

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ

Lei nº 2698/2015.

SEXTA - FEIRA, 15 DE MAIO DE 2026

ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 3175 - 13 Pág(s)

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO	2
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02_2026 - FOMENTO A PROJETOS CULTURAIS	2
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03_2026 - SUBSÍDIOS PARA ESPAÇOS E AMBIENTES ARTISTICO-CULTURAIS	2
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04_2026 - FOMENTO A AÇÕES CONTINUADAS DE PONTO DE CULTURA	2
PAPELETAS DE JULGAMENTO JUNTA DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS	3
CMDCA - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	13
RESOLUÇÃO CMDCA Nº 029/2026 DE 15 DE MAIO DE 2026	13

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p06e83a9653d79>



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO - PARANÁ

Lei nº 2698/2015.

SEXTA - FEIRA, 15 DE MAIO DE 2026

ANO: XVI

EDIÇÃO Nº: 3175 - 13 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02_2026 - FOMENTO A PROJETOS CULTURAIS

EM ANEXO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03_2026 - SUBSÍDIOS PARA ESPAÇOS E AMBIENTES ARTÍSTICO-CULTURAIS

EM ANEXO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04_2026 - FOMENTO A AÇÕES CONTINUADAS DE PONTO DE CULTURA

EM ANEXO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p06e83a9653d79>



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO - PARANÁ

Lei nº 2698/2015.

SEXTA - FEIRA, 15 DE MAIO DE 2026

ANO: XVI

EDIÇÃO Nº: 3175 - 13 Pág(s)

PAPELETAS DE JULGAMENTO JUNTA DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p06e83a9653d79>



Página 3

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem**.
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.campolargo.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO - PARANÁ

Lei nº 2698/2015.

SEXTA - FEIRA, 15 DE MAIO DE 2026

ANO: XVI

EDIÇÃO Nº: 3175 - 13 Pág(s)



PAPELETA DE JULGAMENTO JUNTA DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Sessão: 2ª / 2026
Processo Administrativo nº 50371 / 2025
Recorrente: Milton Casimiro Mugnoski
Relator (a): Vanessa Fernanda Alves Prado
Julgamento realizado no dia 15/05/2026
Voto do Relator (a) Diferente

MEMBROS	VOTO	RUBRICA
Tatiane C. Moniz Barreto	com relatoria	
Murilo Henrique de Souza	com relatoria	
Vanessa F. Alves Prado	diferente	
Alex Cunico da Rocha	com relatoria	

Manifestação do Presidente:

RESULTADO FINAL:

Por unanimidade de votos, a Junta de Recursos Administrativos da Prefeitura Municipal de Campo Largo, decide pelo Diferente

Campo Largo, 15 de maio de 2026.

Juliana Rivalan
Presidente

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/06e83a9653d79>



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO - PARANÁ

Lei nº 2698/2015.

SEXTA - FEIRA, 15 DE MAIO DE 2026

ANO: XVI

EDIÇÃO Nº: 3175 - 13 Pág(s)



JUNTA DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS

PROCESSO Nº 50371/2025

SERVIDORA: 638617 – MILTON CASEMIRO MUGINOSKI

O Servidor realizou a abertura de processo administrativo, requerendo a elevação/progressão de 02 (dois) níveis pela realização de Curso Técnico de Nível Médio em Finanças, com conclusão em 16/09/2024. Alega ainda que o indeferimento foi buscado no parecer jurídico, que aduz que o limite de progressões para o servidor é de três referências. Alega ainda que tal parecer, de forma oficial, não é acatado pela administração, comprovando-se na publicação das portarias nº 1620/2025 e 1621/2025, publicadas no Diário Oficial do município em 27 de junho de 2025, nas páginas 35 e 36. A portaria nº 1620/2025, concede progressão de duas referências aos funcionários por terem concluído o segundo curso técnico, que somados ao primeiro, somam quatro referências. Já a portaria nº 1621/2025, concede elevação de duas referências ao servidor, pela conclusão do terceiro curso técnico, que somadas às quatro anteriores, primeiro curso técnico (2 referências) mais o segundo curso técnico (2 referências), contemplam o servidor com 6 (seis) referências.

Nesse sentido, se analisada a legislação vigente à época, verifica-se que deve ser aplicado no caso concreto a Lei Municipal nº 2.353/2011, com redação alterada pela Lei nº 3.823/2024; e o Decreto Municipal nº 29/2016, regulamentando as progressões por cursos.

Desta feita, nota-se que a Administração indeferiu o pedido do Servidor com base em parecer jurídico, o qual afirma que "até três referências" é o limite máximo de elevações de níveis que pode ser concedido a cada servidor, independentemente da modalidade de aperfeiçoamento profissional concluída pelo servidor.

Aduz ainda, que o Decreto Municipal 29/2016 regulamentou e instituiu a quantidade de referências a qual o servidor faz jus quando conclui alguma das modalidades de curso de aperfeiçoamento, informando que o Decreto não possui condição de alterar os limites impostos pelo art. 21 da Lei Municipal nº 2.353/2011, que estabelecerá limite máximo de três referências para a totalidade dos cursos elencados no referido artigo.

Página 5

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem**.
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.campolargo.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p06e83a9653d79>



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO - PARANÁ

Lei nº 2698/2015.

SEXTA - FEIRA, 15 DE MAIO DE 2026

ANO: XVI

EDIÇÃO Nº: 3175 - 13 Pág(s)



Neste sentido, deve-se ter uma atenção quanto ao significado jurídico da expressão "até três referências" (art. 21 da Lei 2.353/2011).

O Parecer do Procurador-Geral do Município, Dr. Silvio Seguro (Processo nº 52.304/2024) é categórico ao afirmar: "A lei não limita o número de cursos técnicos. O decreto apenas fixa os níveis atribuídos por curso. Atualmente não existe limitador de quantidade de cursos, salvo aqueles previstos no art. 20 da Lei 2.353/2011."

A limitação de "três referências" referia-se ao número de níveis, e não à quantidade de cursos técnicos.

Ademais, há sentença judicial favorável - nº 0007859-94.2025.8.16.0026 - que reforça integralmente o entendimento adotado pela Junta, visto que o Juízo expressamente reconheceu que: "A Lei não traz limitação quanto ao número de cursos técnicos. A limitação é apenas quanto aos níveis criados por cada curso", delimitando ainda que a "Interpretação restritiva limitaria de forma indevida o aperfeiçoamento profissional, contrariando os princípios da eficiência administrativa e valorização do servidor."

Nota-se que a Justiça Estadual confirma que a interpretação utilizada pela Secretaria de Administração não corresponde ao sentido da legislação, devendo, portanto, ser reformada, considerando que o protocolo foi realizado pelo servidor em 11/10/2024, havendo alteração da legislação via Decreto nº 244/2025, (único ato normativo que efetivamente limita o número de cursos técnicos), que entrou em vigor apenas em 18/06/2025, não pode retroagir para prejudicar o servidor (art. 6º LINDB).

A Lei Municipal 2353/2011 e o Decreto 29/2016, artigo 3º e seguintes, demonstram de forma clara e expressa quando e como deve ocorrer a vantagem para o servidor, sendo evidente que a Lei não traz limitação legal quanto ao número de cursos técnicos que podem ensejar a elevação, mas sim, uma limitação nos níveis que cada tipo de curso origina, desde que atendidos os requisitos legais e regulamentares¹.

¹ Sentença nº 0007859-94.2025.8.16.0026.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO - PARANÁ

Lei nº 2698/2015.

SEXTA - FEIRA, 15 DE MAIO DE 2026


ANO: XVI

EDIÇÃO Nº: 3175 - 13 Pág(s)



Nesse sentido, o pedido de elevação de nível pela conclusão do Curso Técnico de Nível Médio em Finanças, deve ser deferido.

Campo Largo, 15 de maio de 2026.

 Documento assinado digitalmente
VANESSA FERNANDA ALVES PRADO
Estat: 1505/2026 14:52:03:00 -03
www.campolargo.pr.gov.br

VANESSA FERNANDA ALVES PRADO
RELATORA

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p06e83a9653d79>



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO - PARANÁ

Lei nº 2698/2015.

SEXTA - FEIRA, 15 DE MAIO DE 2026

ANO: XVI

EDIÇÃO Nº: 3175 - 13 Pág(s)



PAPELETA DE JULGAMENTO JUNTA DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS

2º/2026 Sessão:

Processo Administrativo nº 9865/2026 rel por 8841/2026

Recorrente: Claudio André Souza da Silva

Relator (a): Murilo Henrique de Souza 001/02 105.104

Julgamento realizado no dia 15/05/2026

Voto do Relator (a) Não provimento

MEMBROS	VOTO	RUBRICA
Tatiane C. Moniz Barreto	<u>com relator</u>	<u>B</u>
Murilo Henrique de Souza	<u>Relator</u>	<u>Murilo Henrique de Souza</u>
Vanessa F. Alves Prado	<u>com relator</u>	<u>Vanessa F. Alves Prado</u>
Alex Cunico da Rocha	<u>com relator</u>	<u>Alex Cunico da Rocha</u>

Manifestação do Presidente:

RESULTADO FINAL:

Por unanimidade de votos, a Junta de Recursos Administrativos da Prefeitura Municipal de Campo Largo, decide pelo não provimento.

Campo Largo, 19 de novembro de 2025.

Guiliana Rinaldini

Presidente



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ

Lei nº 2698/2015.

SEXTA - FEIRA, 15 DE MAIO DE 2026

ANO: XVI

EDIÇÃO Nº: 3175 - 13 Pág(s)



JUNTA DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS

PARECER E VOTO

Processo Recursal nº 9665/2026

Ref. Processo Administrativo nº 8871/2026

Interessado: **Claudio André Souza da Silva**

Assunto: **Elevação de nível funcional**

I – PRELIMINAR/TEMPESTIVIDADE

Nos termos do artigo 7º do Decreto nº 86, de 09 de abril de 2019, o prazo para interposição de recurso à Junta de Recursos Administrativos é de 30 (trinta) dias, contados da ciência do requerente acerca da decisão de primeira instância que indeferiu seu pedido.

Verifica-se que o recurso foi protocolado em 06/02/2026, sendo a ciência da decisão administrativa ocorrida em 05/02/2026. Assim, constata-se que o recurso foi interposto dentro do prazo legal, razão pela qual deve ser conhecido.

II – RELATÓRIO

O servidor **Claudio André Souza da Silva**, ocupante do cargo de Técnico de Informática, interpõe recurso administrativo em face da decisão que indeferiu seu pedido formulado no Processo nº 8871/2026.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ

Lei nº 2698/2015.

SEXTA - FEIRA, 15 DE MAIO DE 2026

ANO: XVI

EDIÇÃO Nº: 3175 - 13 Pág(s)



Sustenta, em síntese, que não realizou o protocolo do pedido no prazo inicialmente previsto em razão de estar em período de férias, ocasião em que o sistema IPM estaria bloqueado, impossibilitando a abertura de processos administrativos. Argumenta, ainda, que seu pleito encontra respaldo no art. 4º, §3º, da Lei Municipal nº 3.858/2025.

Requer, ao final, a reconsideração da decisão administrativa.

É o relatório.

III – FUNDAMENTAÇÃO

Compete à Junta de Recursos Administrativos a análise dos recursos interpostos contra decisões administrativas, à luz dos princípios da legalidade, razoabilidade e eficiência.

No caso em análise, o recorrente justifica a intempestividade do protocolo sob o argumento de que se encontrava em período de férias, com bloqueio de acesso ao sistema IPM.

Todavia, tal justificativa não merece prosperar.

Isso porque o sistema IPM não constitui o único meio disponível para a formalização de requerimentos administrativos, sendo possível ao servidor utilizar outros canais oficiais disponibilizados pela Administração Pública, como o atendimento presencial no Centro de Atendimento ao Cidadão, o que permitiria a realização do protocolo dentro do prazo legal.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ

Lei nº 2698/2015.

SEXTA - FEIRA, 15 DE MAIO DE 2026

ANO: XVI

EDIÇÃO Nº: 3175 - 13 Pág(s)



Dessa forma, o fato de o servidor estar em férias não o exime do cumprimento dos prazos administrativos, especialmente quando há meios alternativos viáveis para o exercício do direito de petição.

Ademais, verifica-se que o recorrente fundamenta seu pedido na Lei Municipal nº 3.858/2025. Entretanto, o caso em análise deve observar a normativa vigente à época dos fatos; notadamente o **Decreto nº 29/2016**, o qual estabelecia que:

- o protocolo deveria ocorrer no mês de janeiro subsequente ao término do biênio 2023/2024; ou
- no caso de servidor em estágio probatório, o pedido deveria ser protocolado no mês de janeiro do ano seguinte à publicação do decreto de estabilidade.

Ainda que se considere a hipótese mais favorável ao recorrente (vinculada ao estágio probatório), verifica-se que o protocolo foi realizado apenas no mês de **fevereiro**, portanto, fora do prazo regulamentar.

Assim, resta evidenciado o descumprimento do prazo legal, não havendo ilegalidade na decisão administrativa que indeferiu o pedido.

IV – CONCLUSÃO e VOTO

Diante do exposto, **voto pelo não provimento do recurso administrativo**, mantendo-se integralmente a decisão proferida no Processo nº 8871/2026, uma vez que o pedido foi protocolado fora do prazo legal e não restou configurada justificativa apta a afastar a intempestividade.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO - PARANÁ

Lei nº 2698/2015.

SEXTA - FEIRA, 15 DE MAIO DE 2026

ANO: XVI

EDIÇÃO Nº: 3175 - 13 Pág(s)



Campo Largo-PR, 13 de maio de 2026.

MURILO HENRIQUE
DE SOUZA

Assinado de forma digital por
MURILO HENRIQUE DE SOUZA.
Dados: 2026.05.13 14:09:32
+03'00'

Murilo Henrique de Souza
OAB/PR 106.107

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p06e83a9653d79>



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO - PARANÁ

Lei nº 2698/2015.

SEXTA - FEIRA, 15 DE MAIO DE 2026

ANO: XVI

EDIÇÃO Nº: 3175 - 13 Pág(s)

CMDCA - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 029/2026 DE 15 DE MAIO DE 2026



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CAMPO LARGO

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 029/2026 DE 15 DE MAIO DE 2026

Dispõe sobre a designação de Conselheiro Tutelar Suplente para assumir períodos de vacância, referente ao 2º Semestre de 2026, e dá outras providências.

Considerando a Lei Nº 3.724/2024, que no artigo 42º §7º versa que o CMDCA após recebidas as manifestações, a presidência do CMDCA publicará resolução designando o suplente mais votado que se manifestou pelo aceite da convocação para ocupar a vaga;

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no uso de suas atribuições instituídas pela Lei Municipal nº 3.721/2024 e Lei nº 3.724/2024 e no Regimento Interno, **Resolve:**

Art. 1º - Designar o Conselheiro Tutelar Suplente, por ordem de votação, para assumir a vacância por motivo de férias dos Conselheiros Tutelares de Campo Largo - Regional Centro e Cambul.

CONSELHEIRO SUPLENTE QUE IRÁ ASSUMIR A VACÂNCIA	CONSELHEIRO TUTELAR QUE SERÁ SUBSTITUÍDO	PERÍODO INICIAL DE VACÂNCIA	PERÍODO FINAL DE VACÂNCIA
Rodrigo Sygel	Maria Eliane Poletto	06/07/2026	20/07/2026
Rodrigo Sygel	Aline Ap. Chugam Cuba	13/07/2026	01/08/2026
Rodrigo Sygel	Sônia Carlotto	03/08/2026	01/09/2026
Rodrigo Sygel	Hugo Vinicius V. Sávio	02/09/2026	21/09/2026
Rodrigo Sygel	Marcos A. dos Santos	16/09/2026	06/10/2026
Rodrigo Sygel	Shana Zanlorenzi	08/12/2026	18/12/2026

Art. 2º - Essa resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Campo Largo, 15 de maio de 2026.



LUCAS MARCONDES
Presidente CMDCA de Campo Largo

Página 13

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem**.
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.campolargo.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p06e83a9653d79>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO/PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

EDITAL DE FOMENTO A PROJETOS CULTURAIS

Nº 02/2026

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p06e83e9653d79>



AUDIODESCRIÇÃO: A capa tem formato vertical e fundo claro, em tons de laranja, amarelo, verde e branco. No canto superior direito, aparece o logotipo da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), com o texto "POLÍTICA NACIONAL" em letras pequenas acima, "ALDIR BLANC" em letras grandes e coloridas, e logo abaixo a expressão "DE FOMENTO À CULTURA", também em letras pequenas, seguido do texto "PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO/PR, SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO". À esquerda, há uma composição gráfica de figuras geométricas nas cores azul, verde, vermelho e amarelo. Ao centro, um retângulo azul escuro traz o texto em letras brancas: "EDITAL DE FOMENTO A PROJETOS CULTURAIS". Logo abaixo, lê-se "Nº 02/2026". No rodapé, estão os logotipos do Cultura Viva, Prefeitura Municipal de Campo Largo, Sistema Nacional de Cultura, Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, Ministério da Cultura e Governo Federal – Brasil, Ao lado do povo Brasileiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO/PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA - FMC

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 - EDITAL DE FOMENTO A PROJETOS CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB

Olá, agentes culturais de Campo Largo. Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/prp06e83a9653d79>



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), e tem como finalidade apoiar projetos culturais no Município de Campo Largo/PR.



SUMÁRIO

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA	2
2. INFORMAÇÕES GERAIS	3
3. DEFINIÇÕES	5
4. ETAPAS DO EDITAL	6
5. INSCRIÇÕES	7
7. COMO ELABORAR O PROJETO CULTURAL	12
8. ETAPA DE SELEÇÃO	13
9. REMANEJAMENTO DE VAGAS E RECURSOS	16
10. ETAPA DE HABILITAÇÃO	16
11. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS	18
13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS	19
14. DISPOSIÇÕES FINAIS	20
ANEXOS	21





1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

1.3 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 por agentes culturais do Município de Campo Largo/PR.

1.4 Deste modo, o Município de Campo Largo/PR, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e do Fundo Municipal de Cultura - FMC, 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 (Ações Afirmativas e Acessibilidade).

1.5 Este Edital tem como instrumento jurídico o Termo de Execução Cultural e não se caracteriza como contratação de serviços pela Administração Pública.

1.6 A Lei nº 14.133/2021 não deve ser utilizada como fundamento deste Edital, vez que não se trata de contratação de serviços, conforme § 4º do art. 2º da Lei nº 14.903/2024. De igual modo, não deve ser solicitada nota fiscal do agente cultural contemplado como condicionante para o recebimento dos recursos.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

2.1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, nas categorias descritas no Anexo I.





2.2 Quantidade de projetos selecionados

2.2.1 Serão selecionados 27 (vinte e sete) projetos culturais, observada a distribuição de vagas, valores e categorias prevista no Anexo I deste Edital.

2.2.2 Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o Edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais, remanejamentos, rendimentos ou complementação orçamentária compatível, as vagas poderão ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

2.3.1 O valor total deste Edital é de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais).

2.3.2 O valor total deste Edital será custeado integralmente com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, repassados pelo Ministério da Cultura ao Município de Campo Largo/PR, por meio do Plano de Aplicação de Recursos vigente e da disponibilidade orçamentária e financeira vinculada à PNAB.

2.3.3 A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

Elemento: 333903900000000000

Referência Orçamentária: 1689

Vínculo: 1080

2.3.4 Cada projeto selecionado receberá o valor correspondente à sua categoria, conforme descrito no Anexo I.

2.3.5 Sobre o valor total repassado pelo Município ao agente cultural, não incidirão impostos próprios da contratação de serviços, considerando que o apoio concedido por meio deste Edital não se caracteriza como prestação de serviço à Administração Pública.

2.4 Categorias

Categoria	Nº de projetos	Valor por projeto	Total
Festival e/ou Festa Popular	1	R\$ 60.000,00	R\$ 60.000,00
Capacitação, Formação e Qualificação Cultural	4	R\$ 10.000,00	R\$ 40.000,00
Multilinguagem I	8	R\$ 10.000,00	R\$ 80.000,00





Categoria	Nº de projetos	Valor por projeto	Total
Multilinguagem II	7	R\$ 20.000,00	R\$ 140.000,00
Multilinguagem III	7	R\$ 40.000,00	R\$ 280.000,00
TOTAL	27 projetos		R\$ 600.000,00

2.5 Prazo de inscrição

2.5.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no **período de 15 de maio a 14 de junho** de 2026, por meio do site campolargo.eloculturas.com.br. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

2.5.2 Os resultados e demais atos deste Edital serão publicados no Diário Oficial do Município de Campo Largo e no site campolargo.eloculturas.com.br cabendo aos proponentes acompanhar as publicações oficiais.

2.6 Quem pode participar

2.6.1 Pode se inscrever neste Edital qualquer **agente cultural que resida e atue no Município de Campo Largo/PR há pelo menos 1 (um) ano.**

2.6.2 Agente cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir, promover, difundir, preservar, pesquisar ou realizar manifestações culturais, tais como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, mestres e mestras da cultura popular, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, técnicos, coletivos, grupos culturais, entre outros.

2.6.3 O agente cultural pode ser:

- I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);
- II - Pessoa jurídica com fins lucrativos;
- III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos;
- IV - Coletivo ou grupo cultural sem CNPJ representado por pessoa física.

2.6.4 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica, será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural, e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, conforme modelo constante no Anexo VII.

2.7 Quem não pode participar





2.7.1 Não pode se inscrever neste Edital o agente cultural que:

- I - tenha participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- II - seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- III - seja Chefe do Poder Executivo, Secretário Municipal ou Estadual, membro do Poder Legislativo, do Poder Judiciário, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas.

2.7.2 O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas neste item.

2.7.3 Quando se tratar de pessoa jurídica, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores ou administradores se enquadrem nas situações descritas neste item.

2.7.4 A participação de agentes culturais em audiências, escutas e consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital.

2.8 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar

2.8.1 Cada agente cultural poderá concorrer neste Edital com, no máximo, **01 (UM) PROJETO**.

3. DEFINIÇÕES

3.1 Para fins deste Edital, consideram-se:

3.1.2 Agente Cultural: pessoa física, pessoa jurídica, coletivo ou grupo cultural atuante no campo da arte e da cultura, responsável pela inscrição, execução e comprovação do projeto cultural.

3.1.3 Ação Cultural: atividade, projeto, prática, processo, produto ou iniciativa voltada à criação, produção, formação, capacitação, circulação, difusão, fruição, preservação, memória, pesquisa ou valorização cultural.





3.1.4 Categoria: forma de classificação dos projetos neste Edital, conforme sua natureza, porte, finalidade e valor de apoio.

3.1.5 Coletivo ou Grupo Cultural: grupo de pessoas sem constituição jurídica, ou seja, sem CNPJ, que se organiza com finalidade artística ou cultural comum e indica uma pessoa física representante.

3.1.6 Proponente: agente cultural que realiza a inscrição e se responsabiliza pela proposta apresentada.

3.1.7 Projeto Cultural: planejamento de ações, atividades e iniciativas que visam promover, difundir, preservar, formar, pesquisar ou realizar cultura em suas diversas formas.

3.1.8 Plano de Trabalho: documento que apresenta a descrição do projeto, objetivos, justificativa, público-alvo, cronograma, orçamento, acessibilidade, divulgação e resultados esperados.

3.1.9 Termo de Execução Cultural: instrumento jurídico de fomento cultural a ser firmado entre o Município e o agente cultural selecionado, contendo direitos, deveres, obrigações e condições de execução do projeto.

3.1.10 Acessibilidade: conjunto de medidas arquitetônicas, comunicacionais e atitudinais que possibilitam a participação de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida, pessoas idosas e demais públicos.

3.1.11 Ficha Técnica: relação dos profissionais, artistas, técnicos, oficinairos ou demais integrantes envolvidos na execução do projeto, com suas respectivas funções.

3.1.12 Portfólio ou Currículo Cultural: conjunto de registros da trajetória cultural do agente, podendo conter fotos, vídeos, cartazes, certificados, declarações, publicações, links, matérias, programas, redes sociais ou outros materiais comprobatórios.

4. ETAPAS DO EDITAL

4.1 Este Edital é composto pelas seguintes etapas:

- I - Inscrições - etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
- II - Seleção - etapa em que a comissão de seleção analisa e classifica os projetos;
- III - Habilitação - etapa em que os agentes culturais selecionados são convocados para apresentar documentos de habilitação;





- IV - Assinatura do Termo de Execução Cultural - etapa em que os agentes culturais habilitados são convocados para assinatura do instrumento jurídico;
- V - Recebimento dos recursos - etapa de repasse do apoio financeiro aos agentes culturais contemplados;
- VI - Execução e monitoramento - etapa de realização do projeto e acompanhamento pela Administração Pública;
- VII - Prestação de informações - etapa de apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural.

4.2 A convocação em qualquer etapa representa mera expectativa de direito e não garante, por si só, a contemplação. Somente serão contemplados os agentes culturais classificados dentro do número de vagas, habilitados e em conformidade com as regras deste Edital.

4.3 Cronograma

4.3.1 O Edital observará o cronograma abaixo. As datas constantes no cronograma são passíveis de ajustes, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações por meio do Diário Oficial do Município de Campo Largo e do site campolargo.eloculturas.com.br

Etapa	Prazo/Data
Inscrição das propostas	15 de maio a 14 de junho de 2026
Divulgação dos projetos inscritos	15 de junho de 2026
Análise de mérito cultural	16 a 26 de junho de 2026
Divulgação do resultado provisório da análise de mérito	29 de junho de 2026
Recebimento dos recursos	30 de junho a 02 de julho de 2026
Julgamento dos recursos	03 de julho de 2026
Divulgação do resultado final da análise de mérito	06 de julho de 2026
Recebimento dos documentos da etapa de habilitação	07 a 9 de julho de 2026
Habilitação e diligência dos documentos	10 a 13 de julho de 2026
Aferição das políticas afirmativas	14 de julho de 2026
Divulgação do resultado provisório da habilitação	15 de julho de 2026
Recebimento dos recursos	16 a 20 de julho de 2026





Etapa	Prazo/Data
Julgamento dos recursos	21 de julho de 2026
Divulgação do resultado final	22 de julho de 2026
Envio dos dados bancários	23 a 28 de julho de 2026
Conferência e diligência dos dados bancários	29 a 31 de julho de 2026
Assinatura do Termo de Execução Cultural	03 a 04 de agosto de 2026
Diligência dos Termos de Execução Cultural	05 de agosto de 2026
Realização dos pagamentos	A partir de 06 de agosto de 2026

5. INSCRIÇÕES

5.1 Forma de inscrição

5.1.1 **As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de 15 de maio a 14 de junho de 2026**, exclusivamente por meio do site campolargo.eloculturas.com.br. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

5.1.2 Na etapa de inscrição não serão solicitados documentos de habilitação, tais como certidões negativas e demais documentos exigidos somente dos selecionados na etapa de habilitação.

5.1.3 O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos, pela qualidade visual e sonora dos arquivos, pelo conteúdo das informações e pela veracidade da proposta apresentada.

5.1.4 A inscrição implica conhecimento e concordância com os termos e condições previstos neste Edital, na Lei nº 14.399/2022, na Lei nº 14.903/2024, no Decreto nº 11.740/2023, no Decreto nº 11.453/2023 e na Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

5.2 Documentos obrigatórios para inscrição

5.2.1 O agente cultural deverá encaminhar via plataforma eletrônica, no ato da inscrição, a seguinte documentação obrigatória (limite de 10 Mb por arquivo):

- I - Formulário de inscrição (preenchida online) conforme Anexo II;
- II - Plano de Trabalho, conforme Anexo III;
- III - Planilha Orçamentária, constante do Anexo III;
- IV - Portfólio ou currículo cultural do proponente, com comprovação de atuação cultural;





V - Documentos específicos relacionados à categoria de apoio em que o projeto será inscrito, conforme Anexo I, quando houver;

VI - Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas ou solicitar pontuação extra, conforme anexo VIII;

VII - Declaração de representação, se for concorrer como coletivo ou grupo sem CNPJ;

VIII - Outros documentos que o agente cultural julgar necessários para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

5.3 Limites de inscrição

5.4.1 Cada proponente poderá realizar apenas uma inscrição neste Edital e cada projeto cultural poderá ser contemplado apenas uma única vez neste Edital. Em caso de duplicidade de projeto inscrito por proponentes diferentes, a Administração Pública poderá diligenciar os envolvidos e, constatada a duplicidade, aplicar as medidas previstas neste Edital, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

6. COTAS, AÇÕES AFIRMATIVAS E ACESSIBILIDADE

6.1 Categoria de cotas

6.1.1 Ficam garantidas cotas no Edital para:

- I - pessoas negras (pretas e pardas);
- II - pessoas indígenas;
- III - pessoas com deficiência.

6.1.2 A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do Edital deverá observar, no mínimo, os percentuais previstos na Instrução Normativa MinC nº 10/2023: 25% para pessoas negras, 10% para pessoas indígenas e 5% para pessoas com deficiência.

6.1.3 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher autodeclaração, conforme Anexo VI.

Grupo	Percentual mínimo	Vagas
Pessoas negras (pretas e pardas)	25%	7 vagas
Pessoas indígenas	10%	3 vagas





Grupo	Percentual mínimo	Vagas
Pessoas com deficiência	5%	1 vagas

6.1.2 20% (vinte por cento) das vagas (5 vagas) serão PREFERENCIALMENTE preenchidas por projetos ou iniciativas que venham a acontecer em território considerado região periférica do município de Campo Largo, a saber: Distritos de São Silvestre, Três Córregos, Bateias, Ferraria. Bairros: Itaqui de Cima, Salgadinho, Colônia Monte Claro, Colônia Figueiredo, Colônia Dom Pedro, Cercadinho, Rondinha, Botiatuva, Balbino Cunha, Itaqui, Itaboa, Rivabem e Águas Claras.

6.2 Concorrência concomitante

6.2.1 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência. Assim, poderão ser selecionados de acordo com sua nota ou classificação no processo de seleção.

6.2.2 Os agentes culturais optantes por cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas às cotas, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela mesma política afirmativa, conforme a ordem de classificação.

6.3 Desistência e remanejamento das cotas

6.3.1 Em caso de desistência ou desclassificação 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 e com os critérios definidos neste Edital.

6.3.2 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, as vagas remanescentes deverão ser remanejadas inicialmente para outra categoria de cotas. Caso não haja agentes culturais inscritos ou classificados em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas à ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

6.4 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

6.4.1 As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ poderão concorrer às cotas, desde que demonstrem o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na composição da pessoa jurídica, do coletivo ou do projeto cultural.





6.4.2 Serão considerados para aplicação das cotas pessoa jurídica com mais da metade dos sócios pertencentes ao grupo afirmativo ou com pessoas do grupo afirmativo em posição de liderança no projeto.

6.5 Procedimentos complementares de verificação

6.5.1 O Município poderá estabelecer procedimentos complementares de verificação da autodeclaração, tais como heteroidentificação, carta consubstanciada, documento de pertencimento étnico, avaliação biopsicossocial ou apresentação de laudo, certificado ou documento equivalente, sempre que houver indícios de fraude ou denúncia de irregularidade, observado o julgamento de admissibilidade.

6.6 Pontuação extra

6.6.1 Além da pontuação atribuída aos critérios de mérito cultural, os projetos poderão receber pontuação extra, **1 ponto por critério**, de caráter adicional, classificatório e cumulativo, conforme os critérios abaixo:

- I - Agentes culturais proponentes negros(as). (Para pessoas jurídicas, coletivos ou grupos compostos majoritariamente por pessoas negras.)
- II - Agentes culturais proponentes indígenas. (Para pessoas jurídicas, coletivos ou grupos compostos majoritariamente por pessoas indígenas.)
- III - Agentes culturais proponentes PCD – Pessoas com deficiência. (Para pessoas jurídicas, coletivos ou grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência.)
- IV - Agentes culturais proponentes LGBTQIAPN+. (Para pessoas jurídicas, coletivos ou grupos compostos majoritariamente por pessoas LGBTQIAPN+.)
- V - Projeto proposto por agente cultural não contemplado no Ciclo 1 da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB no Município de Campo Largo.
- VI - Projeto que preveja ações gratuitas e abertas à comunidade em geral, não restritas exclusivamente ao público escolar regularmente matriculado.

6.6.2 Será atribuída pontuação extra aos proponentes que atendam aos critérios listados no item anterior. :

6.6.3 A pontuação extra prevista neste edital possui caráter cumulativo e será acrescida à média da nota obtida na avaliação de mérito cultural, **observado o limite máximo de 100 (cem) pontos**.





6.6.4 Caso o proponente se encaixe em mais de uma categoria de cotas, deve escolher apenas uma, mas poderá solicitar pontuação extra pela(s) outra(s), selecionando-a(s) na plataforma e informando-a(s) em sua autodeclaração.

6.6.5 Para fins de comprovação dos critérios previstos nos itens I, II, III E IV, o proponente deverá apresentar autodeclaração e/ou documentação complementar, conforme anexo VIII.

6.6.6 Para fins de comprovação do item K, será considerada a inexistência de contemplação do agente cultural proponente no Ciclo 1 da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB no Município de Campo Largo, independentemente da categoria ou modalidade anteriormente ofertada.

6.6.7 Para fins de comprovação do item L, serão consideradas as informações constantes no plano de execução do projeto, especialmente quanto ao público-alvo, estratégias de acesso e forma de participação da comunidade.

6.6.8 As inscrições que apresentarem documentações incompletas ou ilegíveis serão desconsideradas, e o projeto será desclassificado durante a etapa de triagem documental, não tendo sua inscrição avaliada na etapa de análise de mérito.

6.6.9 Caso o proponente seja optante por concorrer por cotas ou pontuação extra e não envie a autodeclaração, no caso de cotas, a inscrição será direcionada para a ampla concorrência; e, no caso de pontuação extra, o proponente não receberá a pontuação solicitada no ato da inscrição.

6.6.9. A autodeclaração deverá fazer menção a todos os critérios para os quais o proponente deseja concorrer. Os critérios não citados no documento não serão considerados para cotas e/ou pontuações extras, ainda que tenham sido selecionados na plataforma EloCulturas.

6.6.10 Os critérios de pontuação extra previstos neste edital têm como finalidade promover a democratização do acesso aos recursos públicos da cultura, incentivar a diversidade de agentes culturais contemplados, ampliar o alcance social das ações financiadas e estimular a descentralização das políticas culturais no Município.

6.6.11 No caso de haver denúncia e/ou constatação de declaração falsa para concorrer às cotas e pontuações extras, será instaurado procedimento para a sua verificação e, apurada a falsidade, a inscrição será desclassificada, além de aplicação de outras sanções administrativas e civis cabíveis, bem como penais, previstas no Art. 299 do Código Penal.

6.7 Acessibilidade





6.7.1 Os projetos deverão prever medidas de acessibilidade física, comunicacional e atitudinal compatíveis com as características da proposta, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência) e da Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

6.7.2 A ausência de medidas de acessibilidade no projeto poderá implicar desclassificação, caso não haja justificativa compatível com a natureza da proposta e com as regras deste Edital.

6.6.3 São exemplos de medidas de acessibilidade:

- I - recursos arquitetônicos para permitir acesso de pessoas com mobilidade reduzida aos espaços de realização;
- II - recursos comunicacionais, como Libras, audiodescrição, legendagem, materiais em linguagem simples ou formatos acessíveis;
- III - ações atitudinais, como equipe capacitada para atendimento de pessoas com deficiência e participação de consultores ou colaboradores com deficiência;
- IV - sessões adaptadas, adequação de luminosidade, som, temperatura, tempo de permanência e comunicação prévia sobre recursos disponíveis.

7. COMO ELABORAR O PROJETO CULTURAL

7.1 Preenchimento do Plano de Trabalho

7.1.1 O agente cultural deverá preencher o Formulário de Inscrição e o Plano de Trabalho, documentos que contêm a descrição do projeto cultural, seus objetivos, justificativa, público-alvo, cronograma, orçamento, acessibilidade, plano de divulgação, equipe e resultados esperados.

7.1.2 O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e dos documentos encaminhados, isentando o Município de Campo Largo/PR de qualquer responsabilidade civil ou penal por informações falsas ou incompletas.

7.2 Previsão de execução do projeto

7.2.1 Os projetos apresentados deverão ser executados até em ATÉ 12 MESES CONTADOS DO RECEBIMENTO DO RECURSO.

7.3 Custos do projeto





7.3.1 O agente cultural deverá preencher a planilha orçamentária indicando os custos do projeto por categoria de despesa, acompanhados de valores condizentes com as práticas de mercado, de acordo com as características e realidades do projeto.

7.3.2 O agente cultural poderá informar qual referência de preço utilizou, considerando as características do projeto, os valores praticados no território, a experiência da equipe, a complexidade da proposta e as especificidades culturais envolvidas.

7.3.3 O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais, geográficas e situações específicas, como povos indígenas, ribeirinhos, comunidades quilombolas, comunidades tradicionais ou contextos de difícil acesso.

7.3.4 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I deste Edital.

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

7.3.6 Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo constar na planilha orçamentária a previsão de arrecadação e os itens que serão custeados com esse recurso.

7.4 Itens financiáveis

7.4.1 Poderão ser custeadas despesas necessárias à execução do projeto cultural, desde que compatíveis com o objeto, previstas no Plano de Trabalho e adequadas à natureza de fomento cultural.

Exemplos de itens financiáveis
Equipe artística, técnica, produção, coordenação e gestão do projeto
Materiais de consumo, cenografia, figurino, adereços, montagem, expografia e itens necessários à execução
Locação de equipamentos, sonorização, iluminação, palco, estrutura, audiovisual e demais recursos técnicos
Comunicação, divulgação, design, impressão, impulsionamento e assessoria de imprensa





Exemplos de itens financiáveis
Acessibilidade arquitetônica, comunicacional e atitudinal
Transporte, alimentação, hospedagem e logística, quando necessários ao projeto
Serviços de formação, oficinas, palestrantes, mediadores, consultores e facilitadores
Registro audiovisual, fotografia, edição, memória e documentação do projeto
Outras despesas diretamente vinculadas ao cumprimento do objeto cultural

8. ETAPA DE SELEÇÃO

8.1 Quem analisa os projetos

8.1.1 Uma comissão de seleção avaliará os projetos inscritos. Todas as atividades da comissão deverão ser registradas em ata.

8.1.2 Farão parte da comissão de seleção composta por 3 (três) pareceristas, não residentes no município de Campo Largo, com notório conhecimento de gestão cultural e experiência prévia em avaliação de projetos culturais.

8.1.3 Poderá ser designada mais de uma comissão de seleção, conforme o número de inscrições, categorias e necessidades operacionais do Edital.

8.2 Quem não pode analisar os projetos

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

- I - tiverem interesse direto na matéria;
- II - tenham participado como colaboradores na elaboração do projeto;
- III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, grupo ou coletivo, tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo ou coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
- IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

8.2.2 Caso o membro da comissão se enquadre em situação de impedimento, deverá comunicar à comissão e deixar de atuar imediatamente. Caso contrário, todos os atos praticados poderão ser considerados nulos.





8.2.3 Os parentes e afins até o terceiro grau incluem pai, mãe, filho, filha, avô, avó, neto, neta, bisavô, bisavó, bisneto, bisneta, irmão, irmã, tio, tia, sobrinho, sobrinha, sogro, sogra, genro, nora, enteado, enteada, cunhado e cunhada.

8.3 Análise do mérito cultural

8.3.1 A comissão de seleção fará a análise de mérito cultural dos projetos inscritos.

8.3.2 Entende-se por análise de mérito cultural a identificação, tanto individual quanto em seu contexto social, dos aspectos relevantes dos projetos culturais concorrentes em uma mesma categoria, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo IV deste Edital.

8.3.3 Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto e de seus impactos e relevância em relação aos demais projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto será atribuída em função dessa comparação.

8.4 Critérios de avaliação

Critério	Descrição	Pontuação	Aspectos analisados
1	Trajétoria cultural do proponente e capacidade de realização do projeto	0 a 10	Currículo, portfólio e comprovações de atuação cultural
2	Clareza, coerência e relevância da proposta cultural	0 a 20	Descrição do projeto, objetivos, justificativa e público-alvo
3	Adequação entre objetivos, orçamento, cronograma e equipe	0 a 20	Plano de Trabalho, planilha orçamentária e ficha técnica
4	Contribuição cultural, territorial, social, comunitária ou formativa	0 a 20	Impacto cultural, democratização do acesso, diversidade cultural e alcance público
5	Medidas de acessibilidade, inclusão e democratização de acesso.	0 a 20	Acessibilidade arquitetônica, comunicacional e atitudinal
6	Viabilidade de execução e resultados esperados	0 a 10	Capacidade de entrega do objeto, metas, produtos e comprovação
TOTAL		100 pontos	





8.5 Análise da planilha orçamentária

8.5.1 A comissão de seleção avaliará se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado e com as características do projeto.

8.5.2 A análise poderá considerar tabelas referenciais de valores, pesquisas de mercado, parâmetros de editais anteriores, orçamentos apresentados, valores praticados no território e a complexidade da proposta.

8.6 Valores incompatíveis com o mercado

8.6.1 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, total ou parcialmente, pela comissão de seleção, se forem considerados incompatíveis com os preços praticados no mercado ou incoerentes com o projeto apresentado.

8.6.2 Caso o agente cultural discorde dos valores glosados, poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme item 8.7 deste Edital.

8.7 Recurso da etapa de seleção

8.7.1 O resultado provisório da etapa de seleção será publicado no Diário Oficial do Município de Campo Largo e no site campolargo.eloculturas.com.br

8.7.2 Contra a decisão da fase de seleção caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deverá ser apresentado por meio da plataforma EloCulturas, disponível no site campolargo.eloculturas.com.br no prazo de **3 (três) dias úteis**, conforme inciso III do art. 9º da Lei nº 14.903/2024, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

8.7.3 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

8.7.4 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será publicado no Diário Oficial do Município de Campo Largo e no site campolargo.eloculturas.com.br

8.8 Critérios de desempate

8.8.1 Havendo empate na pontuação final, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I - maior pontuação no critério 4 - Contribuição cultural, territorial, social, comunitária ou formativa;

II - maior pontuação no critério 3 - Adequação entre objetivos, orçamento, cronograma e equipe;

III - maior pontuação no critério 2 - Clareza, coerência e relevância da proposta cultural;

IV - maior pontuação no critério 5 - Medidas de acessibilidade e inclusão;





V - maior idade do proponente pessoa física ou do representante legal, quando aplicável;

VI - sorteio público, se persistir o empate.

9. REMANEJAMENTO DE VAGAS E RECURSOS

9.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente destinados à categoria poderão ser remanejados para outra categoria deste Edital, desde que haja compatibilidade com o Plano de Aplicação de Recursos, interesse público e disponibilidade orçamentária e financeira.

9.2 Como regra, o remanejamento deverá observar a seguinte ordem:

- I - projetos suplentes da mesma categoria, conforme ordem de classificação;
- II - projetos suplentes de outra faixa da mesma categoria geral, especialmente dentro de Multilinguagem, conforme ordem de classificação;
- III - projetos suplentes de outras categorias deste Edital, conforme maior pontuação geral, desde que o valor remanescente seja suficiente;
- IV - utilização do saldo em outro edital, ação ou chamamento da PNAB, conforme decisão da Administração Pública.

9.3 Caso haja sobra de recursos após a seleção e habilitação, os valores remanescentes poderão ser utilizados para contemplar suplentes, ampliar vagas, suplementar projetos selecionados, abrir novo edital ou compor outras ações da PNAB, conforme interesse público e disponibilidade orçamentária.

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1 Somente os agentes culturais já selecionados terão a obrigatoriedade de apresentar os documentos de habilitação.

10.2 Documentos necessários

10.2.1 O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, no prazo de **3 (três)** dias úteis após a publicação do resultado final da etapa de seleção, por meio da plataforma EloCulturas, disponível no site campolargo.eloculturas.com.br os documentos de habilitação descritos a seguir:





10.2.2 Pessoa física

- I - Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF;
- II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- III - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários estadual
- IV - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários municipal;
- V - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- VI - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou declaração assinada pelo agente cultural.

10.2.2.1 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense, população nômade ou itinerante, ou que se encontrem em situação de rua.

10.2.3 Pessoa jurídica

- I - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- II - Atos constitutivos, contrato social, estatuto ou documento equivalente;
- III - Documento pessoal do representante legal que contenha RG e CPF;
- IV - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- V - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União;
- VI - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários estadual;
- VII - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários municipais;
- VIII - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- IX - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT.

10.2.4 Grupo ou coletivo sem personalidade jurídica

- I - Documento pessoal do representante do grupo que contenha RG e CPF;
- II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante;





- III - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estadual;
- IV Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários municipal nome do representante;
- V - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT em nome do representante;
- VI - Comprovante de residência em nome do representante ou declaração de residência.

10.2.5 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.

10.2.6 Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção ou com a União, poderá ficar impedido de receber os recursos deste Edital, conforme análise jurídica e normativa aplicável.

10.2.7 Na hipótese de inabilitação de contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecida a ordem de classificação dos projetos e as regras de cotas e remanejamento.

10.3 Recurso da etapa de habilitação

10.3.1 Contra a decisão da fase de habilitação caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, que deverá ser apresentado por meio da plataforma EloCulturas, disponível no site campolargo.eloculturas.com.br no prazo de **3 (três) dias úteis** a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

10.3.2 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

10.3.3 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será publicado no Diário Oficial do Município de Campo Largo e no site campolargo.eloculturas.com.br

10.3.4 Após essa etapa, não caberá mais recurso administrativo no âmbito deste Edital, salvo hipóteses previstas em lei.





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

11.1 Termo de Execução Cultural

11.1.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado para assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V deste Edital, de forma presencial ou eletrônica, conforme definido pelo Município.

11.1.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Município de Campo Largo/PR, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

11.1.3 O agente cultural deverá assinar o Termo de Execução Cultural até **02 (dois) dias úteis**, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

11.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

11.2.2 Para recebimento dos recursos, o agente cultural deverá informar conta bancária de sua titularidade, aberta exclusivamente para o recebimento dos recursos do projeto aprovado, preferencialmente em instituições financeiras públicas.

11.2.4 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 até a conclusão de todas as etapas necessárias.

12. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

12.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, do Município de Campo Largo/PR e demais marcas institucionais indicadas pelo Município, de





acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

12.2 Deverão ser observadas as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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

12.4 O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dele 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 pelo Município

13.1.1 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 as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

13.2 Como o agente cultural presta contas

13.2.1 O agente cultural deverá prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo VI deste Edital.

13.2.2 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá ser apresentado em até **60 (sessenta)** dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

13.2.3 O Relatório de Objeto deverá comprovar a realização do projeto cultural, com informações sobre as ações executadas, resultados alcançados, público atendido, registros fotográficos ou audiovisuais, materiais de divulgação, acessibilidade, links, listas de presença, certificados, produtos culturais ou outros documentos pertinentes.

13.2.4 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.

13.2.5 Na hipótese de análise da prestação de informações, a Administração Pública poderá aprovar a prestação de contas, aprovar com ressalvas, solicitar complementações, determinar devolução de recursos ou admitir plano de ações compensatórias, conforme a legislação aplicável e o Termo de Execução Cultural.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Desclassificação de projetos

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

14.1.2 Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo poderão implicar a desclassificação do agente cultural, suspensão do repasse, cancelamento do apoio, devolução de recursos e aplicação de sanções cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

14.2 Acompanhamento das etapas

14.2.1 O presente Edital e seus anexos estarão disponíveis no site campolargo.eloculturas.com.br

14.2.2 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância dos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações oficiais do Município.

14.2.3 As informações, convocações, resultados, recursos e demais atos oficiais deste Edital serão publicados no Diário Oficial do Município de Campo Largo e no site campolargo.eloculturas.com.br

14.3 Informações adicionais





14.3.1 Demais informações poderão ser obtidas pelo e-mail:

pnabcampolargo@eloculturas.com.br

14.3.2 Os casos omissos ficarão a cargo da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO.

14.4 Validade do resultado

14.4.1 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de 12 meses após a publicação do resultado final, período em que as propostas selecionadas ou suplentes poderão ser convocadas à assinatura do Termo de Execução Cultural, conforme disponibilidade orçamentária e financeira.

ANEXOS

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de inscrição;

Anexo III - Plano de Trabalho e Planilha Orçamentária;

Anexo IV - Critérios de seleção;

Anexo V - Minuta do Termo de Execução Cultural;

Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VIII - Declaração étnico-racial;

Anexo IX - Declaração de pessoa com deficiência;

Anexo X - Formulário de interposição de recurso;

Anexo XI - Declaração de autorização ou não utilização de obra de terceiros;

Anexo XII - Modelo de Carta de Anuência e Compromisso.

Campo Largo/PR, 14 de maio de 2026.

Dorotéa Aparecida Merchiori Stoco
Secretária Municipal de Cultura e Turismo





II - Autorização, anuência ou indicação do espaço de realização, quando aplicável;

III - Ficha técnica preliminar e descrição das atividades culturais previstas.

Resultados a serem apresentados no Relatório de Objeto: registros visuais das ações, material de divulgação, comprovação das medidas de acessibilidade, programação realizada, ficha técnica e demais documentos que comprovem a execução do projeto.

3.2. Multilinguagem I, II e III

Categorias destinadas a projetos culturais que dialoguem com uma ou mais linguagens artísticas e culturais, tais como artes visuais, audiovisual, artesanato, circo, dança, cultura popular, culturas tradicionais, literatura, música, teatro, performance, hip hop, capoeira, patrimônio cultural material e imaterial, memória, arquivos, cultura digital, design, cultura urbana, cultura de matriz africana, culturas indígenas, povos originários, cultura quilombola, cultura rural, cultura periférica, cultura LGBTQIAPN+, cultura da infância, juventude, pessoa idosa, acessibilidade, entre outras expressões culturais.

As faixas I, II e III correspondem ao porte do projeto e ao valor solicitado, devendo o proponente escolher a faixa mais adequada à complexidade, abrangência, equipe, orçamento e resultados pretendidos.

Faixa	Definição
Multilinguagem I - Pequeno Porte	Projetos de menor complexidade, com orçamento de até R\$ 10.000,00, podendo envolver criação, produção, circulação, formação, pesquisa, memória ou difusão cultural.
Multilinguagem II - Médio Porte	Projetos de média complexidade, com orçamento de até R\$ 20.000,00, podendo envolver maior equipe, maior duração, circulação, ações formativas ou produtos culturais mais estruturados.
Multilinguagem III - Grande Porte	Projetos de maior complexidade, com orçamento de até R\$ 40.000,00, podendo envolver maior abrangência territorial, número de atividades, equipe ampliada, circulação, fruição pública ou ações integradas.

Documentos específicos sugeridos:

I - Ficha técnica preliminar;

II - Portfólio do proponente e, quando houver, da equipe principal;

III - Declaração de autorização de uso de obra de terceiros, quando o projeto utilizar obras protegidas de terceiros;

IV - Descrição dos produtos culturais, ações, atividades ou resultados pretendidos.

Resultados a serem apresentados no Relatório de Objeto: registros visuais, materiais de divulgação, ficha técnica, links de produtos digitais quando houver, comprovação





das ações presenciais ou virtuais, comprovação das medidas de acessibilidade e demais documentos que demonstrem a realização do projeto cultural.

3.3. Capacitação, Formação e Qualificação Cultural

Categoria destinada a ações de formação, capacitação, qualificação, oficinas, cursos, mentorias, seminários, palestras, vivências, encontros formativos, laboratórios, intercâmbios de saberes ou iniciativas voltadas ao fortalecimento dos fazedores de cultura.

Poderão ser contempladas ações de capacitação para elaboração de projetos, gestão cultural, produção cultural, comunicação, prestação de informações, economia criativa, técnicas artísticas, transmissão de saberes, formação de público, acessibilidade, memória, patrimônio e demais temas relacionados ao campo cultural.

Documentos específicos sugeridos:

I - Plano de aula ou plano formativo, contendo título, carga horária, público-alvo, objetivos, conteúdo programático, metodologia, recursos necessários e forma de acompanhamento;

II - Currículo ou portfólio dos formadores, oficinairos, mediadores ou responsáveis pela atividade;

III - Previsão de emissão de certificado ou declaração de participação, quando aplicável.

Resultados a serem apresentados no Relatório de Objeto: lista de presença, registros visuais, material didático, relatório de atividades, modelo de certificado, materiais de divulgação, ficha técnica, comprovação de acessibilidade e demais documentos comprobatórios.





ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

ATENÇÃO: Este modelo demonstra as informações que serão solicitadas na plataforma digital EloCulturas, pelo site campolargo.eloculturas.com.br. Os campos devem ser preenchidos conforme o tipo de agente cultural e de acordo com a categoria escolhida no Edital.

Por meio do preenchimento e envio deste formulário, o agente cultural autoriza o uso das informações pelo Município de Campo Largo 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.

1. IDENTIFICAÇÃO DA CATEGORIA E DA CONCORRÊNCIA

1.1. Categoria escolhida:

-
- Festival e/ou Festa Popular
 - Capacitação, Formação e Qualificação Cultural
 - Multilinguagem I - Pequeno Porte
 - Multilinguagem II - Médio Porte
 - Multilinguagem III - Grande Porte

1.2. Forma de concorrência:

-
- Ampla concorrência
 - Cota para pessoa negra
 - Cota para pessoa indígena
 - Cota para pessoa com deficiência

1.3. Pontuação extra

-
- Agentes culturais proponentes negros(as)
 - Agentes culturais proponentes indígenas.
 - Agentes culturais proponentes PCD – Pessoas com deficiência.
 - Agentes culturais proponentes LGBTQIAPN+.
 - Projeto proposto por agente cultural não contemplado no Ciclo 1 da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB no Município de Campo Largo.
 - colar regularmente matriculado.

1.4. O projeto será realizado em área periférica, território prioritário ou região com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura?

-
- Não
 - Sim. Indicar localidade: _____

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p06e83a9653d79>





1.3.1. Para projetos multilinguagens realizados em áreas periféricas, serão considerados os distritos e bairros indicados no edital, devendo a localidade específica ser verificada no mapa oficial disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Campo Largo.

2. PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI

2.1. Tipo de agente cultural individual:

- _____
 Pessoa física
 Microempreendedor Individual - MEI

2.2. Nome completo:

2.3. Nome artístico ou nome social, se houver:

2.4. CPF:

2.5. CNPJ, se a inscrição for realizada em nome do MEI:

2.6. Data de nascimento:

2.7. E-mail:

2.8. Telefone:

2.9. Endereço completo:

2.10. Cidade:

2.11. Estado:

2.12. CEP:

2.13. Pertence a alguma comunidade tradicional?

- _____
 Não pertence a povos ou comunidades tradicionais
 Comunidades quilombolas
 Povos indígenas
 Povos ciganos
 Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
 Pescadores artesanais
 Ribeirinhos
 Faxinalenses
 Benzedeiros
 Caiçaras
 Outra comunidade tradicional. Indicar qual: _____

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p06e83a9653d79>





2.14. É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?

-
- Sim
 Não

2.15. Gênero:

-
- Mulher cisgênero
 Homem cisgênero
 Mulher transgênero
 Homem transgênero
 Pessoa não binária
 Travesti
 Outro
 Prefere não responder

2.16. Orientação sexual:

-
- Lésbica
 Gay
 Heterossexual
 Bissexual
 Outra
 Prefere não responder

2.17. Raça, cor ou etnia:

-
- Branca
 Preta
 Parda
 Indígena
 Amarela

2.18. 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: _____

2.19. 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 incompleta
- Pós-graduação completa

2.20. Renda mensal fixa individual, média mensal bruta aproximada dos últimos 3 meses:

-
- Nenhuma renda
 - De R\$ 1,00 a R\$ 500,00
 - De R\$ 501,00 a R\$ 1.000,00
 - De R\$ 1.001,00 a R\$ 2.000,00
 - De R\$ 2.001,00 a R\$ 3.000,00
 - De R\$ 3.001,00 a R\$ 5.000,00
 - De R\$ 5.001,00 a R\$ 10.000,00
 - Acima de R\$ 10.000,00

2.21. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

2.22. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 anos?

-
- Sim
 - Não
 - Não sei

3. PESSOA JURÍDICA

3.1. Tipo de agente cultural:

-
- Pessoa jurídica com fins lucrativos
 - Pessoa jurídica sem fins lucrativos

3.2. CNPJ:

3.3. Razão social:

3.4. Nome fantasia:

3.5. Data de fundação:

3.6. Nome do representante legal:

3.7. CPF do representante legal:





3.8. E-mail de contato:

3.9. Telefone de contato:

3.10. CEP:

3.11. Endereço completo da sede:

3.12. Cidade:

3.13. Estado:

3.14. Anos de atuação na área cultural:

3.15. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 anos?

- Sim
 Não
 Não sei

4. COLETIVO OU GRUPO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

4.1. Nome do grupo ou coletivo:

4.2. Quantas pessoas fazem parte do coletivo:

4.3. Nome do representante:

4.4. CPF do representante:

4.5. E-mail de contato:

4.6. Telefone de contato:

4.7. Endereço completo da sede ou local de referência:

4.8. Cidade:

4.9. Estado:

4.10. CEP:

4.11. Anos de atuação na área cultural:





4.12. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 anos?

- Sim
- Não
- Não sei

5. DADOS DO PROJETO

5.1. Nome do projeto:

5.2. Valor da proposta:

5.3. Local principal de realização:

5.4. CEP do local de realização, se aplicável:

5.5. Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital?

5.6. A ação cultural proposta será realizada em qual formato?

- Presencialmente em local fixo
- Presencialmente itinerante
- Remotamente/online
- Formato híbrido
- Outros
- Não aplicável

5.7. Principal segmento contemplado pela proposta:

- Acervos
- Arquivos
- Artes visuais
- Artesanato
- Audiovisual
- Capoeira
- Circo
- Cultura de matriz africana
- Cultura dos povos originários
- Culturas tradicionais e populares
- Dança
- Design
- Edição e produção editorial
- Festas e celebrações
- Hip Hop
- Jogos eletrônicos
- Literatura
- Mediação e formação de leitores





- Moda
- Museu
- Música
- Patrimônio arqueológico
- Patrimônio cultural material
- Patrimônio cultural imaterial
- Patrimônio natural
- Performance
- Teatro
- Outros

5.8. Principal etapa do ciclo cultural contemplada pela proposta:

- Criação
- Produção
- Comercialização e distribuição
- Difusão e circulação
- Acesso, mediação e fruição
- Formação
- Pesquisa e reflexão
- Memória e preservação
- Organização e gestão
- Monitoramento e avaliação
- Outra

5.9. Principal pauta temática contemplada pela proposta:

- 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 e acessibilidade
- Cultura e economia criativa
- Cultura e educação
- Cultura e gênero
- Cultura e infância
- Cultura e juventude
- Cultura e meio ambiente
- Cultura e negritude
- Cultura e turismo
- Culturas indígenas
- Culturas tradicionais de matriz africana





Outra

5.10. A proposta prevê ações em algum território prioritário?

- Não se aplica
- Área atingida por desastre natural
- Assentamento ou acampamento
- Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social
- Favelas e comunidades urbanas
- Periferia
- Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura
- Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH
- Sítios arqueológicos e de patrimônio cultural
- Território de povos e comunidades tradicionais
- Território indígena
- Território rural
- Zona especial de interesse social

5.11. Principais entregas previstas pela proposta:

- Álbum musical
- Apresentação ao vivo/show
- Aquisição de acervos e bens culturais
- Arte gráfica/desenho/gravura/ilustração
- Artesanato
- Artigo/ensaio
- Aula/palestra/conferência
- Blog/site
- Caderno/cartilha/apostila
- Circulação/turnê
- Congresso/encontro/seminário/simpósio
- Curso/oficina/workshop
- Desfile
- Digitalização de acervos
- Livro
- Livro eletrônico - e-book
- Ensaio fotográfico
- Espetáculo cênico
- Feira
- Exibição/exposição
- Festa popular
- Festival/mostra
- Filme de curta-metragem
- Filme de longa-metragem
- Grafitti/mural
- Intercâmbio
- Instalação artística/videoarte
- Jogo eletrônico
- Manutenção de grupos/iniciativas/espços culturais





- () Melhoria em espaço cultural
- () Pesquisa
- () Plataforma digital
- () Podcast/programa de TV ou rádio
- () Residência artística
- () Revista/jornal/periódico
- () Sarau/slam
- () Série/websérie
- () Videoclipe/álbum visual
- () Outros

5.12. Declaração de ciência e autorização de uso de dados:

Declaro que li e concordo com as regras do Edital, responsabilizando-me pela veracidade das informações apresentadas e autorizando o tratamento dos dados informados para as finalidades públicas vinculadas à PNAB.

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura do agente cultural ou representante: _____

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pr06e83a9653c79>





ANEXO III - PLANO DE TRABALHO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ATENÇÃO: Este documento corresponde ao projeto cultural. As respostas devem ser claras, objetivas e compatíveis com a categoria escolhida, o valor solicitado, o cronograma e a planilha orçamentária.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

1.1. Nome do projeto:

1.2. Categoria escolhida:

1.3. Nome do agente cultural proponente:

1.4. CPF ou CNPJ:

1.5. Município e bairro/localidade de realização:

1.6. Valor solicitado ao edital:

2. MINI CURRÍCULO OU MINI PORTFÓLIO DO PROPONENTE

2.1. Escreva um resumo da trajetória cultural do agente cultural, coletivo, grupo ou pessoa jurídica, destacando as principais atuações culturais realizadas. O currículo, portfólio ou materiais comprobatórios podem ser encaminhados em anexo.

3. RESUMO DO PROJETO

3.1. Apresente informações gerais sobre o projeto. Algumas perguntas orientadoras: o que será realizado? Por que o projeto é importante para a sociedade? Como a ideia surgiu? Qual é o contexto de realização?

4. OBJETIVOS DO PROJETO

4.1. Informe o objetivo geral do projeto.

4.2. Informe entre três e cinco objetivos específicos.

4.2.1. _____

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p06e83a9653d79>





- 4.2.2. _____
- 4.2.3. _____
- 4.2.4. _____
- 4.2.5. _____

5. METAS

5.1. Detalhe os objetivos em pequenas ações e resultados quantificáveis. Exemplo: realização de 02 oficinas; realização de 01 apresentação pública; produção de 01 cartilha; 120 pessoas beneficiadas.

Meta	Descrição da meta	Quantidade	Resultado esperado
Meta 1			
Meta 2			
Meta 3			
Meta 4			

6. PERFIL DO PÚBLICO A SER ATINGIDO

6.1. Informe quem será beneficiado ou participará do projeto, indicando faixa etária, território, comunidade, perfil social, estimativa de público e outras informações relevantes.

7. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

7.1. Marque as medidas de acessibilidade que serão implementadas ou disponibilizadas, compatíveis com as características do projeto, nos termos da Instrução Normativa MinC nº 10/2023 e da Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

7.2. Acessibilidade arquitetônica:

- Rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas
- Piso tátil
- Rampas
- Elevadores adequados para pessoas com deficiência
- Corrimãos e guarda-corpos
- Banheiros adaptados
- Vagas de estacionamento para pessoas com deficiência
- Assentos para pessoas obesas
- Iluminação adequada
- Outra: _____

7.3. Acessibilidade comunicacional:

- Língua Brasileira de Sinais - Libras
- Sistema Braille
- Sinalização ou comunicação tátil

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03 PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/p06e83a9653d79>





- () Audiodescrição
- () Legendas
- () Linguagem simples
- () Textos adaptados para leitores de tela
- () Outra: _____

7.4. Acessibilidade atitudinal:

- () Capacitação de equipes atuantes no projeto
 - () Contratação de profissionais com deficiência
 - () Contratação de profissionais especializados em acessibilidade cultural
 - () Formação e sensibilização de agentes culturais, público e equipe
 - () Outras medidas que visem à eliminação de atitudes capacitistas
- 7.5. Explique como as medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas no projeto.

8. ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO

8.1. Informe os meios que serão utilizados para divulgar o projeto, tais como redes sociais, cartazes, rádio, imprensa local, grupos comunitários, escolas, equipamentos públicos, site institucional e outros canais.

9. PRAZO DE EXECUÇÃO

9.1. Data prevista de início da execução do projeto:

9.2. Data prevista de término da execução do projeto:

9.3. O prazo de execução deve observar o limite previsto no edital e no Termo de Execução Cultural.

10. EQUIPE DO PROJETO

10.1. Informe os profissionais que atuarão no projeto, incluindo nome, função, CPF/CNPJ e mini currículo.

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo

11. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

11.1. Descreva as etapas e atividades necessárias para a execução do projeto.





Atividade	Etap	Descrição	Início	Fim
	Pré-produção			
	Produção			
	Pós-produção			

12. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

12.1. Preencha a tabela informando todas as despesas necessárias para execução do projeto. Os valores devem ser compatíveis com as práticas de mercado e com a categoria escolhida.

Meta/etapa relacionada	Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
				R\$		R\$	
				R\$		R\$	
				R\$		R\$	
				R\$		R\$	
				R\$		R\$	

12.2. Valor total do projeto: R\$ _____

ORIENTAÇÃO: Pode ser indicada referência de preço, como SalicNet, Painel de Preços do Governo Federal, contratações anteriores, orçamentos, tabelas públicas ou outras fontes compatíveis com a realidade do projeto.

13. OUTRAS FONTES DE RECURSOS

13.1. O projeto possui recursos financeiros de outras fontes?

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de lei de incentivo municipal
- Recursos de lei de incentivo estadual
- Recursos de lei de incentivo federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de pessoas físicas
- Doações de empresas
- Cobrança de ingressos
- Outros

13.2. Se houver outras fontes, detalhe quais são, o valor e onde os recursos serão empregados no projeto.





14. VENDA DE PRODUTOS OU INGRESSOS

14.1. O projeto prevê venda de produtos ou cobrança de ingressos? Informe quantidade, valor unitário, valor total estimado e como os recursos arrecadados serão aplicados no próprio projeto.

15. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

15.1. O agente cultural poderá anexar documentos que auxiliem na análise do projeto e da equipe técnica, tais como currículos, portfólios, cartas de anuência, autorizações, materiais de imprensa, fotos, vídeos, links, declarações e outros documentos que considerar necessários.

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura do agente cultural ou representante: _____

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03-03 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/p06e83a9653d79>



ANEXO IV - CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

ATENÇÃO: A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção. A Comissão de Seleção analisará o conjunto dos documentos apresentados, especialmente o Formulário de Inscrição, o Plano de Trabalho, a Planilha Orçamentária, o currículo/portfólio e os documentos complementares.

1. SISTEMA DE PONTUAÇÃO

1.1. Cada critério obrigatório será pontuado de acordo com a pontuação máxima definida no item 2 deste Anexo, considerando o grau de atendimento identificado pela Comissão de Seleção.

Grau de atendimento	Parâmetro de pontuação
Grau pleno de atendimento do critério	Pontuação próxima ou igual à pontuação máxima do critério, conforme avaliação fundamentada.
Grau satisfatório de atendimento do critério	Pontuação intermediária, observada a consistência das informações apresentadas.
Grau insatisfatório de atendimento do critério	Pontuação reduzida, quando o projeto apresentar fragilidades ou informações insuficientes.
Não atendimento do critério	0 ponto.

2. CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS

Critério	Descrição	Pontuação	Aspectos analisados
1	Trajetória cultural do proponente e capacidade de realização do projeto	0 a 15	Currículo, portfólio e comprovações de atuação cultural.
2	Clareza, coerência e relevância da proposta cultural	0 a 20	Descrição do projeto, objetivos, justificativa e público-alvo.
3	Adequação entre objetivos, orçamento, cronograma e equipe	0 a 20	Plano de Trabalho, planilha orçamentária e ficha técnica.
4	Contribuição cultural, territorial, social, comunitária ou formativa	0 a 20	Impacto cultural, democratização do acesso, diversidade cultural e alcance público.
5	Medidas de acessibilidade, inclusão e democratização de acesso	0 a 15	Acessibilidade arquitetônica, comunicacional e atitudinal.
6	Viabilidade de execução e resultados esperados	0 a 10	Capacidade de entrega do objeto, metas, produtos e comprovação.
TOTAL			100 pontos

2.1. Pontuação total dos critérios obrigatórios: 100 pontos.

3. REGRAS DE CÁLCULO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

3.1. A pontuação final de cada candidatura será definida pela média das notas atribuídas pelos membros da Comissão de Seleção.

3.2. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.





3.3. Em caso de empate, serão utilizados, para fins de classificação, a maior nota nos critérios 4, 3, 2, 1, 5 e 6, respectivamente.

3.4. Persistindo o empate, será considerada a maior idade do proponente pessoa física ou do representante legal, no caso de pessoa jurídica, grupo ou coletivo.

3.5. Persistindo o empate, será realizado sorteio público ou procedimento equivalente definido pela Administração Pública, garantida a transparência do ato.

4. HIPÓTESES DE DESCLASSIFICAÇÃO

4.1. Serão desclassificados os projetos que:

I - receberem nota 0 na média das avaliações em qualquer dos critérios obrigatórios;

II - receberem nota final inferior a 40 pontos;

III - apresentarem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

IV - apresentarem informações falsas, incompletas ou incompatíveis com as regras do Edital;

V - apresentarem objeto, orçamento ou cronograma incompatíveis com a categoria escolhida ou com o valor máximo previsto para o projeto;

VI - deixarem de apresentar documento obrigatório exigido na etapa correspondente do Edital.

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



ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

ATENÇÃO: Este documento é uma minuta que deverá ser preenchida após a finalização do processo seletivo, antes da assinatura do Termo de Execução Cultural..

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022, DA LEI Nº 14.903/2024, DO DECRETO Nº 11.740/2023 E DO DECRETO Nº 11.453/2023.

1. PARTES

1.1. O MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO/PR, por meio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO e da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, neste ato representado por [INDICAR AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE], e o(a) AGENTE CULTURAL [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO(A)], portador(a) do RG nº [INDICAR RG], CPF/CNPJ nº [INDICAR CPF OU CNPJ], residente/sediado(a) à [INDICAR ENDEREÇO COMPLETO], 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, da Lei nº 14.903/2024, do Decreto nº 11.740/2023 e do Decreto nº 11.453/2023.

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no Edital de Chamamento Público nº 02/2026, conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente Termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais), de acordo com a categoria em que o projeto foi contemplado.

4.2. Os recursos serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente indicada ou aberta para recebimento e movimentação dos recursos deste Termo, no banco [INDICAR BANCO], agência [INDICAR AGÊNCIA], conta corrente nº [INDICAR CONTA].

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. Os recursos deverão ser aplicados exclusivamente na execução do projeto cultural aprovado, observando o Plano de Trabalho, a Planilha Orçamentária e as regras do Edital.

5.2. Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem necessidade de autorização prévia, desde que vinculados à execução do projeto cultural.

6. OBRIGAÇÕES

6.1. São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

I - transferir os recursos ao(à) AGENTE CULTURAL;

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/rp06e83a9653d79>





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 neste instrumento.

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 os recursos financeiros em conta específica para o Termo de Execução Cultural;

IV - facilitar o monitoramento, o controle e a supervisão do Termo, bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V - prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo por meio de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo previsto neste Termo;

VI - atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

VII - divulgar que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, incluindo as marcas obrigatórias, conforme orientações técnicas aplicáveis;

VIII - observar as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997, nos três meses que antecedem as eleições, quando aplicável;

IX - não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste Termo de Execução Cultural;

X - guardar a documentação referente à execução do projeto e à prestação de informações pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados do fim da vigência deste Termo;

XI - não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural aprovado;

XII - comunicar formalmente eventual necessidade de alteração do projeto, nos termos deste instrumento e da legislação aplicável.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O(a) AGENTE CULTURAL prestará contas à Administração Pública por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 (cento e vinte) 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 registros fotográficos ou audiovisuais, listas de presença, materiais de divulgação, matérias jornalísticas, folders, catálogos, links e outros documentos pertinentes.

7.2. O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas hipóteses previstas na legislação aplicável, especialmente quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto ou quando for recebida denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade.

7.3. Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o(a) AGENTE CULTURAL será notificado(a) para exercer uma das opções previstas na legislação aplicável, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL





8.1. A alteração do Termo de Execução Cultural será formalizada por meio de termo aditivo, quando necessária.

8.2. A formalização de termo aditivo não será necessária nas hipóteses de prorrogação de vigência realizada de ofício pela Administração Pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos, nem nas hipóteses de alteração do projeto sem modificação do valor global e sem modificação substancial do objeto.

8.3. As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% (vinte por cento) do valor total poderão ser realizadas pelo(a) AGENTE CULTURAL e comunicadas à Administração Pública, sem necessidade de autorização prévia, observada a legislação aplicável.

8.4. A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto poderá ser realizada pelo(a) AGENTE CULTURAL sem necessidade de autorização prévia da Administração Pública.

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(a) AGENTE CULTURAL desde a data de sua aquisição, observadas as regras da Lei nº 14.903/2024.

9.2. Nos casos de rejeição da prestação de informações em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição poderá ser computado no cálculo dos valores a devolver, com atualização monetária, conforme legislação aplicável.

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, mediante prévia notificação por escrito;

IV - rescindido por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, nas hipóteses previstas neste Termo e na legislação aplicável.

10.2. Constituem hipóteses de rescisão unilateral, entre outras:

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 do monitoramento ou da fiscalização.

10.3. Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo realizará o monitoramento das ações culturais por meio de análise documental, solicitação de informações complementares, acompanhamento das publicações e materiais de divulgação, visitas técnicas, reuniões, relatórios ou outros meios adequados à verificação do cumprimento do objeto.

12. VIGÊNCIA

12.1. A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de **[INDICAR PRAZO EM MESES]**, podendo ser prorrogada na forma da legislação aplicável.





13. PUBLICAÇÃO

13.1. O extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Campo Largo e/ou em outro meio oficial de publicidade da Administração Pública Municipal.

14. FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Campo Largo/PR para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural, quando não solucionadas administrativamente.

Campo Largo/PR, [INDICAR DIA, MÊS E ANO]

Pelo Município	Pelo(a) Agente Cultural
Nome: _____ Cargo: _____	Nome: _____ CPF/CNPJ: _____

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/prp06e83a9653d79>





ANEXO VI - RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

ATENÇÃO: Este relatório deverá ser apresentado pelo(a) agente cultural após a execução do projeto, no prazo definido no Edital e no Termo de Execução Cultural.

1. DADOS DO PROJETO

1.1. Nome do projeto: _____

1.2. Nome do agente cultural proponente:

1.3. Nº do Termo de Execução Cultural:

1.4. Vigência do projeto: _____

1.5. Valor repassado para o projeto:

1.6. Data de entrega deste relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo da execução do projeto:

Descreva, de forma resumida, como foi a execução do projeto, destacando os principais resultados, 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, públicos participantes e eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das metas:

Meta prevista	Situação da meta	Descrição do cumprimento	Justificativa, se houver
Meta 1	Integral / Parcial / Não cumprida		
Meta 2	Integral / Parcial / Não cumprida		





Meta prevista	Situação da meta	Descrição do cumprimento	Justificativa, se houver
Meta 3	Integral / Parcial / Não cumprida		

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto cultural?

- () Sim
() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados? Você pode marcar mais de uma opção e informar as quantidades.

- () Publicação
() Livro
() Catálogo
() Live ou transmissão online
() Vídeo
() Documentário
() Filme
() Relatório de pesquisa
() Produção musical
() Jogo
() Artesanato
() Obras
() Espetáculo
() Show musical
() Site
() Música
() Curso, oficina ou workshop
() Festival, mostra ou feira
() Outros: _____

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

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

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

- () Desenvolveu processos de criação, investigação ou pesquisa.
() Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
() Colaborou para manter atividades culturais do agente cultural, grupo ou coletivo.
() Fortaleceu identidades culturais.





- Promoveu práticas culturais no território em que foi desenvolvido.
- Promoveu formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- Ofereceu programação artística e cultural para a comunidade.
- Atuou na preservação, proteção ou salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

4.1. Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto e demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presença, registros fotográficos, métricas de acesso, inscrições ou outros documentos. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante, apresente justificativa.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1. Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

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

- Sim
- Não

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	123.456.789-10	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

- Presencial
- Virtual
- Híbrido, presencial e virtual

6.2. Caso tenha marcado virtual ou híbrido, quais plataformas virtuais foram usadas?

- YouTube
- Instagram / IGTV
- Facebook
- TikTok
- Google Meet, Zoom ou plataforma similar
- Outros: _____

6.3. Informe os links das plataformas utilizadas:

6.4. Caso tenha marcado presencial ou híbrido, de que forma aconteceram as ações presenciais?

- Fixas, sempre no mesmo local.
- Itinerantes, em diferentes locais.
- Principalmente em um local base, com ações também em outros locais.





6.5. Em que município e estado o projeto aconteceu?

6.6. Onde o projeto foi realizado? Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal
- Equipamento cultural público estadual
- Espaço cultural independente
- Escola
- Praça
- Rua
- Parque
- Comunidade, bairro, distrito ou território rural
- Outros: _____

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

7.1. Informe como o projeto foi divulgado e anexe materiais de divulgação contendo as marcas obrigatórias, quando aplicável.

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

9.1. Junte documentos que comprovem a execução do projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação, links, certificados, publicações, clipping de imprensa ou outros documentos.

Nome do(a) agente cultural proponente:

Assinatura: _____





ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO/COLETIVO

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

Grupo artístico / coletivo: _____

Nome do representante integrante do grupo ou coletivo artístico:

RG do representante: _____

CPF do representante: _____

E-mail do representante: _____

Telefone do representante: _____

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico ou coletivo indicado, elegem a pessoa indicada no campo "Representante" como único(a) representante neste Edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do Edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, assunção de compromissos e obrigações, recebimento de pagamentos, quitação, renúncia de direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido Edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações de participação previstas no Edital.

Nome do integrante	CPF	Assinatura

Local e data: _____

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/rp06e83a9653d79>





ANEXO VIII - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais - pessoas negras ou indígenas)

Eu, _____

CPF nº _____

RG nº _____

DECLARO, para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 02/2026 - Edital de Fomento a Projetos Culturais, que sou **[INFORMAR SE É PESSOA NEGRA OU INDÍGENA]**.

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

Local e data: _____

Nome completo: _____

Assinatura do declarante: _____

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/rp06e83a9653d79>





ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE 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 de Chamamento Público nº 02/2026 - Edital de Fomento a Projetos Culturais, que sou pessoa com deficiência.

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

Local e data: _____

Nome completo: _____

Assinatura do declarante: _____

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/rp06e83a9653d79>





ANEXO X - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO

ATENÇÃO: Este modelo deverá ser utilizado para interposição de recurso nas etapas de seleção e habilitação, conforme prazos e procedimentos previstos no Edital.

1. FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

1.1. Nome do agente cultural: _____

1.2. CPF/CNPJ: _____

1.3. Nome do projeto inscrito: _____

1.4. Categoria: _____

1.5. Número de inscrição, se houver: _____

1.6. Recurso:

À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Seleção do Edital de Chamamento Público nº 02/2026 - Edital de Fomento a Projetos Culturais, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

1.7. Justificativa do recurso:

Local e data: _____

Assinatura do agente cultural: _____

2. FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

2.1. Nome do agente cultural: _____

2.2. CPF/CNPJ: _____

2.3. Nome do projeto inscrito: _____

2.4. Categoria: _____

2.5. Número de inscrição, se houver: _____

2.6. Recurso:

À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo,

Com base na Etapa de Habilitação do Edital de Chamamento Público nº 02/2026 - Edital de Fomento a Projetos Culturais, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

2.7. Justificativa do recurso:

Local e data: _____

Assinatura do agente cultural: _____

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p06e83a9653d79>





ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO OU NÃO UTILIZAÇÃO DE OBRA DE TERCEIROS

ATENÇÃO: Este modelo deve ser preenchido pelo agente cultural quando o projeto utilizar obra de terceiros ou quando o projeto não utilizar obra de terceiros. O agente cultural deverá assinalar a declaração correspondente à realidade do projeto.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

1.1. Nome do agente cultural proponente: _____

1.2. CPF ou CNPJ: _____

1.3. Nome do projeto inscrito: _____

1.4. Categoria: _____

1.5. Edital: **Edital de Chamamento Público nº 02/2026 - Edital de Fomento a Projetos Culturais**

2. DECLARAÇÃO A SER ASSINALADA

2.1. O agente cultural deverá assinalar apenas uma das opções abaixo:

() Declaro que o projeto utilizará obra de terceiros, conforme autorização indicada no item 3 deste Anexo.

() Declaro que o projeto não utilizará obra de terceiros, conforme declaração indicada no item 4 deste Anexo.

3. AUTORIZAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE OBRA DE TERCEIROS

3.1. Esta seção deve ser preenchida somente quando o projeto utilizar obra de terceiros, tais como texto, música, imagem, fotografia, obra audiovisual, roteiro, coreografia, obra literária, obra artística, acervo, registro, fonograma, marca, personagem ou qualquer outro conteúdo protegido por direito autoral, direito de imagem, direito conexo ou direito de propriedade intelectual.

3.2. Nome do titular da obra ou dos direitos autorais: _____

3.3. CPF ou CNPJ do titular: _____

3.4. Endereço do titular: _____

3.5. Telefone e e-mail do titular: _____

3.6. Título ou identificação da obra autorizada: _____

3.7. Tipo de obra autorizada: _____

() Obra musical

() Obra literária

() Obra audiovisual

() Fotografia ou imagem

() Obra cênica, coreográfica ou performática

() Obra visual, plástica ou gráfica

() Acervo, registro ou documento

() Outra: _____

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/prp06e83a9653d79>





3.8. Forma de utilização autorizada:

3.9. Prazo de utilização autorizado:

3.10. Local, território, plataforma ou meio de utilização:

3.11. A autorização é concedida de forma:

() Gratuita

() Onerosa, conforme condições ajustadas diretamente entre as partes, sem responsabilidade da Administração Pública

3.12. O titular identificado declara, para os devidos fins, que autoriza o agente cultural proponente a utilizar a obra acima identificada exclusivamente para a execução, divulgação, comprovação e prestação de informações do projeto inscrito no Edital de Chamamento Público nº 02/2026 - Edital de Fomento a Projetos Culturais, realizado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB.

3.13. O titular declara estar ciente de que a autorização aqui concedida não transfere a titularidade da obra e não impede o exercício dos direitos morais e patrimoniais que eventualmente lhe sejam assegurados pela legislação aplicável.

3.14. O agente cultural proponente declara estar ciente de que é responsável por obter todas as autorizações necessárias à execução do projeto, inclusive autorizações de uso de imagem, voz, obra, acervo, marca, fonograma, música, texto, roteiro ou quaisquer outros direitos de terceiros eventualmente envolvidos.

3.15. Por ser verdade, as partes assinam a presente declaração.

Assinatura do titular da obra ou dos direitos autorizados

Assinatura do agente cultural proponente

4. DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE OBRA DE TERCEIROS

4.1. Esta seção deve ser preenchida somente quando o projeto não utilizar obra de terceiros.

4.2. Eu, agente cultural proponente identificado no item 1 deste Anexo, declaro, para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 02/2026 - Edital de Fomento a Projetos Culturais, que o projeto inscrito não utilizará obra de terceiros protegida por direito autoral, direito de imagem, direito conexo ou direito de propriedade intelectual, ou que as obras eventualmente utilizadas são de minha autoria, estão em domínio público, possuem licenciamento livre compatível com o uso previsto ou dispensam autorização específica, conforme a legislação aplicável.

4.3. Declaro estar ciente de que sou o único responsável pela veracidade das informações apresentadas e por eventuais reclamações, cobranças, sanções administrativas, civis ou criminais decorrentes do uso indevido de obras, imagens, vozes, acervos, marcas, fonogramas, músicas, textos, roteiros ou quaisquer outros direitos de terceiros.

4.4. Por ser verdade, assino a presente declaração.

4.5. Local e data: _____

Assinatura do agente cultural proponente

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/rp06e83a9653d79>



ANEXO XII - MODELO DE CARTA DE ANUÊNCIA E COMPROMISSO

ATENÇÃO: Este modelo deve ser utilizado quando o projeto depender de autorização, parceria, participação, cessão de espaço, anuência de instituição, anuência de profissional, anuência de coletivo ou outro compromisso necessário para a execução da ação cultural.

1. IDENTIFICAÇÃO DO ANUENTE

1.1. Nome completo ou razão social do anuente: _____

1.2. CPF ou CNPJ: _____

1.3. Nome do representante legal, se houver: _____

1.4. CPF do representante legal, se houver: _____

1.5. Endereço: _____

1.6. Telefone e e-mail: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

2.1. Nome do agente cultural proponente: _____

2.2. Nome do projeto: _____

2.3. Categoria: _____

2.4. Edital: **Edital de Chamamento Público nº 02/2026 - Edital de Fomento a Projetos Culturais**

3. OBJETO DA ANUÊNCIA

3.1. O anuente acima identificado declara, para fins de participação do projeto no Edital de Chamamento Público nº 02/2026 - Edital de Fomento a Projetos Culturais, que tem ciência da proposta apresentada pelo agente cultural proponente e manifesta anuência quanto à sua participação, colaboração, autorização ou compromisso, nos termos descritos abaixo.

3.2. A anuência refere-se a:

- Autorização de uso de espaço físico
- Parceria institucional ou comunitária
- Participação artística, técnica, pedagógica ou cultural
- Realização de atividade formativa, oficina, curso, palestra ou vivência
- Cessão de equipamento, estrutura, acervo, material ou apoio operacional
- Autorização para realização de atividade em território, comunidade, instituição ou equipamento
- Outra forma de anuência ou compromisso: _____

3.3. Descreva a anuência, autorização, parceria ou compromisso assumido: _____

Descrição do compromisso	Período ou data prevista	Local	Observações





4. RESPONSABILIDADES E COMPROMISSOS

4.1. O anuente declara que, caso o projeto seja selecionado e venha a ser executado, compromete-se a cumprir a anuência ou compromisso descrito neste documento, observadas as condições efetivamente pactuadas com o agente cultural proponente.

4.2. O anuente declara estar ciente de que esta carta não gera vínculo empregatício, contratual ou obrigação financeira direta com a Administração Pública Municipal, salvo se houver instrumento jurídico próprio e específico firmado com o órgão competente.

4.3. O agente cultural proponente permanece responsável pela execução do projeto, pelo cumprimento das obrigações previstas no Edital e no Termo de Execução Cultural, bem como pela obtenção de autorizações, licenças, permissões e documentos eventualmente necessários à realização da ação cultural.

4.4. Quando a anuência envolver utilização de espaço físico, o anuente declara que, na medida de suas atribuições, autoriza a realização da ação no local indicado e informará ao agente cultural eventuais condições de uso, horários, regras internas, limitações técnicas, exigências de segurança e medidas de acessibilidade disponíveis.

4.5. Quando a anuência envolver participação de profissional, grupo, coletivo ou instituição, o anuente declara que tem ciência da função ou participação prevista no projeto e se compromete a informar previamente ao agente cultural qualquer impedimento que possa comprometer a execução da atividade.

5. DECLARAÇÃO

5.1. Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas nesta Carta de Anuência e Compromisso são verdadeiras e que estou ciente de que a apresentação de declaração falsa poderá acarretar a adoção das medidas administrativas, civis ou criminais cabíveis.

5.2. Local e data: _____

Assinatura do anuente ou representante legal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/prp06e83a9653d79>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO/PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

**SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO
DE ESPAÇOS E AMBIENTES
ARTÍSTICO-CULTURAIS**

Nº 03/2026

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p06e83a9653d79>



AUDIODESCRIÇÃO: A capa tem formato vertical e fundo claro, em tons de laranja, amarelo, verde e branco. No canto superior direito, aparece o logotipo da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), com o texto "POLÍTICA NACIONAL" em letras pequenas acima, "ALDIR BLANC" em letras grandes e coloridas, e logo abaixo a expressão "DE FOMENTO À CULTURA", também em letras pequenas, seguido do texto "PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO/PR, SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO". À esquerda, há uma composição gráfica de figuras geométricas nas cores cinza, verde e laranja. Ao centro, um retângulo cinza traz o texto em letras pretas: "SUBSÍDIO PARA ESPAÇOS E AMBIENTES ARTÍSTICO-CULTURAIS". Logo abaixo, lê-se "Nº 03/2026". No rodapé, estão os logotipos do Cultura Viva, Prefeitura Municipal de Campo Largo, Sistema Nacional de Cultura, Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, Ministério da Cultura e Governo Federal – Brasil, Ao lado do povo Brasileiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO/PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA - FMC

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026 - SELEÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB

Olá, agentes culturais de Campo Largo. Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/prp06e83a9653d79>



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), e tem como finalidade apoiar projetos culturais no Município de Campo Largo/PR.



SUMÁRIO

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA	3
2. INFORMAÇÕES GERAIS	3
3. QUEM PODE E QUEM NÃO PODE PARTICIPAR	5
4. INSCRIÇÕES	8
5. ETAPAS DO EDITAL	9
6. COTAS E POLÍTICAS AFIRMATIVAS	10
7. COMO ELABORAR O PROJETO DE MANUTENÇÃO	11
8. ETAPA DE SELEÇÃO	13
9. REMANEJAMENTO DE VAGAS	14
10. ETAPA DE HABILITAÇÃO	14
11. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS	16
12. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS	17
13. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES	18
14. DISPOSIÇÕES FINAIS	19
ANEXOS	20

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p06e83a9653d79>





1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

1.3 As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente Edital destina-se a apoiar espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais localizados no Município de Campo Largo/PR.

1.4 Deste modo, o Município de Campo Largo/PR, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, 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 (Ações Afirmativas e Medidas de Acessibilidade).

1.5 A Lei nº 14.133/2021 não será utilizada neste Edital, uma vez que não se trata de contratação de serviços, nos termos do § 4º do art. 2º da Lei nº 14.903/2024.

1.6 Não será exigida nota fiscal do agente cultural contemplado como condição para recebimento dos recursos, considerando que o subsídio concedido por meio deste Edital não se caracteriza como prestação de serviço à Administração Pública.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do Edital

2.1.1 O objeto deste Edital é a seleção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais para receberem subsídio para manutenção nas **categorias descritas no Anexo I**, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Campo Largo/PR.

2.1.2 O subsídio poderá ser utilizado para custear atividades-meio, relativas à manutenção do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, e atividades-fim, relativas à realização de ações culturais, conforme Plano de Trabalho apresentado pelo agente cultural e aprovado no processo de seleção.

2.1.3 Este Edital não contempla obras, reformas estruturais ou aquisição de equipamentos e mobiliários, salvo se houver previsão específica compatível com a natureza de subsídio para manutenção.

2.2 Quantidade de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados





2.2.1 Serão selecionados 02 (dois) espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais, conforme distribuição prevista no Anexo I deste Edital.

2.2.2 Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, o Edital poderá ser suplementado. Ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais, remanejamentos ou rendimentos, as vagas poderão ser ampliadas.

2.3 Valor total do Edital

2.3.1 O valor total deste Edital é de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB.

2.3.2 Cada espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural selecionado receberá subsídio total de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), correspondente a 05 (cinco) meses de subsídio, no valor mensal de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).

2.3.3 O subsídio será repassado em parcela única, observada a disponibilidade orçamentária e financeira e após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

2.3.4 Sobre o valor total repassado pelo Município de Campo Largo ao agente cultural não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços - ISS, ou outros impostos próprios da contratação de serviços.

2.3.5 A despesa correrá à conta da dotação orçamentária vinculada ao Fundo Municipal de Cultura - FMC, conforme processo administrativo correspondente.

Elemento: 333903900000000000

Referência Orçamentária: 1689

Vinculo: 1080

2.4 Categorias de apoio

2.4.1 As categorias deste Edital são:

I - Espaços de formação e criação artística, abrangendo dança, teatro, música e artes visuais;

II - Espaços de cultura popular, tradicional e identitária.

Categoria	Quantidade de selecionados	Valor mensal	Meses	Valor por selecionado	Valor total
Espaços de formação e criação artística (dança, teatro, música e artes visuais)	01	R\$ 4.000,00	05	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
Espaços de cultura popular, tradicional e identitária	01	R\$ 4.000,00	05	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
TOTAL	02	-	-	-	R\$ 40.000,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p06e83a9653d79>





2.5 Prazo de inscrição

2.5.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de 15 de maio a 14 de junho de 2026, por meio do site campolargo.eloculturas.com.br

2.5.2 Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

2.5.3 As inscrições deverão observar as orientações descritas no item 4 deste Edital.

2.6 Publicação dos resultados

2.6.1 Os resultados e demais atos oficiais deste Edital serão publicados no Diário Oficial do Município de Campo Largo e no site campolargo.eloculturas.com.br

2.6.2 É de inteira responsabilidade do agente cultural acompanhar as publicações oficiais, os prazos e eventuais retificações deste Edital.

2.7 Cronograma

2.7.1 O Edital se orientará pelo seguinte cronograma:

Nº	Etapa do processo de seleção	Período/Data
1	Inscrição das propostas	15 de maio a 14 de junho de 2026
2	Análise de mérito cultural	15 a 26 de junho de 2026
3	Divulgação do resultado provisório da análise de mérito	29 de junho de 2026
4	Recebimento dos recursos da etapa de mérito	30 de junho a 02 de julho de 2026
5	Julgamento dos recursos da etapa de mérito	03 a 07 de julho de 2026
6	Divulgação do resultado final da análise de mérito	08 de julho de 2026
7	Recebimento dos documentos da etapa de habilitação	09 a 15 de julho de 2026
8	Aferição das políticas afirmativas	16 de julho de 2026
9	Divulgação do resultado provisório da habilitação	17 de julho de 2026
10	Recebimento dos recursos da etapa de habilitação	20 a 22 de julho de 2026
11	Julgamento dos recursos da etapa de habilitação	23 a 24 de julho de 2026
12	Divulgação do resultado final	27 de julho de 2026
13	Envio dos dados bancários	28 a 31 de julho de 2026
14	Assinatura do Termo de Execução Cultural	03 a 04 de agosto de 2026
15	Diligência dos Termos de Execução Cultural	05 de agosto de 2026
16	Realização dos pagamentos	a partir de 06 de agosto de 2026

2.7.2 As datas constantes no cronograma são passíveis de ajustes, podendo ser antecipadas ou adiadas, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações por meio do Diário Oficial do Município de Campo Largo e do site campolargo.eloculturas.com.br

3. QUEM PODE E QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

3.1 Quem pode participar

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p06e83a9653d79>





3.1.1 Pode se inscrever no Edital o agente cultural responsável por espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural localizado no Município de Campo Largo/PR e que atenda às seguintes características:

- I - seja organizado e mantido por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural ou instituições culturais sem fins lucrativos;
- II - tenha pelo menos 01 (um) anos de funcionamento regular comprovado;
- III - dedique-se à realização de atividades artísticas e culturais;
- IV - esteja enquadrado em uma das categorias previstas no Anexo I deste Edital.

3.1.2 Para fins deste Edital, o agente cultural poderá ser:

- I - Pessoa Física ou Microempreendedor Individual - MEI;
- II - Pessoa Jurídica sem fins lucrativos, como associação, fundação, cooperativa ou organização da sociedade civil;
- III - Microempresa cultural;
- IV - Coletivo ou grupo sem CNPJ, representado por pessoa física.

3.1.3 Na hipótese de espaços, ambientes ou iniciativas culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica, ou seja, sem CNPJ, deverá ser indicada pessoa física como responsável legal para a inscrição, assinatura do Termo de Execução Cultural, recebimento do recurso e prestação de informações.

3.1.4 A representação do coletivo ou grupo sem CNPJ deverá ser formalizada por declaração assinada pelos demais integrantes, conforme modelo de anexo próprio deste Edital.

3.1.5 O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural deverá estar cadastrado em pelo menos um cadastro público de agentes, espaços ou iniciativas culturais, quando existente, tais como:

- I - Cadastro Municipal de Cultura;
- II - Cadastro Estadual de Cultura;
- III - Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;
- IV - Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais - SNIIC;
- V - Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro - SICAB;
- VI - outro cadastro cultural público compatível, quando aplicável.

3.2 Exemplos de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais

3.2.1 São exemplos de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais, desde que atendam às regras deste Edital:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/prp06e83a9653d79>





Exemplos	Exemplos
Ateliês, estúdios, escolas livres de arte, música, dança, teatro e artes visuais	Centros culturais, casas de cultura, centros de tradição regional e espaços comunitários
Cineclubes, teatros independentes, circos e espaços de apresentação musical	Museus comunitários, centros de memória, bibliotecas comunitárias e pontos de leitura
Espaços de cultura popular, tradicional, identitária e de matriz africana	Comunidades tradicionais e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais
Ateliês de pintura, moda, design, fotografia e artesanato	Feiras permanentes de arte, artesanato e cultura alimentar de base comunitária
Coletivos, grupos e iniciativas culturais sem sede própria	Outros espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais compatíveis com o objeto deste Edital

3.3 Quem não pode participar

3.3.1 Não podem se inscrever neste Edital espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais:

- I - criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;
- II - vinculados a fundações, institutos ou instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- III - teatros ou casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;
- IV - espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;
- V - que tenham sócios, diretores, administradores ou representantes que participaram diretamente da etapa de elaboração do Edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- VI - que tenham sócios, diretores, administradores ou representantes que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo Edital, nos casos em que o servidor tenha atuado na elaboração, análise de propostas ou julgamento de recursos;
- VII - que tenham, entre seus sócios, diretores, administradores ou representantes, chefes do Poder Executivo, secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo, do Poder Judiciário, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas;
- VIII - que estejam inadimplentes com o Município de Campo Largo, com a União ou com obrigações relacionadas a instrumentos anteriores de fomento cultural, quando tal situação impedir a celebração do Termo de Execução Cultural.

3.3.2 O subsídio para espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço, ambiente ou iniciativa cultural.

3.3.3 É proibido o recebimento cumulativo de subsídios de que trata este Edital, ainda que o agente cultural seja responsável por mais de um espaço, ambiente ou iniciativa cultural.





3.3.4 A participação de agentes culturais em consultas públicas, audiências, escutas ou reuniões de planejamento da PNAB não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do Edital e não inviabiliza a participação neste chamamento público.

4. INSCRIÇÕES

4.1 Como se inscrever

4.1.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas exclusivamente por meio do site campolargo.eloculturas.com.br no período de **15 de maio a 14 de junho** de 2026.

4.1.2 Não serão aceitas inscrições enviadas por e-mail, protocolo físico, mensagem, redes sociais ou qualquer outro formato diferente do previsto neste Edital.

4.1.3 Para realizar a inscrição, o proponente deverá:

I - acessar o site campolargo.eloculturas.com.br

II - selecionar o Edital de Subsídio para Manutenção de Espaços, Ambientes e Iniciativas Artístico-Culturais;

III - escolher a categoria de inscrição pretendida;

IV - preencher integralmente o formulário eletrônico de inscrição;

V - anexar os documentos obrigatórios exigidos neste Edital (**limite de 10 Mb por arquivo**);

VI - conferir as informações e documentos enviados;

VII - concluir e enviar a inscrição dentro do prazo previsto.

4.1.4 Após o envio da inscrição, não será possível realizar edição, substituição ou cancelamento.

4.1.5 É de responsabilidade exclusiva do proponente verificar se todos os documentos foram anexados corretamente, se estão legíveis e se correspondem às exigências deste Edital.

4.2 Documentos obrigatórios na inscrição

4.2.1 O agente cultural deverá encaminhar, por meio da plataforma, a seguinte documentação e informações obrigatórias e preenchidas na Plataforma Digital:

a) Formulário de Inscrição, conforme Anexo II;

b) Plano de Trabalho, conforme Anexo III;

c) Planilha orçamentária ou Plano de Aplicação de Recursos, quando não estiver integrada ao Plano de Trabalho;

d) portfólio ou currículo cultural reunindo registros que comprovem 01 (um) anos de funcionamento e atuação cultural do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural;

e) documentos específicos relacionados à categoria de apoio em que o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural será inscrito, quando houver;





- f) autodeclaração étnico-racial ou declaração de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- g) declaração de representação, se for coletivo ou grupo sem CNPJ;
- h) outros documentos que o agente cultural julgar necessários para auxiliar na avaliação de mérito cultural.

4.2.2 Na etapa de inscrição não serão exigidos documentos de habilitação, tais como certidões negativas, atos constitutivos ou documentos fiscais, os quais serão solicitados apenas dos selecionados na etapa própria de habilitação.

4.2.3 O portfólio poderá conter fotos, vídeos, postagens em redes sociais, matérias de imprensa, cartazes, certificados, declarações, relatórios, links, publicações e outros registros que comprovem a atuação cultural do espaço, ambiente ou iniciativa.

4.2.4 É importante que as comprovações apresentadas indiquem datas, locais e identificação das atividades realizadas, permitindo aferir o tempo de funcionamento e atuação cultural.

5. ETAPAS DO EDITAL

5.1 Este Edital é composto pelas seguintes etapas:

- I - Inscrição: apresentação das propostas e documentos obrigatórios pelos agentes culturais;
- II - Análise de mérito cultural: avaliação e classificação dos projetos de manutenção apresentados;
- III - Recurso da etapa de mérito: prazo para contestação do resultado provisório da análise de mérito cultural;
- IV - Habilitação: apresentação e análise dos documentos de habilitação apenas pelos agentes culturais selecionados;
- V - Aferição de políticas afirmativas: análise dos documentos e autodeclarações dos proponentes concorrentes às cotas, quando aplicável;
- VI - Recurso da etapa de habilitação: prazo para contestação do resultado provisório de habilitação;
- VII - Divulgação do resultado final: publicação dos agentes culturais contemplados;
- VIII - Envio e conferência dos dados bancários: apresentação dos dados da conta bancária específica para recebimento do recurso;
- IX - Assinatura do Termo de Execução Cultural: formalização do instrumento jurídico;
- X - Pagamento: repasse dos recursos aos contemplados;
- XI - Execução, monitoramento e prestação de informações: realização do Plano de Trabalho e apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural.





5.2 A convocação em qualquer etapa representa mera expectativa de direito e não garante a contemplação, que dependerá do cumprimento das regras deste Edital, da habilitação, da assinatura do Termo de Execução Cultural e da disponibilidade orçamentária e financeira.

6. COTAS E POLÍTICAS AFIRMATIVAS

6.1 Categorias de cotas

6.1.1 Ficam garantidas cotas, na forma da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, **uma vaga** para cota neste edital, conforme descrito no anexo I, obedecendo a seguinte ordem de prioridade:

- a) Pessoas negras;
- b) Pessoas indígenas, em caso de inexistência de contemplados na cota para pessoas negras;
- c) Pessoas com deficiência, em caso de inexistência de contemplados na cota para pessoas indígenas;

6.1.2 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher autodeclaração, conforme modelos próprios dos anexos deste Edital.

6.1.3 A autodeclaração poderá ser apresentada por escrito, áudio, vídeo, Libras ou outro formato acessível, desde que permita a identificação do proponente e da cota pretendida.

6.2 Concorrência concomitante

6.2.1 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência.

6.2.2 Os agentes culturais optantes por cotas que atingirem nota suficiente para se classificar na ampla concorrência não ocuparão as vagas reservadas às cotas, ficando a vaga reservada para o próximo classificado optante pela respectiva cota, se houver.

6.3 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

6.3.1 As pessoas jurídicas e os coletivos ou grupos sem CNPJ poderão concorrer às cotas desde que preencham algum dos requisitos abaixo, observando a Instrução Normativa MinC nº 10/2023:

- I - pessoa jurídica em que mais da metade dos sócios, dirigentes ou representantes sejam pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
- II - pessoa jurídica ou coletivo sem CNPJ que possua pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- III - pessoa jurídica ou coletivo sem CNPJ que possua equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;





6.3.2 As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou coletivo sem CNPJ e que fundamentam a solicitação da cota deverão preencher autodeclaração correspondente.

7. COMO ELABORAR O PROJETO DE MANUTENÇÃO

7.1 Preenchimento do Plano de Trabalho

7.1.1 Para se inscrever neste Edital, o agente cultural deverá preencher o Formulário de Inscrição e o Plano de Trabalho, conforme anexos próprios.

7.1.2 O Plano de Trabalho deverá apresentar, no mínimo:

- a) identificação do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural;
- b) histórico de atuação cultural e comprovação mínima de 02 (dois) anos de funcionamento regular;
- c) descrição do projeto de manutenção;
- d) justificativa da importância do subsídio;
- e) objetivos e metas;
- f) público atendido;
- g) cronograma de execução;
- h) planilha orçamentária;
- i) contrapartida cultural gratuita;
- j) medidas de acessibilidade;
- k) estratégia de divulgação e aplicação das marcas institucionais.

7.2 Custos de manutenção

7.2.1 O agente cultural deverá preencher a planilha orçamentária constante no Plano de Trabalho, indicando os custos de manutenção do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, acompanhados de valores condizentes com as práticas de mercado.

7.2.2 O agente cultural poderá informar a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto, inclusive orçamentos, tabelas públicas, valores praticados no mercado local ou outros parâmetros adequados.

7.2.3 A planilha poderá conter valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como povos indígenas, comunidades quilombolas, comunidades tradicionais, territórios rurais e iniciativas culturais periféricas.

7.2.4 O subsídio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, recursos da PNAB empregados em outras políticas e outros programas ou apoios federais, estaduais e





municipais, vedada a duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

7.2.5 Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo constar na planilha orçamentária a previsão de arrecadação e a indicação dos itens que serão custeados com essa receita.

7.3 Contrapartida

7.3.1 Os espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados deverão garantir, como contrapartida, a realização gratuita de atividades destinadas a estudantes de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, inclusive apresentações, oficinas, rodas de conversa, vivências, ações formativas ou outras atividades culturais de interação popular.

7.3.2 A contrapartida poderá ser presencial, virtual ou híbrida, desde que seja gratuita, acessível e compatível com as características do espaço, ambiente ou iniciativa cultural.

7.3.3 A contrapartida deverá ser informada no Plano de Trabalho e comprovada no Relatório de Objeto da Execução Cultural.

7.4 Acessibilidade

7.4.1 Os espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais deverão implementar medidas de acessibilidade física, comunicacional e atitudinal compatíveis com as características do objeto, nos termos da Lei nº 13.146/2015 e da Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

7.4.2 São medidas de acessibilidade:

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

II - no aspecto comunicacional, recursos 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;

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde sua concepção.

7.4.3 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados por meio de:

I - adaptação de espaços culturais;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante;

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.



8. ETAPA DE SELEÇÃO

8.1 Comissão de Seleção

8.1.1 Uma Comissão de Seleção avaliará os projetos de manutenção apresentados neste Edital. Todas as atividades da Comissão deverão ser registradas em ata.

8.1.2 Farão parte da comissão de seleção composta por 3 (três) pareceristas, não residentes no município de Campo Largo, com notório conhecimento de gestão cultural e experiência prévia em avaliação de projetos culturais.

8.1.3 A Comissão de Seleção deverá ser composta por pessoas com reconhecida atuação na área cultural, capacidade de julgamento e notório saber, observadas as regras de impedimento e conflito de interesses.

8.2 Quem não pode analisar os projetos

8.2.1 Os membros da Comissão de Seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaboradores na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, grupo ou coletivo, tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo ou coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrerem quanto a cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

IV - estejam litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

8.2.2 O membro da Comissão que incorrer em impedimento deverá comunicar o fato à Comissão e abster-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

8.2.3 Os parentes e afins até o terceiro grau são: pai, mãe, filho, filha, avô, avó, neto, neta, bisavô, bisavó, bisneto, bisneta, irmão, irmã, tio, tia, sobrinho, sobrinha, sogro, sogra, genro, nora, enteado, enteada, cunhado e cunhada.

8.3 Análise dos projetos

8.3.1 A análise dos projetos será realizada a partir dos documentos apresentados na inscrição, especialmente Formulário de Inscrição, Plano de Trabalho, planilha orçamentária, portfólio e documentos complementares.

8.3.2 A Comissão de Seleção atribuirá notas fundamentadas aos critérios descritos no Anexo IV deste Edital.

8.3.3 Por análise comparativa compreende-se a análise dos aspectos individuais de cada espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural e de seus impactos e relevância em relação a outros espaços inscritos na mesma categoria.

8.3.4 A pontuação final de cada projeto será definida pela média das notas atribuídas pelos membros da Comissão de Seleção.





8.4 Valores incompatíveis com o mercado

8.4.1 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados compatíveis com os preços praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com a proposta apresentada.

8.4.2 Caso o agente cultural discorde dos valores glosados, poderá apresentar recurso da etapa de seleção, observado o prazo previsto neste Edital.

8.5 Recurso da etapa de seleção

8.5.1 O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Campo Largo e no site campolargo.eloculturas.com.br

8.5.2 Contra a decisão da etapa de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, a ser apresentado por meio da plataforma EloCulturas, no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado.

8.5.3 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

8.5.4 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Campo Largo e no site campolargo.eloculturas.com.br

9. REMANEJAMENTO DE VAGAS

9.1 Caso alguma categoria de apoio não tenha todas as vagas preenchidas, seja por ausência de propostas classificadas, inabilitação, desclassificação ou desistência de proponentes, os recursos inicialmente destinados a essa categoria poderão ser remanejados para outra categoria prevista neste Edital.

9.2 O remanejamento ocorrerá prioritariamente para propostas classificadas em lista de suplência, respeitando a ordem de pontuação e a compatibilidade do projeto com os objetivos deste Edital.

9.3 No caso de inexistência de propostas aptas em determinada categoria, a vaga poderá ser destinada ao proponente com melhor classificação geral, desde que haja compatibilidade entre o projeto apresentado, o objeto do Edital e o valor disponível.

9.4 Caso, após os procedimentos de remanejamento, ainda permaneçam recursos financeiros não utilizados, estes poderão ser destinados a outro edital ou ação da PNAB, observada a legislação aplicável e a decisão da Administração Pública.

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1 Documentos de habilitação





10.1.1 Após a publicação do resultado final da etapa de seleção, os agentes culturais selecionados deverão encaminhar os documentos de habilitação, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, por meio do site campolargo.eloculturas.com.br

10.1.2 Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por pessoa jurídica, deverão ser apresentados:

- I - inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II - atos constitutivos, como contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III - documento pessoal do representante legal que contenha RG e CPF;
- IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- V - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União;
- VI - certidão negativa de débitos estadual;
- VII - certidão negativa de débitos municipal;
- VIII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- IX - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
- X - comprovante de endereço da sede ou local de funcionamento, quando houver;
- XI - dados bancários da conta específica para recebimento do recurso, quando solicitado.

10.1.3 Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por pessoa física, deverão ser apresentados:

- I - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF;
- II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União;
- III - certidão negativa de débitos estadual;
- IV - certidão negativa de débitos municipal;
- V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
- VI - comprovante de residência, por meio da apresentação de conta relativa à residência ou declaração assinada pelo agente cultural;
- VII - dados bancários da conta específica para recebimento do recurso, quando solicitado.

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/p06e83a9653d79>



II - pertencentes a população nômade ou itinerante;

III - que se encontrem em situação de rua.

10.1.5 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.

10.1.6 Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção ou com a União, e tal situação impeça a celebração do instrumento, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

10.1.7 Na hipótese de inabilitação de selecionados, serão convocados outros agentes culturais, obedecendo à ordem de classificação, às cotas, às categorias e à disponibilidade orçamentária e financeira.

10.2 Recurso da etapa de habilitação

10.2.1 Contra a decisão da etapa de habilitação, caberá recurso destinado à unidade responsável pela habilitação, a ser apresentado por meio da plataforma EloCulturas, no prazo de **03 (três) dias** úteis, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado provisório.

10.2.2 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

10.2.3 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município de Campo Largo e no site campolargo.eloculturas.com.br

10.2.4 Após essa etapa, não caberá mais recurso administrativo no âmbito deste Edital.

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

11.1 Termo de Execução Cultural

11.1.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme minuta constante em anexo próprio deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

11.1.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Município de Campo Largo/PR, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

11.1.3 O agente cultural deverá assinar o Termo de Execução Cultural no prazo previsto no cronograma, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação de suplente, observadas as regras deste Edital.

11.2 Recebimento dos recursos financeiros





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

11.2.2 A conta bancária deverá ser de titularidade do agente cultural contemplado. No caso de pessoa jurídica, a conta deverá ser de titularidade da pessoa jurídica. No caso de pessoa física, a conta deverá ser de titularidade da pessoa física. Aberta exclusivamente para o recebimento e gestão dos recursos deste edital.

11.2.3 Não serão aceitas contas de terceiros, contas salário, contas de benefício social ou contas que impossibilitem a movimentação integral do recurso.

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

12. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

12.1 Produtos e materiais de divulgação

12.1.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB e do Município de Campo Largo/PR, 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 nos três meses que antecedem as eleições.

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

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

12.2 Identidade visual

12.2.1 A aplicação da identidade visual é obrigatória em todos os materiais de divulgação, produtos culturais, peças gráficas, conteúdos digitais, audiovisuais e demais meios de comunicação relacionados às ações financiadas com recursos da PNAB.

12.2.2 Na aplicação das marcas, deverão ser observados:

- I - os padrões de proporção, cores, tipografia e integridade das marcas;
- II - a área de proteção e a disposição correta na régua de assinaturas;
- III - a ordem de aplicação das marcas institucionais, conforme orientações técnicas;
- IV - as restrições quanto a distorções, alterações cromáticas, supressões ou modificações não autorizadas;



V - as restrições de uso de marcas e símbolos em período eleitoral.

12.2.3 O descumprimento das normas de identidade visual poderá ensejar diligência para correção, suspensão de divulgação do material irregular e demais medidas administrativas cabíveis.

13. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

13.1 Monitoramento e avaliação

13.1.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais contemplados, assim como a prestação de informações à Administração Pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023, que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

13.1.2 O Município de Campo Largo poderá realizar acompanhamento da execução por meio de análise documental, reuniões, solicitações de informações, visitas técnicas, registros fotográficos, relatórios, publicações e demais meios adequados à verificação do cumprimento do objeto.

13.2 Prestação de informações

13.2.1 O agente cultural deverá prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme modelo constante em anexo próprio deste Edital.

13.2.2 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá ser apresentado vis plataforma EloCulturas em até 60 (sessenta) dias após o fim da vigência do Termo de Execução Cultural, salvo prazo diverso definido no instrumento ou em orientação oficial do Município.

13.2.3 O Relatório deverá comprovar a realização do projeto de manutenção, da contrapartida, das medidas de acessibilidade e das atividades previstas no Plano de Trabalho, podendo conter fotos, vídeos, listas de presença, links, materiais de divulgação, declarações, relatórios e demais documentos que comprovem o cumprimento do objeto.

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

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

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

13.2.5 Ao julgar a prestação de informações, a Administração Pública poderá concluir pela aprovação, com ou sem ressalvas, ou pela reprovação, parcial ou total.



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

I - devolver parcial ou integralmente os recursos ao ente federativo;

II - apresentar Plano de Ações Compensatórias;

III - devolver parcialmente os recursos ao ente federativo e apresentar, conjuntamente, Plano de Ações Compensatórias.

13.2.7 Somente será cabível a substituição da devolução de recursos por ações compensatórias quando não estiver caracterizada má-fé do agente cultural.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Desclassificação de projetos

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

14.1.2 Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo implicarão a desclassificação do agente cultural, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas, civis e criminais cabíveis.

14.1.3 A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar devolução de recursos e aplicação das sanções cabíveis.

15.2 Acompanhamento das etapas

14.2.1 O presente Edital e seus anexos estarão disponíveis no site campolargo.eloculturas.com.br

14.2.2 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância dos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais.

14.2.3 As publicações oficiais serão realizadas no Diário Oficial do Município de Campo Largo e no site campolargo.eloculturas.com.br

14.3 Informações adicionais

14.3.1 Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, por meio do endereço eletrônico campolargo.eloculturas.com.br e pelo e-mail: pabcampolargo@eloculturas.com.br

14.3.2 Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, observada a legislação aplicável e, quando necessário, a manifestação do setor jurídico competente.



14.4 Validade do resultado

14.4.1 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de 12 (doze) meses após a publicação do resultado final, podendo ser utilizado para convocação de suplentes, conforme disponibilidade orçamentária e interesse público.

ANEXOS

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias de apoio;
- Anexo II - Formulário de Inscrição;
- Anexo III - Plano de Trabalho;
- Anexo IV - Critérios de Seleção;
- Anexo V - Termo de Execução Cultural;
- Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo VIII - Declaração étnico-racial;
- Anexo IX - Declaração Pessoa com Deficiência;
- Anexo X - Formulário de interposição de recurso;

Campo Largo/PR, 14 de maio de 2026.

Dorotéa Aparecida Merchiori Stoco
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/p06e83a9653d79>



ANEXO I - CATEGORIAS DE APOIO

1. Recursos do Edital

1.1 O presente Edital possui valor total de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), distribuído entre as categorias abaixo, com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB.

Categoria	Descrição	Quantidade de vagas	Vagas destinada às COTAS	Valor mensal	Quantidade de meses	Valor por selecionado	Valor total
Categoria A	Espaços de formação e criação artística, abrangendo dança, teatro, música e artes visuais.	01	0	R\$ 4.000,00	05	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
Categoria B	Espaços de cultura popular, tradicional e identitária.	01	1	R\$ 4.000,00	05	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
TOTAL	-	02	1	-	-	-	R\$ 40.000,00

1.2 Ficam garantidas cotas, na forma da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, **uma vaga** para cota neste edital, conforme descrito no anexo I, obedecendo a seguinte ordem de prioridade:

- d) Pessoas negras;
- e) Pessoas indígenas, em caso de inexistência de contemplados na cota para pessoas negras;
- f) Pessoas com deficiência, em caso de inexistência de contemplados na cota para pessoas indígenas;

2. Características das categorias

Categoria	Tipos de espaços, ambientes e iniciativas beneficiados	Territórios prioritários
Categoria A - Espaços de formação e criação artística	Ateliê; Centro Cultural; Centro de Convivência; Centro de Memória e patrimônio; Centro de Tradição Regional; Escola de arte e cultura; Espaço Multiuso; Estúdio de Audiovisual; Estúdio de Dança; Estúdio de Música; Galeria e espaços de exposição; Imóvel patrimonializado; Memorial; Ponto de Leitura; Teatro.	Favelas e comunidades urbanas; conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social; regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura; periferia; território indígena; território rural; zona especial de interesse social; território de povos e comunidades tradicionais.
Categoria B - Espaços de cultura popular, tradicional e identitária	Ateliê; Auditório; Casa de Espetáculo; Centro Cultural; Centro de Convivência; Centro de Memória e patrimônio; Centro de Tradição Regional; Escola de arte e cultura; Espaço Multiuso; Estúdio de Audiovisual; Estúdio de Dança; Estúdio de Música; Imóvel patrimonializado; Memorial; Teatro.	Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social; favelas e comunidades urbanas; periferia; regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura; território de povos e comunidades tradicionais; território indígena; território rural; zona especial de interesse social.



ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Edital de Subsídio para Manutenção de Espaços, Ambientes e Iniciativas Artístico-Culturais - PNAB
Campo Largo/PR

ORIENTAÇÃO AO PROPONENTE

Este formulário deverá ser preenchido na plataforma eletrônica indicada no Edital. As informações coletadas integram os dados necessários à execução e avaliação da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB. As inscrições serão realizadas pelo site campolargo.eloculturas.com.br no prazo previsto no Edital.

Os campos abaixo servem como referência do conteúdo a ser informado no formulário eletrônico. Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

1. ESPAÇO/INICIATIVA REPRESENTADO(A) POR PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI

1.1. Tipo de agente cultural individual:

- Pessoa física
- Microempreendedor individual - MEI
- Pessoa Jurídica sem fins lucrativos
- Microempresa cultural
- Coletivo ou grupo sem CNPJ, representado por pessoa física.

1.2. Nome completo:

[texto - 100 caracteres]

1.3. Nome artístico ou nome social, se houver:

[texto - 100 caracteres]

1.4. CPF:

[campo de CPF validado]

1.5. CNPJ, se a inscrição for realizada em nome do MEI:

[14 dígitos, apenas números]

1.6. Data de nascimento:

[dd/mm/aaaa]

1.7. E-mail:

[campo de e-mail validado]

1.8. Telefone:

[apenas números]

1.9. Endereço completo:

[texto - 200 caracteres]

1.10. Cidade:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p06e83a9653d79>





1.11. Estado:

1.12. CEP:

1.13. 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: _____

1.14. É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?

- Sim
- Não

1.15. Gênero:

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher transgênero
- Homem transgênero
- Pessoa não binária
- Travesti
- Outro

1.16. Orientação sexual:

- Lésbica
- Gay
- Heterossexual
- Bissexual
- Outra
- Prefere não responder

1.17. Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela



1.18. 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: _____

1.19. 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

1.20. 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.

- Nenhuma renda
- De R\$ 1,00 a R\$ 500,00
- De R\$ 501,00 a R\$ 1.000,00
- De R\$ 1.001,00 a R\$ 2.000,00
- De R\$ 2.001,00 a R\$ 3.000,00
- De R\$ 3.001,00 a R\$ 5.000,00
- De R\$ 5.001,00 a R\$ 10.000,00
- De R\$ 10.001,00 a R\$ 20.000,00
- De R\$ 20.001,00 a R\$ 100.000,00
- Acima de R\$ 100.000,00

1.21. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

[campo número inteiro]

1.22. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

- Sim
- Não
- Não sei

2. ESPAÇO/INICIATIVA REPRESENTADO(A) POR PESSOA JURÍDICA OU COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

2.1. Tipo de agente cultural coletivo:

- Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)
- Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)
- Coletivo sem constituição jurídica

2.2. Dados da organização com CNPJ

2.2.1. Razão Social:

[texto - 100 caracteres]

2.2.2. Nome fantasia:

[texto - 100 caracteres]

2.2.3. CNPJ:

[campo CNPJ validado]

2.2.4. Data de fundação:



[dd/mm/aaaa]

2.2.5. Nome do representante legal:

[texto - 100 caracteres]

2.2.6. CPF do representante legal:

[campo CPF validado]

2.2.7. E-mail de contato:

[campo e-mail validado]

2.2.8. Telefone de contato:

[apenas números]

2.2.9. CEP:

[campo CEP validado]

2.2.10. Endereço completo da sede:

[texto - 200 caracteres]

2.2.11. Cidade:

[lista de municípios IBGE]

2.2.12. Estado:

[lista de estados IBGE]

2.2.13. Possui quantos anos de atuação na área cultural?

[campo número inteiro]

2.3. Dados do coletivo sem constituição jurídica, sem CNPJ

2.3.1. Nome do grupo ou coletivo:

[texto - 100 caracteres]

2.3.2. Quantas pessoas fazem parte do coletivo:

[campo número inteiro]

2.3.3. Nome do representante legal:

[texto - 100 caracteres]

2.3.4. CPF do representante legal:

[campo CPF validado]

2.3.5. E-mail de contato:

[campo e-mail validado]

2.3.6. Telefone de contato:

[apenas números]

2.3.7. Endereço completo da sede:

[texto - 200 caracteres]

2.3.8. Cidade:

2.3.9. Estado:

2.3.10. CEP:

2.3.11. Possui quantos anos de experiência na área cultural?





2.4. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

- Sim
- Não
- Não sei

3. DADOS DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

3.1. Categoria de inscrição pretendida:

- Espaços de formação e criação artística (dança, teatro, música, artes visuais)
- Espaços de cultura popular, tradicional e identitária

3.2. Vai concorrer às cotas?

- Não
- Sim, Pessoa negra
- Sim, Pessoa indígena
- Sim, Pessoa com deficiência
- Sim, outros grupos

3.3. Nome do espaço, ambiente ou iniciativa:

[texto - 100 caracteres]

3.4. Qual o CEP do espaço, se aplicável?

3.5. Tipo de espaço:

- Arena ou semi arena de apresentações
- Associação Comunitária
- Atelier
- Auditório
- Biblioteca
- Biblioteca Comunitária
- Biblioteca Parque
- Casa da Cultura
- Casa de Espetáculo
- Centro Cultural
- Centro de Convenções
- Centro de convivência
- Centro de Memória e Patrimônio
- Centro de Tradição Regional
- Cinemas, cineclubes e salas de exibição
- Cinemateca
- Circo, inclusive itinerante
- Escola de arte e cultura
- Escola de samba
- Escola de alimentação e cultura
- Espaço de Leitura
- Espaço Multiuso
- Espaços makers
- Estúdio de audiovisual
- Estúdio de Dança
- Estúdio de Música
- FabLabs
- Galeria e espaços de exposição
- Imóvel patrimonializado
- Laboratórios de Economia Criativa
- Livraria, alfarrábio ou sebo
- Memorial
- Mercados de arte e artesanato
- Museu
- Ponto de Leitura
- Pontos e Pontões de Cultura



- () Rádios comunitárias
- () Sala de Concerto
- () Sambódromo
- () Teatro
- () Outros, informar qual: _____

3.6. Porte do espaço:

- () Pequeno: até 499 m²
- () Médio: de 500 m² a 1999 m²
- () Grande: acima de 2000 m²
- () Não se aplica

3.7. Quais os principais segmentos abarcados pelo espaço, ambiente ou iniciativa?

- () Acervos
- () Arquivos
- () Artes Visuais
- () Artesanato
- () Audiovisual
- () Capoeira
- () Circo
- () Cultura de Matriz Africana
- () Cultura dos Povos Originários
- () Culturas Tradicionais e Populares
- () Dança
- () Design
- () Edição e produção editorial
- () Festas e Celebrações
- () Hip Hop
- () Jogos eletrônicos
- () Literatura
- () Mediação e formação de leitores
- () Moda
- () Museu
- () Música
- () Patrimônio Arqueológico
- () Patrimônio Cultural Material
- () Patrimônio Cultural Imaterial
- () Patrimônio Natural
- () Performance
- () Teatro
- () Outros

3.8. O espaço cultural está localizado em território prioritário?

- () Não se encontra localizado em território prioritário
- () Área atingida por desastre natural
- () Assentamento ou acampamento
- () Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social
- () Favelas e comunidades urbanas
- () Periferia
- () Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura
- () Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH
- () Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural
- () Território de fronteira
- () Território de povos e comunidades tradicionais
- () Território indígena
- () Território rural
- () Zona especial de interesse social

3.9. O espaço cultural existe há quantos anos?

[campo número inteiro]

3.10. O espaço acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

- () Sim
- () Não
- () Não sei





4. AUTORIZAÇÃO PARA USO DE DADOS PESSOAIS

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).

Campo Largo/PR, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do agente cultural ou representante legal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/pr06e83a9653d79>



ANEXO III - PLANO DE TRABALHO

Este modelo orienta o preenchimento do Plano de Trabalho do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural. O formulário deverá ser preenchido na plataforma campolargo.eloculturas.com.br conforme as regras do Edital.

ATENÇÃO: as informações deste Plano de Trabalho devem ser compatíveis com a categoria escolhida, com a Planilha Orçamentária, com o cronograma de execução e com o valor do subsídio previsto no Edital.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE E DA CATEGORIA

1.1 Nome do agente cultural proponente: _____

1.2 CPF/CNPJ: _____

1.3 Nome do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural: _____

1.4 Categoria de inscrição: _____

() Categoria 1 - Espaços de formação e criação artística (dança, teatro, música, artes visuais)

() Categoria 2 - Espaços de cultura popular, tradicional e identitária

1.5 Valor total do subsídio solicitado: R\$ 20.000,00

1.6 Quantidade de meses do subsídio: 5 meses

1.7 Valor mensal do subsídio: R\$ 4.000,00

2. MINI CURRÍCULO OU MINI PORTFÓLIO

2.1 Escreva um resumo da trajetória do agente cultural, espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, destacando as principais atuações culturais realizadas, ações desenvolvidas, públicos atendidos, territórios de atuação e comprovações de experiência cultural.

2.1.1 O proponente poderá anexar currículo, portfólio, fotos, links, matérias, certificados, publicações, cartazes, registros em redes sociais e demais documentos que comprovem a atuação cultural.

Resposta:

3. DESCRIÇÃO DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

3.1 Apresente informações gerais sobre o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural. Algumas perguntas orientadoras: quais ações culturais são realizadas? Por que a atuação do espaço, ambiente ou iniciativa é importante para a sociedade? Como a ideia do espaço ou iniciativa surgiu? Qual é o contexto de atuação no Município de Campo Largo/PR?

Resposta:





4. OBJETIVOS

4.1 Informe os objetivos para a utilização do subsídio. Os objetivos podem estar relacionados à atividade-fim, como realização de ações culturais, ou à atividade-meio, como manutenção do espaço, pagamento de despesas essenciais, aquisição de insumos e fortalecimento das atividades culturais.

4.1.1 Recomenda-se apresentar de 3 a 5 objetivos.

4.1.1 Objetivo 1: _____

4.1.2 Objetivo 2: _____

4.1.3 Objetivo 3: _____

4.1.4 Objetivo 4: _____

4.1.5 Objetivo 5: _____

5. METAS

5.1 Detalhe os objetivos em ações, resultados ou entregas mensuráveis. Exemplos: pagamento de 5 meses de aluguel; pagamento de 5 contas de energia elétrica; realização de 2 oficinas gratuitas; aquisição de materiais de consumo para ações culturais; manutenção de atividades culturais abertas à comunidade.

Meta	Descrição da meta	Quantidade prevista	Resultado esperado
Meta 1			
Meta 2			
Meta 3			
Meta 4			

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pr06e83a9653d79>



6. PERFIL DO PÚBLICO QUE FREQUENTA O ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA

6.1 Descreva o perfil do público beneficiado ou participante das atividades realizadas. Informe faixa etária, localidade, bairro ou região, pertencimento comunitário, perfil socioeconômico, escolaridade, relação com comunidades tradicionais ou territórios prioritários, quando houver.

Resposta:



7. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE EMPREGADAS NO ESPAÇO CULTURAL

7.1 Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência, pessoas idosas e pessoas com mobilidade reduzida, conforme a Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

7.1.1 Para mais informações sobre acessibilidade cultural, consulte o Guia Prático de Acessibilidade Cultural na Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, disponibilizado pelo Ministério da Cultura.

7.2 Acessibilidade arquitetônica

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

7.3 Acessibilidade comunicacional

- Língua Brasileira de Sinais - Libras
- sistema Braille
- sistema de sinalização ou comunicação tátil
- audiodescrição
- legendas
- linguagem simples
- textos adaptados para leitores de tela
- outra: _____

7.4 Acessibilidade atitudinal

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

7.5 Descrição da implementação das medidas de acessibilidade

7.5.1 Informe como as medidas de acessibilidade assinaladas serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com a realidade do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural.

8. RECURSOS FINANCEIROS DE OUTRAS FONTES

8.1 Informe se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural possui ou prevê outros apoios financeiros, cobrança de ingressos, venda de produtos, patrocínios, doações ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, detalhe a previsão de valores e onde os recursos serão empregados.

- Não, o espaço, ambiente ou iniciativa não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual



- () Recursos de Lei de Incentivo Federal
- () Patrocínio privado direto
- () Patrocínio de instituição internacional
- () Doações de pessoas físicas
- () Doações de empresas
- () Cobrança de ingressos
- () Venda de produtos
- () Outros: _____

8.2 Se houver outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor previsto e onde os recursos serão empregados:

9. EQUIPE

9.1 Informe os profissionais que atuam no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, incluindo nome, função, CPF/CNPJ e informações de diversidade quando couber.

Nome do profissional/empresa	Função no projeto/espaço	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Ex.: Educador cultural	123.456.789-10	Sim. Negra	Não

10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

10.1 Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto de manutenção, incluindo atividade, etapa, descrição, início e fim. O cronograma deve ser compatível com o período de execução indicado no Edital e com o subsídio de 5 meses.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex.: Manutenção do espaço	Execução	Pagamento de despesas essenciais para funcionamento do espaço cultural	__/__/2026	__/__/2026
Ex.: Comunicação	Execução	Divulgação das atividades realizadas no espaço cultural	__/__/2026	__/__/2026



11. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

11.1 Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando a meta relacionada, descrição do item, justificativa, unidade de medida, valor unitário, quantidade, valor total e referência de preço, quando houver.

11.1.1 O valor total da planilha deve ser igual ao valor do subsídio previsto para a categoria escolhida. Para este edital, cada selecionado receberá o valor total de R\$ 20.000,00, correspondente a R\$ 4.000,00 mensais pelo período de 5 meses.

11.1.2 Os itens devem estar relacionados à manutenção do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural e/ou às atividades culturais previstas no Plano de Trabalho, sendo vedada a duplicidade de fontes para o mesmo item de despesa.

Meta relacionada	Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Meta 1	Ex.: Energia elétrica	Despesa essencial para funcionamento do espaço	Mês	R\$ _____	___	R\$ _____	Conta anterior / média
				R\$ _____	___	R\$ _____	
				R\$ _____	___	R\$ _____	
				R\$ _____	___	R\$ _____	
				R\$ _____	___	R\$ _____	
				R\$ _____	___	R\$ _____	

11.2 Valor total da planilha orçamentária: R\$ _____

12. VENDA DE PRODUTOS OU INGRESSOS

12.1 Informe se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural conta com recursos provenientes da venda de produtos ou ingressos. Caso positivo, informe a quantidade estimada, o valor unitário, o valor total a ser arrecadado e onde esses recursos serão aplicados.

- () Não haverá venda de produtos ou ingressos
() Haverá venda de produtos
() Haverá cobrança de ingressos
() Outra forma de arrecadação: _____

12.2 Detalhamento:

13. CONTRAPARTIDA CULTURAL GRATUITA

13.1 Descreva a contrapartida cultural gratuita que será realizada pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, conforme previsto no Edital. A contrapartida poderá consistir em atividades destinadas a alunos de escolas públicas ou atividades em espaços públicos da comunidade, inclusive apresentações, oficinas, rodas de conversa, vivências, ações formativas ou outras atividades culturais gratuitas.





Atividade de contrapartida	Público previsto	Local de realização	Período previsto	Resultado esperado

14. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

14.1 Caso queira, junte documentos que auxiliem na análise do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural e da equipe técnica, tais como currículos, portfólios, fotos, links, matérias de imprensa, certificados, cartas de apoio, declarações, registros de atividades, entre outros documentos que considerar necessários.

- Currículo ou portfólio complementar
- Fotos ou registros audiovisuais
- Links de redes sociais ou páginas eletrônicas
- Cartas de apoio ou declaração de parceiros
- Comprovação de atividades culturais realizadas
- Outros documentos: _____

15. DECLARAÇÃO FINAL

15.1 Declaro que as informações apresentadas neste Plano de Trabalho são verdadeiras e estou ciente de que a falsidade de informações poderá acarretar desclassificação, inabilitação, rescisão do Termo de Execução Cultural e aplicação das sanções administrativas, civis e criminais cabíveis.

Local e data: _____

Assinatura do agente cultural proponente ou representante legal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p06e83a9653d79>



ANEXO IV - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

1. Sistema de pontuação

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

Grau de atendimento	Pontuação
Grau pleno de atendimento do critério	10 pontos
Grau satisfatório de atendimento do critério	6 a 8 pontos
Grau insatisfatório de atendimento do critério	1 a 5 pontos
Não atendimento do critério	0 ponto

2. Critérios obrigatórios

Critério	Descrição	Pontuação máxima
A - Trajetória cultural e funcionamento regular	Análise do histórico, portfólio, comprovações de funcionamento e atuação cultural do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural por, no mínimo, 01 ano.	20
B - Relevância cultural e territorial	Contribuição da iniciativa para o cenário cultural de Campo Largo, valorização da diversidade, relação com o território e atendimento a públicos locais.	20
C - Coerência do Plano de Trabalho	Coerência entre objetivos, justificativa, metas, ações de manutenção, contrapartida, cronograma e resultados esperados.	20
D - Coerência orçamentária	Adequação da planilha orçamentária aos custos de manutenção, compatibilidade com valores praticados no mercado e relação com o objeto do subsídio.	15
E - Acessibilidade e democratização do acesso	Qualidade das medidas de acessibilidade arquitetônica, comunicacional e atitudinal, gratuidade da contrapartida e estratégias de acesso público.	15
F - Capacidade de execução	Capacidade técnica, operacional e organizacional para executar o Plano de Trabalho e comprovar os resultados previstos.	10
TOTAL		100 pontos

3. Regras de classificação e desempate

3.1 A pontuação final de cada candidatura será definida pela média das notas atribuídas pelos membros da Comissão de Seleção.

3.2 Serão considerados classificados os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.

3.3 Em caso de empate, serão utilizados, para fins de classificação, a maior nota nos critérios A, B, C, D, E e F, respectivamente.

3.4 Persistindo o empate, será considerada a maior idade do proponente pessoa física ou do representante legal, no caso de pessoa jurídica, grupo ou coletivo.

3.5 Persistindo o empate, será realizado sorteio público ou procedimento equivalente definido pela Administração Pública, garantida a transparência do ato.

4. Hipóteses de desclassificação

4.1 Serão desclassificados os projetos que:

I - receberem nota final inferior a 40 pontos;

II - receberem nota 0 em qualquer critério obrigatório, caso a Comissão entenda que a ausência compromete a execução do objeto;

III - apresentarem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação;





IV - apresentarem informações falsas, incompletas ou incompatíveis com as regras do Edital;

V - apresentarem objeto, orçamento ou cronograma incompatíveis com a categoria escolhida ou com o valor previsto para o subsídio.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/tp06e83a9653d79>



ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS CONTEMPLADOS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº [INDICAR NÚMERO]/2026, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022, DA LEI Nº 14.903/2024, DO DECRETO Nº 11.740/2023 E DO DECRETO Nº 11.453/2023.

1. PARTES

1.1 O **MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO/PR**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**, neste ato representado por [INDICAR AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO MUNICÍPIO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE], e o(a) AGENTE CULTURAL [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO(A)], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as condições seguintes.

Dados do agente cultural	Informações para preenchimento
Nome/Razão social	[INDICAR NOME OU RAZÃO SOCIAL]
CPF/CNPJ	[INDICAR CPF OU CNPJ]
RG/Órgão expedidor, quando aplicável	[INDICAR DADOS]
Endereço completo	[INDICAR ENDEREÇO]
CEP	[INDICAR CEP]
Telefone	[INDICAR TELEFONE]
E-mail	[INDICAR E-MAIL]
Nome do espaço, ambiente ou iniciativa	[INDICAR NOME DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA]
Categoria contemplada	[INDICAR CATEGORIA]

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de apoio a espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei nº 14.399/2022, da Lei nº 14.903/2024, do Decreto nº 11.740/2023 e do Decreto nº 11.453/2023.

2.2 O presente instrumento decorre do Edital de Chamamento Público nº [INDICAR NÚMERO]/2026, destinado à seleção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais para recebimento de subsídio para manutenção com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB.

2.3 O apoio financeiro previsto neste Termo não caracteriza prestação de serviço à Administração Pública, não se aplicando a Lei nº 14.133/2021 à relação de fomento cultural estabelecida neste instrumento.

3. OBJETO

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural contemplado no Edital de Chamamento Público nº [INDICAR NÚMERO]/2026, conforme Plano de Trabalho aprovado e processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

3.2 O apoio financeiro será destinado à manutenção do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, podendo custear atividades-meio relacionadas à manutenção e atividades-fim relacionadas à realização de ações culturais, conforme Plano de Trabalho aprovado.

3.3 O Plano de Trabalho aprovado integra este Termo de Execução Cultural, independentemente de transcrição.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Os recursos financeiros para a execução do presente Termo totalizam o montante de **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)**, correspondente ao subsídio para manutenção pelo período de 5 (cinco) meses, no valor referencial mensal de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), conforme categoria prevista no Edital.

4.2 Os recursos serão transferidos à conta bancária específica do(a) AGENTE CULTURAL, indicada para recebimento e movimentação exclusiva dos recursos deste Termo de Execução Cultural.





Dados bancários	Informações para preenchimento
Banco	[INDICAR BANCO]
Agência	[INDICAR AGÊNCIA]
Conta corrente	[INDICAR CONTA]
Titular da conta	[INDICAR TITULAR]
CPF/CNPJ do titular	[INDICAR CPF/CNPJ]

4.3 O recebimento dos recursos está condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira e ao cumprimento das condições de habilitação, assinatura e demais exigências previstas no Edital.

4.4 Não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços - ISS ou retenção de tributos próprios de contratação de serviços sobre o repasse do apoio financeiro, considerando que este Termo possui natureza de fomento cultural.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os recursos deverão ser utilizados exclusivamente para a finalidade aprovada no Plano de Trabalho, observadas as regras do Edital, da Lei nº 14.903/2024, do Decreto nº 11.453/2023 e demais normas aplicáveis.

5.2 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem necessidade de autorização prévia, desde que a utilização seja vinculada ao Plano de Trabalho e informada na prestação de informações.

5.3 É vedada a aplicação dos recursos em finalidade diversa daquela aprovada, bem como a duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos para custeio de um mesmo item de despesa.

5.4 Não serão aceitas despesas realizadas em data anterior ou posterior à vigência deste Termo de Execução Cultural, salvo hipóteses expressamente autorizadas pela legislação aplicável.

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 Obrigações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

6.1.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

- I - transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL, observadas as condições previstas no Edital e neste Termo
- II - orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre os procedimentos de execução, monitoramento e prestação de informações
- III - analisar e emitir parecer sobre os relatórios e documentos apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL
- IV - zelar pelo fiel cumprimento deste Termo de Execução Cultural
- V - adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento ou irregularidade
- VI - monitorar o cumprimento das obrigações assumidas pelo(a) AGENTE CULTURAL
- VII - publicar o extrato deste Termo no meio oficial de publicidade da Administração Pública

6.2 Obrigações do agente cultural

6.2.1 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I - executar o Plano de Trabalho aprovado, observando o objeto, as metas, o cronograma e a planilha orçamentária
- II - aplicar os recursos concedidos na manutenção do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural e nas atividades culturais aprovadas
- III - manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta específica indicada para este Termo de Execução Cultural
- IV - facilitar o monitoramento, o controle e a supervisão do Termo de Execução Cultural, inclusive permitindo acesso ao local de realização das ações, quando couber
- V - prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo por meio do Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo previsto neste Termo e no Edital
- VI - atender às solicitações regulares feitas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, nos prazos indicados em notificação
- VII - divulgar que a ação cultural é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, incluindo as marcas do Governo Federal, do Ministério da Cultura, da PNAB e do Município de Campo Largo/PR, conforme orientações de identidade visual aplicáveis





VIII - observar as vedações previstas na Lei nº 9.504/1997, especialmente nos três meses que antecedem as eleições, quando aplicável

IX - guardar a documentação referente à execução do objeto e à aplicação dos recursos pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência deste Termo

X - não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho aprovado

XI - comunicar alteração de responsável, dirigente ou representante legal, apresentando a documentação correspondente, quando se tratar de pessoa jurídica ou coletivo representado por pessoa física

XII - garantir a realização da contrapartida cultural gratuita prevista no Plano de Trabalho e no Edital

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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 **[VALIDAR PRAZO NO EDITAL]** dias contados 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 do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural apoiado

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

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como registros fotográficos ou audiovisuais, listas de presença, declarações de realização de atividades, materiais de divulgação, publicações, relatórios, links, clipping de imprensa, folders, cartazes e outros documentos pertinentes

IV - informar a execução da contrapartida cultural gratuita prevista no Plano de Trabalho

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

II - pela necessidade de apresentação de documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto

III - pela necessidade de apresentação de Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso os elementos apresentados sejam insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado

7.3 Após o recebimento do processo, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar

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

III - aprovar com ressalvas a prestação de informações, 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 informações, total ou parcialmente, e determinar as medidas cabíveis

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

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos neste Termo

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

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar necessidade de devolução de recursos, o(a) 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

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(a) AGENTE CULTURAL, será exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL





8.1 A alteração deste Termo de Execução Cultural será formalizada por meio de termo aditivo, quando exigido pela legislação aplicável.

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 dos recursos
- II - alteração do Plano de Trabalho 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 mantido na conta específica a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do Plano de Trabalho cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo(a) AGENTE CULTURAL e comunicadas à Administração Pública em seguida, sem necessidade de autorização prévia, desde que não alterem substancialmente o objeto aprovado.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do Termo de Execução Cultural poderá ser realizada pelo(a) AGENTE CULTURAL sem necessidade de autorização prévia da Administração Pública.

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(a) AGENTE CULTURAL desde a data de sua aquisição, observadas as regras do art. 16 da Lei nº 14.903/2024.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de informações em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição poderá ser computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária, conforme legislação aplicável.

9.3 **[VALIDAR COM O SETOR JURÍDICO LOCAL SE A TITULARIDADE DOS BENS PERMANENTES PERMANECERÁ COM O AGENTE CULTURAL OU COM O MUNICÍPIO]**

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
- IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas hipóteses previstas neste Termo e na legislação aplicável

10.2 O presente Termo poderá ser rescindido, especialmente, 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 do monitoramento ou fiscalização
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável

10.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com prazo de 10 (dez) dias para defesa a contar da abertura de vista do processo.

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS



11.1 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo realizará o monitoramento e o controle de resultados do objeto deste Termo por meio de análise documental, solicitação de informações, acompanhamento das ações, verificação de materiais de comprovação, visita técnica, quando cabível, e demais procedimentos adequados ao acompanhamento da execução cultural.

11.2 O monitoramento deverá observar as exigências legais de simplificação, foco no cumprimento do objeto e proporcionalidade, conforme a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023.

11.3 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá propor ajustes, orientações ou medidas saneadoras para aprimorar a execução do objeto e prevenir irregularidades.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura pelas partes e duração de **[INDICAR PRAZO DE VIGÊNCIA]**, podendo ser prorrogada na forma da legislação aplicável e do Edital.

12.2 A prorrogação de vigência poderá ocorrer de ofício quando a Administração Pública der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada ao período do atraso verificado.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O extrato deste Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Campo Largo, para que produza seus efeitos legais.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Campo Largo/PR para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural, após tentativa de solução administrativa, quando cabível.

15. DATA E ASSINATURAS

15.1 E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente Termo de Execução Cultural.

Campo Largo/PR, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo Município de Campo Largo/PR

Nome:

Cargo/Função:

Pelo Agente Cultural

Nome:

Cargo/Função:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/prp06e83a9653d79>



ANEXO VI - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

1.1 Nome do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural proponente: [preencher]

1.2 Nome do agente cultural responsável: [preencher]

1.3 CPF ou CNPJ do agente cultural: [preencher]

1.4 Categoria em que foi contemplado: [preencher]

1.5 Número do Termo de Execução Cultural: [preencher]

1.6 Vigência do Termo de Execução Cultural: [preencher]

1.7 Valor mensal do subsídio: [preencher]

1.8 Valor total repassado: [preencher]

1.9 Data de entrega deste relatório: [preencher]

2. RESULTADOS

2.1. Resumo

Descreva de forma resumida como foi a execução do subsídio, destacando os principais resultados, benefícios gerados para o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, público alcançado e outras informações pertinentes.

2.2. Os objetivos planejados foram realizados?

- Sim, todos os objetivos foram realizados conforme o planejado.
- Sim, os objetivos foram realizados, mas com adaptações e/ou alterações.
- Uma parte dos objetivos planejados não foi realizada.
- Os objetivos não foram realizados conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas durante a execução do subsídio

Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários e demais informações relevantes. Informe também eventuais alterações realizadas em relação ao Plano de Trabalho aprovado.

2.4. Cumprimento das metas

2.4.1 Metas integralmente cumpridas





Meta prevista	Como a meta foi cumprida	Documentos comprobatórios anexados

2.4.2 Metas parcialmente cumpridas, se houver

Meta prevista	Parte cumprida	Justificativa para o não cumprimento integral	Documentos comprobatórios

2.4.3 Metas não cumpridas, se houver

Meta prevista	Justificativa para o não cumprimento	Medidas adotadas

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. As atividades realizadas resultaram em algum produto?

- Sim
- Não

3.2. Quais produtos culturais foram gerados?

- Publicação
- Livro
- Catálogo
- Live ou transmissão on-line
- Vídeo
- Documentário
- Filme
- Relatório de pesquisa
- Produção musical
- Jogo
- Artesanato

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/rp06e83a9653d79>





- () Obras
- () Espetáculo
- () Show musical
- () Site
- () Música
- () Material gráfico
- () Registro fotográfico
- () Outro: _____

3.3. Disponibilização dos produtos ao público

Informe como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após a execução, como publicações impressas, vídeos em plataformas digitais, exposição, apresentação pública, arquivo digital, redes sociais ou outros meios.

3.4. Resultados gerados

Detalhe os resultados gerados em razão do apoio ao espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural.

3.5. Considerando os resultados finais, o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural:

- () Desenvolveu processos de criação, investigação ou pesquisa.
- () Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- () Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo, grupo ou iniciativa.
- () Fortaleceu a identidade cultural do espaço, ambiente ou iniciativa.
- () Promoveu práticas culturais no espaço ou território em que foi desenvolvido.
- () Promoveu formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- () Ofereceu programação artística e cultural para a comunidade do entorno.
- () Atuou na preservação, proteção ou salvaguarda de bens e manifestações culturais.
- () Ampliou o acesso da população aos bens e serviços culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural durante o período de execução do subsídio. Descreva os mecanismos utilizados para mensuração, como listas de presença, inscrições, registros fotográficos, relatórios, métricas digitais ou outros meios. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante, informe as justificativas.





Atividade ou ação	Data	Local	Público estimado	Forma de comprovação

5. EQUIPE

5.1. Quantidade de pessoas na equipe

Informe quantas pessoas fizeram parte da equipe durante a execução do subsídio.

5.2. Houve mudanças na equipe ao longo da execução do subsídio?

() Sim

() Não

Caso tenha marcado sim, informe se entraram ou saíram pessoas da equipe durante a execução e explique as alterações.

5.3. Profissionais que participaram da execução

Nome do profissional/empresa	Função	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1. Modo de acesso do público

() Presencial





- Virtual
- Híbrido, presencial e virtual

6.2. Plataformas virtuais utilizadas, se houver

- YouTube
- Instagram ou IGTV
- Facebook
- TikTok
- Google Meet, Zoom ou plataforma similar
- Site próprio
- Outro: _____

Informe os links das plataformas virtuais utilizadas, se houver.

6.3. Locais presenciais utilizados, se houver

- Equipamento cultural público municipal
- Equipamento cultural público estadual
- Espaço cultural independente
- Escola
- Praça
- Rua
- Parque
- Território rural
- Comunidade tradicional
- Outro: _____

Informe o endereço, bairro e município onde as atividades aconteceram.

7. DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES EXECUTADAS

Informe como as ações, atividades, produtos e resultados foram divulgados. Exemplo: divulgação em redes sociais, cartazes, rádio, imprensa local, grupos comunitários, escolas, equipamentos culturais, entre outros.

8. CONTRAPARTIDA

Descreva quais ações e atividades foram realizadas como contrapartida, quando ocorreram, onde foram realizadas, qual público foi atendido e quais documentos comprovam sua execução.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/p06e83a9653d79>





Contrapartida realizada	Data	Local	Público atendido	Comprovação anexada

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

10.1 Junte documentos que comprovem que o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural executou as metas e a contrapartida, tais como:

- listas de presença
- relatório fotográfico
- vídeos
- depoimentos
- folders
- cartazes
- publicações em redes sociais
- links de materiais digitais
- clipping de imprensa
- declarações de realização
- outros documentos comprobatórios

11. DECLARAÇÃO E ASSINATURA

11.1 Declaro, para os devidos fins, que as informações apresentadas neste Relatório de Execução do Objeto são verdadeiras e correspondem à execução do subsídio recebido no âmbito do Edital PNAB Campo Largo de Subsídio para Manutenção de Espaços, Ambientes e Iniciativas Artístico-Culturais.

Campo Largo/PR, _____ de _____ de 2026.

Nome e assinatura do agente cultural proponente

Atenção: o Relatório de Execução do Objeto deverá ser compatível com o Plano de Trabalho aprovado, com o Termo de Execução Cultural assinado e com as regras do edital. O Relatório Financeiro somente será exigido nas hipóteses previstas no edital, no Termo de Execução Cultural e na legislação aplicável.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03-03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p06e83a9653d79>



ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO/COLETIVO

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

Grupo artístico / coletivo: _____

Nome do representante integrante do grupo ou coletivo artístico:

RG do representante: _____

CPF do representante: _____

E-mail do representante: _____

Telefone do representante: _____

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico ou coletivo indicado, elegem a pessoa indicada no campo "Representante" como único(a) representante neste Edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do Edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, assunção de compromissos e obrigações, recebimento de pagamentos, quitação, renúncia de direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido Edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações de participação previstas no Edital.

Nome do integrante	CPF	Assinatura

Local e data: _____

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/rp06e83a9653d79>



ANEXO VIII - 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.

_____, ____/____/____.
(Local e data)

Assinatura

(Responsável Legal da Entidade Cultural)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03-03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/p06e83a9653d79>



ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE 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 de Chamamento Público nº 02/2026 - Edital de Fomento a Projetos Culturais, que sou pessoa com deficiência.

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

Local e data: _____

Nome completo: _____

Assinatura do declarante: _____

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/rp06e83a9653d79>



ANEXO X - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO

(ETAPA DE SELEÇÃO E ETAPA DE HABILITAÇÃO)

Este modelo somente servirá para demonstrar quais informações serão requeridas no preenchimento do Formulário para pedidos de recurso na plataforma digital EloCulturas pelo site: campolargo.eloculturas.com.br

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.

_____, ____/____/____.
(Local e data)

Assinatura

(Responsável Legal da Entidade Cultural)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/p06e83a9653d79>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO/PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

**EDITAL DE FOMENTO A
PROJETOS CONTINUADOS
DE PONTOS DE CULTURA**

Nº 04/2026

AUDIODESCRIÇÃO: A capa tem formato vertical e fundo claro, em tons de laranja, amarelo, verde e branco. No canto superior direito, aparece o logotipo da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), com o texto "POLÍTICA NACIONAL" em letras pequenas acima, "ALDIR BLANC" em letras grandes e coloridas, e logo abaixo a expressão "DE FOMENTO À CULTURA", também em letras pequenas, seguido do texto "PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO/PR, SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO". À esquerda, há uma composição gráfica de figuras geométricas nas cores laranja, verde e amarelo. Ao centro, um retângulo verde escuro traz o texto em letras brancas: "EDITAL DE FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA". Logo abaixo, em laranja, lê-se "Nº 04/2026". No rodapé, estão os logotipos do Cultura Viva, Prefeitura Municipal de Campo Largo, Sistema Nacional de Cultura, Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, Ministério da Cultura e Governo Federal – Brasil, Ao lado do povo Brasileiro.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO/PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE CAMPO LARGO

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL

**CHAMAMENTO PÚBLICO 04/2026 - FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS
DE PONTOS DE CULTURA**

Olá, agentes culturais de Campo Largo. Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público. O Município de Campo Largo torna público o presente Edital para o desenvolvimento da “REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA” por meio da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), instituída pela Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/pr06e83a9653d79>



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), e tem como finalidade apoiar projetos culturais no Município de Campo Largo/PR.

EDITAL PADRONIZADO



SUMÁRIO

1. OBJETO	3
2. RECURSOS	5
3. QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL	6
4. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL	7
5. ETAPA DE INSCRIÇÃO	8
6. COTAS	11
7. PROJETO CULTURAL	13
8. ACESSIBILIDADE	15
9. ETAPAS DE ANÁLISE	16
10. ETAPA DE SELEÇÃO DOS PROJETOS	16
11. ETAPA DE HABILITAÇÃO	19
12. DISTRIBUIÇÃO E REMANEJAMENTO DE VAGAS	22
13. DA ETAPA DE CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS	22
14. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES	24
15. DISPOSIÇÕES FINAIS	25
ANEXOS	27

Este 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 DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p06e83a9653d79>





1. OBJETO

1.1 Este Edital tem por objeto a seleção de 03 (três) projetos de Pontos 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.

1.4 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.

1.5 O edital se orientará pelo seguinte cronograma:

ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO		
1	Inscrição das propostas	15 de maio a 14 de junho de 2026
2	Análise de mérito cultural	15 de junho a 19 de junho de 2026
3	Divulgação do resultado provisório da análise de mérito	22 de junho de 2026
4	Recebimento dos recursos	23 a 25 de junho de 2026
5	Julgamento dos recursos	26 de junho de 2026
6	Divulgação do resultado final da análise de mérito	29 de julho de 2026
7	Recebimento dos documentos da etapa de habilitação	30 de junho a 06 de julho de 2026
8	Habilitação e diligência dos documentos	07 a 08 de julho de 2026
9	Aferição das políticas afirmativas	09 de julho de 2026





10	Divulgação do resultado provisório da habilitação	10 de julho de 2026
11	Recebimento dos recursos	13 a 15 de julho de 2026
12	Julgamento dos recursos	16 de julho de 2026
13	Divulgação do resultado final	17 de julho de 2026
14	Conferência pela secretaria das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.	20 de julho de 2026
15	Diligência dos dados bancários	21 a 27 de julho de 2026
16	Assinatura do Termo de Compromisso Cultural	29 a 30 de julho de 2026
17	Diligência dos Termos de Compromisso Cultural	31 de julho de 2026
18	Realização dos pagamentos	A partir de 01 de agosto de 2026
<i>As datas constantes no cronograma são passíveis de ajustes, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações por meio da plataforma indicada no edital bem como das publicações no Diário Oficial do Município.</i>		

2. RECURSOS

2.1 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao Município de Campo Largo por meio da Política Nacional Aldir Blanc, e tem o valor total de R\$ 270.000,00 (duzentos e setenta mil reais), para a seleção de 03 (três), dividido entre as categorias descritas no Anexo I deste edital, no valor de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais) para cada projeto .

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. QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL

3.1 Poderão participar deste edital:

3.1.1. Pontos ou Pontões de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura, com finalidade cultural e constituição jurídica, ou seja, com CNPJ.

3.1.1.1 A certificação será solicitada apenas na Fase de Habilitação, podendo ser emitida até o prazo final para seu envio.

3.1.1.2 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.

3.1.1.3 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”.

3.2 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.





4. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL

4.1 Não podem participar do presente Edital:

- a) instituições privadas sem fins lucrativos ainda não certificadas como Pontos e/ou Pontões de Cultura pelo Ministério da Cultura.
- b) coletivos informais (sem constituição jurídica), pessoas físicas e Microempreendedores 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:
 - l) 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; e

m) Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta.

4.2 Membros de entidades que integrem Conselho de Cultura poderão concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 4.1.

4.3 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.

5. ETAPA DE INSCRIÇÃO

5.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de **15 de maio a 14 de junho** de 2026, por meio do site: campolargo.eloculturas.com.br. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

5.2 A inscrição consistirá na apresentação dos seguintes documentos e informações, **preenchidas na plataforma eletrônica (limite de 10 Mb por arquivo)**:





- a) Formulário de Inscrição (Conforme modelo do anexo 03);
- b) Plano de Trabalho (Conforme modelo do anexo 04);
- c) Plano de Aplicação de Recursos (Conforme modelo do anexo 05);
- d) Material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pela entidade cultural há pelo menos 3 (três) anos, no Município de Campo Largo:

I - 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.

II - 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 10 de maio de 2023).

III - Da mesma forma, é importante que sejam apresentados materiais recentes (nos últimos dois anos), que demonstrem as atividades realizadas pela entidade.

IV - 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;

V - O e material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com o Quadro de Avaliação (Anexo 2);

- e) Opcional (não obrigatório): autodeclarações 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 07 e 08, 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. A Prefeitura de Campo Largo 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 Sistema EloCulturas.

5.6. 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.





6. COTAS

6.1 De acordo com as Instruções Normativas nº 08/2016, 10/2023, 12/2024 e Portaria MinC nº 243/2025, fica garantida, conforme descrito no Anexo 01, uma vaga para cota neste edital, obedecendo a seguinte ordem de prioridade:

- a) Pessoas negras;
- b) Pessoas indígenas, em caso de inexistência de contemplados na cota para pessoas negras;
- c) Pessoas com deficiência, em caso de inexistência de contemplados na cota para pessoas indígenas;
- d) Proposta ligada às Culturas Populares e Tradicionais, na ausência de propostas contempladas nas categorias anteriores.

6.1.1 30% (trinta por cento) das vagas (uma vaga) serão destinadas à entidades com trajetórias ligadas às culturas populares e tradicionais.

6.2 As cotas serão destinadas às entidades que possuam quadro de dirigentes majoritariamente (cinquenta por cento mais um) composto por pessoas negras, ou que tenham pessoas negras, na maioria (cinquenta por cento mais um) das posições de liderança (coordenação/direção) no projeto cultural.

6.2.1. Devem ser enviadas as autodeclarações das pessoas do quadro de dirigentes, acompanhada da ata da última eleição ou das pessoas em posições de liderança (coordenação/direção) no projeto cultural.

6.3 As pessoas físicas que compõem a direção da entidade proponente ou da equipe do projeto devem se submeter aos regramentos descritos neste Edital.

6.4 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.





6.5 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.

6.6 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.

6.7 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.

6.8 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.

6.9 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, podendo haver interseção entre estas e as destinadas às culturas tradicionais e populares).

6.10 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.





7. PROJETO CULTURAL

7.1 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.

7.2 O período de execução do projeto deve ser de 12 (doze) meses , prorrogável por igual período (excetuadas as prorrogações de ofício), com valores anuais de 90.000,00 (noventa mil reais), 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.

7.3 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).

7.4 O valor global destinado aos projetos selecionados será absolutamente de acordo com os valores definidos no edital (não pode ter valor superior, nem inferior).

7.5 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.

7.6 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.

7.7 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 Municipal de Cultura e Turismo, sendo solicitadas justificativas e/ou adequações, conforme definido no item 11 deste Edital.

7.8 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.

7.9 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.

7.10 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.

7.11 As modalidades de despesas obrigatórias, possíveis, vedadas e os limites estão elencados no Plano de Trabalho (Anexo 04).

8. ACESSIBILIDADE

8.1 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).

8.2 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.





9. ETAPAS DE ANÁLISE

9.1 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 comissão de seleção específica, designada por meio de portaria emitida pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
- b) Etapa de Habilitação - será realizada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, 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.

10. ETAPA DE SELEÇÃO DOS PROJETOS

10.1 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.

10.2 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 pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, composta por, no mínimo, 02 (dois) membros, com reconhecida atuação na área cultural, capacidade





de julgamento e de notório saber. Preferencialmente, contar com o mínimo de 1 (uma) pessoa da sociedade civil com trajetória ligada às culturas tradicionais e populares.

10.3 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).

10.3.1 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.

10.4 A Comissão de Seleção vai avaliar as iniciativas, observando os critérios e pontuações dispostos no Quadro de Avaliação do Anexo 2 deste Edital.

10.5 A pontuação máxima de cada projeto é de até 100 (cem) pontos.

10.6 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.

10.7 Os casos de empate serão resolvidos individualmente para cada cota e categoria, e o desempate ocorrerá na seguinte ordem de prioridade:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/p06e83a9653d79>





- 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.

10.8 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;

10.9 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.

10.10 O resultado preliminar da Etapa de Seleção será publicado no Diário Oficial do Município de Campo Largo e no site campolargo.eloculturas.com.br

10.11 Contra a decisão do resultado preliminar da etapa de seleção e/ou para solicitação do espelho de notas, caberá recurso destinado à banca avaliadora, que deve ser apresentado por meio da plataforma EloCulturas disponível no site: campolargo.eloculturas.com.br no prazo de 3 DIAS ÚTEIS, conforme inciso III do art. 16 do Decreto 11.453/2023, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

10.12 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

10.13 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 de Campo Largo e no site campolargo.eloculturas.com.br

11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1 Após a publicação do resultado final da etapa de seleção, as entidades selecionadas deverão encaminhar os documentos abaixo, no prazo de 05 dias úteis, por meio da plataforma eletrônica EloCulturas, pelo site: campolargo.eloculturas.com.br

11.2 Para as entidades selecionadas:

- a) Declaração Conjunta (Anexo 8), 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.





11.3 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.

11.4 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo consultará, ainda, ficha do CNPJ, visando a verificar se este encontra-se ativo, requisito para habilitação de selecionadas.

11.5 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo emitirá Parecer Técnico sobre os requisitos técnicos para execução do projeto;

11.6 O Ministério da Cultura disponibilizará minuta de Parecer Técnico, para referência, podendo, ou não, ser adotada pelo Ente Federativo, integral ou parcialmente.

11.7 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 e Turismo, abordando se os projetos selecionados estão aptos para a formalização, a execução e a prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural;

11.8 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 e Turismo para envio de resposta de diligência.

11.9 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo 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.

11.10 A entidade cultural poderá receber 01 (uma) notificação de diligência, com prazo para resposta, em cada notificação, de até 05 (cinco) dias úteis.





11.10.1 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.

11.11 O resultado preliminar da Etapa de Habilitação será publicado no Diário Oficial do Município de Campo Largo e no site campolargo.eloculturas.com.br

11.12 Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Habilitação, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, que deve ser apresentado por meio da plataforma digital EloCulturas, pelo site: campolargo.eloculturas.com.br no prazo de **3 DIAS ÚTEIS**, conforme inciso III do art. 16 do decreto nº 11.453/2023, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

11.13 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo fará o julgamento dos pedidos de recurso e emitirá Parecer Técnico final, não sendo mais possível qualquer recurso.

11.14 Será emitido Parecer Técnico final de indeferimento, caso a entidade cultural:

- a) não cumpra com o prazo de 05 (cinco) 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 05 (cinco) 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.

11.15 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.

11.16 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.

12. DISTRIBUIÇÃO E REMANEJAMENTO DE VAGAS

12.1 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.

13. DA ETAPA DE CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

13.1 A Etapa de Celebração do Termo de Compromisso Cultural pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo 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).





13.2 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo realizará a consulta nos sistemas públicos de verificação de regularidade e solicitará à entidade cultural os documentos e certidões que não estiverem publicamente acessíveis.

13.3 A entidade cultural que estiver impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso Cultural será notificada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para regularizar a pendência.

13.4 Após o prazo para resposta à notificação, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo realizará novamente a verificação da adimplência e regularidade da entidade cultural para a celebração do Termo de Compromisso Cultural.

13.5 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.

13.6 Não serão aceitas substituições de candidaturas ou representantes para os casos de inadimplência.

13.7 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.

13.8 A liberação dos recursos está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito.

13.9 Os recursos financeiros serão repassados em uma única parcela, diretamente na **conta bancária específica**.





13.10 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.

13.11 É de responsabilidade exclusiva da entidade cultural o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no TCC.

13.12 Os recursos financeiros serão depositados e geridos em conta bancária específica aberta única e exclusivamente em instituição financeira pública.

13.13 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.

14. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

14.1 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo 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.

14.2 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.

14.3 A entidade deve prestar contas à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo 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.





15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O prazo de vigência deste Edital será de 12 meses contados a partir da publicação do resultado final da Etapa de Habilitação, prorrogável, por uma única vez, por igual período.

15.2 Os conteúdos gerados na meta 3 poderão ser selecionados, formatados e editados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Campo Largo e pela Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura para divulgação e publicização no *site* do Ministério da Cultura, na Plataforma Rede Cultura Viva e/ou em eventos públicos.

15.3 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 e Turismo.

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, 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 da entidade cultural, bem como o acompanhamento da atualização das informações deste Edital.

15.6 A entidade cultural será a única responsável pela veracidade de todos os documentos encaminhados.

15.7 Os projetos inscritos, selecionados ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

15.8 As iniciativas culturais poderão ser citadas, descritas ou utilizadas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo 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.

15.9 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo 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.

15.10 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.

15.12 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.

15.13 O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância da entidade cultural com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital.

15.14 Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, por meio do endereço

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/p06e83a9653d79>





eletrônico campolargo.eloculturas.com.br e pelo e-mail:
pnabcampolargo@eloculturas.com.br

ANEXOS

Compõe este edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO 1: Categorias e Cotas;
- b) ANEXO 2: Critérios de avaliação da Etapa de Seleção;
- c) ANEXO 3: Formulário de Inscrição;
- d) ANEXO 4: Plano de Trabalho;
- e) ANEXO 5: Plano de Aplicação de Recursos;
- f) ANEXO 6: Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial;
- g) ANEXO 7: Modelo de Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de habilitação);
- h) ANEXO 8: Declaração Conjunta;
- i) ANEXO 9: Minuta de Termo de Compromisso Cultural;

Campo Largo/PR, 14 de maio de 2026.

Dorotéa Aparecida Merchiori Stoco
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/p06e83a9653d79>





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 ponto de cultura	3 (três) vagas	R\$ 90.000,00

2. COTAS

COTA	NÚMERO DE VAGAS MÍNIMAS
Pessoas negras (pretas ou pardas), Pessoas indígenas e Pessoas com Deficiência.	1 (uma) vaga
Entidades com trajetórias ligadas às culturas populares e tradicionais.	1 (uma) vaga

A concorrência das cotas obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

1. Pessoas negras;
2. Em caso de inexistência de propostas contempladas na categoria “Pessoas Negras”, será contemplada proposta na categoria “Pessoas Indígenas”;
3. Na ausência de propostas contempladas na categoria “Pessoas Indígenas”, será contemplada a proposta de “Pessoas Com Deficiência”.

* As cotas mínimas para pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas e pessoas com deficiência seguem o previsto no Capítulo II 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.

ANEXO 02 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ETAPA DE SELEÇÃO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03-03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p06e83a9653d79>





ITEM	CRITÉRIOS	DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS			PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM
I	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 o Ponto ou Pontão de Cultura atende aos seguintes critérios:	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	30 pontos
a)	Promove, amplia e garante a criação e a produção artística e cultural.	0	5	10	
b)	Garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural.	0	5	10	
c)	Realiza atividades culturais gratuitas e abertas ao público com regularidade na comunidade.	0	5	10	
II	Efeitos artístico-culturais, sociais e econômicos esperados com o projeto:	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	33 pontos
a)	O projeto contribui com a prática da cidadania cultural, com a ampliação das condições de acesso da comunidade aos bens e serviços culturais.	0	3	5	
b)	As oficinas/ações formativas impactam de forma efetiva com a ampliação de repertórios artísticos e culturais.	0	3	5	
c)	As estratégias de acessibilidade promovem o acesso e o protagonismo das pessoas com deficiência.	0	3	5	
d)	O projeto estimula a diversidade cultural e a alteridade, promovendo o protagonismo e a interação entre grupos vulneráveis e excluídos.	0	3	5	
e)	Promove a expressividade e a criação estética.	0	3	5	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03 PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://rcljpm.com.br/pd6e69e6e59679>





f)	As ações previstas contribuem com a geração de trabalho e renda na comunidade.	0	2	3	
g)	O projeto prevê estratégias efetivas de participação da comunidade na gestão do Ponto de Cultura	0	3	5	
III	Execução e detalhamento do Plano de Trabalho:	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	22 pontos
a)	Capacidade técnica, gerencial e operacional da entidade para execução do projeto (vinculação do portfólio com o projeto apresentado)	0	2	4	
b)	O projeto apresenta coerência e razoabilidade entre as ações, os itens de despesas e seus custos. Define metas razoáveis e exequíveis com informações sobre ações a serem executadas e prazos.	0	2	4	
c)	O projeto prevê estratégias pertinentes em relação aos resultados pretendidos.	0	3	5	
d)	O projeto prevê e detalha estratégias de divulgação específicas, com capacidade de democratização da informação acerca de suas ações.	0	2	4	
e)	A equipe técnica prevista é adequada para a realização do projeto.	0	3	5	
IV	Abrangência do projeto considerando o público beneficiário a partir das informações dispostas no Planejamento do Projeto, a candidatura atenderá diretamente os seguintes públicos:	Não atende	Atende Parcialmente	Atende	15 pontos
a)	Estudantes da Rede Pública de ensino	0	1	2	
b)	Primeira Infância (crianças de 0 a 6 anos)	0	1	2	
c)	População de baixa renda, habitando áreas com precária oferta de serviços públicos e de cultura, incluindo a área rural	0	3	5	
d)	Pessoas com deficiência e(ou) mobilidade reduzida	0	1	2	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03
 PARA CONFERIR A AUTENTICIDADE DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://cnpjim.com.br/p06e69e6e59679>





e)	Povos Indígenas e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana	0	1	2	
f)	Pessoas LGBTQIA+	0	1	2	
TOTAL		100 PONTOS			100 pontos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/p06e83a9653d79>





ANEXO 03 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Este modelo somente servirá para demonstrar quais informações serão requeridas no preenchimento do Formulário de Inscrição na plataforma digital EloCulturas pelo site: campolargo.eloculturas.com.br

1. CATEGORIA E CONCORRÊNCIA EM COTA - CONFORME ANEXO 01

Marque a categoria para inscrição da entidade cultural:

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> Categoria: _____ |
| <input type="checkbox"/> Categoria: _____ |
| <input type="checkbox"/> Ampla concorrência |

Marque a cota à qual a entidade cultural entende se enquadrar:

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> Pessoa negra - entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança negras |
| <input type="checkbox"/> Pessoa indígena - entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança indígenas |
| <input type="checkbox"/> Pessoa com deficiência - entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança com deficiência |
| <input type="checkbox"/> Outra: _____ |
| <input type="checkbox"/> 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?

- | | |
|------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não |
|------------------------------|------------------------------|

A Comissão de Seleção analisará as comprovações enviadas pela entidade na inscrição para avaliar a trajetória e o plano de trabalho 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: _____

2.7. Link do certificado de Ponto de Cultura ou 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:

<input type="checkbox"/> Mulher cisgênera	<input type="checkbox"/> Homem cisgênero
<input type="checkbox"/> Pessoa não binária	<input type="checkbox"/> Mulher transgênera
<input type="checkbox"/> Travesti	<input type="checkbox"/> Homem transgênero
<input type="checkbox"/> Não desejo informar	<input type="checkbox"/> Outra: _____

3.5. Orientação sexual:

<input type="checkbox"/> Lésbica	<input type="checkbox"/> Gay
<input type="checkbox"/> Bissexual	<input type="checkbox"/> Assexual
<input type="checkbox"/> Pansexual	<input type="checkbox"/> Heterossexual
<input type="checkbox"/> Não desejo informar	<input type="checkbox"/> Outros: _____

3.6. Pertence a algum povo ou comunidade tradicional?

<input type="checkbox"/> Não pertencço a povo ou comunidade tradicional	<input type="checkbox"/> Extrativistas costeiros e marinhos	<input type="checkbox"/> Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana / Povos de Terreiro
<input type="checkbox"/> Andirobeiros	<input type="checkbox"/> Faxinalenses	<input type="checkbox"/> Povos Indígenas
<input type="checkbox"/> Apanhadores de Flores Sempre-Vivas	<input type="checkbox"/> Fundo e Fecho de Pasto	<input type="checkbox"/> Quebradeiras de Coco Babaçu
<input type="checkbox"/> Geraiszeiros	<input type="checkbox"/> Benzedeiros	<input type="checkbox"/> Caboclos
<input type="checkbox"/> Ilhéus	<input type="checkbox"/> Quilombolas	<input type="checkbox"/> Raizeiros
<input type="checkbox"/> Morroquianos	<input type="checkbox"/> Pantaneiros	<input type="checkbox"/> Caiçaras
<input type="checkbox"/> Retireiros do Araguaia	<input type="checkbox"/> Ribeirinhos	<input type="checkbox"/> Vazanteiros
<input type="checkbox"/> Veredeiros	<input type="checkbox"/> Catadores de Mangaba	<input type="checkbox"/> Caatingueiros
<input type="checkbox"/> Cipozeiros	<input type="checkbox"/> Pescadores Artesanais	<input type="checkbox"/> Povo Pomerano
<input type="checkbox"/> Povos Ciganos	<input type="checkbox"/> Extrativistas	





3.7. Trata-se de pessoa com deficiência?

<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
------------------------------	------------------------------

3.7.1. Caso tenha marcado "sim", indique o tipo de deficiência:

<input type="checkbox"/> Auditiva	<input type="checkbox"/> Física	<input type="checkbox"/> Intelectual
<input type="checkbox"/> Múltipla	<input type="checkbox"/> Visual	

3.8. Endereço: _____	3.8.1. Cidade: _____
3.8.2. UF: _____	3.8.3. Bairro: _____
3.8.4. Número: _____	3.8.5. Complemento: _____
3.8.6. CEP: _____-____	3.9. DDD / Telefone: (____) _____
3.10. Data de nascimento: ____/____/____	3.11. RG: _____
3.12. CPF: ____.____.____-____	3.13. E-mail: _____

3.14. Página da internet e redes sociais: _____

3.15. Sua principal fonte de renda é por meio de atividade cultural?

<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
------------------------------	------------------------------

3.16. Qual sua ocupação dentro da cultura? _____
--

3.17. Há quanto tempo você trabalha neste setor cultural?

<input type="checkbox"/> menos de 3 anos	<input type="checkbox"/> de 3 a 5 anos
<input type="checkbox"/> de 5 a 10 anos	<input type="checkbox"/> mais de 10 anos

4. EXPERIÊNCIAS DA ENTIDADE CULTURAL

4.1. Há quanto tempo a entidade cultural atua no setor cultural?

<input type="checkbox"/> menos de 3 anos	<input type="checkbox"/> de 3 a 5 anos
<input type="checkbox"/> de 6 a 10 anos	<input type="checkbox"/> de 10 a 15 anos
<input type="checkbox"/> mais de 15 anos	

4.2. As atividades culturais realizadas pela candidatura acontecem em quais dessas áreas?

<input type="checkbox"/> zona urbana central	<input type="checkbox"/> áreas atingidas por barragem
--	---

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/rp06e83a9653d79>





<input type="checkbox"/> zona urbana periférica	<input type="checkbox"/> territórios indígenas - demarcados ou em processo de demarcação
<input type="checkbox"/> zona rural	<input type="checkbox"/> comunidades quilombolas - terra intitulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Cultural Palmares
<input type="checkbox"/> regiões de fronteira	<input type="checkbox"/> território de povos e comunidades tradicionais - ribeirinhos, louceiros, cipozeiros, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.
<input type="checkbox"/> área de vulnerabilidade social	<input type="checkbox"/> unidades habitacionais
<input type="checkbox"/> regiões com baixo Índice de Desenvolvimento Humano - IDH	<input type="checkbox"/> 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?

<input type="checkbox"/> intercâmbio e residências artístico-culturais	<input type="checkbox"/> livro, leitura e literatura
<input type="checkbox"/> cultura, comunicação e mídia livre	<input type="checkbox"/> cultura e educação
<input type="checkbox"/> memória e patrimônio cultural	<input type="checkbox"/> cultura e meio ambiente
<input type="checkbox"/> cultura e juventude	<input type="checkbox"/> cultura e saúde
<input type="checkbox"/> conhecimentos tradicionais	<input type="checkbox"/> cultura digital
<input type="checkbox"/> cultura, infância e adolescência	<input type="checkbox"/> agente cultura viva
<input type="checkbox"/> cultura e direitos humanos	<input type="checkbox"/> cultura circense
<input type="checkbox"/> 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?

<input type="checkbox"/> Culturas indígenas	<input type="checkbox"/> Culturas Populares
<input type="checkbox"/> Culturas de Matriz Africana	<input type="checkbox"/> Mestres e Mestras das Culturas Tradicionais e Populares
<input type="checkbox"/> Cultura e Mulheres	<input type="checkbox"/> Cultura Hip Hop
<input type="checkbox"/> Linguagens Artísticas	<input type="checkbox"/> Culturas Tradicionais
<input type="checkbox"/> Acessibilidade Cultural e Equidade	<input type="checkbox"/> Cultura Alimentar
<input type="checkbox"/> Gênero e Diversidade	<input type="checkbox"/> Cultura e Territórios Rurais
<input type="checkbox"/> Cultura Urbana e Direito à Cidade	<input type="checkbox"/> Cultura, Territórios de Fronteira e Integração Latino-americana
<input type="checkbox"/> Outra: _____	

4.4. A desconcentração territorial e regionalização dos recursos ocorrerá nos seguintes territórios ou regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social?

<input type="checkbox"/> Regiões periféricas	<input type="checkbox"/> Regiões com menor Índice de Desenvolvimento Humano - IDH
<input type="checkbox"/> Regiões onde são localizados conjuntos e empreendimentos habitacionais e programas habitacionais de interesse social	<input type="checkbox"/> Assentamentos e acampamentos
<input type="checkbox"/> Regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos	<input type="checkbox"/> Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura
<input type="checkbox"/> Zonas especiais de interesse social	<input type="checkbox"/> Áreas atingidas por desastres naturais
<input type="checkbox"/> Territórios quilombolas	<input type="checkbox"/> Territórios rurais
<input type="checkbox"/> Territórios indígenas	<input type="checkbox"/> Espaços comunitários de convivência, acolhimento e alimentação
<input type="checkbox"/> Demais regiões habitadas por pessoas em situação de vulnerabilidade econômica ou social	<input type="checkbox"/> Outra: _____

4.5. A candidatura atua com quais áreas e temas de conhecimento que podem ser compartilhados?

<input type="checkbox"/> Antropologia	<input type="checkbox"/> Cultura Popular	<input type="checkbox"/> Dança
<input type="checkbox"/> Meio Ambiente	<input type="checkbox"/> Mídias Sociais	<input type="checkbox"/> Moda
<input type="checkbox"/> Arqueologia	<input type="checkbox"/> Arquitetura-Urbanismo	<input type="checkbox"/> Arquivo
<input type="checkbox"/> Design	<input type="checkbox"/> Direito Autoral	<input type="checkbox"/> Economia Criativa





<input type="checkbox"/> Educação	<input type="checkbox"/> Museu	<input type="checkbox"/> Arte de Rua
<input type="checkbox"/> Arte Digital	<input type="checkbox"/> Artes Visuais	<input type="checkbox"/> Artesanato
<input type="checkbox"/> Audiovisual	<input type="checkbox"/> Cinema	<input type="checkbox"/> Música
<input type="checkbox"/> Novas Mídias	<input type="checkbox"/> Patrimônio Imaterial	<input type="checkbox"/> Patrimônio Material
<input type="checkbox"/> Pesquisa	<input type="checkbox"/> Esporte	<input type="checkbox"/> Filosofia
<input type="checkbox"/> Fotografia	<input type="checkbox"/> Gastronomia	<input type="checkbox"/> Gestão Cultural
<input type="checkbox"/> História	<input type="checkbox"/> Produção Cultural	<input type="checkbox"/> Rádio
<input type="checkbox"/> Circo	<input type="checkbox"/> Comunicação	<input type="checkbox"/> Cultura Cigana
<input type="checkbox"/> Saúde	<input type="checkbox"/> Jogos Eletrônicos	<input type="checkbox"/> Sociologia
<input type="checkbox"/> Cultura Digital	<input type="checkbox"/> Jornalismo	<input type="checkbox"/> Leitura
<input type="checkbox"/> Literatura	<input type="checkbox"/> Livro	<input type="checkbox"/> Teatro
<input type="checkbox"/> Cultura Estrangeira - imigrantes	<input type="checkbox"/> Cultura Indígena	<input type="checkbox"/> Cultura LGBT
<input type="checkbox"/> Televisão	<input type="checkbox"/> Turismo	<input type="checkbox"/> Cultura Negra
<input type="checkbox"/> Outro:		

4.6. A candidatura atua diretamente com qual público?

<input type="checkbox"/> Afro-Brasileiros	<input type="checkbox"/> Mulheres
<input type="checkbox"/> População de Baixa Renda	<input type="checkbox"/> Ciganos
<input type="checkbox"/> Pescadores	<input type="checkbox"/> Grupos assentados de reforma agrária
<input type="checkbox"/> Estudantes	<input type="checkbox"/> Pessoas com deficiência
<input type="checkbox"/> Mestres, praticantes, brincantes e grupos culturais populares, urbanos e rurais	<input type="checkbox"/> Agentes culturais, artistas e grupos artísticos e culturais independentes
<input type="checkbox"/> Pessoas em situação de sofrimento psíquico	<input type="checkbox"/> Pessoas ou grupos vítimas de violência
<input type="checkbox"/> Idosos	<input type="checkbox"/> População de Rua
<input type="checkbox"/> População sem teto	<input type="checkbox"/> Imigrantes
<input type="checkbox"/> População em regime prisional, em privação de liberdade	<input type="checkbox"/> Populações atingidas por barragens
<input type="checkbox"/> Indígenas	<input type="checkbox"/> Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana e de Terreiro
<input type="checkbox"/> Populações de regiões fronteiriças	<input type="checkbox"/> Crianças e Adolescentes
<input type="checkbox"/> Quilombolas	<input type="checkbox"/> Populações em áreas de vulnerabilidade social
<input type="checkbox"/> População Rural	<input type="checkbox"/> Juventude
<input type="checkbox"/> LGBTQIA+	<input type="checkbox"/> Ribeirinhos
<input type="checkbox"/> Outro: _____	

4.7. Indique a faixa etária do público atendido diretamente:

<input type="checkbox"/> Primeira Infância: 0 a 6 anos	<input type="checkbox"/> Crianças: 7 a 11 anos
<input type="checkbox"/> Adolescentes e Jovens: 12 a 29 anos	<input type="checkbox"/> Adultos: 30 a 59 anos
<input type="checkbox"/> 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 mera 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.

_____, ____/____/____.
Local e data

Assinatura do responsável legal da entidade cultural

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p06e83a9653d79>



ANEXO 04 - PLANO DE TRABALHO

ORIENTAÇÕES. ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Despesas que poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho:

- 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 salário, impostos, contribuições sociais, FGTS, férias, décimo terceiro, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas.
- A remuneração deve estar prevista no Plano de Trabalho, ser proporcional ao tempo dedicado ao Termo de Compromisso Cultural, compatível com o valor de mercado, observar acordos e convenções coletivas e não superar, em valor bruto e individual, o 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 as 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, assessoria jurídica e 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.
- Despesas de capital e de custeio, sem necessidade de definição prévia nos editais, desde que previstas nos projetos e vinculadas à realização das metas e ao cumprimento do objeto.
- Outras despesas essenciais para a execução do objeto da parceria, considerando as metas mínimas padronizadas do projeto e demais metas que componham o projeto cultural aprovado.

Despesas que não poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria:

- 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 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, ou que contenham nomes, símbolos ou imagens que caracterizem predominantemente promoção pessoal.
- Despesas que, de qualquer forma, desvirtuem a natureza sem fins lucrativos da entidade cultural.

Medidas de acessibilidade





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.

Tipo de acessibilidade	Descrição / exemplos de recursos
Arquitetônica	Recursos para permitir o acesso de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou idosas aos locais das atividades culturais e espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação, circulação, palcos e camarins; vagas reservadas; filas preferenciais identificadas. Exemplos: rotas acessíveis, piso tátil, rampas, elevadores adequados, corrimãos, guarda-corpos, banheiros adaptados, vagas, assentos adequados e iluminação.
Comunicacional	Recursos para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais, com reserva de espaços para pessoas surdas, preferencialmente na frente do palco onde se localizam intérpretes de Libras. Exemplos: Libras, Braille, sinalização ou comunicação tátil, audiodescrição, legendas, linguagem simples e textos adaptados para software de leitor de tela.
Atitudinal	Contratação de profissionais sensibilizados e capacitados para atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a concepção. Exemplos: capacitação de equipes, contratação de profissionais com deficiência e especialistas em acessibilidade cultural, formação e sensibilização de agentes culturais e medidas para 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 § 5º do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023. Os recursos de acessibilidade deverão estar previstos nos custos do projeto desde sua concepção. Os materiais de divulgação deverão ser disponibilizados em formatos acessíveis, conter informações sobre os recursos disponíveis e os símbolos universais de acessibilidade de forma expressa e visível.

Atenção!

Importante observar as regras mencionadas nos itens 7.7 ao 7.11 do edital, referentes à estimativa de custos do plano de trabalho.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03-03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/prp06e83a9653d79>





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:

- O que se pretende alcançar com a realização do projeto?
- 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?

Defina o objetivo geral:





Defina os objetivos específicos (listar, no máximo, dez objetivos específicos):

Blank lines for listing specific objectives.

3. METAS DO PROJETO

Descrição das metas e serviços previstos:

ATENÇÃO, ENTIDADE CULTURAL! Na elaboração do plano de trabalho, devem ser obrigatoriamente incluídas as seguintes metas:

Meta 1 - Formação e Educação Cultural;

Meta 2 - Mostra Artística/Cultural; e

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 ser 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 à cultura, história, artes e 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 instituições públicas de educação formal e saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais.

a) Planos de Formação e Capacitação

Plano de Formação e Capacitação 1

Table with 2 columns: Campo and Resposta. Rows include: 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), N° de turmas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03 PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: https://c.ipm.com.br/p06e83a9653d79





Campo	Resposta
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

Campo	Resposta
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

(Acréscitar 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, contemplem diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, incentivem a 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)		

(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 materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios, 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 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)		

(adicionar ou excluir linhas)

b) Ações de acessibilidade cultural previstas:

c) Resultados esperados:

d) Produtos gerados:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/rp06e83a9653d79>





4. EQUIPE

Meta	Nome do profissional /empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	Observações
Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex.: João Silva	Oficineiro	123456789101	Sim	Não	Sim	

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Meta	Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
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 procedimentos serão adotados?)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p06e83a9653d79>





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 procedimentos serão adotados?)

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, como equipamento cultural, escola, unidade básica de saúde, 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 deve haver consentimento e acordo por parte de cada um. Sugere-se que as/os integrantes realizem, no mínimo, um encontro para discussão sobre o projeto 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 órgão ou instituição responsável pelo apoio/financiamento, duração, período de realização, local/abrangência, atividades desenvolvidas e outras informações que comprovem 3 (três) anos de experiência no objeto proposto ou similar:

8.2. Indique a estrutura organizacional, os equipamentos e a estrutura tecnológica que o proponente possui para realizar o projeto: espaço físico, quadro de pessoal e 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:

_____, ____/____/____.
(Local e data)

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)





ANEXO 05 - PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

Este Plano de Aplicação de Recursos deve ter consonância com o ANEXO 04 - Planejamento do Projeto

Orientações:

- a) Valor total do projeto deve estar exatamente igual com o disponível no Edital (e na categoria inscrita).
- 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: <http://sistemas.cultura.gov.br/comparar/salicnet/salicnet.php>
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://paineldepresos.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 para o projeto (exemplos: Direitos Autorais – SBAT e ECAD, IR Retido na Fonte no caso de premiações para Pessoa Física, INSS Patronal, dentre outros).
- 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 (ANEXO 5). A entidade cultural poderá prever mais Metas, incluindo na planilha quantas linhas forem 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.

IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE CULTURAL

ENTIDADE CULTURAL:	_____
CNPJ:	_____
TÍTULO DO PROJETO:	_____



PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

Especificação / Descrição da Meta: **META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL** **Valor total da meta: R\$ _____**

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
1.1.	<i>Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta.</i>				R\$ _____	R\$ _____			
1.2.	<i>Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta.</i>				R\$ _____	R\$ _____			
1.3.	<i>Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta.</i>				R\$ _____	R\$ _____			
1.4.	<i>Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta.</i>				R\$ _____	R\$ _____			
1.5.	<i>Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta.</i>				R\$ _____	R\$ _____			

Especificação / Descrição da Meta: **META 2 - MOSTRA ARTÍSTICA/CULTURAL** **Valor total da meta: R\$ _____**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52 -03:00 -03
 PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/p06e93a563a79>






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
2.1.	<i>Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta.</i>				R\$ _____	R\$ _____			
2.2.	<i>Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta.</i>				R\$ _____	R\$ _____			
2.3.	<i>Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta.</i>				R\$ _____	R\$ _____			
2.4.	<i>Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta.</i>				R\$ _____	R\$ _____			
2.5.	<i>Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta.</i>				R\$ _____	R\$ _____			
2.6.	<i>Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta.</i>				R\$ _____	R\$ _____			

Especificação / Descrição da Meta:

META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO

Valor total da meta:
R\$ _____



MINISTÉRIO DA CULTURA



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p06e93a9653a79>





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
3.1.	<i>Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta.</i>				R\$ _____	R\$ _____			
3.2.	<i>Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta.</i>				R\$ _____	R\$ _____			
3.3.	<i>Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta.</i>				R\$ _____	R\$ _____			
3.4.	<i>Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta.</i>				R\$ _____	R\$ _____			
3.5.	<i>Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta.</i>				R\$ _____	R\$ _____			
3.6.	<i>Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta.</i>				R\$ _____	R\$ _____			

Especificação / Descrição da Meta:

META XX - XXXXX

Valor total da meta:
R\$ _____



MINISTÉRIO DA CULTURA



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p06e93a9653a79>





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
X.1.	<i>Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta.</i>				R\$ _____	R\$ _____			
X.2.	<i>Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta.</i>				R\$ _____	R\$ _____			
X.3.	<i>Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta.</i>				R\$ _____	R\$ _____			
X.4.	<i>Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta.</i>				R\$ _____	R\$ _____			

VALOR TOTAL DO PROJETO R\$ _____

_____, ____/____/____.
(Local e data)

(Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural))





ANEXO 06 - 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.

_____, ____/____/____.
(Local e data)

Assinatura

(Responsável Legal da Entidade Cultural)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/p06e83a9653d79>





ANEXO 07 - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO

(ETAPA DE SELEÇÃO E ETAPA DE HABILITAÇÃO)

Este modelo somente servirá para demonstrar quais informações serão requeridas no preenchimento do Formulário para pedidos de recurso na plataforma digital EloCulturas pelo site: campolargo.eloculturas.com.br

<p>Nome da Entidade Cultural</p> <hr/>
<p>Nome do projeto:</p> <hr/>

À Comissão de Seleção,

Venho solicitar revisão do resultado da **Etapa de Seleção/Habilitação** pelos motivos abaixo:

Termos em que peço deferimento.

_____, ____/____/____.
(Local e data)

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/p06e83a9653d79>





ANEXO 08 - DECLARAÇÃO CONJUNTA

1. IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA RESPONSÁVEL E DA ENTIDADE CULTURAL

Nome da pessoa responsável pela candidatura: _____	Endereço residencial do dirigente: _____
Carteira de Identidade nº: _____	CPF nº: _____
Nome da entidade cultural: _____	CNPJ nº: _____

No referido Edital de Seleção para ampliação e fortalecimento da Política Nacional de Cultura Viva, **DECLARO:**

2. DECLARAÇÕES

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 Prefeitura Municipal de Campo Largo 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 Prefeitura Municipal de Campo Largo 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;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p06e83a9653d79>





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 exposições 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 vigor 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.

_____, ____/____/____.
(Local e data)

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/pr06e83a9653d79>





ANEXO 09 - MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL

TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL Nº ____/2026

1. FINALIDADE

O Município de Campo Largo, representado pela Prefeitura Municipal de Campo Largo, 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. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

2.1. ENTE PÚBLICO

Razão Social: Prefeitura Municipal de Campo Largo	CNPJ: _____
Endereço completo: _____	Nome do responsável legal: _____
Cargo: _____	Registro Geral (RG): _____
CPF: _____	Ato de nomeação: _____

2.2. ENTIDADE CULTURAL

Razão Social: _____	CNPJ: _____
Endereço completo: _____	Nome do responsável legal: _____
Cargo: _____	Registro Geral (RG): _____
CPF: _____	Endereço completo do responsável legal: _____

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/prp06e83a9653d79>





3. OBJETO

3.1. O presente Termo de Compromisso Cultural-TCC tem como objeto a execução de projeto selecionado no Edital de Chamamento Público nº ____/2026, 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. Da Prefeitura Municipal de Campo Largo

Incumbe à Prefeitura Municipal de Campo Largo 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 da Prefeitura Municipal de Campo Largo 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 pela Prefeitura Municipal de Campo Largo, 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, a Prefeitura Municipal de Campo Largo disponibilizará recursos no valor total em desembolso único de R\$ _____ ou em parcelas de ____ - no caso de projetos de 24 ou 36 meses, o valor total deverá considerar os parâmetros anuais definidos na Portaria MinC nº206/2025, de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, correspondente à Nota de Empenho ____, de ____/____/2026.

5.1 Da movimentação dos recursos financeiros

Os recursos referentes ao presente Termo de Compromisso Cultural, a serem desembolsados pela Prefeitura Municipal de Campo Largo, serão depositados e geridos em conta específica de instituição financeira indicada pela entidade cultural, na Agência ____ – Banco ____, na cidade ____, UF XX, em conformidade com os prazos estabelecidos no Cronograma Financeiro constante do Plano de Trabalho.

5.1.1 Os recursos depositados nesta conta bancária específica, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

- I** - em caderneta de poupança, ou
- II** - em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública.

5.1.2 Os recursos deste Termo de Compromisso Cultural serão utilizados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no objeto do TCC, vedada a sua aplicação em finalidade diversa, ainda que decorrentes de necessidade emergencial do PONTO DE CULTURA.

5.1.3 Os rendimentos de aplicações financeiras poderão ser aplicados para manter o poder de compra dos recursos da parceria, bem como para ampliação ou criação de metas, durante a vigência do TCC, desde que contribuam para a execução do objeto, ou para incremento deste.

5.1.4 O uso de rendimentos para as finalidades descritas no item 5.1.3 poderá ser realizado sem autorização prévia da administração pública, desde que seja descrito no Relatório de Execução do Objeto, com motivação.

5.1.5 O remanejamento de recurso no plano de trabalho poderá ocorrer desde que:





- I - seja realizado durante a vigência do TCC;
- II - tenha como finalidade o cumprimento do objeto pactuado;
- III - não altere o valor global do orçamento aprovado no TCC.

5.1.6 Após a conclusão, rescisão ou extinção deste TCC, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos pelo PONTO DE CULTURA à Prefeitura Municipal de Campo Largo, no prazo de trinta dias.

6. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

6.1. A Prefeitura Municipal de Campo Largo 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 Prefeitura Municipal de Campo Largo 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 a Prefeitura Municipal de Campo Largo 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 A Prefeitura Municipal de Campo Largo 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 pela Prefeitura Municipal de Campo Largo.

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 a Prefeitura Municipal de Campo Largo, a critério desta, 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 patentado, 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 meses, 24 meses ou 36 meses, a depender da definição do órgão gestor, 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 à Prefeitura Municipal de Campo Largo 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 A Prefeitura Municipal de Campo Largo 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 à Prefeitura Municipal de Campo Largo 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

A Prefeitura Municipal de Campo Largo publicará extrato deste TCC no meio oficial de publicidade da administração pública, após a assinatura, para que se inicie a produção de seus efeitos.

13. DO FORO

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 da Comarca de Campo Largo/PR

14. DATA E ASSINATURAS

E, por assim estarem plenamente de acordo, as partes obrigam-se ao total cumprimento dos termos do presente instrumento.

<p>(assinado eletronicamente)</p> <p>NOME CARGO</p> <p>Representante legal da entidade cultural</p>	<p>(assinado eletronicamente)</p> <p>NOME CARGO</p> <p>Representante legal da Prefeitura Municipal de Campo Largo</p>
---	---

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 14:52:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p06e83a9653d79>

