



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



## SUMÁRIO

### Poder Executivo

- FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA - FCC

### Poder Executivo

FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA - FCC

## EDITAL Nº 38

### FOMENTO ALDIR BLANC – CURITIBA 2026

#### 1 – DO EDITAL

A **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA**, de acordo com o contido na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pelas Leis Complementares Municipais nºs. 142/2023 e 145/2024 e pelo Decreto Municipal nº 710/2026, na Lei Federal nº 14.399/2022, no Decreto Regulamentador nº 11.740/2023, Decreto Federal nº 11.453/2023 e Instrução Normativa MinC nº 10/2023 e o Decreto Municipal nº 152/2024 e com fundamento na decisão da Comissão do Fundo Municipal da Cultura, constante da Ata nº 752/2026, vem, por meio deste edital, estabelecer os procedimentos para a seleção de projetos nas áreas das artes; memória e patrimônio cultural; e cidadania, identidade e diversidade cultural, intitulado **EDITAL FOMENTO ALDIR BLANC – CURITIBA 2026**.

1.1 São partes integrantes do presente Edital compondo o seu conteúdo normativo, os seguintes documentos que poderão ser acessados nos endereços eletrônicos indicados, a partir do início do período de inscrição:

1.1.1 “Modelo do Termo de Apoio”, disponibilizado na página do edital, a saber:

[www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/edital038-2026/](http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/edital038-2026/)

1.1.2 “Autodeclaração para proponentes concorrentes pelo art. 6º, incisos I, II e III da Instrução Normativa nº 10/2023 do Ministério da Cultura e art. 11, inciso III do Decreto Federal nº 11.740/2023”, disponibilizado na página do edital, a saber:

[www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/edital038-2026/](http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/edital038-2026/) ou ainda, o proponente poderá se utilizar no modelo de

“Pertencimento de Cota” (padrão da FCC), disponível na página:

[www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-autodeclaracoes/](http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-autodeclaracoes/)

1.1.3 “Declaração de inexistência de uso de recursos públicos municipais, estaduais, federais e de outras leis de incentivos para o projeto apresentado, incluindo autorização de compartilhamento de dados”, disponibilizado na página do edital, a saber:

[www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-autodeclaracoes/](http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-autodeclaracoes/)

1.1.4 “Medidas de Acessibilidade, conforme arts.17 a 21 da Instrução Normativa nº 10/2023 do Ministério da Cultura, disponibilizado na página do edital, a saber:

[www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/edital038-2026/](http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/edital038-2026/)

1.1.5 “Manual de Prestação de Contas” – Anexo I e II da Instrução Normativa da FCC, disponível na página:

[www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/prestacao-contas/](http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/prestacao-contas/)

1.1.6 “Região Periférica em Curitiba”, disponibilizado na página do edital, a saber:

[www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/edital038-2026/](http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/edital038-2026/)

1.1.7 “Instrução Normativa da FCC nº 01/2025 e Guia de Classificação Indicativa do Ministério da Justiça e Segurança Pública do Brasil”, disponibilizado na página:



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



[www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/in-1-2025-guia-classificacao/](http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/in-1-2025-guia-classificacao/)

## 2 – DO OBJETO

2.1 Este edital, com fundamento no art. 4º da Lei Complementar Municipal nº 142/2023, conforme item I do edital, tem por propósito viabilizar o acesso dos agentes culturais locais aos mecanismos de fomento estabelecidos nas referidas Leis, com a concessão de apoio financeiro para o desenvolvimento de projetos nas áreas de atuação contempladas no art. 7º da Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e consiste na seleção de até **135 (cento e trinta e cinco)** projetos em artes; memória e patrimônio cultural; e cidadania, identidade e diversidade cultural, por meio de atividades artístico-culturais de realização singular ou continuada, cujas propostas aproximem a comunidade curitibana dos artistas, grupos artísticos, produtores, pesquisadores e empreendedores culturais, promovendo o usufruto e o compartilhamento dos diferentes gêneros e tendências da produção, difusão, pesquisa e formação cultural da cidade, bem como que atendam ao previsto ao art. 5º, incisos, da Lei Federal nº 14.399/2022 e do art. 3º do Decreto Municipal nº 152/2024.

2.1.1 De acordo com o art. 25º da Lei Complementar Municipal nº 142/2023, o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura deverá apoiar diretamente os projetos culturais, até o limite de 100% (cem por cento) dos valores orçados, desde que atendam aos seguintes objetivos:

Inciso I – o estudo, a pesquisa local (entendida como vinculada às práticas artísticas e não aquela acadêmica) e a criação artística e cultural mediante o incentivo para:

a) atividades de formação, capacitação e aprimoramento artístico/cultural.

Inciso II – a produção, a difusão e circulação artística e cultural, mediante o fomento à:

a) criação e produção nas diversas áreas artísticas e/ou culturais em âmbito local;

b) produção e edição de obras artísticas e/ou culturais em âmbito local.

c) realização de temporadas, exposições, mostras e festivais em âmbito local.

Inciso III – a democratização e o amplo acesso à cultura em âmbito local mediante ações de:

a) descentralização da produção artístico-cultural;

b) distribuição gratuita (total ou parcial) dos produtos resultantes;

c) acessibilidade à produção artístico-cultural;

d) formação de público nas diversas linguagens;

e) ampliação da fruição das ações artísticas e/ou culturais.

Inciso IV – proteger e promover o patrimônio histórico e artístico, material e imaterial, mediante o incentivo ao fomento à:

a) folclore, artesanato e às tradições populares regionais;

b) atividades técnicas, saberes, linguagens e tradições de diferentes formações étnicas e populacionais;

c) cultivo da memória comum, da história e dos testemunhos do passado;

d) digitalização de acervos, arquivos e coleções;

e) valorização da cultura digital, com a produção de conteúdos digitais como jogos eletrônicos, e-books, vídeo-arte, e o fomento à cultura digital.

## 3 – DO VALOR DO EDITAL

3.1 Com fundamento na decisão da Comissão do Fundo Municipal da Cultura, constante da Ata nº 752/2026, será disponibilizado para este edital o valor de **R\$ 6.091.000,00** (seis milhões e noventa e um mil reais), para contemplação de até 135 (**cento e trinta e cinco**) projetos no valor de **R\$ 5.941.000,00 (cinco milhões, novecentos e quarenta e um reais)** total e **R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)** para verba de apoio à execução do edital, conforme o previsto no art. 5º da Lei nº 14.399/2022:

- Modalidade I – Será destinado o valor de até **R\$ 1.273.000,00 (um milhão, duzentos e setenta e três mil reais)** para destinação de até **19** (dezenove) projetos no valor de até **R\$ 67.000,00** (sessenta e sete mil reais) cada um, para **Produção**



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



**ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural** (espetáculos de teatro, música, dança circo, ópera, literatura, publicações, audiovisual, lives, festivais, mostras, seminários, exposições, eventos de design, cases de inovação, feiras comunitárias, cineclubes, moda, segurança alimentar, games, hip-hop, entre outros).

a) Sendo 05 (cinco) vagas destinadas exclusivamente para empreendedores autodeclarados negros ou negras e 01 (uma) vaga destinada a PcD e as demais 13 (treze) vagas para ampla concorrência.

- Modalidade II – Será destinado o valor de até **R\$ 1.273.000,00** (um milhão, duzentos e setenta e três mil reais), para apoio de até **19** (dezenove) projetos de até **R\$ 67.000,00 (sessenta e sete mil reais)** cada um, para produção e **difusão voltadas exclusivamente a proponentes identificados** com as categorias descritas junto às **Ações Afirmativas**, com ações culturais diversas (espetáculos de teatro, música, dança circo, ópera, literatura, publicações, audiovisual, lives, festivais, mostras, seminários, exposições, eventos de design, cases de inovação, feiras comunitárias, cineclubes, moda, segurança alimentar, games, hip-hop, entre outros).

a) Sendo 05 (cinco) vagas destinadas exclusivamente para empreendedores autodeclarados negros ou negras, 01 (uma) vaga destinadas a PcD e as demais 13 (treze) vagas exclusivas para proponentes autodeclarados pertencentes às comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades, povos ciganos, idosos, mulheres, pessoas LGBTQIAPN+, grupos minorizados socialmente, entre outros, conforme art. 11, inciso III do Decreto 11.740/2023.

- Modalidade III – Será destinado o valor de até **R\$ 910.000,00 (novecentos e dez mil reais)** para destinação de até **26** (vinte e seis) projetos para **Jovens Empreendedores, conforme recortes definidos no item 6.1.2.2 deste edital**, para **Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural** (espetáculos de teatro, música, dança circo, ópera, literatura, publicações, audiovisual, lives, festivais, mostras, seminários, exposições, eventos de design, cases de inovação, feiras comunitárias, cineclubes, moda, segurança alimentar, games, hip-hop, entre outros).

a) Sendo 06 (seis) vagas destinadas exclusivamente para empreendedores autodeclarados negros ou negras e 01 (uma) vaga destinada a PcD e as demais **19** (dezenove) vagas para ampla concorrência.

- Modalidade IV – Será destinado o valor de até **R\$ 945.000,00 (novecentos e quarenta e cinco mil reais)** para apoio de até **27** (vinte e sete) projetos para ações de **Formação e/ou Performance de Artistas de Rua** para produção e difusão de bens culturais a serem apresentados em logradouros públicos da cidade, por artistas de rua da capital.

a) Sendo 07 (sete) vagas destinadas exclusivamente para empreendedores autodeclarados negros ou negras e 01 (uma) vaga destinada a PcD e demais **19** (dezenove) vagas para ampla concorrência.

- Modalidade V – Será destinado o valor de até **R\$ 945.000,00 (novecentos e quarenta e cinco mil reais)** para apoio de até **27** (vinte e sete) projetos individuais ou de grupos artísticos e culturais residentes em **Áreas Periféricas da Cidade**, conforme documento do item 1.1.6, em atendimento ao art. 7º, inc. II da Lei 14.399/2022. O proponente deve residir comprovadamente na região para o qual propõe o projeto que será apresentado na própria comunidade. O projeto pode ser voltado para qualquer uma das áreas culturais previstas no edital.

a) Sendo 07 (sete) vagas destinadas exclusivamente para empreendedores autodeclarados negros ou negras e 01 (uma) vaga destinada a PcD e demais **19** (dezenove) vagas para ampla concorrência.

- Modalidade VI – Será destinado o valor de até **R\$ 585.000,00 (quinhentos e oitenta e cinco mil reais)** para apoio de até **17** (dezesete) projetos para apoio à **Cultura Indígena**, nas áreas de culinária, artesanato, música, festas, literatura, artes visuais, costumes, manutenção da língua, entre outros exclusivamente para representantes das etnias indígenas residentes em Curitiba, conforme art. 7º, inc. II da Lei nº 14.399/2022.

3.1.1 As propostas das modalidades III, IV, V e VI receberão o valor de até **R\$ 35.000,00** (trinta e cinco mil reais) para cada projetos.

3.1.1.1 No caso dos itens acima, a comprovação do enquadramento das cotas em qualquer uma das condições citadas se dará por autodeclaração.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
**SUPLEMENTO Nº 1**



3.1.2 No caso do cumprimento do previsto no art. 7º, § 3º, da Instrução Normativa nº 10/2023 do MinC, em não havendo propostas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas neste edital – negros, PcD e indígenas, o número de vagas restantes será destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

3.1.2.1 Os proponentes que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras, PcD e indígenas concorrerão ao mesmo tempo nas vagas destinadas à ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionados de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

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

3.1.3.1 No caso de sobra de recursos para as categorias de cotas e ações afirmativas previstas, respeitadas as modalidades, deverão ser direcionadas preferencialmente para as demais cotas da mesma modalidade e, somente após chamados todos estes inscritos com condições de classificação, serão encaminhados para os demais concorrentes, respeitando a modalidade escolhida pelo proponente no momento da inscrição do projeto, de acordo com a ordem de classificação.

3.1.3.2 Caso não haja selecionado para eventual vaga de cota restante, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos selecionados, de acordo com a ordem de classificação.

3.1.3.3 Os proponentes que tiverem direito às cotas devem sinalizar essa informação no sistema, observando que, para ambos os casos, a comprovação do enquadramento em qualquer uma das categorias será realizada por meio de autodeclaração.

3.1.3.3.1 A sinalização das informações sobre as cotas no sistema, sem a devida anexação ou falta de assinatura da autodeclaração, resultará na inabilitação do projeto na 1ª etapa.

3.1.4 Para fins de verificação da autodeclaração, conforme documento do item 1.1.2 deste edital, serão realizados os seguintes procedimentos complementares em caso de denúncia ou constatação de fraude ou má-fé:

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

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

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

3.1.4.1 As pessoas jurídicas podem concorrer às cotas, desde que preencham os requisitos da legislação, ou seja, o representante legal deve autodeclarar-se pertencente à etnia negra ou indígena, conforme definição a seguir:

a) pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

b) pessoas jurídicas que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

c) pessoas jurídicas que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

d) outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica.

3.1.4.1.1 Os indivíduos integrantes da pessoa jurídica que estejam descritos em qualquer das situações previstas no item acima, devem anexar autodeclarações individuais que comprovem a condição pretendida.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



- 3.1.5 As medidas de acessibilidade a ser previstas nos projetos estão descritas no documento do item 1.1.4 deste edital.
- 3.1.6 Será contemplado o número de projetos respeitado o limite do apoio financeiro de R\$ **5.941.000,00 (cinco milhões, novecentos e quarenta e um mil reais)** e a ordem de classificação de cada projeto.
- 3.1.6.1 Os valores recebidos na conta corrente do projeto devem ser investidos em aplicação financeira, em espécie de investimento denominado pelo mercado como “investimento de baixo risco”, em curto prazo e com resgate automático.
- 3.1.7 Os projetos não precisam ter caráter inédito, porém não será admitido reapresentar projeto já aprovado pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura/PAIC e demais Leis de Incentivo no âmbito federal, estadual ou de outros Municípios.
- 3.1.7.1 Esta restrição não se aplica quando tratar-se de projetos com o objetivo específico de promover a continuidade, difusão e circulação de produtos culturais resultantes de projetos anteriormente fomentados, como por exemplo, mostras, festivais, congressos, cursos, entre outros. Neste caso deverá o proponente evidenciar, clara e explicitamente as diferenças entre o projeto a ser apresentado e anteriores que possam ter sido aprovados pelo PAIC/PAFICC a fim de diferenciar daqueles abrangidos no art. 14, § 1º da Lei Complementar Municipal nº 142/2023.
- 3.1.8 Havendo sobra de vagas entre as modalidades, a Comissão do Fundo Municipal da Cultura poderá deliberar pelo remanejamento entre as modalidades, objetivando contemplar o maior número de projetos dentro do limite orçamentário disposto no item 3.1.6 deste edital.
- 3.1.9 Será destinado o valor de R\$ **150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)** para custeio das atividades de apoio no desenvolvimento dos projetos aprovados para pagamento da contratação do grupo de Análise Técnica dos projetos.
- 3.1.9.1 O valor referente à verba de apoio do edital será disponibilizado para as atividades que forem necessárias, por meio de processo específico de certame licitatório, caso seja cabível.
- 3.2 O formulário referente à “Orçamento Detalhado” (planilha orçamentária) deverá conter os valores globais do projeto, que serão custeados com a verba deste edital, e havendo valores que serão custeados por outras fontes em planilha separada, conforme no item 3.6.4 e subitens.
- 3.3 Visando possibilitar a contemplação do maior número possível de projetos, sem desatender ao limite global de recursos fixado neste edital, os projetos classificados poderão sofrer redução no orçamento originário, mediante proposta do Grupo de Análise Técnica, referendado pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura, ou ainda por recomendação desta, adotando-se no que couber o procedimento previsto no art. 53 da Lei Complementar Municipal nº 142/2023.
- 3.3.1 A redução deverá atender critérios técnicos, de forma a não inviabilizar a execução do projeto, podendo se refletir em exclusão de itens e/ou redução dos valores propostos.
- 3.4 Poderão ser agregados a cada projeto os recursos decorrentes da aplicação financeira do valor recebido, desde que sejam submetidos, antecipadamente, os itens que deverão ser contemplados com tais recursos à aprovação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura.
- 3.5 Não poderão ser custeadas com os recursos repassados pelo Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, as despesas de qualquer natureza relacionadas à elaboração e captação do projeto.
- 3.6 O projeto poderá ter suas despesas complementadas, mediante a destinação de recursos originários de outras instituições públicas e/ou privadas, bem como de particulares, como forma de apoio.
- 3.6.1 Os recursos financeiros de outras fontes que porventura houverem deverão ser destinados exclusivamente à realização de ações complementares do projeto, visando o seu aprimoramento técnico, ampliação de suas estratégias de difusão, registro das atividades, alimentação e transporte.
- 3.6.2 Não poderão ser custeadas, com recursos originários de outras fontes referidas no presente item, as despesas de natureza essencial, cuja ausência de custeio possa inviabilizar a execução do projeto.
- 3.6.3 Não poderá haver sobreposição entre os itens a serem custeados com recursos originários do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e recursos adicionais a serem obtidos junto às demais fontes.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
**SUPLEMENTO Nº 1**



3.6.4 Na existência de recursos de outras fontes, o proponente deverá apresentar em separado, planilha orçamentária detalhada para a aplicação dos recursos. A discriminação conjunta dos recursos inviabilizará a análise do projeto e sujeitará o mesmo à desclassificação.

3.6.4.1 Ao preencher o formulário virtual, o orçamento complementar do projeto com recursos originários de outras fontes deverá ter seu valor total apontado na aba “Outras Fontes de Financiamento”, indicando a origem do recurso, bem como descrever detalhadamente a aplicação do recurso na referida aba ou apresentar a planilha detalhada em anexo na aba “Documentos Complementares”.

3.6.4.2 Não precisarão constar, no detalhamento da planilha orçamentária, valores que sejam recursos próprios do proponente, desde que não ultrapassem 1% (um) por cento do valor total do projeto e que venham a ser utilizados para despesas bancárias e de expediente.

3.6.4.3 Na inexistência de recursos de outras fontes, não será necessário o preenchimento da aba “Outras Fontes de Financiamento” no SISPROFICE.

3.6.5. Antes de iniciada a publicidade decorrente das parcerias entre os empreendedores e os parceiros que disponibilizarem tais recursos, esta deverá ser submetida à aprovação do órgão competente responsável pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura.

3.6.6 O proponente assumirá a responsabilidade junto à Fundação Cultural de Curitiba pela integral execução do projeto, independentemente de suas fontes orçamentárias.

3.6.7 A eventual impossibilidade de integralizar os recursos adicionais previstos para serem obtidos junto a terceiros, deverá ser notificada pelo empreendedor à Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, com indicação expressa de quais itens adicionais de orçamento serão ajustados ou excluídos.

3.6.7.1 O empreendedor deverá notificar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a data prevista para a realização da ação a ser ajustada, sob pena de assumir com recursos próprios, a responsabilidade por sua viabilização.

3.7 Os empreendedores deverão orçar todas as despesas necessárias para a produção e execução do projeto e respectivas contrapartidas, assim como a responsabilidade pela locação e/ou cessão de equipamentos e outros materiais utilizados, exceto tarifas bancárias, de telefone, de internet, de combustível, de táxi e impostos.

3.7.1 Os orçamentos dos projetos deverão contemplar, ainda, as despesas com confecção de materiais gráficos para divulgação e registro das atividades, em áudio e vídeo, sendo que uma cópia em FULL HD deverá ser entregue à Fundação Cultural de Curitiba, devidamente identificada, juntamente com o Relatório de Execução do Projeto. O registro solicitado poderá ser parcial ou total, não sendo necessária qualidade profissional.

3.8 Os recursos financeiros destinados às atividades previstas neste edital, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba:

36001.13392.0002.2246.339036.3.2.1066

36001.13392.0002.2246.339039.3.2.1066

36001.13392.0002.2246.339047.3.2.1066

36001.13392.0002.2246.339048.3.2.1066

3.9 A Fundação Cultural de Curitiba procederá ao repasse dos recursos aos projetos contemplados, em parcela única, segundo o discriminado no Termo de Apoio a ser celebrado entre as partes.

#### **4 – DA PARTICIPAÇÃO E DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO**

4.1 Poderão apresentar propostas para este edital, pessoas físicas ou jurídicas domiciliadas no Município de Curitiba, atuantes no projeto, indicando e comprovando experiência na realização de ao menos 01 (uma) apresentação relacionada ao objeto deste Edital, na área citada no item 2.1 deste edital. A atuação comprovada, antes especificada, deverá integrar o currículo do proponente anexando documentos necessários na aba “Documentos e Informações a Serem Anexadas” ou não havendo local



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
**SUPLEMENTO Nº 1**



específico, deverá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE, podendo ainda estar disponível por link na internet em acesso livre.

4.1.1 Para projeto apresentado por PESSOA JURÍDICA deverá constar de forma expressa no contrato social, o objeto ou ramo de atuação que evidencie relação com o objeto deste edital.

4.1.2 A representação da PESSOA JURÍDICA junto ao Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e à Fundação Cultural de Curitiba incumbirá ao representante legal da empresa ou entidade, segundo disposto no Estatuto Social, Contrato Social ou documento equivalente.

4.1.2.1 Ao proponente PESSOA FÍSICA, será obrigatório indicar terceira pessoa física para figurar como substituto do projeto, para que nos casos dispostos no art. 15º da Lei nº 142/2023, o mesmo assuma integralmente as responsabilidades do projeto, obedecendo o disposto no art. 7º do Decreto Municipal nº 710/2026.

4.1.2.1.1 O substituto indicado deverá ser pessoa física, domiciliada em Curitiba e figurar como participante efetivo do projeto, com currículo e função a ser executada preenchida na aba “Ficha Técnica/Currículo” do SISPROFICE.

4.2 A indicação do substituto é obrigatória no momento da inscrição do projeto no SISPROFICE através de apontamento no campo “função” na aba “Ficha Técnica/Currículo” ou anexando a informação por documento simples na aba “Documentos e Informações a serem Preenchidas” ou ainda, não havendo local específico, deverá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE.

4.2.1 O Modelo do documento simples de “Declaração de Substituto” encontra-se disponível junto a aba “Arquivos de Orientações para Baixar” ou ainda no link [www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-autodeclaracoes/](http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-autodeclaracoes/)

4.2.1.1 O substituto do projeto assinará em conjunto com o proponente o Termo de Apoio firmado com a Fundação Cultural de Curitiba.

4.2.2 O substituto do projeto, de acordo com o art. 65 da Lei Complementar Municipal nº 142/2023, responde solidariamente por todas as obrigações do empreendedor cultural, estando sujeito às mesmas penalidades.

4.3 Com a finalidade de evitar que os recursos oriundos da Lei nº 14.399/2022 – Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura se concentrem nos mesmos beneficiários, não será permitida a aprovação de mais de 01 (um) projeto para o mesmo proponente.

4.3.1 Integrantes da equipe artística, equipe técnica, ministrante de contrapartida e equipe principal poderão participar de até 02 (dois) projetos aprovados.

4.3.1.1 Se verificada, a qualquer tempo, a participação de componente das equipes em desacordo ao estipulado no item acima, dentre os projetos aprovados, serão estes excluídos automaticamente do projeto de menor nota.

4.3.1.2 Havendo a exclusão de participante da equipe, o órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura notificará por e-mail o proponente para que promova a substituição imediata do componente da equipe excluído, para reavaliação do projeto pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, sob pena de desclassificação do projeto.

4.4 Para efeitos deste edital também consideram-se:

a) Equipe Artística: é conjunto de profissionais que criam e/ou interpretam a obra. Profissionais responsáveis pelos elementos constitutivos da proposta - o artista ou grupo de artistas na área objeto do projeto.

b) Equipe Técnica: composta por profissionais que participam, individualmente ou em grupo, de áreas da administração, produção, execução técnica e registro do projeto.

c) Ministrante da contrapartida: profissional que participa, individualmente ou em grupo da realização da oficina e/ou atividade educativa de contrapartida social do projeto.

d) Equipe Principal: é o conjunto de profissionais (pessoas físicas), cuja participação agregue valor singular à execução do projeto, incluindo a equipe artística, técnica, proponente e ministrante da contrapartida social. Cabendo exclusivamente ao proponente a responsabilidade pela indicação da equipe principal.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
**SUPLEMENTO Nº 1**



e) Proponente: pessoa física ou jurídica, domiciliada no município de Curitiba, parte diretamente responsável pelo projeto cultural e nele atuante, beneficiada pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura.

f) Coordenador: pessoa física ou jurídica responsável pela gestão e administração do projeto cultural, englobando atividades, tais como planejamento, controle, organização e apoio na realização, além da responsabilidade pela prestação de contas. O proponente do projeto poderá exercer a função de coordenador. A remuneração pelos serviços prestados do coordenador não poderá ultrapassar a 7,5% do valor total do projeto;

g) Produtor: pessoa física ou jurídica, com foco específico na produção e execução na parte criativa e curadoria artística do projeto, estando diretamente envolvida no processo de concepção e execução artística, sendo a responsável pela viabilização de obras culturais, tais como espetáculos, shows, exposições, performances, entre outras;

4.5 Não serão admitidos como proponentes ou participantes em qualquer projeto, a qualquer título membros titulares e suplentes das comissões vinculadas ao Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba (Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, Comissão do Mecenato Subsidiado), integrantes do Conselho Municipal de Cultura; servidores efetivos e comissionados do Município de Curitiba integrantes dos quadros da administração direta e indireta; além daqueles impedidos por força do disposto no art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 142/2023.

4.5.1 Deverá ser obedecido ao disposto na redação dada pelo art. 7º da Emenda à Lei Orgânica nº 24/2024 do Município de Curitiba: *O art. 98 da Lei Orgânica do Município de Curitiba passa a vigorar com a seguinte redação: Nenhum servidor efetivo, empregado público ou comissionado da Administração direta, autárquica e fundacional do Município poderá ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho diretivo de empresa fornecedora ou de empresa que realize qualquer modalidade de contrato com o Município. A vedação a que se refere o caput aplica-se desde o período em que se inicia a fase preparatória do processo de contratação e se estende ao cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, quando se tratar de servidor efetivo, empregado público ou comissionado que atue na formalização do contrato como dirigente ou ordenador de despesa do órgão ou entidade contratante, e ainda aquele que desempenhe função na licitação, na fiscalização ou na gestão contratual.*

## **5 – DAS INSCRIÇÕES**

5.1 As inscrições deverão ser realizadas no período compreendido entre **as 18h do dia 30 de junho de 2026 até às 12h do dia 20 de julho de 2026** devendo respeitar os procedimentos estabelecidos neste edital.

5.2 As propostas deverão ser apresentadas no formulário digital do SISPROFICE, com login do proponente, no seguinte endereço eletrônico: [www.sic.cultura.pr.gov.br](http://www.sic.cultura.pr.gov.br)

5.2.1 Considerando que a apresentação das propostas se dá em ambiente virtual no SISPROFICE, é de responsabilidade do proponente, a partir da inscrição, acompanhar:

a) Todas as fases do projeto, com seu login e senha no SISPROFICE;

b) Todas as publicações pertinentes deste edital devem ser acompanhadas no site da Fundação Cultural de Curitiba, no seguinte endereço: [www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/](http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/) ;

c) Toda e qualquer comunicação, solicitação de informação, inclusive diligência, se dará pelo e-mail institucional [paicatendimento@curitiba.pr.gov.br](mailto:paicatendimento@curitiba.pr.gov.br)

5.2.1.1 A Fundação Cultural de Curitiba e os órgãos envolvidos, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, não se responsabilizarão, no ato da inscrição, por falhas ou congestionamento de linhas de comunicação, indisponibilidade da internet ou por interrupção de conexões que não detiverem controle direto ou indireto, bem como por informações perdidas, incompletas, inválidas ou corrompidas, problemas de ordem técnica no computador, rede, hardware ou software utilizado pelo usuário ou outros fatores que impossibilitem a inscrição do projeto.

a) O proponente deverá observar a não utilização de caráter especial no nome do projeto, como por exemplo, aspas, parênteses, vogais estrangeiras com símbolos indisponíveis nos teclados ABNT, entre outros ou quaisquer símbolos que não



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



sejam letras ou números. A inobservância deste quesito poderá bloquear a leitura do projeto pelo sistema. Em caso de dúvida, consultar por meio do e-mail [paicatendimento@curitiba.pr.gov.br](mailto:paicatendimento@curitiba.pr.gov.br)

b) A utilização de Smartphone ou Iphone somente é possível para consulta do projeto. A alteração ou a inscrição por estes equipamentos poderá tornar o projeto incompatível com o sistema.

5.2.1.2 Finalizado e encaminhado o projeto, caberá ao proponente verificar a documentação e a consistência dos dados enviados e, sendo identificado problema, deverá providenciar o reenvio do projeto, corrigindo a falha encontrada antes do encerramento do prazo de inscrição.

5.2.1.3 A Fundação Cultural de Curitiba e os órgãos envolvidos não se responsabilizarão pela impossibilidade de acesso a projeto criado em *software* diverso daquele licenciado para os órgãos envolvidos.

5.2.1.3.1 Em caso de dúvidas do *software* a ser utilizado, em até 24 (vinte e quatro) horas antes do encerramento das inscrições, o proponente deverá efetuar consulta ao e-mail [paicatendimento@curitiba.pr.gov.br](mailto:paicatendimento@curitiba.pr.gov.br)

5.2.2 Para participar do presente edital o proponente pessoa física ou jurídica, que não tenha cadastro de agente cultural, deverá antecipadamente se cadastrar no seguinte endereço eletrônico: [www.sic.cultura.pr.gov.br/cadastro/agente.php/](http://www.sic.cultura.pr.gov.br/cadastro/agente.php/). Caberá ao proponente observar a necessidade de um cadastro para pessoa física e outro para pessoa jurídica, segundo seu interesse.

5.2.2.1 O proponente, pessoa física ou jurídica que estiver cadastrado no sistema como agente cultural deverá se utilizar do mesmo login e senha para inscrever seu projeto no edital, devendo atualizar os dados cadastrais da pessoa física ou jurídica no SISPROFICE.

5.2.3 No caso de pessoa jurídica incumbe ao representante legal a inscrição do projeto no SISPROFICE.

5.2.3.1 Para fins da inscrição de projetos de pessoa jurídica, além do representante legal responsável pelo cadastro do projeto no sistema, deverão obrigatoriamente estar relacionados no Sistema de Informações Culturais – Agentes Culturais, os sócios, os diretores, administradores e outros representantes legais constituídos.

5.2.3.2 Para proponente pessoa jurídica, sendo observada irregularidade no cadastro das obrigações constantes no item acima, o projeto será automaticamente desclassificado em qualquer das etapas de habilitação e avaliação.

5.2.3.3 No momento do cadastro de agente cultural no sistema, poderá ser desclassificado o projeto, que não observar o seguinte:

a) Para proponente pessoa jurídica, o responsável legal deverá registrar o “nome empresarial”, conforme consta no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, não podendo se utilizar do “nome fantasia”;

b) Para o proponente pessoa física deverá ser utilizado o nome completo constante no documento oficial de identificação.

5.2.4 O uso do login e senha é pessoal e intransferível, cabendo, exclusivamente ao usuário, a correta utilização de sua senha e e-mail de cadastro no SISPROFICE.

5.3 O proponente deverá fazer o preenchimento completo do formulário digital, anexando documentos e demais conteúdos exigidos neste edital.

5.3.1 Caso o proponente deixe de preencher qualquer das abas do formulário digital do SISPROFICE ou não anexar algum documento exigido, por particularidade do projeto, deverá anexar, em “Documentos Complementares”, a justificativa, sob pena de não o fazendo incorrer na desclassificação do projeto na fase de “Habilitação de Inscrições”.

5.3.1.1 Excetua-se a necessidade de justificativa na aba “Outras Fontes de Financiamento”, caso não se aplique o uso de recursos de outras fontes no projeto.

5.3.1.2 O proponente é responsável por manter ativo e acessível, durante o período de avaliação do projeto, os links de acesso indicados, sob pena de não o fazendo, estar sujeito à desclassificação.

5.3.1.3 O proponente deverá anexar todos os documentos obrigatórios previstos neste edital, que serão analisados na primeira etapa do processo, denominada de “Fase de Habilitação de Inscrições” – e os que compõem a análise técnica e de mérito pelo



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



Grupo de Análise Técnica, denominada “Fase de Análise de Mérito”.

5.3.2 Toda a documentação deverá ser digitalizada e, quando for o caso, frente e verso, devendo ser observado o seu prazo de validade no momento da inscrição.

5.3.2.1 Não estando explícito no documento a data de validade, a mesma não poderá ser superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, em relação a inscrição do projeto.

5.4 Os documentos e conteúdos obrigatórios para anexação deverão respeitar as especificações técnicas exigidas no sistema SISPROFICE, sendo expressamente proibida a anexação ou apresentação de documentos que contenham rasuras, colagens ou montagens, inclusive de assinatura digitalizada colada.

a) O uso de digitalização de assinatura somente será permitido quando evidenciada a digitalização do documento impresso, assinado e posteriormente digitalizado, sob pena de inabilitação ou desclassificação em qualquer das fases deste edital.

b) Será aceita, para este edital, assinatura certificada, do tipo eletrônico, que utiliza certificado digital emitido pela ICP-Brasil para identificar o signatário e garantir a autenticidade e integridade do documento, como por exemplo, *gov.br*.

5.4.1 A Fundação Cultural de Curitiba poderá diligenciar, a qualquer momento, pela apresentação de documento original, estipulando prazo para entrega, e sendo detectada a montagem ou colagens de assinaturas nos documentos, o projeto será automaticamente desclassificado, bem como a falta de apresentação ou o descumprimento do prazo igualmente desclassificará o projeto. Ainda, entrega de documento diverso do que foi anexado no sistema poderá resultar na desclassificação do projeto.

5.4.1.1 Além do formulário digital do SISPROFICE, a composição do projeto deverá obrigatoriamente apresentar elementos para análise de mérito, conforme abas disponibilizadas no sistema e anexar os documentos e materiais complementares abaixo indicados:

a) Currículos do proponente, do substituto, do coordenador geral do projeto, integrantes da equipe artística, da equipe técnica, do ministrante da contrapartida, a ser preenchida no formulário digital do SISPROFICE, na aba “Ficha Técnica/Currículo”;

a.1) Nos projetos apresentados por pessoa jurídica, independentemente do tipo empresarial, o currículo da empresa proponente deverá obrigatoriamente ser inserido na aba “Ficha Técnica/Currículo” do sistema.

a.2) Excepcionalmente para os tipos empresariais Microempreendedor Individual (MEI) e Empresário Individual (EI), quando “empresário individual” for a descrição da natureza jurídica constante no CNPJ, tendo em vista a não separação patrimonial, não será necessária a diferenciação curricular, bastando a apresentação do currículo da pessoa física responsável.

a.2.1) Para verificação da natureza jurídica empresarial, anexar cópia do CNPJ emitida pelo *site* da Receita Federal. A anexação de documento diferente em que não seja possível constatar a categoria de “empresário individual” inabilitará o projeto.

b) Comprovação curricular do proponente (daquele que está propondo/apresentando e não do projeto a ser realizado), anexando referências visuais e/ou sonoras, clipping, link dos vídeos (se houver), bem como documentos ou registros em foto e vídeo que permitam a comprovação de trabalhos desenvolvidos pelo proponente na área, podendo ainda ser recortes de jornais, folders, programas de espetáculos, certificados ou declarações de conclusões de cursos, entre outros.

b.1) Este material de comprovação deverá ser anexado na aba “Documentos e Informações a Serem Anexadas” ou, não havendo local específico ou havendo necessidade de mais espaço, poderá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE, podendo ainda estar disponível por link na internet em acesso livre, sendo de responsabilidade do proponente, manter o link ativo durante o período de habilitação e avaliação do projeto, sob pena de não o fazendo estar sujeito à desclassificação.

c) Quando assinalar cotas no sistema, o proponente, além de anexar autodeclaração, conforme art. 16, incisos III e IV do Decreto Municipal nº 710/2026, deverá ainda, no caso de Pessoas Indígena, conter a assinatura da liderança indígena responsável pela Comunidade Étnica na autodeclaração ou o RANI e para Pessoa com Deficiência, deverá ser anexado laudo



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
**SUPLEMENTO Nº 1**



médico comprovando a condição médica.

d) Nas inscrições para a modalidade V, anexar obrigatoriamente o comprovante de residência ou documento similar que demonstre residir dentro das regiões periféricas relacionadas no documento do item 1.1.6 deste edital, sob pena de ser inabilitado na modalidade.

e) Na modalidade III deverá anexar autodeclaração de que não possui projeto aprovado em seu nome em qualquer das leis de incentivo, municipal, estadual ou federal.

f) Autodeclaração de inexistência de uso de recursos públicos municipais de Curitiba para execução de projeto similar ao apresentado neste edital, conforme modelo disponível no link [www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-autodeclaracoes/](http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-autodeclaracoes/)

g) Para projeto inscrito por pessoa física, obrigatório anexar termo de ciência assinado pelo substituto, o qual responderá solidariamente por todos os atos e ações em conjunto com o proponente, conforme determina a legislação.

h) Os projetos deverão prever em seu orçamento todos os custos materiais e humanos necessários ao seu desenvolvimento.

5.4.1.2 É responsabilidade do proponente informar e anexar os dados e documentos nos campos apropriados do sistema SISPROFICE. A omissão, o envio incorreto ou anexação em local diferente poderá resultar na inabilitação ou desclassificação do projeto, caso as informações não sejam localizadas nas etapas correspondentes de habilitação e análise de mérito, devendo neste caso, o proponente apresentar pedido de revisão, no prazo recursal da fase adequada.

5.5 Encerrada a fase de inscrição, não será possível qualquer alteração no projeto ou acréscimo documental exigido neste edital e seus anexos para esta fase, passando-se na sequência para as fases de “Habilitação de Inscrição” e posteriormente de “Análise de Mérito”.

5.6 O ato de inscrição dos projetos implica na aceitação do estipulado neste edital e nas demais normas que o integram.

5.7 A Fundação Cultural de Curitiba poderá informar a previsão de divulgação da Relação dos Projetos Inabilitados, bem como da publicação do “Edital de Convocação”, em até 07 (sete) dias úteis depois de encerradas às inscrições definidas neste edital, mediante aviso exclusivamente no site [www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br](http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br), link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”. Havendo necessidade de prorrogação da data inicialmente prevista, será divulgada a nova data no endereço eletrônico informado.

## **6 – DO PROJETO**

6.1 O edital é voltado para a contemplação de até 135 (cento e trinta e cinco) projetos por meio de atividades artísticas e culturais de realização singular ou continuada, com resultado nas diversas áreas culturais.

6.1.1 Os projetos terão prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por solicitação justificada do empreendedor.

6.1.2 Cabe ao proponente enquadrar o respectivo projeto em uma das modalidades descritas no item 3.1 deste edital. O enquadramento será feito mediante indicação nos campos específicos do Formulário Digital do SISPROFICE e não poderá sofrer alteração após o cadastro do projeto.

6.1.2.1 Os proponentes inscritos na modalidade II deverão anexar obrigatoriamente autodeclaração informando a qual categoria pertencem, sob pena, no caso de falta da autodeclaração, de desclassificação do projeto.

6.1.2.2 Os proponentes, pessoas físicas, inscritos na modalidade III deverão anexar comprovação de idade, demonstrando estar dentro da faixa etária de 18 anos a 29 anos, 11 meses e 29 dias, no momento da inscrição do projeto, devendo ainda cumprir os seguintes requisitos:

a) não poderá ter projeto aprovado, em seu nome, em nenhum mecanismo de incentivo de qualquer esfera de poder (municipal, estadual e federal), comprovado por autodeclaração;

b) apresentar ficha técnica composta por, no mínimo, 70% (setenta por cento) de participantes com o mesmo recorte etário, com comprovação de idade;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
**SUPLEMENTO Nº 1**



c) As comprovações e autodeclaração, antes especificadas, deverão ser anexadas na aba “Documentos e Informações a Serem Anexadas” ou, não havendo local específico, anexada na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE, no momento da inscrição do projeto.

6.2 Os produtos resultantes dos projetos selecionados por meio deste edital poderão ser totalmente ou parcialmente indicados, citados, descritos, transcritos ou utilizados pelo Governo Federal e Fundação Cultural de Curitiba em trabalhos, publicações (internas ou externas, passíveis ou não de comercialização), cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação do patrimônio cultural, incluindo da mídia, mediante a inclusão do respectivo crédito de autoria, sem que caiba ao autor direito à percepção de qualquer valor, inclusive a título de direitos autorais. No caso de direito de terceiros, deverá o proponente fazer constar no Termo de Cessão, autorização de uso em favor do Governo Federal e Fundação Cultural de Curitiba, para utilização sem finalidade de lucro, mas com caráter cultural.

6.3 A incorporação ao projeto de imagens de caráter histórico e pertencente a acervos particulares exigirá a juntada de autorização de uso por parte do titular do acervo em relação ao proponente e à Fundação Cultural de Curitiba, bem como do produto final para uso desta e de seus usuários.

6.4 Para este edital, todos os produtos oriundos de sua execução deverão ser de acesso livre e gratuito, ou de distribuição gratuita, previstos no plano de distribuição e comprovado por meio de planilha de distribuição com indicação de local e público atingido, apresentada no Relatório de Execução pelo empreendedor na finalização do projeto.

6.4.1 As atividades decorrentes dos projetos contemplados deverão ser executadas a partir do crédito em conta corrente do empreendedor.

6.5 Os projetos deverão apresentar a classificação indicativa do produto a ser executado em todos os seus materiais de divulgação, sejam impressos ou digitais, bem como o local de realização deve conter a informação.

6.5.1 Os proponentes devem seguir as normativas da Portaria nº 502/2011 do Ministério da Justiça e da Segurança Pública, o Guia de Classificação Indicativa, bem como a Instrução Normativa nº 01/2025, conforme documento do item 1.1.7 deste edital, assumindo a responsabilidade pelas informações prestadas.

6.6 Em atendimento ao previsto na Lei Federal nº 14.811/2024, que alterou o Estatuto da Criança e do Adolescente, para todos os projetos que sejam indicados ou envolvam a presença de público na faixa etária de crianças e adolescentes (de 0 até 18 anos), será obrigatório providenciar Certidão de Antecedentes Criminais de todos os colaboradores envolvidos no projeto que desenvolvam atividades com a presença/participação da faixa etária mencionada.

6.6.1 O documento acima deverá ser apresentado junto à Fundação Cultural de Curitiba na 2ª etapa do edital (fase de avaliação documental).

6.6.2 De acordo com a legislação em vigor, as certidões devem ser atualizadas a cada 06 (seis) meses, devendo o empreendedor anexar os referidos documentos diretamente no seu projeto no SISPROFICE, na aba “Meus Dados” e a seguir “Documentos”, durante a execução do mesmo.

6.6.2.1 É de inteira responsabilidade do empreendedor manter as Certidões de Antecedentes Criminais de todos os integrantes da equipe atualizadas no SISPROFICE, enquanto executar o projeto.

6.7 Os projetos que preveem a utilização de espaços públicos para execução, inclusive espaços da Fundação Cultural de Curitiba, deverão apresentar a carta de ciência do responsável pelo espaço, exceto quando informado claramente na inscrição o uso do espaço para contrapartida social.

6.7.1 Projetos que envolvam logradouro público e praça, caberá ao proponente solicitar carta de ciência do responsável pelo espaço, via Sistema de Processos Eletrônicos de Curitiba, acessando o sistema PROCEC, no link <https://procec.curitiba.pr.gov.br/home/protocolos/>, seguindo os passos:

a) Selecione o menu “URBANISMO”;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



b) Clique em “EVENTOS”.

c) Selecione “CARTA DE CIÊNCIA – EDITAIS CULTURAIS”.

6.7.1.1 O proponente deverá observar o prazo de 10 (dez) dias úteis de antecedência para a solicitação da carta de ciência e, excepcionalmente, poderá informar o número do protocolo eletrônico (PROCEC) de sua solicitação, caso não detenha a carta de ciência dentro do prazo de inscrição do projeto, o qual será objeto de verificação na fase da habilitação. Desta maneira, no momento da averiguação, caso o protocolo informado esteja negado ou sem a resposta devida, o projeto será inabilitado.

6.7.1.2 Caso o projeto tenha ações incompatíveis com o espaço ou não atenda às regras e normas de uso do espaço público, poderá ser negada a emissão do termo de ciência do espaço, devendo o proponente, segundo seu interesse e dentro do prazo de inscrição do edital, viabilizar a indicação de outro espaço, anexando o termo de ciência do novo espaço.

6.7.2 Os projetos que envolvam espaços da Fundação Cultural de Curitiba e demais órgãos governamentais, caberá ao proponente contatar diretamente o espaço desejado.

6.7.3 Projetos da área do audiovisual, que envolvam a realização de filmagens e gravações no Município de Curitiba, são dispensados do termo de ciência, o qual deverá ser solicitado ao Comitê Gestor da Curitiba Film Commission, após aprovação do projeto, em conformidade com a Decreto Municipal nº 1.247/2016, com as alterações do Decreto Municipal nº 405/2023.

6.7.4 Projetos que envolvam realização de feiras ou eventos gastronômicos deverão apresentar as autorizações específicas para este tipo de evento, inclusive a licença sanitária, em conformidade com as legislações vigentes que se aplicarem a situação.

6.8 Obrigatoriamente todos os projetos deverão conter proposta de contrapartida, que considere a democratização do acesso à cultura, a descentralização das ações culturais, a diversidade das expressões, entre outros, mantendo correlação com a área principal do projeto e conforme item 6.8.1 do edital.

6.8.1 A contrapartida a ser realizada pelo proponente, em conformidade com art. 3º, inciso XV da Lei Complementar Municipal nº 142/2023, deverá consistir na realização de 01 (uma) ação cultural vinculada ao projeto contemplado, devendo ser considerada a democratização do acesso à cultura, a descentralização das ações culturais, a diversidade das expressões, entre outros, oferecendo atividades em espaços públicos.

6.8.2 Os custos com a realização da contrapartida social (remuneração de profissionais e despesas com materiais/serviços) poderão compor a planilha orçamentária apresentada pelo proponente.

6.8.2.1 Entretanto a ação da contrapartida social, bem como o acesso aos produtos culturais executados com recursos deste edital do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba deverá obrigatoriamente ser gratuita.

6.8.3 Nos projetos em que o produto oferecido ou a contrapartida social definida pela FCC seja a formação/capacitação, será obrigatória a apresentação de proposta pedagógica para a capacitação, indicando fundamentação teórica e conteúdo a ser ministrado, curriculum do ministrante, cronograma de ações e mecanismos de avaliação.

6.9 Os projetos deverão oferecer medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características do mesmo, de acordo com a Lei 13.146/2015, conforme previsto no art. 8º na Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e do art. 20 do Decreto Municipal nº 710/2026.

6.10 Não será admitida nova apresentação de projetos que estejam usufruindo ou tenham usufruído, para o seu desenvolvimento, de recursos financeiros decorrentes de programas de apoio e incentivo à cultura, no âmbito do Município de Curitiba (Leis Complementares nº 03/1991, 15/1997 e 57/2005, com as respectivas alterações), bem como de outros Municípios, Estados ou União, exceto quando se tratar do previsto no item 3.1.7.1 do edital.

6.10.1 Para os fins do previsto neste item, será considerado como projeto já apresentado, aquele que independentemente do nome que lhe tenha sido atribuído, venha a ter conteúdo semelhante ao apresentado.

6.10.1.1 Na avaliação da similaridade de conteúdo serão considerados todos os elementos técnicos e artísticos referidos nos projetos, bem como os itens discriminados nas planilhas orçamentárias.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
**SUPLEMENTO Nº 1**



6.11 Os projetos deverão ser executados integralmente na cidade de Curitiba.

6.12 Os projetos inscritos nas modalidades que envolvem a produção/difusão de apresentações/espetáculos devem prever a execução mínima de 06 (seis) sessões/apresentações do produto oferecido.

6.13 Não poderão ser custeadas, com os recursos originários do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, as seguintes despesas:

a) Honorários para elaboração do projeto;

b) Despesas com a remuneração de pessoas físicas e/ou jurídicas para a execução de atividades relativas à coordenação do projeto, que exceda o limite global de 7,5% (sete e meio por cento) do orçamento do projeto, considerando o teto por atividade estabelecido no § 1º do art. 14, do Decreto Municipal nº 710/2026.

b.1) Entende-se por coordenador do projeto, independentemente da titulação atribuída, a pessoa física ou jurídica a quem o proponente delegar formalmente corresponsabilidades pelo planejamento, controle, organização, realização e, inclusive, pela prestação de contas do projeto cultural.

b.1.1) O coordenador e o produtor terão limite de participação em até 02 (dois) projetos aprovados por edital, conforme o art. 22, § 2º da Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e o Decreto Municipal nº 710/2026, art. 14, § 3º.

b.1.2) O coordenador e o produtor deverão preencher autodeclaração confirmando ciência da limitação de participação e informando se atuam ou não em outro projeto no mesmo edital, dentro do limite estabelecido. O documento deverá ser entregue pelos projetos convocados para a “Fase de Avaliação Documental”, sob pena de desclassificação do projeto, conforme o art. 14, § 4º, Incisos I e II, do Decreto Municipal nº 710/2026.

6.14 Para os fins do disposto neste item, o orçamento total deverá ser compreendido pelo orçamento do projeto, incluído a coordenação do projeto quando esta for remunerada.

6.14.1 O desatendimento aos limites estabelecidos nos itens anteriores implicará na glosa automática dos valores em desconformidade.

6.15 Para projeto apresentado por pessoa jurídica, a ausência orçamentária de previsão dos custos relativos aos encargos patronais, não desobriga o proponente da responsabilidade jurídica pelo cumprimento de tais obrigações, com recursos próprios ou oriundos de “Outras Fontes”.

6.15.1 Caso houver a obrigação de encargo patronal do INSS por parte da empresa face ao seu enquadramento fiscal, o INSS patronal poderá ser pago com recursos do projeto, sendo que tal recolhimento será objeto de verificação e aprovação na respectiva prestação de contas.

6.15.2 Independentemente do enquadramento fiscal da empresa, o prestador de serviços deverá reter os tributos devidos abaixo, devendo recolhê-los aos respectivos entes tributantes:

- Imposto de renda, conforme tabela da Receita Federal;
- Imposto sobre prestação de serviço, na alíquota de 5% (cinco) por cento;
- INSS, na alíquota de 11% (onze) por cento.

6.16 Os empreendedores deverão zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e ainda incluir, em todo material relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), a logomarca da Prefeitura Municipal de Curitiba, da Fundação Cultural de Curitiba e do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura - Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, bem como as marcas do Governo Federal e Ministério da Cultura de acordo com as orientações técnicas do Manual de Identidade Visual do Ministério da Cultura e, como a expressão descrita abaixo, que deverá igualmente ser proferida oralmente antes ou depois de todas as apresentações do projeto apoiado e quando houver divulgação na mídia (convencional e virtual):

“PROJETO REALIZADO COM RECURSOS DO PROGRAMA DE APOIO, FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA – FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA, DO MINISTÉRIO DA CULTURA E DO GOVERNO FEDERAL.”



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
**SUPLEMENTO Nº 1**



6.16.1 Antecipadamente à distribuição do material relativo à divulgação complementar do projeto, especialmente para o caso de parcerias de “Recursos de Outras Fontes”, deverá o empreendedor submeter à apreciação do órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura, a disposição das logomarcas para aferição do uso correto das mesmas. Sendo que, se verificada a inadequação, serão informados os parâmetros a serem adotados pelo empreendedor, considerando as peculiaridades do material apresentado.

6.16.1.1 As logomarcas, bem como a correta disposição destas, deverão ser obtidas no seguinte endereço eletrônico [www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/logomarca/](http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/logomarca/)

6.16.1.2 O layout do material de divulgação deverá ser encaminhado, antecipadamente à sua distribuição, para [paicfiscalizacao@curitiba.pr.gov.br](mailto:paicfiscalizacao@curitiba.pr.gov.br)

6.16.2 Em todo o produto de obra literária, relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), deverá constar a seguinte informação:

“TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NESTA OBRA SÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO AUTOR”

6.17 Exceto nas hipóteses autorizadas pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023, será proibida a substituição do empreendedor do projeto, sendo que, quanto aos demais integrantes das equipes dos projetos, a sua substituição somente poderá ser realizada, quando autorizada pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, desde que:

- a) Tenha manifestação do acompanhador do projeto, na qual esteja evidenciado que a substituição não comprometerá a execução do mesmo;
- b) Seja comprovada, no processo, a expressa ciência do substituído, por meio de termo específico ou ciência nos autos;
- b.1) No caso da impossibilidade de apresentação da comprovação prevista neste item, o empreendedor deverá juntar justificativa fundamentada, a qual será criteriosamente analisada pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba;
- c) O pedido seja adequadamente fundamentado e, quando o caso exigir, os motivos da substituição sejam materialmente comprovados;
- d) Não repercuta em diminuição do número de integrantes apresentados no projeto original e não implique em acúmulo de funções.

6.17.1 Na eventualidade de necessidade de prorrogação de prazo do termo de apoio, caberá ao empreendedor solicitar o aditamento do termo de apoio em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de execução do projeto.

6.18 Caberá, exclusivamente aos empreendedores, a responsabilidade pela legalidade da utilização dos elementos artísticos descritos nos projetos, atendendo em especial às disposições nas legislações pertinentes aos “direitos de autor” e “direitos de imagem” e isentando o Governo Federal, o Ministério da Cultura, a Prefeitura Municipal de Curitiba, a Fundação Cultural de Curitiba e o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de qualquer ônus neste sentido.

6.19 Qualquer modificação no projeto sem aprovação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, será considerada como descumprimento das obrigações essenciais do empreendedor, sujeitando-o às penalidades administrativas, civis e criminais cabíveis, em especial àquelas definidas no Capítulo VII – Das Sanções Administrativas, art. 61 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 142/2023.

6.20 A Fundação Cultural de Curitiba, por meio da Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba da Diretoria Administrativa e Financeira – DAF, dos gestores do contrato, realizará a fiscalização técnica e financeira do desenvolvimento do projeto, reservando-se o direito de solicitar relatórios e reuniões, sempre que considerar necessário.

6.20.1 A Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do PAIC fará o controle entre os prazos de execução dos termos de apoio firmados entre os proponentes e a Fundação Cultural, na forma prevista no “Manual de Prestação de Contas” – Anexo I e II da Instrução Normativa da FCC, conforme documento do item 1.1.5 deste edital.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
**SUPLEMENTO Nº 1**



6.20.2 O proponente deverá comprovar a realização do projeto e da contrapartida conforme determinação da Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do PAFICC.

6.21 A Fundação Cultural de Curitiba fornecerá para a execução dos projetos: divulgação do edital e das atividades promovidas de conformidade com os padrões usualmente adotados pela Fundação Cultural de Curitiba.

## **7 - DA SELEÇÃO DOS PROJETOS**

7.1 Os projetos estarão sujeitos as seguintes etapas de análise, sendo:

- a) 1ª etapa: “Fase Habilitação de Inscrições” e “Fase Análise de Mérito”;
- b) 2ª etapa: “Fase Avaliação Documental”.

7.2 Na 1ª etapa a habilitação das inscrições se dará por servidores da Fundação Cultural de Curitiba, especialmente designados para este fim, sob a supervisão da Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura, os quais avaliarão e sinalizarão no sistema a regularidade dos aspectos formais relativos aos projetos recebidos, bem como a falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características, considerados como obrigatórios.

7.2.1 Da inabilitação caberá pedido de revisão, em instância única, no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar da sinalização da decisão no ambiente virtual SISPROFICE que deverá ser acompanhada pelo proponente com seu login, sendo que a Fundação Cultural de Curitiba divulgará aviso, exclusivamente no site [www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br](http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br), link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”, acerca do início do prazo revisional.

7.2.1.1 Não será objeto de revisão situação em que claramente não houve atendimento a item obrigatório deste edital.

7.3 Após a habilitação das inscrições e com vista à conclusão da 1ª etapa do procedimento de seleção, o órgão responsável liberará o acesso aos projetos para o Grupo de Análise Técnica, na quantidade de cinco especialistas para analisar o mérito dos projetos, conforme os critérios estabelecidos neste edital.

7.3.1 A “Habilitação da Inscrição”, não impedirá posterior desclassificação do projeto, após análise técnica e de mérito pelo Grupo de Análise Técnica ou pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, na 1ª etapa de análise.

7.3.2 O Grupo de Análise Técnica será composto por 05 (cinco) membros, com conhecimento e vivência nas áreas especificadas nas modalidades deste edital, os quais serão selecionados a partir dos inscritos em edital de chamamento público para credenciamento de pareceristas, conforme regras definidas no referido edital, os quais serão aprovados pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba para fazerem parte do grupo.

7.3.3 Serão impedidos de participar do procedimento da 1ª etapa - análise de mérito, os cônjuges e/ou companheiros, bem como os parentes por consanguinidade ou afinidade até o segundo grau dos proponentes e/ou integrantes dos projetos e na hipótese de ocorrência de vínculo, de qualquer natureza, o membro da comissão julgadora, deverá declarar-se impedido. Caso haja comprovação de denúncia quanto ao descumprimento deste item e, após decorrido processo do contraditório e ampla defesa, o projeto poderá ser desclassificado.

7.3.4 Na eventualidade de qualquer membro da comissão de julgamento se declarar impedido ou ainda impedido após denúncia de terceiro, caberá à Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, em caráter excepcional, indicar outro técnico ou terceiros habilitados para análise de mérito, temporariamente ou definitivamente se cabível, mediante análise conclusiva da diligência.

7.3.5 De conformidade com o Regimento Interno da Comissão do Fundo Municipal da Cultura, a Comissão poderá solicitar à Fundação Cultural de Curitiba, quando julgar necessário, pareceres técnicos ou de consultorias especializadas, justificando ou fundamentando o pedido em cada caso.

7.3.6 O Grupo de Análise Técnica, assim como a Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba poderá solicitar apoio técnico quando achar necessário, mediante indicação de servidores ou terceiros devidamente habilitados.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



7.3.7 A Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba poderá diligenciar informações adicionais para dirimir dúvidas caso seja necessário, desde que estas não tenham caráter obrigatório neste edital.

7.4 As decisões do Grupo de Análise Técnica deverão ser apresentadas à Comissão do Fundo Municipal de Cultura de Curitiba, que deliberará e validará as mesmas.

7.5 Serão classificados os projetos que atinjam no mínimo 80% (oitenta) por cento do total de pontos possíveis na soma dos critérios de análise de mérito.

7.5.1 A pontuação total será aferida, pelo próprio sistema SISPROFICE, a partir da média aritmética exclusivamente pelas três notas válidas dadas pelo Grupo de Análise Técnica.

7.5.2 Para a média aritmética, o sistema considerará a informação de cinco notas, sendo eliminadas a maior e a menor nota existente.

7.5.3 Os projetos que forem classificados por atingirem a pontuação mínima acima citada, não estarão automaticamente convocados. Para tanto, deverão estar dentro da faixa de contemplação a ser divulgada dentro do limite quantitativo de vagas, conforme estipulado neste edital.

7.5.4 Para efeito deste edital a nota será o fator de seleção dos projetos, independentemente do montante de projetos das diferentes modalidades.

7.5.5 Somente será possível a aprovação de 01 (um) projeto para cada proponente. Havendo, no limite da convocação, mais de um projeto classificado do mesmo proponente, será incluído no rol dos convocados o projeto melhor classificado.

7.6 Os critérios de pontuação para a análise do mérito dos projetos pelo Grupo de Análise Técnica são:

Critérios:	Notas
a) Conteúdo e coerência da proposta: a) fundamentação, relevância no âmbito artístico e/ou cultural envolvendo o diálogo com questões importantes na atualidade; b) clareza e coerência, considerada como a capacidade de descrever com nitidez a estrutura, as etapas e os propósitos do projeto; c) abrangência e/ou amplitude que o projeto possa ter junto à comunidade curitibana; d) conexão com a trajetória do artista, técnico ou grupo com o projeto proposto. a.1) Trajetória da candidata/candidato: a) Fomenta práticas culturais em processo de esquecimento na comunidade indígena a qual está inserida ou inserido; b) Realiza ações de preservação do patrimônio cultural material e imaterial indígena; c) Dá visibilidade às expressões culturais dos povos indígenas por meio da divulgação de junto à sociedade; d) Incentiva a participação dos povos indígenas na execução de iniciativas culturais.	0 a 40



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



<p>b) Currículo: a) conhecimento e/ou experiência do proponente e dos seus participantes com o objeto proposto; b) reconhecimento do público e da crítica especializada quanto à trajetória dos profissionais envolvidos no projeto.</p> <p>b.1) Ações na etnia onde se insere, promove ações que estimulam as práticas que expressam modos de ser, fazer e viver dos povos indígenas e o fortalecimento de suas identidades culturais.</p>	0 a 20
<p>c) Viabilidade de execução: a) coerência orçamentária, considerando os valores de mercado e pisos sindicais praticados atualmente e os valores propostos na planilha orçamentária do projeto; b) relação c/benefício do projeto junto ao público-alvo e à comunidade em geral.</p> <p>c.1) Contribuição com o processo de desenvolvimento da cultura indígena, articula a produção cultural e a gestão ambiental nas terras indígenas promovendo melhorias no contexto social e ambiental junto a sua comunidade.</p>	0 a 20
<p>d) Demonstração de alinhamento às políticas públicas; estímulo à participação da comunidade, capacidade de diálogo com novos públicos e inserção do projeto ao cotidiano da comunidade; potencial de permanência da ação (continuidade/regularidade); ações que complementem ou potencializem os resultados do projeto; exequibilidade da proposta/alternativas que garanta a fruição e acessibilidade do projeto para pessoas com mobilidade reduzida ou com deficiência, em suas múltiplas especificidades, seja auditiva, visual, motora ou intelectual.</p> <p>d.1) Promoção de diálogo entre as culturas dos povos indígenas e a sociedade em geral; promove ações externas para o fortalecimento das identidades e memórias culturais indígenas junto à sociedade.</p>	0 a 20

7.7 Havendo empate no total das notas aplicadas ao projeto, e sendo necessário o desempate para critério de contemplação, serão consideradas as maiores notas atribuídas nos itens “a”, “d”, “c” e “b” consecutivamente.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



7.7.1 Se após a aplicação dos critérios acima mencionados persistir o empate, a classificação será definida por meio de sorteio, a realizar-se em sessão pública aberta, na presença dos integrantes da Comissão do Fundo Municipal de Cultura de Curitiba, dirigida pelo presidente, da qual será lavrada ata específica.

7.8 A Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba elaborará relação dos projetos classificados, em ordem decrescente de pontuação.

7.9 Os proponentes classificados na 1ª etapa de seleção (“habilitação da inscrição” e “análise de mérito”), serão convocados para a 2ª etapa, destinados à “avaliação documental”, respeitando o limite de vagas disponíveis em cada modalidade.

7.9.1 A convocação será realizada através de publicação de edital no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba e disponibilizará o edital no site [www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br](http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br), link “Lei de Incentivo”, menu “avisos”, podendo a Fundação Cultural adotar, além do edital, outros meios de convocação dos proponentes classificados.

7.9.2 Os proponentes convocados terão o prazo de 07 (sete) dias úteis para apresentar os documentos e informações relacionados no item 8 e subitens deste edital, relativos à 2ª etapa do procedimento de seleção, sendo o formato da entrega documental regulamentado no edital de convocação.

7.9.2.1 A Fundação Cultural de Curitiba, poderá adotar ainda o formato de entrega da documentação via Sistema Processo Eletrônico de Curitiba/PROCEC, devendo o proponente se cadastrar antecipadamente naquele sistema no link <https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/processo-eletronico-de-curitiba-procec/739>.

## 8 – DA DOCUMENTAÇÃO

8.1 Os proponentes convocados terão o prazo de 07 (sete) dias úteis para apresentar, mediante protocolo na Diretoria de Incentivo à Cultura, os documentos e informações, relativos à segunda etapa do procedimento de seleção, sendo o formato da entrega documental regulamentado no edital de convocação citado no item 7.9 e subitens deste edital.

8.1.1 Será solicitado no Edital de Convocação, documentação complementar referente a Coleta de Dados e Informações, conforme IN nº 19/2024 do MinC, exigidos pelo Ministério da Cultura, sob pena de descumprimento do edital.

**- Em razão do tempo necessário para o trâmite junto a Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação/SMATI para validação da Relação de Fornecedor, será importante que o proponente inicie os procedimentos de cadastramento antes da abertura do prazo para entrega da documentação, sob risco de não conseguir finalizar o processo.**

- Documentos incompletos, inclusive sem assinatura e/ou identificação não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, podendo sujeitar o projeto a inabilitação.

### 8.2 DOCUMENTAÇÃO.

#### 8.2.1 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DA PESSOA JURÍDICA:

- a) Cópia do contrato social ou ato constitutivo da pessoa jurídica, bem como todas as alterações;
- b) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ, válido e atualizado;
- c) Comprovante do Cadastro de Fornecedor (Relação de Fornecedor) do Município de Curitiba a ser expedido pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação/SMATI.
  - c.1) Para emissão do comprovante de cadastro, o proponente deverá antecipadamente se cadastrar no sistema E-Compras Curitiba no endereço eletrônico: [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br) devendo adotar os seguintes passos:
    - c.1.1) cadastrar empresa/usuário;
    - c.1.2) criar login e senha;
    - c.1.3) preencher todos os passos necessários, conforme a opção;
    - c.1.4) anexar a documentação e certidões no próprio sistema;
    - c.1.5) confirmar para ir para auditoria.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



**Observação: quando o sistema requerer algum documento não solicitado no edital, poderá ser anexado no lugar o CNPJ. O Tributo Municipal Mobiliário é o mesmo do Imobiliário, quando for certidão de Curitiba (emite no próprio site do e-Compras e anexa a mesma certidão nos dois campos).**

c.2) Para imprimir o comprovante de cadastro deverá entrar com login e senha, clicar em administrar fornecedor/listar Relação Fornecedor e a seguir selecione o botão imprimir no final da página.

c.3) Para atualizar os dados e as certidões, acessar o sistema, a partir do login, devendo ser atualizadas as seguintes certidões:

c.3.1) Certidão Negativa de Tributos Municipais de Curitiba (site [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br));

c.3.2) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (site [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));

c.3.3) Certidão Negativa de Tributos Estaduais (site [www.pr.gov.br](http://www.pr.gov.br));

c.3.4) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço/FGTS (site [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br));

c.3.5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (site [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br) ou [www.trt9.jus.br](http://www.trt9.jus.br)).

d) Documento relativo à conta corrente, conforme item 8.2.5 deste edital;

e) Termo de Responsabilidade da Equipe Principal.

e.1) Considera-se equipe principal os profissionais (pessoas físicas), cuja participação agregue um valor singular à execução do projeto, incluindo a equipe artística, técnica, proponente e ministrante da contrapartida social. Cabendo exclusivamente ao proponente a responsabilidade pela indicação da equipe principal.

e.2) Os componentes que assinarão o Termo de Responsabilidade da equipe principal, deverão estar com seus currículos obrigatoriamente cadastrados no formulário digital, submetidos ao procedimento de análise de mérito.

e.2.1) As assinaturas que comporão o Termo de Responsabilidade poderão ser originais ou digitalizadas, devendo, neste caso, atender ao que determina o item 5.4 deste edital, cabendo a inteira responsabilidade civil e criminal ao proponente pelos documentos apresentados;

e.2.2) Não havendo possibilidade de todos os membros da equipe principal assinarem em conjunto o Termo, poderão ser elaboradas tantas vias quantas necessárias, e entregues em bloco.

e.2.3) O modelo de “Termo de Responsabilidade da Equipe Principal” encontra-se disponível no site [www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br](http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br), link Lei de Incentivo, menu “Modelos e Instruções”.

f) Quando indicado coordenador, obrigatório apresentar termo de ciência do prestador do serviço de coordenação, incluindo autodeclaração deste, onde confirma sua ciência da limitação de participação e informação se está atuando ou não em outros projetos deste edital.

g) Quando indicado produtor, obrigatório apresentar termo de ciência do prestador do serviço de produção, incluindo autodeclaração deste, onde confirma sua ciência da limitação de participação e informação se está atuando ou não em outros projetos deste edital.

Observação: todos os tipos de coordenação e/ou produção (geral, executiva, artística, fotográfica, entre outros) deverão ser acompanhados de autodeclaração.

### **8.2.2 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA PESSOA JURÍDICA:**

a) Comprovação da legalidade da representação, caso não for evidente no conteúdo do contrato social. Deverá aquele que assina como representante legal da pessoa jurídica, apresentar documentação hábil a comprovar a titularidade destes direitos (ata de assembleia geral, procuração ou outros documentos equivalentes);

a.1) Quando o quadro societário envolver mais de um componente e não estando evidente no instrumento de constituição da pessoa jurídica quem detém a legitimidade para representar legalmente a empresa, deverá ser apresentada autorização, com firma reconhecida, dos demais integrantes do quadro societário a qual deverá delegar poderes para aquele que assina o formulário de inscrição, não excluindo neste caso a necessidade de procuração pública para assinatura de contrato no caso de



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



não ser o sócio majoritário;

a.2) Para a pessoa jurídica constituída por instrumento diverso do contrato social, deverá ser juntada documentação comprobatória da legitimidade da representação legal de que se encontra investido aquele que assina o formulário de inscrição do projeto cultural;

b) Cópia da Carteira de Identidade - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou de outro documento oficial do representante legal da pessoa jurídica, contendo fotografia e o número do respectivo RG e CPF;

c) Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Prefeitura Municipal de Curitiba (site: [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br)). O responsável legal da proponente deverá atentar-se para o prazo de emissão da Certidão Negativa de Tributos Municipais. Dúvidas poderão ser esclarecidas nos telefones 3350-8199 e 3350-8457 da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento;

d) Declaração de não vínculo funcional com a Prefeitura Municipal de Curitiba.

**8.2.3 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DO PROPONENTE PESSOA FÍSICA:**

a) Cópia da Carteira de Identidade - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou de outro documento oficial, contendo fotografia e os números dos respectivos RG e CPF;

b) Cópia de documento contendo o número do PIS/PASEP ou inscrição no INSS do proponente;

c) Comprovante de domicílio em nome do proponente emitido a no máximo 90 (noventa) dias da data de convocação do proponente classificado;

d) Comprovante do Cadastro de Fornecedor (Relação de Fornecedor) do Município de Curitiba a ser expedido pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação/SMATI.

d.1) Para emissão do comprovante de cadastro, o proponente deverá antecipadamente se cadastrar no sistema E-Compras Curitiba no endereço eletrônico: [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br) devendo adotar os seguintes passos:

d.1.1) cadastrar empresa/usuário;

d.1.2) criar login e senha;

d.1.3) preencher todos os passos necessários, conforme a opção;

d.1.4) anexar a documentação e certidões no próprio sistema;

d.1.5) confirmar para ir para auditoria.

**Observação: quando o sistema requerer para pessoa física o FGTS ou algum documento não solicitado no edital, poderá ser anexado no lugar o CPF. O Tributo Municipal Mobiliário é o mesmo do Imobiliário, quando for certidão de Curitiba (emite no próprio site do e-Compras e anexa a mesma certidão nos dois campos).**

d.2) Para imprimir o comprovante da Relação de Fornecedor, deverá entrar com login e senha, clicar em administrar fornecedor/listar Relação Fornecedor e a seguir selecione o botão imprimir no final da página.

d.3) Para atualizar os dados e as certidões, acessar o sistema, a partir do login., devendo ser atualizadas as seguintes certidões:

d.3.1) Certidão Negativa de Tributos Municipais de Curitiba (site [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br));

d.3.2) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (site [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));

d.3.3) Certidão Negativa de Tributos Estaduais (site [www.pr.gov.br](http://www.pr.gov.br));

e) Documento relativo à conta corrente, conforme item 8.2.5 deste edital;

f) Termo de Responsabilidade da Equipe Principal;

f.1) Considera-se equipe principal os profissionais (pessoas físicas), cuja participação agregue um valor singular à execução do projeto, incluindo a equipe artística, técnica, proponente e ministrante da contrapartida social. Cabendo exclusivamente ao proponente a responsabilidade pela indicação da equipe principal.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
**SUPLEMENTO Nº 1**



f.2) Os componentes que assinarão o Termo de Responsabilidade da Equipe Principal, deverão estar com seus currículos obrigatoriamente cadastrados no formulário digital, submetidos ao procedimento de análise de mérito.

f.2.1) As assinaturas que comporão o Termo de Responsabilidade poderão ser originais ou digitalizadas, devendo, neste caso, atender ao que determina o item 5.4 deste edital, cabendo a inteira responsabilidade civil e criminal ao proponente pelos documentos apresentados;

f.2.2) Não havendo possibilidade de todos os membros da equipe principal assinarem em conjunto o termo, poderão ser elaboradas tantas vias quantas necessárias, e entregues em bloco.

f.2.3) O modelo de “Termo de Responsabilidade da Equipe Principal” encontra-se disponível no site [www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br](http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br), link Lei de Incentivo, menu “Modelos e Instruções”.

g) Quando indicado coordenador, obrigatório apresentar termo de ciência do prestador do serviço de coordenação, incluindo autodeclaração deste, onde confirma sua ciência da limitação de participação e informação se está atuando ou não em outros projetos deste edital.

h) Quando indicado produtor, obrigatório apresentar termo de ciência do prestador do serviço de produção, incluindo autodeclaração deste, onde confirma sua ciência da limitação de participação e informação se está atuando ou não em outros projetos deste edital.

Observação: todos os tipos de coordenação e/ou produção (geral, executiva, artística, fotográfica, entre outros) deverão ser acompanhados de autodeclaração.

i) Declaração de não vínculo funcional com a Prefeitura Municipal de Curitiba.

#### **8.2.4 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DO SUBSTITUTO**

a) Cópia da Carteira de Identidade - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou de outro documento oficial, contendo fotografia e os números dos respectivos RG e CPF;

b) Comprovante de domicílio em nome do substituto emitido a no máximo 90 (noventa) dias da data de convocação do proponente classificado.

c) Declaração do Substituto, assinada obrigatoriamente pela pessoa física identificada como substituta do projeto e citada na aba “Ficha Técnica/Currículo”. A assinatura pode ser original, certificada digitalmente (por exemplo: *gov.br*) ou digitalizada, devendo neste caso atender ao que determina o item 5.4, cabendo a inteira responsabilidade civil e criminal ao proponente pelo documento apresentado.

8.2.4.1 O substituto a ser apresentado deverá constar da equipe principal e estar devidamente citado com suas atribuições descritas na aba “Ficha Técnica/Currículo” do projeto no sistema.

#### **8.2.5 CONTA CORRENTE**

8.2.5.1 Apresentar comprovante de conta corrente, onde conste o nome do proponente, o banco, a agência e o número da conta corrente, para o repasse e a movimentação específica dos recursos financeiros do projeto.

8.2.5.1.1 O proponente deve ter especial atenção para o comprovante da conta corrente para que o mesmo esteja legível e a informação correta, sob pena de, havendo erro ou impossibilidade de leitura, ocasionar considerável atraso no pagamento pela área financeira.

8.2.5.2 A conta corrente deverá ser exclusiva e vinculada ao projeto, aberta preferencialmente em banco oficial, não podendo apresentar saldo superior ao necessário para manutenção da conta.

8.2.5.3 A conta corrente a ser apresentada poderá ser de caráter digital (bancos digitais) desde que atenda ao descrito no anexo da prestação de contas, a saber: permita pagamento por cartão de débito, transferência bancária ou cheque; possibilidade de aplicação financeira dos recursos (baixo risco”, em curto prazo e com resgate automático); emissão de extratos completos da conta corrente e da aplicação financeira).



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



8.2.5.4 A não apresentação da conta corrente implicará na desclassificação do projeto.

8.3 Toda e qualquer documentação que contenha prazos, incluindo as certidões negativas, deverão estar dentro de sua validade na data da sua entrega para compor a 2ª etapa do processo de seleção, atualizando-as durante o período de realização do projeto, uma vez que o repasse financeiro depende da apresentação de certidões válidas, independentemente de comunicação pela Fundação Cultural de Curitiba.

8.3.1 Durante a execução do projeto, poderá ser solicitada, a qualquer tempo, pelos órgãos municipais, incluindo as Comissões do Programa de Apoio Fomento e Incentivo à Cultura, a exibição de certidão e documentação atualizada.

8.4 Consideram-se como documentos hábeis à comprovação de domicílio: faturas de água, luz, telefone, correspondência de instituição bancária/financeira, documentos ou correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal. Na hipótese da apresentação de correspondência, o endereço não poderá estar postado com etiqueta. Todos os comprovantes deverão apresentar prazo de expedição não superior a 90 (noventa) dias em relação à data do edital de convocação para apresentação documental.

8.4.1 Caso o proponente resida com terceiros e não possua comprovante de domicílio em nome próprio, deverá juntar declaração do co-residente, com firma reconhecida, declarando o partilhamento da moradia, devendo ainda juntar documentos que atendam ao disposto acima, em que conste o nome do co-residente que emitiu a declaração devidamente assinada pelo declarante. O modelo da declaração de co-residência encontra-se disponível no link [www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-instrucoes](http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-instrucoes).

8.5 A avaliação documental será realizada por servidores da Fundação Cultural de Curitiba, designados para este fim sob a supervisão da Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura, que elaborarão lista com os projetos classificados na 2ª etapa do procedimento de seleção.

8.5.1 Na etapa de avaliação documental será aferida a presença, ausência ou cumprimento parcial da apresentação dos documentos e o cumprimento das demais exigências formais, constantes e/ou decorrentes do disposto no edital e seus anexos.

8.5.2 Na eventualidade de algum proponente ser desclassificado ou excluído dentre os convocados, poderá ser realizada convocação complementar do próximo proponente classificado, respeitando a ordem decrescente antes mencionada e os mesmos procedimentos anteriormente especificados, nas seguintes situações:

- a) Caso o proponente convocado não apresente os documentos ou informações no prazo estipulado neste edital ou os apresente de forma irregular ou incompleta, verificada a qualquer tempo;
- b) O proponente desistir do projeto, por meio de declaração escrita formalizando sua decisão;
- c) Em razão de deferimento de pedidos de revisão, reconsideração ou recurso que alterem a classificação do projeto, inserindo-o no rol dos convocados;
- d) Quando for acatada contestação ou denúncia contra o proponente convocado, após o devido processo de ampla defesa e do contraditório, conforme estabelecido na legislação vigente.

8.6 A Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura encaminhará para deliberação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba quanto à aprovação, a relação de projetos classificados na 2ª etapa do procedimento de seleção.

8.6.1 Somente serão inseridos na classificação final, a ser encaminhada para ratificação pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, os projetos classificados na 2ª etapa de seleção e que tenham atendido integralmente às exigências documentais, no prazo fixado no presente edital.

8.7 A relação dos projetos aprovados será divulgada mediante “Edital de Resultado Final” a ser publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba. A Fundação Cultural de Curitiba disponibilizará ainda o edital no site [www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br](http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br), link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



## 9 – DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS

9.1 Resultarão na desclassificação do projeto decorrente do processo de seleção, as situações a seguir elencadas:

9.1.1 Na etapa de habilitação da inscrição:

- a) Projetos que tenham sido cadastrados de forma incorreta ou preenchimento incompleto no SISPROFICE, sem os dados essenciais ou cujos documentos obrigatórios não tenham sido anexados, ou sem a devida justificativa fundamentada;
- b) Projeto inscrito em duplicidade, quando identificado o mesmo proponente em projeto idêntico, será validado aquele inscrito por último no SISPROFICE, sendo os demais desclassificados;
- c) Apresentação de orçamento que apresente como referência de despesa de natureza essencial com recursos de outras fontes ou informação de recursos de outras fontes sem apresentação de planilha de orçamento detalhado;
- d) Projetos não acessíveis pelo sistema devido à utilização de software diversos daquele licenciado para os órgãos envolvidos, inválidos ou corrompidos, que não possam ser recuperados pela equipe técnica do órgão responsável pelo SISPROFICE;
- e) Projeto com documento e/ou conteúdo contendo rasuras, emendas, colagens ou montagens, especialmente no que diz respeito às assinaturas em documentos ou declarações;
- f) Projeto com link de acesso informado inativo ou acesso impossibilitado durante o período de habilitação da inscrição;
- g) Falta ou irregularidade, inclusive sem assinatura e/ou identificação, de quaisquer documentos ou informações e características do projeto, considerados como obrigatórios;
- h) Projeto em que o proponente não atenda diligência da Fundação Cultural de Curitiba no prazo estipulado.
- i) Apresentação de projeto por proponente impedido, conforme normas que regulam o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura e este edital.
- j) Apresentação de documentos incompletos, inclusive sem assinatura e/ou identificação.
- k) Projetos inscritos na modalidade V que não comprovem residência em regiões periféricas, conforme previsto no documento 1.1.6 deste edital.
- l) Projetos inscritos na modalidade III que não comprovem o pertencimento do proponente à faixa de idade descrita no item 6.1.2.2 deste edital, bem como de 70% (setenta por cento), no mínimo, de integrantes da Ficha Técnica.

9.1.2 Na etapa de análise de mérito:

- a) Obtenção de pontuação final inferior a 80% (oitenta) por cento do total de pontos possíveis na soma dos critérios de análise de mérito;
- b) Projetos que tenham sido cadastrados de forma incorreta ou preenchimento incompleto no SISPROFICE, sem os dados essenciais ou cujos documentos obrigatórios não tenham sido anexados, independentemente da justificativa apresentada;
- c) Superação do limite de projetos aprovados por proponente, conforme estabelecido no edital. Caso o proponente obtenha a classificação de projetos acima do permitido no presente edital, estará assegurado o prosseguimento à 2ª fase de seleção, ao projeto que tenha obtido a melhor classificação;
- d) Falta ou irregularidade, inclusive sem assinatura e/ou identificação, de quaisquer documentos ou informações e características do projeto, considerados como obrigatórios;
- e) Projetos que evidenciem a intenção de promover a difusão de ideologias políticas, religiosas, filosóficas que apresentem caráter sectário ou discriminatório;
- f) Projetos que tenham sido submetidos a julgamento por componentes ou membros impedidos do Grupo de Análise Técnica e/ou da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba.
- g) Projeto que o proponente não atenda diligência do Grupo de Análise Técnica ou da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba no prazo estipulado.
- h) Apresentação de projeto por proponente impedido, conforme legislação pertinente.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
**SUPLEMENTO Nº 1**



- i) Projetos que não atendam aos requisitos previstos no edital.
- j) Superação do número total de projetos passíveis de aprovação no exercício fiscal, considerando os demais editais de resultados finais publicados dos mecanismos do PAFICC, durante o período deste edital.

9.1.3 Na etapa de avaliação documental:

- a) Falta ou irregularidade de quaisquer documentos obrigatórios no presente edital;
- b) Apresentação de projeto por proponente impedido, conforme legislação pertinente;
- c) De acordo com o contrato social ou equivalente, caso identificado inexistência da relação de sócios empresariais relacionados no cadastro de agente cultural do SISPROFICE do proponente pessoal jurídica.
- d) Pessoa jurídica cujo ramo de atuação não evidencie relação com o objeto deste edital.
- e) Superação do número total de projetos passíveis de aprovação no exercício fiscal, considerando os demais editais de resultados finais publicados dos mecanismos do PAFICC, durante o período deste edital.

9.2 Havendo desistência ou desclassificação dos projetos classificados, convocados ou aprovados antes da assinatura do instrumento de repasse dos recursos financeiros, desde que não comprometa prazos e etapas do edital, a Fundação Cultural de Curitiba poderá convocar, demais classificados, seguindo a ordem regular de classificação, conforme a modalidade e área a que se refira o projeto desistente ou desclassificado.

9.2.1 Nesta hipótese, será publicado edital complementar de convocação ou de resultado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba, sendo o edital também disponibilizado pela Fundação Cultural de Curitiba no site [www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br](http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br), link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”, retificando conteúdo da publicação anterior.

9.3 A desistência ou desclassificação do projeto contemplado, após o repasse dos recursos relativos ao apoio financeiro referido neste edital, implicará na devolução integral dos recursos repassados, devidamente corrigidos, sem prejuízo da aplicação das eventuais penalidades que se mostrem cabíveis.

## **10 – DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DE RECURSO**

10.1 Cabe pedido de revisão em instância única, quanto à desclassificação do projeto, diretamente no SISPROFICE, devendo ser dirigido à Presidência da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, no prazo de até 07 (sete) dias úteis, contados da divulgação do “Edital de Convocação”.

10.1.1 O proponente deverá consultar o projeto e seu julgamento, a partir de seu login no SISPROFICE, para fins de conhecimento ou interposição de pedido de revisão.

10.1.2 Não será objeto de revisão situação em que claramente não houve atendimento a item obrigatório do edital.

10.1.3 Não será conhecido recurso apresentado fora do SISPROFICE, fora do prazo ou interposto por pessoa não interessada.

10.2 Somente quando a desclassificação tiver decorrido do disposto no item 9.1.2 alínea “a” deste edital, caberá pedido de revisão com o objetivo de obter a reavaliação da pontuação conferida ao projeto.

10.3 Na hipótese de desclassificação decorrente do disposto no item 9.1.1 deste edital e respectivas alíneas, bem como nos itens 9.1.2 e respectivas alíneas, exceto alínea “a”, e 9.1.3 e respectivas alíneas, o pedido de revisão somente será deferido se houver a ocorrência de “caso fortuito ou força maior” aceito pela Comissão.

10.4 A deliberação havida acerca dos pedidos de revisão será divulgada mediante EDITAL a ser publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba, sendo que a Fundação Cultural de Curitiba disponibilizará ainda o edital no link [www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br](http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br) - Lei de Incentivo, menu “Avisos”.

10.4.1 O edital indicará apenas o resultado da deliberação acerca dos pedidos de revisão, listando-os como DEFERIDOS ou INDEFERIDOS.

10.5 O proponente poderá consultar a decisão referente a seu pedido de revisão que constará após a publicação do edital citado no item 10.4 deste edital, diretamente no sistema SISPROFICE, estando acessível ao proponente a partir de seu login



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



junto ao sistema.

10.6 Caberá pedido de recurso, dirigido à Presidência da Fundação Cultural de Curitiba, somente na hipótese do indeferimento do pedido de revisão.

10.6.1 O prazo para interposição de pedido de recurso será de 7 (sete) dias úteis, contados da divulgação do edital contendo o resultado da deliberação quanto aos pedidos de revisão.

10.6.2 A falta de interposição de pedido de revisão impede a propositura de pedido de recurso.

10.6.3 Aplica-se às decisões acerca dos pedidos de recurso a mesma regra de divulgação definida anteriormente para os pedidos de revisão.

10.7 Após disponibilizado o projeto e seu julgamento no PROFICE, visando a obtenção de revisão da pontuação obtida para os projetos classificados, independentemente de sua aprovação, caberá tão somente pedido de reconsideração, a ser feito diretamente no SISPROFICE no prazo de até 07 (sete) dias úteis após a divulgação do “Edital de Convocação” e endereçado ao Presidente da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, cuja decisão em INSTÂNCIA ÚNICA, não cabendo recurso ou pedido de revisão.

10.7.1 A deliberação acerca dos pedidos de reconsideração será divulgada mediante EDITAL a ser publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba, a Fundação Cultural de Curitiba disponibilizará ainda o edital no site [www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br](http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br), link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”.

10.7.2 O edital indicará apenas o resultado da deliberação acerca dos pedidos de reconsideração, listando-os como DEFERIDOS ou INDEFERIDOS.

10.7.3 O proponente poderá consultar a decisão referente a seu pedido de revisão que constará após a publicação do edital citado no item 10.7.1 deste edital, diretamente no SISPROFICE, estando acessível ao proponente a partir de seu login junto ao sistema.

10.8 A interposição de pedidos de revisão ou recurso, assim como de pedido de reconsideração, consoante o previsto nos itens anteriores, terá efeito suspensivo em relação ao “Edital de Convocação” anteriormente publicado.

10.9 A deliberação pelo deferimento dos pedidos de revisão ou recurso, bem como dos pedidos de reconsideração, não produz direito adquirido à classificação, convocação ou aprovação do projeto.

10.9.1 Caso haja classificação e/ou aprovação de projeto anteriormente desclassificado em virtude de deferimento de pedidos de revisão ou recurso, bem como de pedidos de reconsideração, serão procedidas publicações complementares aos “Editais de Convocação e Resultado” anteriormente publicados, retificando seus conteúdos, inclusive com a exclusão de proponentes antes citados.

10.10 Após a conclusão, em caráter definitivo, acerca de todos os **pedidos de revisão, de reconsideração** e ainda quanto aos **pedidos de recurso, contestação ou denúncia**, será publicado “Edital de Resultado Final” do procedimento de seleção, cuja divulgação atenderá aos mesmos procedimentos citados neste edital”.

## 11 – DO TERMO DE APOIO

11.1 O Termo de Apoio destinado a viabilizar o repasse dos recursos financeiros para a execução do projeto, será firmado, entre a Fundação Cultural de Curitiba e o proponente do projeto aprovado.

11.2 No caso de projeto apresentado por pessoa física, o substituto assinará o Termo de Apoio em conjunto com o proponente.

11.3 Antes do início da execução do projeto o proponente deverá providenciar a obtenção de alvarás e liberações necessárias tais como: Sociedade Brasileira de Autores Teatrais/SBAT, Escritório Central de Arrecadação e Distribuição/ECAD, autorização(ões), de direito(s) do(s) autor(es), dentre outros e as suas expensas.

11.4 Constitui obrigação do empreendedor, assegurar a legitimidade destes documentos devendo exibi-los para comprovação sempre que solicitado pela Comissão de Controle e Fiscalização do PAIC ou demais órgãos fiscalizadores.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



11.5 O proponente deverá realizar a contrapartida indicada no projeto antes do término do prazo de execução do projeto.

## **12 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

12.1 As previsões de prestação de contas deverão seguir rito próprio em conformidade com o disposto na Lei nº 14.399/2022, do Decreto Federal nº 11.740/2023 e dos art. 29 a 34 do Decreto Federal nº 11.453/2023, que dispõe sobre os mecanismos de Fomento para a Cultura, bem como do art. 20, VIII do Decreto Municipal nº 152/2024.

12.2 A documentação relativa à execução do objeto e financeira deve ser mantida pelo proponente/beneficiário pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado do fim da vigência do termo firmado.

12.3 A prestação do projeto aprovado neste edital se dará, de acordo com a necessidade identificada pelo gestor designado pela Fundação Cultural de Curitiba – FCC, por meio das seguintes categorias:

a) Prestação de informações em relatório de execução do objeto, sendo necessária a apresentação de relatório de execução do objeto por parte do beneficiário, devendo comprovar que os resultados da ação cultural foram alcançados. Com base no relatório de execução do objeto do beneficiário, o gestor designado pela FCC elaborará parecer técnico de análise que será submetido a Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura.

a.1) Havendo saldo de recursos, inclusive decorrente de aplicação financeira, que não tenha sido previamente solicitado remanejamento financeiro, dentro do prazo estabelecido junto à Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, o empreendedor deverá proceder à devolução dos valores correspondentes, anexando cópia do comprovante ao relatório de execução do objeto.

b) Excepcionalmente nas hipóteses descritas no art. 30, § 3º, III do Decreto nº 11.453/2023, a prestação de informações em relatório de execução financeira será exigida se constatado em algum relatório, a falta de comprovação dos resultados da ação cultural.

b.1) A partir da exigência do relatório de execução financeira, o mesmo deverá ser preenchido em modelo próprio constante no “Manual de Prestação de Contas” – Anexo I e II da Instrução Normativa da FCC, conforme documento do item 1.1.5 deste edital, bem como conter anexados os documentos fiscais de comprovação das despesas financeiras efetivadas no projeto cultural.

12.4 Os itens “a”, “b” e “c” terão os trâmites de análise e deliberação de acordo com os artigos 31 a 34 do Decreto Municipal nº 11.453/2023.

12.5 Os procedimentos para prestação de contas, nos formatos previstos na Lei, em caso de exigência do relatório de execução financeira, deverão seguir no “Manual de Prestação de Contas” – Anexo I e II da Instrução Normativa da FCC, conforme documento do item 1.1.5 deste edital.

12.6 Os projetos aprovados poderão efetuar remanejamento orçamentário, até limite de 20% (vinte por cento) do valor total do projeto, sem necessidade de solicitação a Comissão, exceto para:

a) Pagamento de cachês;

b) Cortes efetuados pelo Grupo de Análise Técnica ou pela Comissão ou pelo Setor Técnico da Fundação Cultural;

c) Criação de rubricas, além daquelas aprovadas no projeto inicial;

d) Valores definidos na legislação para coordenador do projeto;

e) Uso de recursos de aplicação financeira.

12.7 A conta corrente do projeto poderá ser de caráter digital (bancos digitais) desde que atenda ao descrito no “Manual de Prestação de Contas” – Anexo I e II da Instrução Normativa da FCC, a saber:

a) Os pagamentos deverão ser efetuados através de uma das seguintes modalidades: cheque, transferência bancária (DOC, TED e PIX) e cartão de débito;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
**SUPLEMENTO Nº 1**



- b) Os valores recebidos na conta corrente devem ser investidos em aplicação financeira;
- b.1) A aplicação deve ser feita em espécie de investimento denominado pelo mercado como “investimento de baixo risco”, em curto prazo e com resgate automático;
- c) em caso de exigência do relatório de execução financeira, deverão ser encaminhados, no término do projeto, os extratos completos da conta corrente e da aplicação financeira.

**13 – DAS PENALIDADES**

13.1 O descumprimento de quaisquer das disposições do presente edital, da legislação em vigor e a inexecução total ou parcial do projeto poderão resultar na aplicação de medidas de caráter punitivo, sujeitando ao pagamento de multa e impedimento para participação em futuros editais, consoante o disposto nos arts. 61 a 64, da Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e arts. 51 a 64, do Decreto Municipal nº 710/2026, comunicando-se o fato, quando cabível, a todos os setores da Prefeitura Municipal de Curitiba, após a instrução e decisão no respectivo processo administrativo, assegurado a ampla defesa e contraditório.

**14 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 A Fundação Cultural de Curitiba, havendo razões superiores que justifiquem, poderá revogar este edital a qualquer momento, sem que tal fato resulte no dever de reparação ou indenização aos interessados ou a terceiros, sob qualquer fundamento de direito, por eventuais prejuízos que ocorram em razão de tal fato.

14.2 Esclarecimentos sobre este edital e suas fases, serão prestados pela Diretoria de Incentivo à Cultura, responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura. Os esclarecimentos devem ser enviados para o endereço eletrônico [paicatendimento@curitiba.pr.gov.br](mailto:paicatendimento@curitiba.pr.gov.br) obedecendo os seguintes prazos:

- a) na inscrição de projeto, enviar as dúvidas sobre o edital e seus anexos, em até 24 (vinte e quatro) horas antes do encerramento das inscrições;
- b) nas demais etapas (fases da habilitação, análise de mérito e avaliação documental) enviar as questões, em até 12 (doze) horas antes do encerramento da fase.

14.3 A Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba ou a Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura poderá, até a publicação do “Edital de Resultado” do procedimento de seleção, solicitar informações aos proponentes, fixando prazo para a sua apresentação, por diligência, ao e-mail de cadastro no SISPROFICE.

14.3.1 A não apresentação das informações nos prazos estipulados, poderá sujeitar o projeto à desclassificação.

14.4 Conforme dispositivos contidos na Lei Federal n.º 9.610/1998, as propostas de utilização de qualquer obra de titularidade de terceiros, independentemente de sua natureza, dependem de prévia e expressa autorização do autor ou dos detentores dos direitos autorais, com firma reconhecida. Estando o autor falecido, deverá ser comprovada pelo proponente a qualidade de detentor dos direitos autorais da pessoa física ou jurídica que autorizar a utilização.

14.5 O proponente/empreendedor deverá manter atualizado o cadastro como agente cultural no SISPROFICE com todos os dados (endereço, telefone, endereço eletrônico, entre outros) e, tratando-se de pessoa jurídica, com todos os dados sobre os sócios ou participantes da empresa, desde a apresentação até o encerramento do projeto, ou seja, até que seja notificado acerca da aprovação da prestação de contas apresentada quanto ao projeto realizado.

14.6 A Fundação Cultural de Curitiba não se responsabilizará por acidentes e/ou furtos de qualquer tipo de material de propriedade dos proponentes e/ou participantes dos projetos no decorrer da sua execução.

14.7 Exceto quando determinado neste edital e seus anexos, no ato da inscrição não se exigirá do proponente original de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados e anexados no formulário eletrônico de inscrição do SISPROFICE. Declarações falsas ou inexatas, constantes no formulário de inscrição e/ou nos anexos, acarretarão a suspensão imediata do andamento do projeto e a possível anulação de todos os atos dele



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
**SUPLEMENTO Nº 1**



decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao proponente/empreendedor o amplo e irrestrito direito de defesa.

14.7.1 Na eventualidade do proponente apresentar, em qualquer das etapas do edital, documentos originais ou cópias, caberá ao mesmo a sua retirada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a publicação do resultado final do edital, uma vez que tais documentos são digitalizados pela Administração Pública. Findo esse prazo, a documentação será eliminada

14.7.2 No caso de adoção do Sistema Processo Eletrônico de Curitiba/PROCEC, a entrega ou apresentação de qualquer documentação complementar, deverá seguir as instruções do Sistema PROCEC.

14.8 Os empreendedores autorizam a utilização de imagem e som das etapas do projeto para fins de divulgação em veículos de mídia (televisão, rádio ou outras mídias), devendo ainda participar de eventos organizados pela Fundação Cultural de Curitiba e Governo Federal, realizados para expor os resultados do projeto.

14.8.1 Por instrução do Ministério da Cultura (MinC), os proponentes, ao se inscreverem neste edital, declaram o consentimento para o compartilhamento de seus dados pessoais entre a Fundação Cultural de Curitiba e o Governo Federal, por intermédio do Ministério da Cultura. Declaram, ainda, estar cientes de que, no edital de resultado final, serão divulgados os respectivos números de CPF e CNPJ dos proponentes contemplados.

14.9 Os projetos, documentos e declarações encaminhados são de exclusiva responsabilidade do participante, não decorrendo de tal qualquer responsabilidade civil ou criminal para a Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, a Fundação Cultural de Curitiba, a Prefeitura Municipal de Curitiba, Ministério da Cultura e o Governo Federal, especialmente quanto aos direitos autorais e direito de imagem.

14.9.1 No caso de documentos anexados ou apresentados de forma digitalizada, deverão os originais ser guardados pelo proponente até o encerramento do projeto, principalmente àqueles que detenham assinaturas originais, para a eventualidade de ser requisitados pela Fundação Cultural de Curitiba.

14.10 Quando da contratação de prestadores de serviços, caberá ao proponente a responsabilidade de ater-se ao que determina a legislação de profissões regulamentadas, podendo a Fundação Cultural de Curitiba ou órgão fiscalizador solicitar a comprovação desta regularidade a qualquer momento.

14.10.1 Em atendimento ao disposto na Lei nº 6.514/1977, nos projetos que envolvam a execução de trabalhos em altura e serviços em eletricidade, os profissionais contratados deverão atender às disposições da NR 10 e da NR 35, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis às respectivas atividades.

14.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura e pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, segundo as respectivas competências.

14.12 O período de vigência do presente edital é de junho de 2026 a dezembro de 2027, podendo ser prorrogado, sendo que o período de execução das ações decorrentes de cada projeto será a partir da ocorrência do crédito em conta corrente do empreendedor.

Fundação Cultural de Curitiba, 30 de junho de 2026.

Marino Galvão Junior : Presidente da Fundação Cultural de Curitiba

**EDITAL Nº 39**

**AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO PNAB - CURITIBA 2026**



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



A **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA**, de acordo com o contido na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pelas Leis Complementares Municipais nºs. 142/2023 e 145/2024 e pelo Decreto Municipal nº 710/2026, na Lei Federal nº 14.399/2022, no Decreto Regulamentador nº 11.740/2023, Decreto Federal nº 11.453/2023, Instrução Normativa Minc nº 10/2023 e o Decreto Municipal nº 152/2024, aplicando-se, 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 e com fundamento na decisão da Comissão do Fundo Municipal da Cultura, constante da Ata nº 752/2026, vem, por meio deste edital, estabelecer os procedimentos para a seleção de projetos nas áreas das artes; memória e patrimônio cultural; e cidadania, identidade e diversidade cultural, intitulado **EDITAL PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO PNAB - CURITIBA 2026**.

São partes integrantes do presente Edital compondo o seu conteúdo normativo, os seguintes documentos que poderão ser acessados nos endereços eletrônicos indicados, a partir do início do período de inscrição:

- a) “Modelo do Termo de Apoio”, disponibilizado na página do edital, a saber: [www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/edital038-2026/](http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/edital038-2026/)
- b) “Autodeclaração para proponentes concorrentes pelo art. 6º, incisos I, II e III da Instrução Normativa nº 10/2023 do Ministério da Cultura e art. 11, inciso III do Decreto Federal nº 11.740/2023”, disponibilizado na página do edital, a saber: [www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/edital038-2026/](http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/edital038-2026/) ou ainda, o proponente poderá se utilizar no modelo de “Pertencimento de Cota” (padrão da FCC), disponível na página: [www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-autodeclaracoes/](http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-autodeclaracoes/)
- c) “Medidas de Acessibilidade, conforme arts.17 a 21 da Instrução Normativa nº 10/2023 do Ministério da Cultura, disponibilizado na página do edital, a saber: [www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/edital038-2026/](http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/edital038-2026/)
- d) “Manual de Prestação de Contas” – Anexo I e II da Instrução Normativa da FCC, disponível na página: [www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/prestacao-contas/](http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/prestacao-contas/)
- e) “Instrução Normativa da FCC nº 01/2025 e Guia de Classificação Indicativa do Ministério da Justiça e Segurança Pública do Brasil”, disponibilizado na página: [www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/in-1-2025-guia-classificacao/](http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/in-1-2025-guia-classificacao/)

#### I - DO OBJETO:

1.1 O presente edital de chamada pública é realizado com recursos da **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura** e tem por objeto a aquisição de equipamentos permanentes, a serem destinados a Espaços Culturais Independentes, visando à sua adequação, modernização e estruturação física e operacional, com vistas ao desenvolvimento contínuo de atividades relacionadas às manifestações culturais, bem como à realização de ações artísticas e culturais em suas diversas linguagens, visando fomentar o acesso, a produção, a difusão e a fruição cultural, contribuindo para o fortalecimento da cadeia produtiva da cultura, a ampliação da oferta de bens e serviços culturais e a valorização das expressões culturais no âmbito do território de Curitiba

1.2 As propostas deverão estar contempladas em uma das áreas de atuação do Art. 7º inciso I, II e III das Leis Complementares antes citadas e consiste na contratação de propostas nas áreas das artes, memória e patrimônio cultural e cidadania, identidade e diversidade cultural, conforme legislação.

1.3 De acordo com o Art. 25º da Lei Complementar Municipal nº 142/2023, o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba deverá apoiar diretamente as propostas culturais até o limite de 100% (cem por cento) dos valores orçados, desde que atendam um dos objetivos relacionados abaixo:

IV - proteger e promover o patrimônio histórico e artístico, material e imaterial, mediante o incentivo e fomento à (ao):

- c) cultivo da memória comum, da história e dos testemunhos do passado;
- g) manutenção, organização, ampliação e equipamentação de museus, bibliotecas, arquivos e outros espaços culturais abertos ao público, bem como de suas coleções e acervos, atendido o disposto nesta Lei e em legislação específica.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



**II - DAS DEFINIÇÕES:**

2.1. Para efeito deste edital adotam-se as seguintes definições:

- a) Proponente: pessoa jurídica, domiciliada no Município de Curitiba, parte diretamente responsável pela proposta cultural, nele atuante e que propõe o projeto.
- b) Empreendedor: é o proponente que teve sua proposta aprovada, responsável primeiro pela execução do mesmo.
- c) Espaço Cultural Independente: espaço físico com trajetória dedicada à difusão de espetáculos cênicos, musicais, de manifestações tradicionais que possuam locais para o desenvolvimento de atividades artísticas, performances, para público finalístico, conforme item 1.2 e que não pertençam aos órgãos públicos e ao sistema "S" (SESC, SENAI, SESI, SENAT, SENAC, SEBRAE, SENAR, SEST e SESCOOP).
- d) Equipamento permanente: é o bem móvel, durável, passível de incorporação ao patrimônio, o qual não perde sua identidade física em razão do uso e possui vida útil estimada superior a dois anos. Tal equipamento deve se destinar à estruturação e ao aprimoramento da infraestrutura necessária ao desenvolvimento das atividades institucionais, incluindo, entre outros, equipamentos de informática, máquinas e mobiliário.

**III - DO VALOR DO EDITAL:**

- 3.1 Será disponibilizado, para o presente edital, o montante de até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), sendo aprovados projetos até o limite da disponibilidade orçamentária prevista neste edital.
  - 3.1.1 Poderão ser inscritos propostas com o valor máximo de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por participante.
  - 3.1.2. O valor da proposta deverá estar adequado à planilha orçamentária apresentada e ter fundamentação coerente para o valor atribuído.
- 3.2 As pessoas jurídicas podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo relacionados, devendo autodeclarar-se pertencentes à etnia negra, indígenas ou pessoas PcD, conforme definição a seguir:
  - a) pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
  - b) pessoas jurídicas que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança
- 3.2.1 Os indivíduos integrantes da pessoa jurídica que estejam descritos em qualquer das situações previstas nos itens acima, devem anexar autodeclarações individuais que comprovem a condição pretendida.
- 3.2.2 Será aplicado o previsto no art. 26, § 4º Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e pelo Decreto Municipal nº 710/2026, art. 16, inc. IV, conforme política de cotas em vigor, notas obtidas e quantidade de projetos aprovados.
- 3.2.3 Na hipótese de quantitativo por vagas, havendo fracionamento de número para as reservadas a agentes culturais autodeclarados negros, indígenas e pessoas com deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos) ou será diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
  - 3.2.3.1 Caso de sobra de recursos para as categorias de cotas previstas, respeitadas as modalidades, deverão ser direcionadas preferencialmente para as demais cotas da mesma modalidade e, somente após chamados todos estes inscritos com condições de classificação, serão encaminhadas para os demais concorrentes, respeitando a modalidade escolhida pelo proponente no momento da inscrição do projeto, de acordo com a ordem de classificação.
  - 3.2.4 Os proponentes que tiverem direito às cotas devem sinalizar essa informação no sistema, observando que a comprovação do enquadramento em qualquer uma das categorias será realizada por meio de autodeclaração.
    - 3.2.4.1 A sinalização das informações sobre as cotas no sistema, sem a devida anexação ou falta de assinatura da autodeclaração, resultará na inabilitação do projeto na 1ª etapa.
    - 3.2.4.2 Para fins de verificação da autodeclaração de "Pertencimento de Cota", serão realizados os seguintes procedimentos complementares em caso de denúncia ou constatação de fraude ou má-fé:



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
**SUPLEMENTO Nº 1**



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

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

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

3.3 Visando possibilitar a contemplação do maior número possível de propostas, sem desatender ao limite global de recursos fixado neste edital, as propostas classificadas poderão sofrer adequação no orçamento originário mediante sugestão do Grupo de Análise Técnica, referendado pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, ou ainda por recomendação da própria Comissão, adotando-se no que couber o procedimento previsto no art. 53, da Lei Complementar Municipal nº 142/2023.

3.3.1. A adequação deverá atender critérios técnicos, de forma a não inviabilizar a aquisição do equipamento permanente.

3.4 Poderão ser agregados a cada projeto os recursos decorrentes da aplicação financeira do valor recebido, desde que sejam submetidos, antecipadamente, à aprovação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba.

3.4.1 A utilização destes recursos deverá estar em conformidade com o objeto do edital.

3.5 Não poderão ser custeadas com os recursos repassados pelo Fundo Municipal da Cultura de Curitiba as despesas de qualquer natureza relacionadas à elaboração e captação do projeto.

3.6 Os recursos financeiros destinados às atividades previstas neste edital, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba:

36001.13392.0002.2246.339036.3.2.1066

36001.13392.0002.2246.339039.3.2.1066

36001.13392.0002.2246.339047.3.2.1066

36001.13392.0002.2246.339048.3.2.1066

3.7 A Fundação Cultural de Curitiba procederá ao repasse dos recursos aos projetos contemplados, em parcela única, segundo o discriminado no Termo de Apoio a ser celebrado entre as partes.

#### **IV – DA PARTICIPAÇÃO E DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO**

4.1 Poderão apresentar propostas para este edital, pessoas jurídicas, definidas como Espaço Cultural Independente, domiciliadas no Município de Curitiba, a pelo menos 01 (um) ano, indicando e comprovando experiência na realização de eventos culturais em uma das áreas citadas no item 1.2 deste edital. A atuação comprovada, antes especificada, deverá integrar o currículo do proponente anexando documentos necessários na aba “Documentos e Informações a Serem Anexadas” ou não havendo local específico, deverá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE, podendo ainda estar disponível por link na internet em acesso livre.

4.1.1 Deverá constar, de forma expressa, no contrato social da pessoa jurídica, o objeto ou ramo de atuação que demonstre compatibilidade com o objeto deste edital.

4.1.2 A representação da PESSOA JURÍDICA junto ao Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e à Fundação Cultural de Curitiba incumbirá ao representante legal da empresa ou entidade, segundo disposto no Estatuto Social, Contrato Social ou documento equivalente.

4.2 Os proponentes poderão aprovar somente 01 (uma) proposta no Edital.

4.3 Não serão admitidos como proponentes ou participantes em qualquer proposta, a qualquer título membros titulares e suplentes das comissões vinculadas ao Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba (Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, Comissão do Mecenato Subsidiado), integrantes do Conselho Municipal de Cultura;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
**SUPLEMENTO Nº 1**



servidores efetivos e comissionados do Município de Curitiba integrantes dos quadros da administração direta e indireta; além daqueles impedidos por força do disposto no art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 142/2023.

4.3.1 Deverá ser obedecido ao disposto na redação dada pelo art. 7º da Emenda à Lei Orgânica nº 24/2024 do Município de Curitiba: *O art. 98 da Lei Orgânica do Município de Curitiba passa a vigorar com a seguinte redação: Nenhum servidor efetivo, empregado público ou comissionado da Administração direta, autárquica e fundacional do Município poderá ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho diretivo de empresa fornecedora ou de empresa que realize qualquer modalidade de contrato com o Município. A vedação a que se refere o caput aplica-se desde o período em que se inicia a fase preparatória do processo de contratação e se estende ao cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, quando se tratar de servidor efetivo, empregado público ou comissionado que atue na formalização do contrato como dirigente ou ordenador de despesa do órgão ou entidade contratante, e ainda aquele que desempenhe função na licitação, na fiscalização ou na gestão contratual.*

#### **V – DAS INSCRIÇÕES**

5.1 As inscrições deverão ser realizadas no período compreendido entre **as 18h do dia 30 de junho de 2026 até às 12h do dia 20 de julho de 2026** devendo respeitar os procedimentos estabelecidos neste edital.

5.2 As propostas deverão ser apresentadas no formulário digital do SISPROFICE, com login do proponente, no seguinte endereço eletrônico: [www.sic.cultura.pr.gov.br](http://www.sic.cultura.pr.gov.br)

5.2.1 Considerando que a apresentação das propostas se dá em ambiente virtual no SISPROFICE, é de responsabilidade do proponente, a partir da inscrição, acompanhar:

- a) Todas as fases do projeto, com seu login e senha no SISPROFICE;
- b) Todas as publicações pertinentes deste edital devem ser acompanhadas no site da Fundação Cultural de Curitiba, no seguinte endereço: [www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/](http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/);
- c) Toda e qualquer comunicação, solicitação de informação, inclusive diligência, se dará pelo e-mail institucional [paicatendimento@curitiba.pr.gov.br](mailto:paicatendimento@curitiba.pr.gov.br)

5.2.1.1 A Fundação Cultural de Curitiba e os órgãos envolvidos, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, não se responsabilizam, no ato da inscrição, por falhas ou congestionamento de linhas de comunicação, indisponibilidade da internet ou por interrupção de conexões que não detenham controle direto ou indireto, bem como por informações perdidas, incompletas, inválidas ou corrompidas, problemas de ordem técnica no computador, rede, hardware ou software utilizado pelo usuário ou outros fatores que impossibilitem a inscrição do projeto.

a) O proponente deverá observar a não utilização de caráter especial no nome do projeto, como por exemplo, aspas, parênteses, vogais estrangeiras com símbolos indisponíveis nos teclados ABNT, entre outros ou qualquer símbolo que não sejam letras ou números. A inobservância deste quesito poderá bloquear a leitura do projeto pelo sistema. Em caso de dúvida, consultar por meio do e-mail [paicatendimento@curitiba.pr.gov.br](mailto:paicatendimento@curitiba.pr.gov.br)

b) A utilização de Smartphone ou Iphone somente é possível para consulta do projeto. A alteração ou a inscrição por estes equipamentos poderá tornar o projeto incompatível com o sistema.

5.2.1.2 Finalizado e encaminhado o projeto, caberá ao proponente verificar a documentação e a consistência dos dados enviados e, sendo identificado problema, deverá providenciar o reenvio do projeto, corrigindo a falha encontrada antes do encerramento do prazo de inscrição.

5.2.1.3 A Fundação Cultural de Curitiba e os órgãos envolvidos não se responsabilizam pela impossibilidade de acesso a projeto criado em software diverso daquele licenciado para os órgãos envolvidos.

5.2.1.3.1 Em caso de dúvidas do software a ser utilizado, em até 24 (vinte e quatro) horas antes do encerramento das inscrições, o proponente deverá efetuar consulta ao e-mail [paicatendimento@curitiba.pr.gov.br](mailto:paicatendimento@curitiba.pr.gov.br)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
**SUPLEMENTO Nº 1**



5.2.2 Para participar do presente edital o proponente pessoa jurídica, que não tenha cadastro de agente cultural, deverá antecipadamente se cadastrar no seguinte endereço eletrônico, [www.sic.cultura.pr.gov.br/cadastro/agente.php](http://www.sic.cultura.pr.gov.br/cadastro/agente.php)

5.2.2.1 O proponente, pessoa jurídica que já esteja cadastrado no sistema como agente cultural, deverá se utilizar do mesmo login e senha para inscrever seu projeto no presente edital, devendo, contudo, atualizar os dados cadastrais da Pessoa Jurídica no SISPROFICE.

5.2.3 No caso de pessoa jurídica incumbe ao representante legal à inscrição do projeto no SISPROFICE.

5.2.3.1 Para fins da inscrição de projetos de pessoa jurídica, além do representante legal responsável pelo cadastro do projeto no sistema, deverão obrigatoriamente estar relacionados no sistema de Informações Culturais – Agentes Culturais, os sócios, os diretores, administradores e outros representantes legais constituídos.

5.2.3.2 Para proponente pessoa jurídica, sendo observada irregularidade no cadastro das obrigações constantes nos itens acima, o projeto poderá ser desclassificado em qualquer das etapas de habilitação e avaliação.

5.2.3.3 No momento do cadastro de agente cultural no sistema, poderá ser desclassificado o projeto, que não observar o seguinte:

a) Para proponente pessoa jurídica, o responsável legal deverá registrar o “nome empresarial”, conforme consta no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, não podendo se utilizar do “nome fantasia”;

5.2.4 O uso do login e senha é pessoal e intransferível, cabendo exclusivamente ao usuário a correta utilização de sua senha e e-mail de cadastro no SISPROFICE.

5.3 O proponente deverá fazer o preenchimento completo do formulário digital, anexando documentos e demais conteúdos exigidos por este edital.

5.3.1 Caso o proponente deixe de preencher qualquer das abas do SISPROFICE ou não anexar algum documento exigido, por particularidade do projeto, deverá anexar em “Documentos Complementares” a justificativa, sob pena de não o fazendo incorrer na desclassificação do projeto na fase de habilitação de inscrições.

5.3.1.1 O proponente é responsável por manter ativo e acessível durante o período de avaliação do projeto, os links de acesso indicados, sob pena de não o fazendo, estar sujeito à desclassificação.

5.3.1.2 O proponente deverá anexar todos os documentos obrigatórios previstos no presente edital, que serão analisados na primeira etapa do processo, denominada de fase de habilitação de inscrições e os que compõem a análise técnica e de mérito pelo Grupo de Análise Técnica, denominada “fase de análise de mérito”.

5.3.2 Toda a documentação deverá ser digitalizada e, quando for o caso, frente e verso, devendo ser observado o seu prazo de validade no momento da inscrição.

5.3.2.1 Não estando explícito no documento a data de validade, a mesma não poderá ser superior a 90 (noventa) dias de sua emissão em relação a inscrição do projeto.

5.4 Os documentos e conteúdos obrigatórios para anexação deverão respeitar as especificações técnicas exigidas no sistema SISPROFICE, sendo expressamente proibida a anexação ou apresentação de documentos que contenham rasuras, colagens ou montagens, inclusive de assinatura digitalizada colada.

a) O uso de digitalização de assinatura somente será permitido quando evidenciada a digitalização do documento impresso, assinado e posteriormente digitalizado, sob pena de inabilitação ou desclassificação em qualquer das fases deste edital.

b) Será aceita, para este edital, assinatura certificada, do tipo eletrônico, que utiliza certificado digital emitido pela ICP-Brasil para identificar o signatário e garantir a autenticidade e integridade do documento, como por exemplo, *gov.br*.

5.4.1 A Fundação Cultural de Curitiba poderá diligenciar, a qualquer momento, pela apresentação de documento original, estipulando prazo para entrega, e sendo detectada a montagem ou colagens de assinaturas nos documentos, o projeto será automaticamente desclassificado, bem como a falta de apresentação ou o descumprimento do prazo igualmente desclassificará o projeto. Ainda, entrega de documento diverso do que foi anexado no sistema poderá resultar na



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
**SUPLEMENTO Nº 1**



desclassificação do projeto.

5.4.2 Além do formulário digital do SISPROFICE, a composição do projeto deverá obrigatoriamente apresentar elementos para análise da proposta conforme abas disponibilizadas no sistema e juntar os documentos e materiais complementares abaixo indicados:

a) Currículos da empresa proponente, a ser preenchido no SISPROFICE, na aba “Ficha Técnica/Currículo”;

a.1) Independentemente do tipo empresarial, o currículo da empresa proponente deverá obrigatoriamente ser inserido na aba “Ficha Técnica/Currículo” do sistema.

a.2) Excepcionalmente para os tipos empresariais: Microempreendedor Individual (MEI) e Empresário Individual (EI), quando “empresário individual” for a descrição da natureza jurídica constante no CNPJ, tendo em vista a não separação patrimonial, não será necessário a diferenciação curricular, bastando assim a apresentação do currículo da pessoa física responsável.

a.2.1) Para verificação da natureza jurídica empresarial, anexar cópia do CNPJ emitida pelo *site* da Receita Federal. A anexação de documento diferente em que não seja possível constatar a categoria de “empresário individual”, inabilitará o projeto.

b) Portfólio com comprovação curricular do proponente (espaço cultural independente), anexando referências visuais e/ou sonoras, clipping, link dos vídeos (se houver), bem como documentos ou registros em foto e vídeo que permitam a comprovação de trabalhos desenvolvidos pela empresa proponente na área, podendo ainda ser recortes de jornais, folders, programas de espetáculos, certificados ou declarações de conclusões de cursos, entre outros.

b.1) Este material de comprovação deverá ser anexado na aba “Documentos e Informações a Serem Anexadas” ou não havendo local específico e, ainda, havendo necessidade de mais espaço, poderá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE, podendo ainda estar disponível por link na internet em acesso livre, sendo de responsabilidade do proponente, manter o link ativo durante o período de habilitação e avaliação do projeto, sob pena de não o fazendo estar sujeito à desclassificação.

c) Quando assinalar cotas no sistema, o proponente, além de anexar autodeclaração, conforme art. 16, incisos III e IV do Decreto Municipal nº 710/2026, deverá ainda, no caso de Pessoas Indígena, conter a assinatura da liderança indígena responsável pela Comunidade Étnica na autodeclaração ou o RANI e para Pessoa com Deficiência, deverá ser anexado laudo médico comprovando a condição médica.

5.4.2.1 É responsabilidade do proponente informar e anexar os dados e documentos nos campos apropriados do sistema SISPROFICE. A omissão, o envio incorreto ou anexação em local diferente poderá resultar na inabilitação ou desclassificação do projeto, caso as informações não sejam localizadas nas etapas correspondentes de habilitação e análise de mérito, devendo neste caso, o proponente apresentar pedido de revisão, no prazo recursal da fase adequada.

5.5 Encerrada a fase de inscrição, não será possível qualquer alteração no projeto ou acréscimo documental exigido pelo edital e seus anexos para esta fase, passando-se na sequência para as fases de “habilitação de Inscrição” e posteriormente de “análise de mérito”.

5.6 O ato de inscrição dos projetos implica na aceitação do estipulado neste edital e nas demais normas que o integram.

5.7 A Fundação Cultural de Curitiba poderá informar a previsão de divulgação da “Relação dos Projetos Inabilitados”, bem como da publicação do “Edital de Convocação”, em até 7 (sete) dias úteis depois de encerradas as inscrições definidas no presente edital, mediante aviso exclusivamente no site [www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br](http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br), link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”. Havendo necessidade de prorrogação da data inicialmente prevista, será divulgada a nova data no endereço eletrônico informado.

## **VI – DO PROJETO**

6.1 O edital destina-se à seleção de propostas, até o limite dos recursos previstos no item 3.1, com vistas à aquisição de equipamentos para Espaços Culturais Independentes de Curitiba.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



- 6.1.1 Em conformidade com art. 3º, inciso XV da Lei Complementar Municipal nº 142/2023, cada espaço contemplado deverá apresentar proposta de contrapartida, que deverá ser a realização de 01 (uma) ação cultural, condizente com espaço cultural aprovado, em data e horário a ser combinado com a Supervisão dos Núcleos Regionais e de comum acordo entre as partes.
- 6.1.1.1 Cabe ao proponente, mediante indicação na aba “Democratização de Acesso/Contrapartida”, informar o tipo de ação cultural que executará, a qual não poderá sofrer alteração após a inscrição do projeto.
- 6.1.1.2 Os custos com a realização da contrapartida social (remuneração de profissionais e despesas com materiais/serviços) poderão compor a planilha orçamentária apresentada pelo proponente. Entretanto a ação da contrapartida social, deverá obrigatoriamente ser gratuita.
- 6.1.1.3 Proponente deve ter como objetivo do projeto a aquisição de equipamentos permanentes (móveis), conforme previsto no item 2.1, alínea “c”. A despesa com a realização da contrapartida não deve exceder a 20% (vinte por cento) do valor da proposta apresentada.
- 6.1.1.4 Na contrapartida social, em que o produto oferecido seja a formação/capacitação, será obrigatória a apresentação de proposta pedagógica para a capacitação, indicando fundamentação teórica e conteúdo a ser ministrado, curriculum do ministrante, cronograma de ações e mecanismos de avaliação.
- 6.1.1.5 Todas as ações da contrapartida deverão ser de classificação indicativa “Livre para todos os Públicos.”
- 6.2 As propostas de contrapartida deverão oferecer medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características do mesmo, especificamente no espaço a ser contemplado no edital, de acordo com a Lei 13.146/2015, conforme previsto no art. 8º na Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e do art. 20 do Decreto Municipal nº 710/2026.
- 6.3 As atividades de contrapartidas decorrentes dos projetos contemplados deverão ser executadas contado o prazo a partir do crédito em conta corrente do empreendedor.
- 6.4 Os projetos deverão apresentar a classificação indicativa da contrapartida a ser executada nos materiais de divulgação, sejam impressos ou digitais, bem como o local de realização deve apresentar a respectiva informação a todo público presente.
- 6.4.1 Os proponentes devem seguir, na realização da contrapartida, as normativas da Portaria nº 502/2011 do Ministério da Justiça e da Segurança Pública, o Guia de Classificação Indicativa, bem como a Instrução Normativa nº 01/2025, que compõe um dos documentos deste edital, conforme página: [www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/in-1-2025-guia-classificacao/](http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/in-1-2025-guia-classificacao/), assumindo a responsabilidade pelas informações prestadas.
- 6.5 Em atendimento ao previsto na Lei Federal nº 14.811/2024, que alterou o Estatuto da Criança e do Adolescente, para todas as contrapartidas que sejam indicadas ou envolvam a presença de público na faixa etária de crianças e adolescentes (de 0 a 18 anos), será obrigatório providenciar Certidão de Antecedentes Criminais de todos os colaboradores envolvidos no projeto, que desenvolvam atividades com a presença/participação da faixa etária antes mencionada.
- 6.5.1 O documento acima deverá ser apresentado junto à Fundação Cultural de Curitiba na 2ª etapa do edital (fase de avaliação documental).
- 6.5.2 De acordo com a legislação em vigor, as certidões devem ser atualizadas a cada 06 (seis) meses, devendo o empreendedor anexar os referidos documentos diretamente no seu projeto no SISPROFICE, na aba “Meus Dados” e a seguir “Documentos”, durante a execução do mesmo.
- 6.5.2.1 É de inteira responsabilidade do empreendedor manter as Certidões de Antecedentes Criminais atualizadas, citadas no item 6.5.
- 6.6 Não poderão ser custeadas com os recursos originários do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, as seguintes despesas:
- Honorários para elaboração da proposta;
  - Aquisição de **materiais de consumo** (de uso imediato ou de curta duração); **materiais não duráveis** (tais como itens de manutenção e produtos de higienização); **peças incorporáveis ou materiais de aplicação** (como aqueles destinados ao reparo de outros bens); **bens imóveis** (tais como terrenos, casas e prédios); **bens sujeitos a controle patrimonial** (que



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



demandem registro, inventário e tombamento); **materiais de transformação** (insumos de matéria-prima); bem como **bens incorpóreos ou imateriais** (tais como softwares, licenças de uso, patentes e direitos autorais).

c) Proposta que envolva obra ou reforma do espaço cultural independente.

d) Despesas com a remuneração de pessoas físicas e/ou jurídicas para a execução de atividades relativas à coordenação do projeto, que exceda o limite global de 7,5% (sete e meio por cento) do orçamento do projeto, considerando o teto por atividade estabelecido no art. 14, § 1º, do Decreto Municipal nº 710/2026.

d.1) Entende-se por coordenador, independentemente da titulação atribuída, a pessoa física ou jurídica a quem o proponente delegar formalmente corresponsabilidades pelo planejamento, controle, organização, realização e, inclusive, pela prestação de contas do projeto cultural.

d.1.1) O coordenador e o produtor, quando indicados para a execução da contrapartida, terão limite de participação em até 02 (dois) projetos por edital, conforme a Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e o Decreto Municipal nº 710/2026, art. 14, § 4º.

d.1.2) O coordenador e o produtor deverão preencher autodeclaração confirmando ciência da limitação de participação e informando se atuam ou não em outro projeto no mesmo edital, dentro do limite estabelecido. O documento deverá ser entregue pelos projetos convocados para a “Fase de Avaliação Documental”, sob pena de desclassificação do projeto, conforme o art. 14, § 4º, do Decreto Municipal nº 710/2026.

6.6.1 Para os fins do disposto nesse item, o orçamento total deverá ser compreendido pelo orçamento do projeto, incluído a coordenação do projeto quando esta for remunerada.

6.6.2 O desatendimento aos limites estabelecidos nos itens anteriores implicará na glosa automática dos valores em desconformidade.

6.7 Para proposta apresentada por pessoa jurídica, à ausência orçamentária de previsão dos custos relativos aos encargos patronais para realização da contrapartida, não desobriga o proponente da responsabilidade jurídica pelo cumprimento de tais obrigações, com recursos próprios ou oriundos de “outras fontes”.

6.7.1 Caso haja a obrigação de encargo patronal do INSS por parte da empresa face ao seu enquadramento fiscal, o INSS patronal poderá ser pago com recursos do projeto, sendo que tal recolhimento será objeto de verificação e aprovação na respectiva prestação de contas.

6.7.2 Independentemente do enquadramento fiscal da empresa, a mesma deverá reter os tributos devidos pelo prestador de serviços da contrapartida para os seguintes tributos, devendo recolhê-los aos respectivos entes tributantes:

- Imposto de renda, conforme tabela da Receita Federal;
- Imposto sobre prestação de serviço, na alíquota de 5% (cinco por cento);
- INSS, na alíquota de 11% (onze por cento).

6.8 Os empreendedores deverão zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e ainda incluir, em todo material relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), a logomarca da Prefeitura Municipal de Curitiba, da Fundação Cultural de Curitiba e do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba - Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, do Ministério da Cultura e do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do Manual de Identidade Visual do Ministério da Cultura e, assim como a expressão descrita abaixo, que deverá igualmente ser proferida oralmente antes ou depois de todas as apresentações do projeto apoiado e ainda quando houver divulgação na mídia (convencional e virtual):

“PROJETO REALIZADO COM RECURSOS DO PROGRAMA DE APOIO, FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA DE CURITIBA – FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA, MINISTÉRIO DA CULTURA E GOVERNO FEDERAL.”

6.8.1 Antecipadamente à distribuição do material relativo à divulgação complementar do projeto, deverá o empreendedor submeter à apreciação do órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, a disposição das logomarcas para aferição do uso correto das mesmas. Sendo que verificada a inadequação, serão informados os



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
**SUPLEMENTO Nº 1**



parâmetros a serem adotados pelo empreendedor, considerando as peculiaridades do material apresentado.

6.8.1.1 As logomarcas, bem como a correta disposição destas, deverão ser obtidas no seguinte endereço eletrônico: [www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/logomarca/](http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/logomarca/)

6.8.1.2 O layout do material de divulgação deverá ser encaminhado, antecipadamente à sua distribuição, para [paicfiscalizacao@curitiba.pr.gov.br](mailto:paicfiscalizacao@curitiba.pr.gov.br)

6.9 Exceto nas hipóteses autorizadas pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023, será proibida a substituição do empreendedor do projeto.

6.9.1 Na eventualidade de necessidade de prorrogação de prazo do termo de apoio, caberá ao empreendedor solicitar o aditamento do termo de apoio em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de execução do projeto.

6.9.2 A solicitação deverá ser acompanhada de justificativa devidamente comprovada, por meio de atestado, laudo, declaração, etc., conforme art. 24 do parágrafo único do Decreto Municipal nº 710/2026.

6.9.3 Conforme Decreto 701/2023, inciso I alíneas “a” a “h”, do art. 87, para solicitação de prorrogação de prazo do referido termo de apoio, o proponente deverá atender aos requisitos previstos no link <http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/normativas/>, modelo 5 de requerimento.

6.10 Caberá exclusivamente aos empreendedores a responsabilidade pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados nos projetos, atendendo em especial às disposições nas legislações pertinentes aos “direitos de autor” e “direitos de imagem” e isentando a Prefeitura Municipal de Curitiba, a Fundação Cultural de Curitiba e o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba de qualquer ônus nesse sentido.

6.11 Qualquer modificação na proposta sem aprovação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, será considerada como descumprimento das obrigações essenciais do empreendedor, sujeitando-o às penalidades administrativas, civis e criminais cabíveis, em especial àquelas definidas no Capítulo VII – Das Sanções Administrativas, art. 61 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 142/2023.

6.12 A Fundação Cultural de Curitiba, por meio da Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba e da Diretoria Administrativa e Financeira - DAF realizará a fiscalização técnica e financeira do desenvolvimento do projeto, reservando-se a esta o direito de solicitar relatórios e reuniões, sempre que considerar necessário.

6.12.1 O proponente deverá comprovar a aquisição de equipamentos para Espaço Cultural Independente e da contrapartida conforme determinação da Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do PAFICC.

6.13 A Fundação Cultural de Curitiba fornecerá para a execução dos projetos: divulgação do edital e da contrapartida realizada em conformidade com os padrões usualmente adotados pela Fundação Cultural de Curitiba.

## **VII - DA SELEÇÃO DOS PROJETOS**

7.1 Os projetos estarão sujeitos as seguintes etapas de análise, sendo:

- a) 1ª etapa: “fase habilitação de inscrições” e “fase análise de mérito”;
- b) 2ª etapa: “fase avaliação documental”.

7.2 Na 1ª etapa a habilitação das inscrições se dará por servidores da Fundação Cultural de Curitiba, especialmente designados para este fim, sob a supervisão da Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, os quais avaliarão e sinalizarão no sistema a regularidade dos aspectos formais relativos aos projetos recebidos, bem como a falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características, considerados como obrigatórios.

7.2.1 Da inabilitação caberá pedido de revisão, em INSTÂNCIA ÚNICA, no prazo de 07 (sete) dias úteis a contar da sinalização da decisão no SISPROFICE que deverá ser acompanhada pelo proponente com seu login, sendo que a Fundação Cultural de Curitiba divulgará aviso, exclusivamente, no site [www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br](http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br), link - Lei de Incentivo,



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



menu "Avisos", acerca do início do prazo revisional.

7.2.1.1 Não será objeto de revisão situação em que claramente não houve atendimento a item obrigatório do edital.

7.3 Após a "habilitação das inscrições" e com vista à conclusão da 1ª etapa do procedimento de seleção, o órgão responsável liberará o acesso aos projetos para o Grupo de Análise Técnico, na quantidade de cinco especialistas para analisar o mérito dos projetos, segundo os critérios estabelecidos neste edital.

7.3.1 A "habilitação da inscrição", não impedirá posterior desclassificação do projeto, após análise técnica e de mérito pelo Grupo de Análise Técnico, ou ainda pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, na 1ª etapa de análise.

7.3.2 O Grupo de Análise Técnica será composto por 05 (cinco) servidores da Fundação Cultural de Curitiba, pertencentes a área administrativa e financeira da instituição, e serão indicados pelo Diretor Administrativo e Financeiro e aprovados pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba.

7.3.3 Serão impedidos de participar do procedimento da 1ª etapa - análise de mérito, os cônjuges e/ou companheiros, bem como os parentes por consanguinidade ou afinidade até o segundo grau dos proponentes e/ou integrantes dos projetos e na hipótese de ocorrência de vínculo, de qualquer natureza, o membro da comissão julgadora, deverá declarar-se impedido. Caso haja comprovação de denúncia quanto ao descumprimento deste item e, após decorrido processo do contraditório e ampla defesa, o projeto poderá ser desclassificado.

7.3.4 Na eventualidade de qualquer membro do Grupo de Análise Técnico que se declare impedido ou ainda impedido após denúncia de terceiro, caberá a Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, em caráter excepcional, indicar outro técnico ou terceiros habilitados para análise de mérito, temporariamente ou definitivamente se cabível, mediante análise conclusiva da diligência.

7.3.5 De conformidade com o Regimento Interno da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, a Comissão poderá solicitar à Fundação Cultural de Curitiba quando julgar necessário, pareceres técnicos ou de consultorias especializadas, justificando ou fundamentando o pedido em cada caso.

7.3.6 O Grupo de Análise Técnica, assim como a Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba poderá solicitar apoio técnico quando achar necessário, mediante indicação de servidores ou terceiros devidamente habilitados.

7.3.7 A Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba poderá diligenciar informações adicionais para dirimir dúvidas caso seja necessário, desde que estas não tenham caráter obrigatório no edital.

7.4 As decisões do grupo técnico deverão ser apresentadas à Comissão do Fundo Municipal de Cultura de Curitiba, que deliberará e validará as mesmas.

7.5 Serão classificados os projetos que atinjam no mínimo 80% (oitenta por cento) do total de pontos possíveis na soma dos critérios de análise de mérito.

7.5.1 A pontuação total será aferida, pelo próprio SISPROFICE, a partir da média aritmética exclusivamente pelas três notas válidas dadas pelo Grupo de Análise Técnica.

7.5.2 Para a média aritmética o sistema considerará a informação de cinco notas, sendo eliminadas a maior e a menor nota existente.

7.5.3 Os projetos que forem classificados por atingirem a pontuação mínima acima citada, não estarão automaticamente convocados, para tanto deverão estar dentro da faixa de contemplação a ser divulgada dentro do limite quantitativo de vagas, conforme estipulado neste edital.

7.5.4 Para efeito do presente edital a nota será o fator de seleção dos projetos, independentemente do montante de projetos das diferentes modalidades.

7.5.5 Somente será possível a aprovação de 01 (uma) proposta para cada proponente.

7.6 Os critérios de pontuação para a análise do mérito dos projetos pelo Grupo de Análise Técnica:



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



Critério	Pontuação máxima
a) Fundamentação, relevância artística/cultural do equipamento adquirido e coerência orçamentária relação custo/benefício, considerando valores de mercado	0 a 40 pontos
b) Tempo de atuação na área, sendo: Até 02 anos: 10 pontos; Até 10 anos: 20 pontos; Acima de 10 anos: 30 pontos.	0 a 30 pontos
c) Quantidade de postos de trabalho existentes no espaço cultural independente, conforme relação a ser anexada no sistema: Até 05 postos: 10 pontos; Até 10 postos: 20 pontos; Acima de 10 postos: 30 pontos.	0 a 30 pontos

7.7 Havendo empate no total das notas aplicadas ao projeto, e sendo necessário o desempate para critério de contemplação, serão consideradas as maiores notas atribuídas nos itens “a”, “b” e “c” consecutivamente.

7.7.1 Se após a aplicação dos critérios acima mencionados persistir o empate, a classificação será definida por meio de sorteio, a realizar-se em sessão pública aberta, na presença dos integrantes da Comissão do Fundo Municipal de Cultura de Curitiba, dirigida pelo Presidente, da qual será lavrada ata específica.

7.8 A Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba elaborará relação dos projetos classificados, em ordem decrescente de pontuação.

7.9 Os proponentes classificados na 1ª etapa de seleção (“habilitação da inscrição” e “análise de mérito”), serão convocados para a 2ª etapa, destinados à “avaliação documental”, respeitando o limite de vagas disponíveis em cada modalidade, se houver.

7.9.1 A convocação será realizada através de publicação de Edital no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba e disponibilizará o edital no site [www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br](http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br), link “Lei de Incentivo”, menu “Avisos”, podendo a Fundação Cultural adotar, além do edital, outros meios de convocação dos proponentes classificados.

7.9.2 Os proponentes convocados terão o prazo de 07 (sete) dias úteis para apresentar os documentos e informações abaixo relacionados, relativos à 2ª etapa do procedimento de seleção relacionados no capítulo VIII e subitens, sendo o formato de entrega documental regulamentado no edital de convocação.

7.9.2.1 A Fundação Cultural de Curitiba, poderá adotar ainda o formato de entrega da documentação via Sistema Processo Eletrônico de Curitiba/PROCEC, devendo o proponente se cadastrar antecipadamente naquele sistema no link <https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/processo-eletronico-de-curitiba-procec/739>

## VIII – DA DOCUMENTAÇÃO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



8.1 Os proponentes convocados terão o prazo de 07 (sete) dias úteis para apresentar, mediante protocolo da Diretoria de Incentivo à Cultura, os documentos e informações, relativos à 2ª etapa do procedimento de seleção, sendo o formato da entrega documental regulamentado no edital de convocação citado no item 7.9 e subitens.

## 8.2 DOCUMENTAÇÃO.

### 8.2.1 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DA PESSOA JURÍDICA:

- a) Cópia do contrato social ou ato constitutivo da pessoa jurídica, bem como todas as alterações;
- b) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ, válido e atualizado;
- c) Comprovante do Cadastro de Fornecedor (Relação de Fornecedor) do Município de Curitiba a ser expedido pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação/SMATI.

c.1 Para emissão do comprovante de cadastro, o proponente deverá antecipadamente se cadastrar no sistema E-Compras Curitiba no endereço eletrônico: [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br) devendo adotar os seguintes passos:

- c.1.1) cadastrar empresa/usuário;
- c.1.2) criar login e senha;
- c.1.3) preencher todos os passos necessários, conforme a opção;
- c.1.4) anexar a documentação e certidões no próprio sistema;
- c.1.5) confirmar para ir para auditoria.

**Observação: quando o E-Compras requerer algum documento não solicitado no edital, poderá ser anexado o CNPJ no lugar. O Tributo Municipal Mobiliário é o mesmo do Imobiliário, quando for certidão de Curitiba (emite no próprio site do E-Compras e anexa a mesma certidão nos dois campos).**

- c.2) Para imprimir o comprovante de cadastro deverá entrar com login e senha, clicar em administrar fornecedor/listar Relação Fornecedor e a seguir selecione o botão imprimir no final da página.
- c.3) O documento Relação de Fornecedor deverá estar com as certidões atualizadas. Para atualizar os dados e as certidões, acessar o sistema, a partir do login, devendo ser atualizadas as seguintes certidões:
  - c.3.1) Certidão Negativa de Tributos Municipais de Curitiba (site: [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br));
  - c.3.2) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));
  - c.3.3) Certidão Negativa de Tributos Estaduais (site: [www.pr.gov.br](http://www.pr.gov.br));
  - c.3.4) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço/FGTS (site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br));
  - c.3.5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (site: [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br) ou [www.trt9.jus.br](http://www.trt9.jus.br)).

- d) Documento relativo à conta corrente, conforme item 8.2.5 deste edital;
- e) Termo de Responsabilidade da Equipe Principal que realizará a contrapartida.
  - e.1) Considera-se equipe principal os profissionais (pessoas físicas), cuja participação agregue um valor singular à execução da contrapartida, incluindo a equipe artística, técnica, proponente e ministrante da contrapartida social. Cabendo exclusivamente ao proponente a responsabilidade pela indicação da equipe principal.
  - e.2) Os componentes que assinarão o Termo de Responsabilidade da equipe principal, deverão estar com seus currículos obrigatoriamente cadastrados no SISPROFICE, submetidos ao procedimento de análise de mérito.
    - e.2.1) As assinaturas que comporão o Termo de Responsabilidade poderão ser originais, certificadas digitalmente (por exemplo: gov.br) ou digitalizadas, devendo neste caso atender ao que determina o item 5.4, cabendo inteira responsabilidade civil e criminal pelos documentos apresentados.
    - e.2.2) Não havendo possibilidade de todos os membros da equipe principal assinarem em conjunto o termo, poderão ser elaboradas tantas vias quantas necessárias, e entregues em bloco.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
**SUPLEMENTO Nº 1**



e.2.3) O modelo de “Termo de Responsabilidade da Equipe Principal” encontra-se disponível no site [www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br](http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br), link Lei de Incentivo, menu “Modelos e Instruções”.

f) Quando indicado coordenador, obrigatório apresentar termo de ciência do prestador do serviço de coordenação, incluindo autodeclaração deste, onde confirma sua ciência da limitação de participação e informação se está atuando ou não em outras contrapartidas de projetos deste edital.

g) Quando indicado produtor, obrigatório apresentar termo de ciência do prestador do serviço de produção, incluindo autodeclaração deste, onde confirma sua ciência da limitação de participação e informação se está atuando ou não em outras contrapartidas de projetos deste edital.

Observação: todos os tipos de coordenação e/ou produção (geral, executiva, artística, fotográfica, entre outros) deverão ser acompanhados de autodeclaração.

**8.2.2 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA PESSOA JURÍDICA:**

a) Comprovação da legalidade da representação, caso não for evidente no conteúdo do contrato social. Deverá aquele que assina como representante legal da pessoa jurídica, apresentar documentação hábil a comprovar a titularidade destes direitos (ata de assembleia geral, procuração ou outros documentos equivalentes);

a.1) Quando o quadro societário envolver mais de um componente e não estando evidente no instrumento de constituição da pessoa jurídica quem detém a legitimidade para representar legalmente a empresa, deverá ser apresentada autorização, com firma reconhecida, dos demais integrantes do quadro societário a qual deverá delegar poderes para aquele que assina o formulário de inscrição, não excluindo neste caso a necessidade de procuração pública para assinatura de contrato no caso de não ser o sócio majoritário;

a.2) Para a pessoa jurídica constituída por instrumento diverso do contrato social, deverá ser juntada documentação comprobatória da legitimidade da representação legal de que se encontra investido aquele que assina o formulário de inscrição do projeto cultural;

b) Cópia da Carteira de Identidade - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou de outro documento oficial do representante legal da pessoa jurídica, contendo fotografia e o número do respectivo RG e CPF;

c) Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Prefeitura Municipal de Curitiba (site: [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br)). O responsável legal da proponente deverá atentar-se para o prazo de emissão da Certidão Negativa de Tributos Municipais. Dúvidas poderão ser esclarecidas nos telefones 3350-8199 e 3350-8457 Secretaria Municipal das Finanças;

d) Declaração de não vínculo funcional com a Prefeitura Municipal de Curitiba.

**8.2.3 CONTA CORRENTE**

8.2.3.1 Apresentar comprovante de conta corrente, onde conste o nome do proponente, o banco, a agência e o número da conta corrente, para o repasse e a movimentação específica dos recursos financeiros do projeto.

8.2.3.1.1 O proponente deve ter especial atenção para o comprovante da conta corrente para que o mesmo esteja legível e a informação correta, sob pena de, havendo erro ou impossibilidade de leitura, ocasionar considerável atraso no pagamento pela área financeira.

8.2.3.2 A conta corrente deverá ser exclusiva e vinculada ao projeto, aberta preferencialmente em banco oficial, não podendo apresentar saldo superior ao necessário para manutenção da conta.

8.2.3.3 A conta corrente a ser apresentada poderá ser de caráter digital (bancos digitais) desde que atenda ao descrito no Manual de Prestação de Contas, a saber: permita pagamento por cartão de débito, transferência bancária ou cheque; possibilidade de aplicação financeira dos recursos (“baixo risco”, em curto prazo e com resgate automático); emissão de extratos completos da conta corrente e da aplicação financeira).

8.2.3.4 A não apresentação da conta corrente implicará na desclassificação do projeto.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



8.3 Toda e qualquer documentação que contenham prazos, incluindo as certidões negativas, deverão estar dentro de sua validade na data da sua entrega para compor a 2ª etapa do processo de seleção, atualizando-as durante o período de realização do projeto, uma vez que o repasse financeiro depende da apresentação de certidões válidas, independentemente de comunicação pela Fundação Cultural de Curitiba.

8.3.1 Durante a execução do projeto, poderá ser solicitada, a qualquer tempo, pelos órgãos municipais, incluindo as Comissões do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, a exibição de certidão e documentação atualizada.

8.4 Consideram-se como documentos hábeis à comprovação de domicílio: faturas de água, luz, telefone, correspondência de instituição bancária/financeira, documentos ou correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal. Na hipótese da apresentação de correspondência, o endereço não poderá estar postado com etiqueta. Todos os comprovantes deverão apresentar prazo de expedição não superior a 90 (noventa) dias em relação à data do edital de convocação para apresentação documental.

8.4.1 Caso o proponente resida com terceiros e não possua comprovante de domicílio em nome próprio, deverá juntar declaração do co-residente, com firma reconhecida, declarando o partilhamento da moradia, devendo ainda juntar documentos que atendam ao disposto acima, em que conste o nome do co-residente que emitiu a declaração devidamente assinada pelo declarante. O modelo da declaração de co-residência encontra-se disponível no link [www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-autodeclaracoes/](http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-autodeclaracoes/)

8.5 A avaliação documental será realizada por servidores da Fundação Cultural de Curitiba, designados para este fim sob a supervisão da Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, que elaborarão lista com os projetos classificados na 2ª etapa do procedimento de seleção.

8.5.1 Na etapa de avaliação documental será aferida a presença, ausência ou cumprimento parcial da apresentação dos documentos e o cumprimento das demais exigências formais, constantes e/ou decorrentes do disposto no edital e seus anexos.

8.5.2 Na eventualidade de algum proponente ser desclassificado ou excluído dentre os convocados, poderá ser realizada convocação complementar do próximo proponente classificado, respeitando a ordem decrescente antes mencionada e os mesmos procedimentos anteriormente especificados, nas seguintes situações:

- a) Caso o proponente convocado não apresente os documentos ou informações no prazo estipulado neste edital ou os apresente de forma irregular ou incompleta, verificada a qualquer tempo;
- b) O proponente desistir do projeto, por meio de declaração escrita formalizando sua decisão;
- c) Em razão de deferimento de pedidos de revisão, reconsideração ou recurso que alterem a classificação do projeto, inserindo-o no rol dos convocados;
- d) Quando for acatada contestação ou denúncia contra o proponente convocado, após o devido processo de ampla defesa e do contraditório, conforme estabelecido na legislação vigente.

8.6 A Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba encaminhará para deliberação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba quanto à aprovação, a relação de projetos classificados na 2ª etapa do procedimento de seleção.

8.6.1 Somente serão inseridos na classificação final, a ser encaminhada para ratificação pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, os projetos classificados na 2ª etapa de seleção e que tenham atendido integralmente às exigências documentais, no prazo fixado no presente edital.

8.7 A relação dos projetos aprovados será divulgada mediante “Edital de Resultado Final” a ser publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba. A Fundação Cultural de Curitiba disponibilizará ainda o edital no site [www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br](http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br), link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



## IX – DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS

9.1 Resultarão na desclassificação do projeto decorrente do processo de seleção, as situações a seguir elencadas:

9.1.1 Na etapa de habilitação da inscrição:

- a) Projetos que tenham sido cadastrados de forma incorreta ou preenchimento incompleto no SISPROFICE, sem os dados essenciais ou cujos documentos obrigatórios não tenham sido anexados, ou sem a devida justificativa fundamentada;
- b) Projeto inscrito em duplicidade, quando identificado o mesmo proponente em projeto idêntico, será validado aquele inscrito por último no SISPROFICE, sendo os demais desclassificados;
- c) Projetos não acessíveis pelo sistema devido à utilização de software diversos daquele licenciado para os órgãos envolvidos, inválidos ou corrompidos, que não possam ser recuperados pela equipe técnica do órgão responsável pelo SISPROFICE;
- d) Projeto com documento e/ou conteúdo contendo rasuras, emendas, colagens ou montagens, especialmente no que diz respeito às assinaturas em documentos ou declarações;
- e) Projeto com link de acesso informado inativo ou acesso impossibilitado durante o período de habilitação da inscrição;
- f) Falta ou irregularidade, inclusive sem assinatura e/ou identificação, de quaisquer documentos ou informações e características do projeto, considerados como obrigatórios;
- g) Projeto em que o proponente não atenda diligência da Fundação Cultural de Curitiba no prazo estipulado
- h) Apresentação de projeto por proponente impedido, conforme tem 4.3 e subitens e normas que regulam o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba e este edital.
- i) Projeto apresentado por proponente pessoa física.
- j) Projeto com proposta de aquisição de bens e matérias ou que envolva obra ou reforma do espaço, relacionados no item 6.11, alíneas “b” e “c”.

9.1.2 Na etapa de análise de mérito:

- a) Obtenção de pontuação final inferior a 80% (oitenta por cento) do total de pontos possíveis na soma dos critérios de análise de mérito;
- b) Projetos que tenham sido cadastrados de forma incorreta ou preenchimento incompleto no SISPROFICE, sem os dados essenciais ou cujos documentos obrigatórios não tenham sido anexados, independentemente da justificativa apresentada;
- c) Superação do limite de projetos aprovados por proponente, conforme estabelecido no edital. Caso o proponente obtenha a classificação de projetos acima do permitido no presente edital, estará assegurado o prosseguimento à 2ª fase de seleção, ao projeto que tenha obtido a melhor classificação;
- d) Falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características do projeto, considerados como obrigatórios;
- e) Projetos que evidenciem a intenção de promover a difusão de ideologias políticas, religiosas, filosóficas que apresentem caráter sectário ou discriminatório;
- f) Projetos que tenham sido submetidos a julgamento por componentes ou membros impedidos do Grupo de Análise Técnica e/ou da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba.
- g) Projeto que o proponente não atenda diligência do Grupo de Análise Técnica ou da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba no prazo estipulado.
- h) Apresentação de projeto por proponente impedido, conforme legislação pertinente.
- i) Projetos que não atendam aos requisitos previstos no edital.
- j) Superação do número total de projetos passíveis de aprovação no exercício fiscal, considerando os demais editais de resultados finais publicados dos mecanismos do PAFICC, durante o período deste edital.
- k) Falta ou irregularidade, inclusive sem assinatura e/ou identificação, de quaisquer documentos ou informações e características do projeto, considerados como obrigatórios;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
**SUPLEMENTO Nº 1**



l) Projeto com proposta de aquisição de bens e matérias ou que envolva obra ou reforma do espaço, relacionados no item 6.11, alíneas “b” e “c”.

9.1.3 Na etapa de avaliação documental:

- a) Falta ou irregularidade de quaisquer documentos obrigatórios no presente edital;
- b) Apresentação de projeto por proponente impedido, conforme legislação pertinente;
- c) De acordo com o contrato social ou equivalente, caso identificado inexatidão da relação de sócios empresariais relacionados no cadastro de agente cultural do SISPROFICE do proponente pessoal jurídica.
- d) Superação do número total de projetos passíveis de aprovação no exercício fiscal, considerando os demais editais de resultados finais publicados dos mecanismos do PAFICC, durante o período deste edital.

9.2 Havendo desistência ou desclassificação dos projetos classificados, convocados ou aprovados antes da assinatura do Termo de Apoio. Desde que não comprometa prazos e etapas do edital, a Fundação Cultural de Curitiba poderá convocar, demais classificados, seguindo a ordem regular de classificação, conforme a modalidade e área a que se refira o projeto desistente ou desclassificado.

9.2.1 Nesta hipótese, será publicado edital complementar de convocação ou de resultado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba, sendo o edital também disponibilizado pela Fundação Cultural de Curitiba no site [www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br](http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br), link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”, retificando conteúdo da publicação anterior.

9.3 A desistência ou desclassificação do projeto contemplado, após o repasse dos recursos relativos ao apoio financeiro referido neste edital, implicará na devolução integral dos recursos repassados, devidamente corrigidos, sem prejuízo da aplicação das eventuais penalidades que se mostrem cabíveis.

#### **X – DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DE RECURSO**

10.1 Cabe pedido de revisão quanto à desclassificação do projeto, diretamente no SISPROFICE, devendo ser dirigido à Presidência da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados da divulgação do “Edital de Convocação”.

10.1.1 O proponente deverá consultar o projeto e seu julgamento, a partir de seu login no SISPROFICE, para fins de conhecimento ou interposição de pedido de revisão.

10.1.2 O julgamento do projeto se dará pela avaliação das informações e dos materiais iniciais apresentados, não havendo parecer individual de projeto que tenha obtido pontuação.

10.1.3 Não será objeto de revisão situação em que claramente não houve atendimento a item obrigatório do edital.

10.1.4 Não será conhecido recurso apresentado fora do SISPROFICE, fora do prazo ou interposto por pessoa não interessada.

10.2 Somente quando a desclassificação tiver decorrido do disposto no item 9.1.2 alínea “a” deste edital, caberá pedido de revisão com o objetivo de obter a reavaliação da pontuação conferida ao projeto.

10.3 Na hipótese de desclassificação decorrente do disposto no item 9.1.1 deste edital e respectivas alíneas, bem como nos itens 9.1.2 e respectivas alíneas, exceto alínea “a”, e 9.1.3 e respectivas alíneas, o pedido de revisão somente será deferido se houver a ocorrência de “caso fortuito ou força maior” aceito pela Comissão.

10.4 A deliberação havida acerca dos pedidos de revisão será divulgada mediante EDITAL a ser publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba, sendo que a Fundação Cultural de Curitiba disponibilizará ainda o edital no link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”.

10.4.1 O edital indicará apenas o resultado da deliberação acerca dos pedidos de revisão, listando-os como DEFERIDOS ou INDEFERIDOS.

10.5 O proponente poderá consultar a decisão referente a seu pedido de revisão que constará após a publicação do edital citado no item 10.4 deste edital, diretamente no SISPROFICE, estando acessível ao proponente a partir de seu login junto ao



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



- sistema.
- 10.6 Caberá pedido de recurso, dirigido à Presidência da Fundação Cultural de Curitiba, somente na hipótese do indeferimento do pedido de revisão.
- 10.6.1 O prazo para interposição de pedido de recurso será de 7 (sete) dias úteis, contados da divulgação do edital contendo o resultado da deliberação quanto aos pedidos de revisão.
- 10.6.2 A falta de interposição de pedido de revisão impede a propositura de pedido de recurso.
- 10.6.3 Aplica-se às decisões acerca dos pedidos de recurso a mesma regra de divulgação definida anteriormente para os pedidos de revisão.
- 10.7 Após disponibilizado o projeto e seu julgamento no PROFICE, visando a obtenção de revisão da pontuação obtida para os projetos classificados, independentemente de sua aprovação, caberá tão somente pedido de reconsideração, a ser feito diretamente no SISPROFICE no prazo de até 07 (sete) dias úteis após a divulgação do “Edital de Convocação” e endereçado ao Presidente da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, cuja decisão em INSTÂNCIA ÚNICA, não cabendo recurso ou pedido de revisão.
- 10.7.1 A deliberação acerca dos pedidos de reconsideração será divulgada mediante EDITAL a ser publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba, a Fundação Cultural de Curitiba disponibilizará ainda o edital no site [www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br](http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br), link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”.
- 10.7.2 O edital indicará apenas o resultado da deliberação acerca dos pedidos de reconsideração, listando-os como DEFERIDOS ou INDEFERIDOS.
- 10.7.3 O proponente poderá consultar a decisão referente a seu pedido de revisão que constará após a publicação do edital citado no item 10.7.1 deste edital, diretamente no SISPROFICE, estando acessível ao proponente a partir de seu login junto ao sistema.
- 10.8 A interposição de pedidos de revisão ou recurso, assim como de pedido de reconsideração, consoante o previsto nos itens anteriores, terão efeito suspensivo em relação ao “Edital de Convocação” anteriormente publicado.
- 10.9 A deliberação pelo deferimento dos pedidos de revisão ou recurso, bem como dos pedidos de reconsideração, não produz direito adquirido à classificação, convocação ou aprovação do projeto.
- 10.9.1 Caso haja classificação e/ou aprovação de projeto anteriormente desclassificado em virtude de deferimento de pedidos de revisão ou recurso, bem como de pedidos de reconsideração, serão procedidas publicações complementares aos Editais de Convocação e Resultado anteriormente publicados, retificando seus conteúdos, inclusive com a exclusão de proponentes antes citados.
- 10.10 Após a conclusão, em caráter definitivo, acerca de todos os **pedidos de revisão, de reconsideração** e ainda quanto aos **pedidos de recurso, contestação ou denúncia**, será publicado “Edital de Resultado Final” do procedimento de seleção, cuja divulgação atenderá aos mesmos procedimentos citados neste edital.
- XI – DO TERMO DE APOIO**
- 11.1 O Termo de Apoio destinado a viabilizar o repasse dos recursos financeiros para a execução do projeto e da contrapartida, será firmado, entre a Fundação Cultural de Curitiba e o proponente do projeto aprovado.
- 11.2 Antes do início da execução da contrapartida o proponente deverá providenciar as liberações necessárias tais como: Sociedade Brasileira de Autores Teatrais/SBAT, Escritório Central de Arrecadação e Distribuição/ECAD, autorização de direito do autor dentre outros quando cabíveis, as suas expensas.
- 11.3 Constitui obrigação do empreendedor, assegurar a legitimidade destes documentos devendo exibi-los para comprovação sempre que solicitado pela Coordenação de Controle e Fiscalização do PAFICC ou demais órgãos fiscalizadores.
- 11.4 O proponente deverá realizar a contrapartida indicada no projeto antes do término do prazo de execução do mesmo.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



## XII – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1 As previsões de prestação de contas deverão seguir rito próprio em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.399/2022, do Decreto Federal nº 11.740/2023 e dos art. 29 a 34 do Decreto Federal nº 11.453/2023, que dispõe sobre os mecanismos de Fomento para a Cultura, bem como do art. 20, VIII do Decreto Municipal nº 152/2024.

12.2 A documentação relativa à execução do objeto e financeira deve ser mantida pelo proponente/beneficiário pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado do fim da vigência do termo firmado.

12.3 A prestação de contas do projeto, e da contrapartida, aprovado neste edital se dará, de acordo com a necessidade identificada pelo gestor designado pela Fundação Cultural de Curitiba – FCC, por meio das seguintes categorias:

a) Prestação de informações em relatório de execução do objeto e da contrapartida, sendo necessária a apresentação de relatório de execução do objeto por parte do beneficiário, devendo comprovar que os resultados da proposta foram alcançados, incluindo relatório fotográfico dos equipamentos adquiridos. Com base no relatório de execução do objeto do beneficiário, o gestor designado pela FCC elaborará parecer técnico de análise que será submetido a Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura.

a.1) Havendo saldo de recursos, inclusive decorrente de aplicação financeira, que não tenha sido previamente solicitado remanejamento financeiro, dentro do prazo estabelecido junto à Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, o empreendedor deverá proceder à devolução dos valores correspondentes, anexando cópia do comprovante ao relatório de execução do objeto.

b) Excepcionalmente nas hipóteses descritas no art. 30, § 3º, III do Decreto nº 11.453/2023, a prestação de informações em relatório de execução financeira será exigida se constatado em algum relatório, a falta de comprovação dos resultados da ação cultural.

b.1) A partir da exigência do relatório de execução financeira, o mesmo deverá ser preenchido em modelo próprio constante no “Manual de Prestação de Contas”, específico para esse edital, bem como conter anexados os documentos fiscais de comprovação das despesas financeiras efetivadas no projeto cultural.

12.4 Os itens “a”, “b” e “c” terão os trâmites de análise e deliberação de acordo com os artigos 31 a 34 do Decreto Federal nº 11.453/2023.

12.5 Os procedimentos para prestação de contas, nos formatos previstos na Lei, em caso de exigência do relatório de execução financeira, deverão seguir o “Manual de Prestação de Contas” – Anexo I e II da Instrução Normativa da FCC, disponíveis na página [www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/prestacao-contas/](http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/prestacao-contas/).

12.6 Os projetos aprovados poderão efetuar remanejamento orçamentário, até limite de 20% (vinte por cento) do valor total do projeto, sem necessidade de solicitação a Comissão, exceto para:

- a) Cortes efetuados pelo Grupo de Análise Técnica ou pela Comissão ou pelo Setor Técnico da Fundação Cultural;
- b) Valores definidos na legislação para coordenador do projeto;
- c) Uso de recursos de aplicação financeira.

## XIII – DAS PENALIDADES

13.1 O descumprimento de quaisquer das disposições do presente edital, da legislação em vigor e a inexecução total ou parcial do projeto poderão resultar na aplicação de medidas de caráter punitivo, sujeitando ao pagamento de multa e impedimento para participação em futuros editais, consoante o disposto nos arts. 61 a 64, da Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e arts. 51 a 64, do Decreto Municipal nº 710/2026, comunicando-se o fato, quando cabível, a todos os setores da Prefeitura Municipal de Curitiba, após a instrução e decisão no respectivo processo administrativo, assegurado a ampla defesa e contraditório.

## 14 – DISPOSIÇÕES GERAIS



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
**SUPLEMENTO Nº 1**



14.1 A Fundação Cultural de Curitiba, havendo razões superiores que justifiquem, poderá revogar este edital a qualquer momento, sem que tal fato resulte no dever de reparação ou indenização aos interessados ou a terceiros, sob qualquer fundamento de direito, por eventuais prejuízos que ocorram em razão de tal fato.

14.2 Esclarecimentos sobre este edital e suas fases, serão prestados pela Diretoria de Incentivo à Cultura, responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura. Os esclarecimentos devem ser enviados para o endereço eletrônico [paicatendimento@curitiba.pr.gov.br](mailto:paicatendimento@curitiba.pr.gov.br) e obedecendo os seguintes prazos:

a) na inscrição de projeto, enviar as dúvidas sobre o edital e seus anexos, em até 24 (vinte e quatro) horas antes do encerramento das inscrições;

b) nas demais etapas (fases da habilitação, análise de mérito e avaliação documental) enviar as dúvidas, em até 12 (doze) horas antes do encerramento da fase.

14.3 A Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba ou a Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura poderá, até a publicação do “Edital de Resultado” do procedimento de seleção, solicitar informações aos proponentes, fixando prazo para a sua apresentação, por diligência, ao e-mail de cadastro no SISPROFICE.

14.3.1 A não apresentação das informações nos prazos estipulados, poderá sujeitar o projeto à desclassificação.

14.4 Conforme dispositivos contidos na Lei Federal n.º 9.610/1998, as propostas de utilização de qualquer obra de titularidade de terceiros, independentemente de sua natureza, dependem de prévia e expressa autorização do autor ou dos detentores dos direitos autorais, com firma reconhecida. Estando o autor falecido, deverá ser comprovada pelo proponente a qualidade de detentor dos direitos autorais da pessoa física ou jurídica que autorizar a utilização.

14.5 O proponente/empreendedor deverá manter atualizado o cadastro como agente cultural no SISPROFICE com todos os dados (endereço, telefone, endereço eletrônico, entre outros) e, tratando-se de pessoa jurídica, com todos os dados sobre os sócios ou participantes da empresa, desde a apresentação até o encerramento do projeto, ou seja, até que seja notificado acerca da aprovação da prestação de contas apresentada quanto ao projeto realizado.

14.6 A Fundação Cultural de Curitiba não se responsabilizará por acidentes e/ou furtos de qualquer tipo de material de propriedade dos proponentes e/ou participantes dos projetos no decorrer da sua execução.

14.7 Exceto quando determinado neste edital e seus anexos, no ato da inscrição não se exigirá do proponente original de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados e anexados no formulário eletrônico de inscrição do SISPROFICE. Declarações falsas ou inexatas, constantes no formulário de inscrição e/ou nos anexos, acarretarão a suspensão imediata do andamento do projeto e a possível anulação de todos os atos dele decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao proponente/empreendedor o amplo e irrestrito direito de defesa.

14.7.1 Na eventualidade do proponente apresentar, em qualquer das etapas do edital, documentos originais ou cópias, caberá ao mesmo a sua retirada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a publicação do resultado final do edital, uma vez que tais documentos são digitalizados pela Administração Pública. Findo esse prazo, a documentação será eliminada

14.7.2 No caso de adoção do Sistema Processo Eletrônico de Curitiba/PROCEC, a entrega ou apresentação de qualquer documentação complementar, deverá seguir as instruções do Sistema PROCEC.

14.8 Os empreendedores autorizam a utilização de imagem e som das etapas do projeto para fins de divulgação em veículos de mídia (televisão, rádio ou outras mídias), devendo ainda participar de eventos organizados pela Fundação Cultural de Curitiba e Governo Federal, realizados para expor os resultados do projeto.

14.8.1 Por instrução do Ministério da Cultura (MinC), os proponentes, ao se inscreverem neste edital, declaram o consentimento para o compartilhamento de seus dados pessoais entre a Fundação Cultural de Curitiba e o Governo Federal, por intermédio do Ministério da Cultura. Declaram, ainda, estar cientes de que, no edital de resultado final, serão divulgados os



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
**SUPLEMENTO Nº 1**



respectivos números de CPF e CNPJ dos proponentes contemplados.

14.9 Os projetos, documentos e declarações encaminhados são de exclusiva responsabilidade do participante, não decorrendo de tal qualquer responsabilidade civil ou criminal para a Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, a Fundação Cultural de Curitiba, a Prefeitura Municipal de Curitiba, Ministério da Cultura e o Governo Federal, especialmente quanto aos direitos autorais e direito de imagem.

14.9.1 No caso de documentos anexados ou apresentados de forma digitalizada, deverão os originais ser guardados pelo proponente até o encerramento do projeto, principalmente àqueles que detenham assinaturas originais, para a eventualidade de ser requisitados pela Fundação Cultural de Curitiba.

14.10 Quando da contratação de prestadores de serviços para a execução da contrapartida social, caberá ao proponente à responsabilidade de ater-se ao que determina a legislação de profissões regulamentadas, podendo a Fundação Cultural de Curitiba ou órgão fiscalizador solicitar a comprovação desta regularidade a qualquer momento.

14.10.1 Em atendimento ao disposto na Lei nº 6.514/1977, nos projetos que envolvam a execução de trabalhos em altura e serviços em eletricidade, os profissionais contratados para a execução da contrapartida, deverão atender às disposições da NR 10 e da NR 35, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis às respectivas atividades.

14.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura e pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, segundo as respectivas competências.

14.12 O período de vigência do presente edital é de junho de 2026 a dezembro de 2027, podendo ser prorrogado, sendo que o período de execução das ações decorrentes de cada projeto será a partir da ocorrência do crédito em conta corrente do empreendedor

Fundação Cultural de Curitiba, 30 de junho de 2026.

Marino Galvão Junior : Presidente da Fundação Cultural de Curitiba

**EDITAL Nº 40**

**CHAMAMENTO PÚBLICO REDE MUNICIPAL DE PONTOS  
DE CULTURA DE CURITIBA - CULTURA VIVA -  
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS  
DE CULTURA**

O Município de Curitiba torna público o presente Edital para o desenvolvimento da "REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE CURITIBA" por meio da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), instituída pela Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014.

O presente edital é regido pelo disposto na Lei Federal nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc), no Decreto nº 11.740/2023, Portarias MinC nº 243/2025 e 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, bem como pela Lei Complementar Municipal nº 57/2005 alterada pelas Leis Complementares Municipais nº 142/2023 e nº 145/2024, e o Decreto Municipal nº 710/2026 e com fundamento na decisão da Comissão do Fundo Municipal da Cultura, constante da Ata nº 752/2026.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



São partes integrantes do presente Edital compondo o seu conteúdo normativo, os seguintes documentos que poderão ser acessados nos endereços eletrônicos indicados, a partir do início do período de inscrição:

- a) “Categorias e Cotas”, disponibilizado na página do edital, a saber: [www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/edital040-2026/](http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/edital040-2026/)
- b) “Critérios de avaliação da Etapa de Seleção”, disponibilizado na página do edital, a saber: [www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/edital040-2026/](http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/edital040-2026/)
- c) “Formulário de Inscrição da Entidade”, disponibilizado na página do edital, a saber: [www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/edital040-2026/](http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/edital040-2026/)
- d) “Plano de Trabalho”, disponibilizado na página do edital, a saber: [www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/edital040-2026/](http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/edital040-2026/)
- e) “Plano de Aplicação de Recursos”, disponibilizado na página do edital, a saber: [www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/edital040-2026/](http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/edital040-2026/)
- f) Modelo de “Autodeclaração Étnico-Racial” e “Autodeclaração para Pessoa com Deficiência”, disponibilizado na página do edital, a saber: [www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/edital040-2026/](http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/edital040-2026/) ou ainda, o proponente poderá se utilizar no modelo de “Pertencimento de Cota” (padrão da FCC), disponível na página: [www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-autodeclaracoes/](http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-autodeclaracoes/)
- g) “Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de habilitação)”, a saber: [www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/edital040-2026/](http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/edital040-2026/)
- h) “Declaração Conjunta”, a saber: [www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/edital040-2026/](http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/edital040-2026/)
- i) “Minuta de Termo de Compromisso Cultural (Termo de Apoio FCC)”, a saber: [www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/edital040-2026/](http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/edital040-2026/)
- j) “Instrução Normativa da FCC nº 01/2025 e Guia de Classificação Indicativa do Ministério da Justiça e Segurança Pública do Brasil”, disponibilizado na página: [www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/in-1-2025-guia-classificacao/](http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/in-1-2025-guia-classificacao/)
- k) “Manual de Prestação de Contas” – Anexo I e II da Instrução Normativa da FCC, disponível na página: [www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/prestacao-contas/](http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/prestacao-contas/)

## 1. OBJETO

1.1 Este Edital tem por objeto a seleção de 32 (trinta e dois) 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.
- b) Proponente: pessoa física ou jurídica, domiciliada no Município de Curitiba, parte diretamente responsável pelo projeto cultural e nele atuante, beneficiada pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba;
- c) Empreendedor: o proponente que teve seu projeto aprovado, responsável primeiro pela execução e finalização do mesmo.

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 e os critérios de seleção expressos neste processo seletivo.

1.3.1. Para priorizar a cultura de base comunitária, serão consideradas as seguintes ações:

- a) Serão atendidas as ações estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva (art. 5º da Lei nº 13.018/2014): Intercâmbio e Residências Artístico-Culturais; Cultura, Comunicação e Mídia Livre; Cultura e Educação; Cultura e Saúde; Conhecimentos Tradicionais; Cultura Digital; Cultura e Direitos Humanos; Economia Criativa e Solidária; Livro, Leitura e Literatura; Memória e



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



Patrimônio Cultural; Cultura e Meio Ambiente; Cultura e Juventude; Cultura, Infância e Adolescência; Agente Cultura Viva; Cultura Circense.

b) Serão atendidas as outras ações estruturantes definidas para as políticas, ações e programas da Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura: Culturas indígenas; Culturas de Matriz Africana; Culturas Populares; Mestres e Mestras das Culturas Tradicionais e Populares; Cultura e Mulheres; Cultura Hip Hop; Linguagens Artísticas; Culturas Tradicionais; Gênero e Diversidade; Acessibilidade Cultural e Equidade; Cultura e Territórios Rurais; Cultura Alimentar; Cultura Urbana e Direito à Cidade; Cultura, Territórios de Fronteira e Integração Latino-americana.

c) A desconcentração territorial e regionalização dos recursos ocorrerá nos seguintes territórios ou regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social: Regiões periféricas; Regiões com menor Índice de Desenvolvimento Humano - IDH; Regiões onde são localizados conjuntos e empreendimentos habitacionais, e programas habitacionais de interesse social, promovidos por programas do governo federal ou local; Assentamentos e acampamentos; Regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos; Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura; Zonas especiais de interesse social; Áreas atingidas por desastres naturais; Territórios quilombolas; Territórios indígenas; Territórios rurais; Espaços comunitários de convivência, acolhimento e alimentação; Demais regiões que sejam habitadas por pessoas em situação de vulnerabilidade econômica ou social.

## 2. RECURSOS

2.1 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao município de Curitiba por meio da Política Nacional Aldir Blanc, e tem o valor total de R\$ 2.904.000,00 (dois milhões, novecentos e quatro mil reais) destinados à seleção de 32 (trinta e dois) projetos, divididos entre as categorias descritas no documento "Categorias e Cotas", deste edital e no item 2.3 deste edital, no valor exato de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais) para cada projeto, totalizando R\$ 2.880.000,00 (dois milhões, oitocentos e oitenta mil reais). Os projetos deverão ter planos de trabalho de 12 (doze) meses.

**a) O valor total do projeto deverá ser exatamente o valor estabelecido neste edital, não podendo ser superior nem inferior ao definido.**

2.1.1 Será disponibilizado o valor de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais) para pagamento aos 03 (três) representantes da sociedade civil designados para compor a Comissão de Seleção Paritária, conforme determina a Lei Cultura Viva nº 13.018/2014, que serão designados entre os integrantes da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, em reunião ordinária.

2.1.1.1 A Comissão será constituída de 06 (seis) representantes, sendo 03 (três) representantes do Poder Executivo, integrantes da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba. Todas as 06 (seis) indicações constarão em Ata e serão publicados em Decreto Municipal.

2.2 Os recursos financeiros destinados às atividades previstas neste edital, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba:

36001.13392.0002.2246.339036.3.2.1066

36001.13392.0002.2246.339039.3.2.1066

36001.13392.0002.2246.339047.3.2.1066

36001.13392.0002.2246.339048.3.2.1066

2.2.1 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.

2.3 De acordo com o documento "Categorias e Cotas" o presente edital prevê 04 (quatro) modalidades, conforme segue:

a. **Modalidade I Culturas Populares Tradicionais** para Pontos de Cultura voltados a atuação de base comunitária nas áreas de Escolas de Samba, Blocos Carnavalescos, Grupos de Capoeira, Grupos de Fandango, Quilombolas, Povos de Terreiro,



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



Grupos Folclóricos, entre outros.

- Serão aprovados 09 (nove) projetos na modalidade, divididos em:
- 02 (dois) projetos destinados a empreendedores negros e negras;
- 01 (um) projeto destinado a empreendedor PcD;
- 06 (seis) projetos destinados a ampla concorrência.

b. **Modalidade II Culturas Emergentes** para Pontos de Cultura voltados a atuação de base comunitária nas áreas de grupos de Hip-Hop, Arte Urbana e Artes Digitais, entre outros.

- Serão aprovados 11 (onze) projetos na modalidade.
- 03 (três) projetos destinados a empreendedores negros e negras;
- 01 (um) projeto destinado a empreendedor PcD.
- 07 (sete) projetos destinados a ampla concorrência.

c. **Modalidade III Ações Afirmativas** para Pontos de Cultura voltados a atuação de base comunitária que promovam ações nas áreas de apoio à população com maior vulnerabilidade tais como, idosos, mulheres, LGBTQIA+, ciganos, comunidades tradicionais, entre outros grupos minorizados socialmente, em atendimento ao art. 2º da Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

- Serão aprovados 09 (nove) projetos na modalidade.
- 02 (dois) projetos destinados a empreendedores negros e negras;
- 01 (um) projeto destinado a empreendedor PcD.
- 06 (seis) projetos destinados a ações afirmativas.

d. **Modalidade IV Culturas Indígenas** para Pontos de Cultura voltados a atuação de base comunitária para grupos indígenas nas áreas dos saberes, língua, artesanaria, costumes, artes, entre outros.

- Serão aprovados 03 (três) projetos na modalidade.

### 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. No item 11.4, alínea “g”, deste edital, constam informações sobre possíveis formas de comprovação da certificação, para além do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões presente na Plataforma Cultura Viva. O Ministério da Cultura não se responsabiliza por inscrições no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura de organizações culturais que demandem certificação em prazo inferior ao necessário para a análise da Comissão Nacional de Certificação, bem como em relação a possíveis indeferimentos de pedidos. O procedimento da emissão de certificado pelo Ministério da Cultura será informado na Plataforma Cultura Viva, 2.3 em “normativos e circulares”.*

2. É necessário que as entidades:

- a) Comprovem, no mínimo, **03 (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 poderão participar do presente Edital:

- a) Instituições privadas sem fins lucrativos ainda não certificadas como Pontos e/ou Pontões de Cultura pelo Ministério da Cultura.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



- 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, entre outros.);
- 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:
  - j.1) 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;
  - j.2) 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;
  - j.3) membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores e Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
- k) Partidos políticos e suas instituições;
- l) Membros da Comissão de Seleção ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;
- m) Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta.

4.1.1 Membros de entidades que integrarem Conselho de Cultura poderão concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 4.1.

a) 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.

4.2 Não serão admitidos como proponentes ou participantes em qualquer projeto, a qualquer título membros titulares e suplentes das comissões vinculadas ao Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba (Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, Comissão do Mecenato Subsidiado), integrantes do Conselho Municipal de Cultura; servidores efetivos e comissionados do Município de Curitiba integrantes dos quadros da administração direta e indireta; além daqueles impedidos por força do disposto no art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 142/2023.

4.2.1 Deverá ser obedecido ao disposto na redação dada pelo art. 7º da Emenda à Lei Orgânica nº 24/2024 do Município de Curitiba: *O art. 98 da Lei Orgânica do Município de Curitiba passa a vigorar com a seguinte redação: Nenhum servidor efetivo, empregado público ou comissionado da Administração direta, autárquica e fundacional do Município poderá ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho diretivo de empresa fornecedora ou de empresa que realize qualquer modalidade de contrato com o Município. A vedação a que se refere o caput aplica-se desde o período em que se inicia a fase preparatória do processo de contratação e se estende ao cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, quando se tratar de servidor efetivo, empregado público ou comissionado que atue na formalização do contrato como dirigente ou ordenador de despesa do órgão ou entidade contratante, e ainda aquele que desempenhe função na*



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
**SUPLEMENTO Nº 1**



*licitação, na fiscalização ou na gestão contratual.*

## **5. ETAPA DE INSCRIÇÃO**

5.1.1 As inscrições deverão ser realizadas no período compreendido entre **as 18h do dia 30 de junho de 2026 até às 12h do dia 20 de julho de 2026** devendo respeitar os procedimentos estabelecidos neste edital,

5.1.2 As propostas deverão ser apresentadas no formulário digital do SISPROFICE, com login do proponente, no seguinte endereço eletrônico: [www.sic.cultura.pr.gov.br](http://www.sic.cultura.pr.gov.br)

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

5.1.3 Considerando que a apresentação das propostas se dá em ambiente virtual no SISPROFICE, é de responsabilidade do proponente, a partir da inscrição, acompanhar:

- a) Todas as fases do projeto, com seu login e senha no SISPROFICE;
- b) Todas as publicações pertinentes deste edital devem ser acompanhadas no site da Fundação Cultural de Curitiba, no seguinte endereço: [www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/](http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/) ;
- c) Toda e qualquer comunicação, solicitação de informação, inclusive diligência, se dará pelo e-mail institucional [paicatendimento@curitiba.pr.gov.br](mailto:paicatendimento@curitiba.pr.gov.br)

5.2 A inscrição deverá ser instruída com os seguintes documentos, além do preenchimento do SISPROFICE:

- a) Formulário de Inscrição, conforme o documento “Formulário de Inscrição da Entidade” deste edital;
- b) Plano de Trabalho, conforme o documento “Plano de Trabalho” deste edital;
- c) Plano de Aplicação de Recursos, conforme o documento “Plano de Aplicação de Recursos” deste edital;
- d) Material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pela entidade cultural há pelo menos 3 (três) anos;
  - d.1) 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.

**d.2) 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 30/06/2023.**

d.3) Da mesma forma, é importante que sejam apresentados materiais recentes (nos últimos dois anos), que demonstrem as atividades realizadas pela entidade.

d.4) 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;

d.5) Lembre-se que o material acima será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com o Quadro de Avaliação, conforme o documento “Critérios de avaliação da Etapa de Seleção” deste edital;

e) Opcional e não obrigatório: exceto do representante legal, 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 modelo constante no documento “Autodeclaração de Pertencimento” deste edital, quando a entidade optar por concorrer às cotas;

f) Opcional e não obrigatório: outros documentos que a proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do seu projeto.

5.2.1 Os arquivos poderão ser anexados na aba “Documentos e Informações a serem anexadas” ou em “Documentos Complementares”, conforme tamanho padrão estabelecido pelo SISPROFICE.

5.3 A entidade cultural deverá se inscrever para apenas 1 (uma) categoria, de acordo com o item 2.3 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.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



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 Os documentos e conteúdos obrigatórios para anexação deverão respeitar as especificações técnicas exigidas no sistema SISPROFICE, sendo expressamente proibida a anexação ou apresentação de documentos que contenham rasuras, colagens ou montagens, inclusive de assinatura digitalizada colada.

a) O uso de digitalização de assinatura somente será permitido quando evidenciada a digitalização do documento impresso, assinado e posteriormente digitalizado, sob pena de inabilitação ou desclassificação em qualquer das fases deste edital.

b) Será aceita, para este edital, assinatura certificada, do tipo eletrônico, que utiliza certificado digital emitido pela ICP-Brasil para identificar o signatário e garantir a autenticidade e integridade do documento, como por exemplo, *gov.br*.

5.5.1 A Fundação Cultural de Curitiba poderá diligenciar, a qualquer momento, pela apresentação de documento original, estipulando prazo para entrega, e sendo detectada a montagem ou colagens de assinaturas nos documentos, o projeto será automaticamente desclassificado, bem como a falta de apresentação ou o descumprimento do prazo igualmente desclassificará o projeto. Ainda, entrega de documento diverso do que foi anexado no sistema poderá resultar na desclassificação do projeto.

5.6 A Fundação Cultural de Curitiba e os órgãos envolvidos, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, não se responsabilizam, no ato da inscrição, por falhas ou congestionamento de linhas de comunicação, falha de energia elétrica indisponibilidade da internet ou por interrupção de conexões que não detenham controle direto ou indireto, bem como por informações perdidas, incompletas, inválidas ou corrompidas, problemas de ordem técnica no computador, rede, hardware ou software utilizado pelo usuário ou outros fatores que impossibilitem a inscrição do projeto.

a) A utilização de *Smartphone* ou *iPhone* somente é permitida para consulta do projeto. A alteração ou a inscrição por estes equipamentos poderá tornar o projeto incompatível com o sistema ou inviabilizar a inscrição.

5.6.2 Finalizado e encaminhado o projeto, caberá ao proponente verificar a documentação e a consistência dos dados enviados e, sendo identificado problema, deverá providenciar o reenvio do projeto, corrigindo a falha encontrada antes do encerramento do prazo de inscrição.

5.7 A Fundação Cultural de Curitiba e os órgãos envolvidos não se responsabilizam pela impossibilidade de acesso a projeto criado em software diverso daquele licenciado para os órgãos envolvidos.

5.7.1 Em caso de dúvidas do software a ser utilizado, em até 24 (vinte e quatro) horas antes do encerramento das inscrições, o proponente deverá efetuar consulta ao e-mail [paicatendimento@curitiba.pr.gov.br](mailto:paicatendimento@curitiba.pr.gov.br)

5.8 Para participar do presente edital o proponente, pessoa jurídica, que não tenha cadastro de agente cultural, deverá antecipadamente se cadastrar no seguinte endereço eletrônico, [www.sic.cultura.pr.gov.br/cadastro/agente.php](http://www.sic.cultura.pr.gov.br/cadastro/agente.php)

5.8.1 O proponente pessoa jurídica que já esteja cadastrado no sistema como agente cultural, deverá se utilizar do mesmo login e senha para inscrever seu projeto no presente edital, devendo, contudo, atualizar os dados cadastrais da Pessoa Jurídica no SISPROFICE.

5.8.2 Cabe a pessoa jurídica, por meio de seu representante legal, a inscrição do projeto no SISPROFICE.

5.8.2.1 Para fins da inscrição de projetos da pessoa jurídica, além do representante legal responsável pelo cadastro do projeto no sistema, deverão obrigatoriamente estar relacionados no sistema de Informações Culturais – Agentes Culturais, os sócios, os diretores, administradores e outros representantes legais constituídos.

5.9 Ao proponente pessoa jurídica, sendo observada irregularidade no cadastro das obrigações constantes nos itens acima, o projeto poderá ser desclassificado em qualquer das etapas de habilitação e avaliação.

5.9.1 No momento do cadastro do agente cultural no sistema, poderá ser desclassificado o projeto, que não observar o seguinte:



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
**SUPLEMENTO Nº 1**



a) O proponente pessoa jurídica, por meio do responsável legal deverá registrar o “nome empresarial”, conforme consta no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, não podendo se utilizar do “nome fantasia”;

5.10 O uso do login e senha é pessoal e intransferível, cabendo exclusivamente ao usuário a correta utilização de sua senha e e-mail de cadastro no SISPROFICE.

5.11 Ao se inscrever, a entidade cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei Federal nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc), do Decreto nº 11.740/2023, da Portaria MinC nº 243/2025, 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 Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), bem como ao contido na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pelas Leis Complementares Municipais nº 142/2023 e 145/2024, e o Decreto nº 710/2026, naquilo que couber.

## **6. COTAS**

6.1 Ficam garantidas, conforme descrito no item 2.3, cotas em todas as categorias deste edital, para:

a) pessoas negras (pretas e pardas): 25% (vinte e cinco por cento) das vagas: 07 (sete) vagas.

b) pessoas indígenas: 10% (dez por cento) das vagas: 03 (três) vagas.

c) pessoas com deficiência: 5% (cinco por cento) das vagas: 03 (três) vagas.

6.2 As cotas serão destinadas às entidades que possuam quadro de dirigentes majoritariamente (cinquenta por cento mais um) composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência, ou que tenham pessoas negras, indígenas ou com deficiência na maioria (cinquenta por cento mais um) das posições de liderança (coordenação/direção) no projeto cultural.

6.2.1 As entidades culturais que tiverem direito às cotas devem sinalizar essa informação no sistema, observando que a comprovação do enquadramento em qualquer uma das categorias de cotas será realizada por meio de autodeclaração.

6.2.1.1 A sinalização das informações sobre as cotas no sistema, sem a devida anexação ou falta de assinatura da autodeclaração, resultará na desclassificação do projeto.

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 Para fins de verificação da autodeclaração, conforme documento “Autodeclaração de Pertencimento” deste edital, serão realizados os seguintes procedimentos complementares em caso de denúncia ou constatação de fraude ou má-fé:

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

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

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

6.5 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.

6.6 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.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
**SUPLEMENTO Nº 1**



6.7 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.?

6.8 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.

6.9 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.

6.10 Deverão ser selecionados, no mínimo, 30% (trinta por cento) de projetos apresentados por entidades com trajetória declarada e comprovadamente ligada às culturas tradicionais e populares, e que tenham seus planos de trabalho também com ações voltadas ao segmento. Este percentual pode ser composto junto às vagas destinadas às cotas descritas no item 6.1 (ou seja, não precisam ser somadas às vagas destinadas às cotas para pessoas negras, indígenas e com deficiência, podendo haver interseção entre estas e as destinadas às culturas tradicionais e populares).

6.11 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, conforme o documento “Plano de Trabalho” deste edital, pelo Plano de Aplicação de Recursos, conforme o documento “Plano de Aplicação de Recursos” deste edital, preenchimento das abas do Sistema SISPROFICE 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 valor total de R\$ 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, conforme o documento “Plano de Trabalho” deste edital.

### **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.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
**SUPLEMENTO Nº 1**



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, conforme o documento “Categorias e Cotas” deste edital.

7.4 O valor global destinado aos projetos selecionados seguirá rigorosamente o valor de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais) estabelecido neste edital, não podendo ser superior nem inferior ao definido.

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, conforme o documento “Plano de Aplicação de Recursos” deste edital, 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 encaminhada pela Diretoria de Incentivo à Cultura, sendo solicitadas justificativas e/ou adequações, conforme definido no item 11 deste Edital.

7.7.1 Não havendo atendimento no prazo estipulado na diligência, o proponente será desclassificado.

7.8 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes dos praticados no 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 (Termo de Apoio FCC), em sua sede e em seu sítio eletrônico.

7.9.1 O controle dos valores pagos a título de remuneração aos colaboradores também deverá estar informado na planilha orçamentária do SISPROFICE e será objeto de fiscalização pelo PAFICC.

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, conforme o documento “Plano de Trabalho” deste edital.

## **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 11.740/2023 (PNAB); da Instrução Normativa MinC nº 10/2023 (ações afirmativas e medidas de acessibilidade na PNAB); e da Lei Nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência/LBI); de acordo com o descrito no Plano de Trabalho, conforme o documento “Plano de Trabalho” deste edital.

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**

1. Os projetos apresentados serão analisados em duas etapas:



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
**SUPLEMENTO Nº 1**



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 Fundação Cultural de Curitiba.

b) Etapa de Habilitação - será realizada pela Diretoria de Incentivo à Cultura da FCC, 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, conforme o documento “Categorias e Cotas” deste edital, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro, conforme o documento “Critérios de avaliação da Etapa de Seleção” deste edital.

b) Entendem-se por entidades culturais **SUPLENTES** aquelas inscritas que obtiverem 60 (sessenta) pontos ou mais, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro, conforme o documento “Critérios de avaliação da Etapa de Seleção” deste edital, 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 Diretoria de Incentivo à Cultura – Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, composta por 06 (seis) membros, com reconhecida atuação na área cultural, capacidade de julgamento e de notório saber, sendo que ao menos 01 (uma) membro da sociedade civil deverá contar com trajetória ligada às culturas tradicionais e populares, segundo conceito do MinC.

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, conforme o documento “Critérios de avaliação da Etapa de Seleção” 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 da administração pública), e a nota final será obtida a partir da média das notas dos avaliadores, conforme item 10.10.1 deste edital

10.7 A Comissão de Seleção, assim como a Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba poderá solicitar apoio técnico quando achar necessário, mediante indicação de servidores ou terceiros devidamente habilitados.

10.8 A Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba poderá diligenciar informações adicionais para dirimir dúvidas caso seja necessário, desde que estas não tenham caráter obrigatório no edital.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
**SUPLEMENTO Nº 1**



- 10.8.1 Não havendo atendimento no prazo estipulado na diligência, o proponente será desclassificado.
- 10.9 As decisões da Comissão de Seleção deverão ser apresentadas à Comissão do Fundo Municipal de Cultura de Curitiba, que deliberará e validará as mesmas.
- 10.10 Serão classificados os projetos que atinjam no mínimo 60% (sessenta por cento) do total de pontos possíveis na soma dos critérios de análise de mérito.
- 10.10.1 A pontuação total será aferida, pelo próprio SISPROFICE, a partir da média aritmética exclusivamente pelas quatro notas válidas dadas pelo Grupo de Análise Técnica.
- 10.10.2 Para a média aritmética o sistema considerará a informação de seis notas, sendo eliminadas a maior e a menor nota existente.
- 10.10.3 Os projetos que forem classificados por atingirem a pontuação mínima acima citada, não estarão automaticamente convocados, para tanto deverão estar dentro da faixa de contemplação a ser divulgada dentro do limite quantitativo de vagas, conforme estipulado neste edital.
- 10.10.4 Para efeito do presente edital a nota será o fator de seleção dos projetos, independentemente do montante de projetos das diferentes modalidades.
- 10.11 Critérios de avaliação dos projetos, conforme o documento “Critérios de avaliação da Etapa de Seleção” deste edital:

ITEM	CRITÉRIOS	DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM
------	-----------	-------------------------	--------------------------



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



I	<b>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:</b>	<b>Não Atende</b>	<b>Atende Parcialmente</b>	<b>Atende Plenamente</b>	<b>30 pontos</b>
a)	Promove, amplia e garante a criação e a produção artística e cultural.	0	5	10	b)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



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	<b>Efeitos artístico-culturais, sociais e econômicos esperados com o projeto:</b>	<b>Não Atende</b>
<b>Atende Parcialmente</b>	<b>Atende Plenamente</b>	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



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



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)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



Promove a expressividade e a criação estética.	0	3	5	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	<b>Execução e detalhamento do Plano de Trabalho:</b>	<b>Não Atende</b>	<b>Atende Parcialmente</b>
<b>Atende Plenamente</b>	22 pontos	a)	Capacidade técnica, gerencial e operacional da entidade para execução do projeto (vinculação do portfólio com o projeto apresentado)	0	2



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



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.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



0	3	5	IV	<b>Abrangência do projeto considerando o público beneficiário a partir das informações dispostas no Planejamento do Projeto, a candidatura atenderá diretamente os seguintes públicos:</b>	<b>Não atende</b>
<b>Atende Parcialmente</b>	<b>Atende Plenamente</b>	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



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



d)	Pessoas com deficiência e(ou) mobilidade reduzida	0	1	2	e)
Povos Indígenas e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana	0	1	2	f)	Pessoas LGBTQIA+
0	1	2	<b>TOTAL</b>		<b>100 PONTOS</b>

10.12 Os casos de empate serão resolvidos individualmente para cada cota e categoria, e o desempate ocorrerá na seguinte ordem de prioridade:

- a) maior pontuação nos critérios previstos nos Critérios de Avaliação da Etapa de Seleção (“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.

10.13 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;

10.14 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.

10.15 O resultado preliminar da Etapa de Seleção será publicado no Diário Oficial do Município de Curitiba e no *site* da Fundação Cultural de Curitiba no endereço: [www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo](http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo)

10.16 Contra a decisão do resultado preliminar da etapa de seleção e/ou para solicitação do espelho de notas, caberá recurso destinado ao?Presidente da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba que deve ser apresentado por meio do SISPROFICE no prazo 05 (cinco) dias úteis,?a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

10.17 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.?

10.18 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 Curitiba e no *site* da Fundação Cultural de Curitiba no endereço: [www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo](http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo).

## 11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1 Após a publicação do resultado final da etapa de seleção, as entidades selecionadas e convocadas deverão encaminhar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação do edital de convocação, os documentos e informações solicitados. O formato de entrega será regulamentado no próprio edital convocatório.

11.1.1 A Fundação Cultural de Curitiba, poderá adotar o formato de entrega da documentação via Sistema Processo Eletrônico de Curitiba/PROCEC, devendo o proponente se cadastrar antecipadamente naquele sistema no link



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



[www.curitiba.pr.gov.br/servicos/processo-eletronico-de-curitiba-procec/739](http://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/processo-eletronico-de-curitiba-procec/739)

11.1.2 A avaliação documental será realizada por servidores da Fundação Cultural de Curitiba, designados para este fim sob a supervisão da Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, que elaborarão lista com os projetos classificados na 2ª etapa do procedimento de seleção.

11.1.3 Na etapa de avaliação documental será aferida a presença, ausência ou cumprimento parcial da apresentação dos documentos e o cumprimento das demais exigências formais, constantes e/ou decorrentes do disposto no edital e seus anexos.

11.2 Os projetos deverão apresentar a classificação indicativa do produto a ser executado em todos os seus materiais de divulgação, sejam impressos ou digitais, bem como o local de realização deve apresentar a respectiva informação a todo público presente.

11.2.1 Os proponentes devem seguir as normativas da Portaria nº 502/2011 do Ministério da Justiça e da Segurança Pública, o Guia de Classificação Indicativa, bem como a Instrução Normativa nº 01/2025, disponibilizados na página: [www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/in-1-2025-guia-classificacao/](http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/in-1-2025-guia-classificacao/), assumindo a responsabilidade pelas informações prestadas

11.3 Em atendimento ao previsto na Lei Federal nº 14.811/2024, que alterou o Estatuto da Criança e do Adolescente, para todos os projetos que sejam indicados ou envolvam a presença de público na faixa etária de crianças e adolescentes (de 0 a 18 anos), será obrigatório providenciar Certidão de Antecedentes Criminais de todos os colaboradores envolvidos no projeto, que desenvolvam atividades com a presença/participação da faixa etária antes mencionada.

11.3.1 O documento acima deverá ser apresentado junto à Fundação Cultural de Curitiba na etapa da habilitação, quando da publicação do edital de convocação.

11.3.2 De acordo com a legislação em vigor, as certidões devem ser atualizadas a cada 06 (seis) meses, devendo o empreendedor anexar os referidos documentos diretamente no seu projeto no SISPROFICE, na aba “Meus Dados” e a seguir “Documentos”, durante a execução do mesmo.

11.3.2.1 É de inteira responsabilidade do empreendedor manter as Certidões de Antecedentes Criminais de todos os integrantes da equipe atualizadas no SISPROFICE, enquanto executar o projeto.

11.4 Para as entidades selecionadas:

- a) Declaração Conjunta, conforme documento “Declaração Conjunta” deste edital, 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.
  - 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.
- 11.5 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.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



11.6 A Fundação Cultural de Curitiba consultará, ainda, ficha do CNPJ, visando a verificar se este encontra-se ativo, requisito para habilitação de selecionadas.

11.7 A Comissão de Análise de Mérito emitirá Parecer Técnico sobre os requisitos técnicos para execução do projeto;

11.7.1 O Ministério da Cultura disponibilizará minuta de Parecer Técnico, para referência, podendo, ou não, ser adotada pelo Ente Federativo, integral ou parcialmente.

11.7.2 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 Diretoria de Incentivo à Cultura, abordando se os projetos selecionados estão aptos para a formalização, a execução e a prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural (Termo de Apoio FCC);

11.8 A entidade cultural que apresentar pendências quanto à documentação complementar descrita no item 11.4, ou qualquer informação necessária para a celebração do Termo de Compromisso Cultural (Termo de Apoio FCC), será notificada pela Diretoria de Incentivo à Cultura para envio de resposta de diligência.

11.8.1 Não havendo atendimento no prazo estipulado na diligência, o proponente será desclassificado.

11.9 A Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba 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 Curitiba e no site da Fundação Cultural de Curitiba no endereço: [www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo](http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo)

11.12 Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Habilitação, caberá recurso destinado a Diretoria de Incentivo à Cultura, que deve ser apresentado por meio do SISPROFICE no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

11.13 A Diretoria de Incentivo à Cultura fará o julgamento dos pedidos de recurso e emitirá Parecer Técnico final, não sendo mais possível qualquer recurso.

11.13.1 Será emitido Parecer Técnico final de indeferimento, caso a entidade cultural:

a) não cumpra com o prazo estipulado na convocação para o envio da documentação complementar, definidas nos itens 11.4 e 13.1.1;

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.

11.13.2 Caso seja emitido Parecer Técnico final de indeferimento, a candidatura será inabilitada e ficará impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso Cultural (Termo de Apoio FCC), 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.

11.13.3 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.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
**SUPLEMENTO Nº 1**



11.14 A Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba encaminhará para deliberação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba quanto à aprovação, a relação de projetos classificados na 2ª etapa do procedimento de seleção.

11.14.1 Somente serão inseridos na classificação final, a ser encaminhada para ratificação pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, os projetos classificados na 2ª etapa de seleção e que tenham atendido integralmente às exigências documentais, no prazo fixado no presente edital.

11.14.2 A relação dos projetos aprovados será divulgada mediante “Edital de Resultado Final” a ser publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba. A Fundação Cultural de Curitiba disponibilizará ainda o edital no site [www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br](http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br), link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”.

## **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 documento “Categorias e Cotas” deste edital.

## **13. DA ETAPA DE CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL (TERMO DE APOIO FCC) E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS?**

13.1 A Etapa de Celebração do Termo de Compromisso Cultural (Termo de Apoio FCC) pela Fundação Cultural de Curitiba/Diretoria da Lei de Incentivo considera a adimplência e regularidade da entidade cultural nos seguintes documentos e sistemas:

### **13.1.1 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DA PESSOA JURÍDICA:**

- a) Cópia do contrato social ou ato constitutivo da pessoa jurídica, bem como todas as alterações;
- b) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ, válido e atualizado;
- c) Comprovante do Cadastro de Fornecedor (Relação de Fornecedor) do Município de Curitiba a ser expedido pela Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal – SMAP.
  - c.1) Para emissão do comprovante de cadastro, o proponente deverá antecipadamente se cadastrar no sistema E-Compras Curitiba no endereço eletrônico: [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br) devendo adotar os seguintes passos:
    - c.1.1) cadastrar empresa/usuário;
    - c.1.2) criar login e senha;
    - c.1.3) preencher todos os passos necessários, conforme a opção;
    - c.1.4) anexar a documentação e certidões no próprio sistema;
    - c.1.5) confirmar para ir para auditoria.

**Observação: quando o E-Compras requerer algum documento não solicitado no edital, poderá ser anexado o CNPJ no lugar. O Tributo Municipal Mobiliário é o mesmo do Imobiliário, quando for certidão de Curitiba (emite no próprio site do E-Compras e anexa a mesma certidão nos dois campos).**

c.2) Para imprimir o comprovante de cadastro deverá entrar com login e senha, clicar em administrar fornecedor/listar Relação Fornecedor e a seguir selecione o botão imprimir no final da página.

c.3) O documento Relação de Fornecedor deverá estar com as certidões atualizadas. Para atualizar os dados e as certidões, acessar o sistema, a partir do login, devendo ser atualizadas as seguintes certidões:

c.3.1) Certidão Negativa de Tributos Municipais de Curitiba (site: [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br));

c.3.2) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));

c.3.3) Certidão Negativa de Tributos Estaduais (site: [www.pr.gov.br](http://www.pr.gov.br));



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
**SUPLEMENTO Nº 1**



c.3.4) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço/FGTS (site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br));

c.3.5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (site: [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br) ou [www.trt9.jus.br](http://www.trt9.jus.br)).

c.3.6) Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas/CEPIM (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

d) Documento relativo à conta corrente, conforme item 13.1.2 deste edital;

e) Termo de Responsabilidade da Equipe Principal.

e.1) Considera-se equipe principal os profissionais (pessoas físicas), cuja participação agregue um valor singular à execução do projeto, incluindo a equipe artística, técnica e proponente. Cabendo exclusivamente ao proponente a responsabilidade pela indicação da equipe principal.

e.2) Os componentes que assinarão o Termo de Responsabilidade da equipe principal, deverão estar com seus currículos obrigatoriamente cadastrados no SISPROFICE, submetidos ao procedimento de análise de mérito.

e.2.1) As assinaturas que comporão o Termo de Responsabilidade poderão ser originais ou digitalizadas, devendo neste caso atender ao que determina o item 5.5, cabendo inteira responsabilidade civil e criminal pelos documentos apresentados.

e.2.2) Não havendo possibilidade de todos os membros da equipe principal assinarem em conjunto o termo, poderão ser elaboradas tantas vias quantas necessárias, e entregues em bloco.

e.2.3) O modelo de “Termo de Responsabilidade da Equipe Principal” encontra-se disponível no site [www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br](http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br), link Lei de Incentivo, menu “Modelos e Instruções”.

**13.1.1.1 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA PESSOA JURÍDICA:**

a) Comprovação da legalidade da representação, caso não for evidente no conteúdo do contrato social. Deverá aquele que assina como representante legal da pessoa jurídica, apresentar documentação hábil a comprovar a titularidade destes direitos (ata de assembleia geral, procuração ou outros documentos equivalentes);

a.1) Quando o quadro societário envolver mais de um componente e não estando evidente no instrumento de constituição da pessoa jurídica quem detém a legitimidade para representar legalmente a empresa, deverá ser apresentada autorização, com firma reconhecida, dos demais integrantes do quadro societário a qual deverá delegar poderes para aquele que assina o formulário de inscrição, não excluindo neste caso a necessidade de procuração pública para assinatura de contrato no caso de não ser o sócio majoritário

a.2) Para a pessoa jurídica constituída por instrumento diverso do contrato social, deverá ser juntada documentação comprobatória da legitimidade da representação legal de que se encontra investido aquele que assina o formulário de inscrição do projeto cultural;

b) Cópia da Carteira de Identidade - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou de outro documento oficial do representante legal da pessoa jurídica, contendo fotografia e o número do respectivo RG e CPF;

c) Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Prefeitura Municipal de Curitiba (site: [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br)). O responsável legal da proponente deverá atentar-se para o prazo de emissão da Certidão Negativa de Tributos Municipais. Dúvidas poderão ser esclarecidas nos telefones 3350-8199 e 3350-8457 Secretaria Municipal das Finanças;

d) Declaração de não vínculo funcional com a Prefeitura Municipal de Curitiba.

**13.1.2 CONTA CORRENTE**

13.1.2.1 Apresentar comprovante de conta corrente, onde conste o nome da entidade cultural proponente do projeto, o banco, a agência e o número da conta corrente, para o repasse e a movimentação específica dos recursos financeiros do projeto.

13.1.2.2 O proponente deve ter especial atenção para o comprovante da conta corrente para que o mesmo esteja legível e a informação correta, sob pena de, havendo erro ou impossibilidade de leitura, ocasionar considerável atraso no pagamento pela área financeira.

13.1.2.3 A conta corrente deverá ser exclusiva e vinculada ao projeto, aberta **exclusivamente** em banco oficial, não podendo apresentar saldo superior ao necessário para manutenção da conta.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
**SUPLEMENTO Nº 1**



13.1.2.4 A não apresentação da conta corrente implicará na desclassificação do projeto.

13.1.3 Toda e qualquer documentação que contenham prazos, incluindo as certidões negativas, deverão estar dentro de sua validade na data da sua entrega para compor a 2ª etapa do processo de seleção, atualizando-as durante o período de realização do projeto, uma vez que o repasse financeiro depende da apresentação de certidões válidas, independentemente de comunicação pela Fundação Cultural de Curitiba.

13.1.4 Durante a execução do projeto, poderá ser solicitada, a qualquer tempo, pelos órgãos municipais, incluindo as Comissões do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, a exibição de certidão e documentação atualizada.

13.2 A entidade cultural que estiver impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso Cultural (Termo de Apoio FCC) será notificada pela Diretoria da Lei de Incentivo e terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para regularizar a pendência.

13.3 Após o prazo para resposta à notificação, a Fundação Cultural de Curitiba /Diretoria da Lei de Incentivo realizará novamente a verificação da adimplência e regularidade da entidade cultural para a celebração do Termo de Compromisso Cultural (Termo de Apoio FCC).

13.4 A entidade cultural que mantiver a situação de impossibilidade para celebrar o Termo de Compromisso Cultural (Termo de Apoio FCC) 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.

13.5 Não serão aceitas substituições de candidaturas ou representantes para os casos de inadimplência.

13.6 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 (Termo de Apoio FCC) e de Liberação dos Recursos.

13.7 A liberação dos recursos está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito.

13.8 Os recursos financeiros do presente edital serão repassados em? uma única parcela, diretamente na conta bancária específica.

13.9 Não incide Imposto de Renda – IR e Imposto Sobre Serviços - ISS no repasse de recursos à entidade cultural, conforme Lei Federal nº 14.903/2024. O projeto cultural, no âmbito da parceria, não se caracteriza como prestação de serviço.

13.10 É de responsabilidade exclusiva da entidade cultural o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Compromisso Cultural (Termo de Apoio FCC).

13.11 Os recursos financeiros serão depositados e geridos em conta bancária específica aberta única e exclusivamente em instituição financeira pública.

13.12 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, ou seja, a aplicação financeira deverá ser de “baixo risco”, em curto prazo e com resgate automático, enquanto não empregados na sua finalidade.

13.12.1 Poderão ser agregados a cada projeto os recursos decorrentes de aplicação financeira do valor recebido, desde que sejam, antecipadamente, submetidos à Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba os itens que deverão ser contemplados com tais recursos.

#### **14. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

14.1 A Fundação Cultural de Curitiba implementará procedimentos de acompanhamento e monitoramento dos Termos de Compromisso Cultural (Termo de Apoio FCC) celebrados, antes do término da sua vigência, para fins de aferição do cumprimento do objeto.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
**SUPLEMENTO Nº 1**



14.2 Qualquer modificação no projeto sem aprovação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, será considerada como descumprimento das obrigações essenciais do empreendedor, sujeitando-o às penalidades administrativas, civis e criminais cabíveis, em especial àquelas definidas no Capítulo VII – Das Sanções Administrativas, art. 61 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 142/2023.

14.3 Na eventualidade de necessidade de prorrogação de prazo do Termo de Compromisso Cultural (Termo de Apoio FCC), caberá ao empreendedor solicitar o aditamento do referido termo em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de execução do projeto.

14.3.1 A solicitação deverá ser acompanhada de justificativa devidamente comprovada, por meio de atestado, laudo, declaração, entre outros, conforme art. 24 do parágrafo único do Decreto nº 710/2026.

14.3.2 Conforme Decreto nº 701/2023, inciso I alíneas “a” a “h”, do art. 87, para solicitação de prorrogação de prazo do referido termo de apoio, o proponente deverá atender aos requisitos previstos no link [www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/normativas/](http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/normativas/), modelo 5 de requerimento.

14.4 A prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural (Termo de Apoio FCC) 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 (Termo de Apoio FCC), contendo no mínimo, comprovações dos resultados e produtos obtidos no cumprimento das Metas durante a execução da parceria.

14.4.1 Havendo saldo de recursos, inclusive decorrente de aplicação financeira, que não tenha sido previamente solicitado remanejamento financeiro, dentro do prazo estabelecido junto à Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, o empreendedor deverá proceder à devolução dos valores correspondentes, anexando cópia do comprovante ao Relatório de Execução do Objeto.

14.4.2 O Termo de Compromisso Cultural (Termo de Apoio FCC) anual deverá prever a prestação de contas ao final do prazo de execução.

14.5 A entidade deve prestar contas à Fundação Cultural de Curitiba/Diretoria de Incentivo à Cultura conforme disposições constantes no Termo de Compromisso Cultural (Termo de Apoio FCC), na Instrução Normativa MinC nº 08, de 11 de maio de 2016, conforme Capítulo VII – Prestação de Contas do Termo de Compromisso Cultural (Termo de Apoio FCC) ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV) e no Decreto nº 11.453/2023, no que couber.

14.5.1 O prazo para apresentação do Relatório de Execução do Objeto poderá ser prorrogado mediante solicitação devidamente fundamentada da entidade cultural.

14.6 Não ocorrendo o envio do Relatório de Execução do Objeto no prazo ou sendo verificado pela administração pública a inadequação na execução do projeto a entidade será notificada para apresentar Relatório de Execução Financeira, de acordo com arts. 45 e 46 da Instrução Normativa MinC nº 08/2016.

14.7 A análise da prestação de contas será feita pelo setor competente da Fundação Cultural de Curitiba e posterior encaminhamento a Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba para deliberação quanto a eventuais providências que sejam necessárias, de acordo com Manual de Prestação de Contas e a IN MinC nº 08/2016.

## **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 O prazo de vigência deste Edital será de 12 (doze) meses contados a partir da publicação do resultado final da Etapa de Habilitação, prorrogável, por uma única vez, por igual período.

15.2 Os conteúdos gerados na meta 3 poderão ser selecionados, formatados e editados pela Fundação Cultural de Curitiba 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. Já os casos não previstos neste edital e constatados durante outras etapas do processo seletivo serão resolvidos



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



pela Diretoria de Incentivo à Cultura, e pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, segundo as respectivas competências;

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 Fundação Cultural de Curitiba 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 Fundação Cultural de Curitiba 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 Fundação Cultural de Curitiba e o Ministério da Cultura não se responsabilizam pelas licenças, alvarás e autorizações necessárias tais como: Sociedade Brasileira de Autores Teatrais/SBAT, Escritório Central de Arrecadação e Distribuição/ECAD, autorização(ões), de direito(s) do(s) autor(es), dentre outros e as suas expensas, quando cabíveis para a realização das atividades previstas nos projetos contemplados, sendo essas de total responsabilidade da entidade cultural.

15.9.1 Caberá exclusivamente aos empreendedores a responsabilidade pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados nos projetos, atendendo em especial às disposições nas legislações pertinentes aos “direitos de autor” e “direitos de imagem” e isentando o Ministério da Cultura, a Prefeitura Municipal de Curitiba, a Fundação Cultural de Curitiba e o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba de qualquer ônus nesse sentido.

15.10 As peças de divulgação relacionadas ao Termo de Compromisso Cultural (Termo de Apoio FCC) 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, a Prefeitura Municipal de Curitiba, Fundação Cultural de Curitiba e Programa de Apoio, Fomento e Incentivo Fiscal à Cultura em todos os produtos artísticos culturais, peças de divulgação e nas ações culturais realizadas, relacionadas ao recurso do Termo de Compromisso Cultural (Termo de Apoio FCC), com a inclusão da marca do Ministério da Cultura/Governo Federal, da Política Nacional de Cultura Viva, da Política Nacional Aldir Blanc, da Prefeitura Municipal de Curitiba, Fundação Cultural de Curitiba e Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba em todas as peças de divulgação, observado o Manual de Uso da Marca do Governo Federal e o regramento do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo Fiscal à Cultura, 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.

15.11.1 Antecipadamente à distribuição do material relativo à divulgação do projeto, deverá o empreendedor submeter à apreciação do órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, a disposição das logomarcas para aferição do uso correto das mesmas. Sendo que verificada a inadequação, serão informados os parâmetros a serem adotados pelo empreendedor, considerando as peculiaridades do material apresentado.

15.11.2 As logomarcas, bem como a correta disposição destas, deverão ser obtidas no seguinte endereço eletrônico: [www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/logomarca/](http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/logomarca/) bem como no site do Ministério da Cultural quanto às logomarcas federais obrigatórias – Manual de Uso da Marca do Governo Federal.

15.11.3 O layout do material de divulgação deverá ser encaminhado, antecipadamente à sua distribuição, para [paicfiscalizacao@curitiba.pr.gov.br](mailto:paicfiscalizacao@curitiba.pr.gov.br)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



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 Os projetos, documentos e declarações encaminhados são de exclusiva responsabilidade do participante, não decorrendo de tal qualquer responsabilidade civil ou criminal para a Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, a Fundação Cultural de Curitiba, a Prefeitura Municipal de Curitiba, ao Ministério da Cultural e ao Governo Federal, especialmente quanto aos direitos autorais e direito de imagem.

15.13.1 No caso de documentos anexados ou apresentados de forma digitalizada, deverão os originais ser guardados pelo proponente até o encerramento do projeto, principalmente àqueles que detenham assinaturas originais, para a eventualidade de ser requisitados pela Fundação Cultural de Curitiba.

15.14 Por instrução do Ministério da Cultura (MinC), os proponentes, ao se inscreverem neste edital, declaram o consentimento para o compartilhamento de seus dados pessoais entre a Fundação Cultural de Curitiba e o Governo Federal, por intermédio do Ministério da Cultura. Declaram, ainda, estar cientes de que, no edital de resultado final, serão divulgados os respectivos números de CNPJ dos proponentes contemplados.

15.15 Exceto quando determinado neste edital e seus anexos, no ato da inscrição não se exigirá do proponente original de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados e anexados no formulário eletrônico de inscrição do SISPROFICE. Declarações falsas ou inexatas, constantes no formulário de inscrição e/ou nos anexos, acarretarão a suspensão imediata do andamento do projeto e a possível anulação de todos os atos dele decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao proponente/empreendedor o amplo e irrestrito direito de defesa.

15.15.1 Na eventualidade do proponente apresentar, em qualquer das etapas do edital, documentos originais ou cópias, caberá ao mesmo a sua retirada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a publicação do resultado final do edital, uma vez que tais documentos são digitalizados pela Administração Pública. Findo esse prazo, a documentação será eliminada.

15.16 O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância da entidade cultural com as normas e com as condições estabelecidas neste edital.

15.17 Dúvidas e informações referentes a este edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à Diretoria de Incentivo à Cultura, por meio do endereço eletrônico [paicatendimento@curitiba.pr.gov.br](mailto:paicatendimento@curitiba.pr.gov.br).

Fundação Cultural de Curitiba, 30 de junho de 2026.

Marino Galvão Junior : Presidente da Fundação Cultural de Curitiba



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA - PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

EDUARDO PIMENTEL SLAVIERO - PREFEITO MUNICIPAL  
PAULO EDUARDO LIMA MARTINS - VICE-PREFEITO  
Palácio 29 de Março - Avenida Cândido de Abreu 817 - Centro Cívico

GABINETE DO PREFEITO - GAPE  
RICARDO ANDREAZZA CAVALCANTE - Chefe de Gabinete

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM  
BRUNO HERAKI PANDINI - Controlador-Geral  
IARA MARIA STURMER GAUER - Superintendente Executiva

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM  
VANESSA VOLPI BELLEGARD PALACIOS - Procuradora-Geral  
ROSA MARIA ALVES PEDROSO - Subprocuradora-Geral

SECRETARIAS DO MUNICÍPIO

SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL - SGM  
MARCELO TSCHÁ FACHINELLO - Secretário  
GLAUCO MACHADO REQUIÃO - Superintendente Executivo  
JOSÉ CAMPOS HIDALGO NETO - Superintendente de Manutenção Urbana

SECRETARIA MUNICIPAL DO URBANISMO - SMU  
ALMIR BONATTO - Secretário  
RODRIGO TADEU BARANCZUK - Superintendente Técnico  
LUCIANE SCHAFAUZER DE PAULI - Superintendente de Projetos

SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA PARA O DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA - SEDRMC  
THIAGO BONAGURA RODRIGUES DA SILVA - Secretário

ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS

VERIDIANA MARANHO - Administradora da Regional do Bairro Novo - R.10.BN  
REINALDO BOARON - Administrador da Regional do Boa Vista - R.4.BV  
JOSÉ ANTÔNIO DE MELO FILHO - Administrador da Regional do Boqueirão - R.2.BQ  
AGOSTINHO CREPLIVE FILHO - Administrador da Regional do Cajuru - R.3.CJ  
RUDIMAR FEDRIGO - Administrador da Regional da Cidade Industrial de Curitiba - R.11.CIC  
IVENIO ALVES DOS SANTOS - Administradora da Regional da Matriz - R.1.MZ  
JANAINA LOPES GEHR - Administradora da Regional do Pinheirinho - R.8.PN



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA  
SUPLEMENTO Nº 1



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - SMSAN**  
LEVERCI SILVEIRA FILHO - Secretário  
SIMONE CRISTINA AMARO INÁCIO DA SILVA - Superintendente

**SECRETARIA MUNICIPAL DA COMUNICAÇÃO SOCIAL - SMCS**  
MARC EMMANUEL MENDES MARCELINO DE SOUSA - Secretário  
SONIA ROSANA PEREIRA DA SILVA ZANETTI - Superintendente

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO - SMDT**  
RAFAEL FERREIRA VIANNA - Secretário  
JOSÉ SEMMER NETO - Superintendente Executivo  
GUSTAVO D'ALMEIDA GARRETT - Superintendente de Trânsito  
JOSE CARLOS FELIPUS COSTA - Superintendente da Guarda Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SME**  
PAULO AFONSO SCHMIDT - Secretário  
GIOVANI SANTOS VIEIRA - Superintendente Executivo  
ESTELA ENDLICH - Superintendente de Gestão Educacional  
JONATHAN DIETER - Superintendente de Infraestrutura

**SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE - SMELJ**  
HIDEO GARCIA - Secretário  
MARIA DO PERPETUO SOCORRO RASSY TEIXEIRA MANFRON - Superintendente

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO - SMF**  
VITOR ACIR PUPPI STANISLAWCZUK - Secretário  
VINÍCIOS JOSÉ BORIO - Superintendente Executivo  
EDUARDO MORAES MAKOWSKI - Superintendente Fiscal

**SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - SMMA**  
MARILZA DO CARMO OLIVEIRA DIAS - Secretária  
IBSON GABRIEL MARTINS DE CAMPOS - Superintendente de Controle Ambiental  
JEAN BRASIL - Superintendente de Obras e Serviços

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL - SMGP**  
DANIELE REGINA DOS SANTOS - Secretária  
SILVIA AMÉLIA JARENCO CHERUBIN - Superintendente

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO - SMDH**  
CARLOS EDUARDO PIJAK JUNIOR - Secretário  
JEAN EMMANUEL KULCHESKI - Superintendente

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SMATI**  
ELISANDRO PIRES FRIGO - Secretário  
ALESSANDRA CALADO DE MELO PALUSKI - Superintendente de Administração  
BRUNO MARTIN BATISTA - Superintendente de Tecnologia da Informação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO - SMDEI**  
ANTONIO SERGIO DA SILVA BENTO - Secretário  
BRENO PASCUALOTE LEMOS - Superintendente Executivo  
DIMAS JOSE BUENO - Superintendente Técnico

**SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E IGUALDADE ÉTNICO-RACIAL - SMIR**  
MARLI TEIXEIRA LEITE - Secretária  
EDSON LUIZ LAU FILHO - Superintendente

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS - SMOP**  
LUIZ FERNANDO DE SOUZA JAMUR - Secretário  
AIRTON SOZZI JUNIOR - Superintendente de Implantação de Obras Urbanas

**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS**  
TATIANE CORRÊA DA SILVA FILIPAK - Secretária  
FLAVIA VERNIZI ADACHI - Superintendente Executiva  
JANE SESCATTO - Superintendente de Gestão da Saúde

JANAINA LOPES GEHR - Administradora da Regional do Pinheirinho - R.8.PN  
RODRIGO BRAGA CORTES FIALHO DOS REIS - Administrador da Regional do Portão - R.7.PR  
JOSE DIRCEU DE MATOS - Administrador da Regional de Santa Felicidade - R.5.SF  
MARCELO FERRAZ CESAR - Administrador da Regional do Tatuquara - R.12.TQ

**ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**  
**AUTARQUIAS**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - IMAP**  
BEATRIZ BATTISTELLA - Presidente  
NEUCIMARY AMARAL - Superintendente Técnica

**INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO - CURITIBA TURISMO**  
RODRIGO DALLA BONA SWINKA - Presidente  
EDLE TATIANA LESSNAU DE FIGUEIREDO NEVES - Superintendente

**INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE CURITIBA - IPPUC**  
ANA CRISTINA WOLLMANN ZORNIG JAYME - Presidente

**INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - IPMC**  
JOCELAINE MORAES DE SOUZA - Presidente

**FUNDAÇÕES**

**FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL - FAS**  
RENAN DE OLIVEIRA RODRIGUES - Presidente  
MELISSA CRISTINA ALVES FERREIRA - Superintendente Executiva

**FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA - FCC**  
MARINO GALVÃO JÚNIOR - Presidente  
MARIA ANGÉLICA DA ROCHA CARVALHO - Superintendente

**FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO À SAÚDE - FEAS**  
SEZIFREDO PAULO ALVES PAZ - Diretor Geral

**CURITIBAPREV - FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO MUNICÍPIO DE CURITIBA**  
JOSE LUIZ COSTA TABORDA RAUEN - Diretor Presidente

**INSTITUTO CURITIBA DE SAÚDE - ICS**  
MARINA BUENO - Diretora-Presidente

**SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA**

**AGÊNCIA CURITIBA DE DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO S/A**  
DARIO LUIZ DIAS PAIXÃO - Diretor-Presidente

**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA - CURITIBA S/A**  
JOSÉ LUPION NETO - Diretor-Presidente

**COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CURITIBA - COHAB-CT**  
ANDRÉ BAÚ - Diretor-Presidente

**URBS - URBANIZAÇÃO DE CURITIBA S.A.**  
OGENY PEDRO MAIA NETO - Presidente