**PREFEITURA DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024**

**EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS: SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL (APOIO DIRETO A PROJETOS), CONCESSÃO DE BOLSAS DE PROMOÇÃO, DIFUSÃO, CIRCULAÇÃO, MANUTENÇÃO TEMPORÁRIA, RESIDÊNCIA, INTERCÂMBIO CULTURAL E SIMILARES E/OU SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS, COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

Olá, agentes culturais de Santa Terezinha de Itaipu!

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

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

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

1. **POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**

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

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

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

Deste modo, a Administração Municipal de Santa Terezinha de Itaipu torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/lei/l14399.htm#:~:text=1%C2%BA%20Esta%20Lei%20institui%20a,acesso%20%C3%A0%20cultura%20no%20Brasil.) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/lei-n-14.903-de-27-de-junho-de-2024-568649644) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/D11740.htm#:~:text=%C3%89%20obrigat%C3%B3ria%20a%20exibi%C3%A7%C3%A3o%20das,de%20a%C3%A7%C3%B5es%20relativas%20%C3%A0%20Pol%C3%ADtica%2C) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento)](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/D11453.htm) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](https://www.gov.br/cultura/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao-e-normativas/instrucao-normativa-minc-no-10-de-28-de-dezembro-de-2023) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

1. **INFORMAÇÕES GERAIS** 
   1. **Objeto do edital**

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais de Santa Terezinha de Itaipu.

* 1. **Quantidade de projetos selecionados**

Serão selecionados até 19 projetos, dentro das seguintes categorias:

**2.2.1**- 11 projetos de **EXECUÇÃO CULTURAL (APOIO DIRETO A PROJETOS);**

**2.2.2** - 5 projetos de **CONCESSÃO DE BOLSAS**

**2.2.3** - 3 projetos de **MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS (SUBSÍDIO)**

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

* 1. **Valor total do edital**

Cada projeto receberá o valor descrito no item 6 deste Edital.

O valor total deste edital é de **R$189.996,49 (cento e oitenta e nove mil, noventa e noventa e seis reais, quarenta e nove centavos).**

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

3.3.50.41.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES 7963 Fonte....: 1063 LEI FED. 14399/2022-POLITICA NAC. ALDI

3.3.60.45.00.00.00 SUBVENÇÕES ECONÔMICAS 7964 Fonte....: 1063 LEI FED. 14399/2022-POLITICA NAC. ALDIR

3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU 7966 Fonte....: 1063 LEI FED. 14399/2022-POLITICA NAC. ALDIR

3.3.90.48.00.00.00 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FI 7965 Fonte....: 1063 LEI FED. 14399/2022-POLITICA NAC. ALDIR

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

* 1. **Prazo de inscrição**

**De 08:00 horas do dia 18/10/2024 até às 23:59 horas do dia 01/11/2024.**

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

* 1. **Quem pode participar**

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atue e resida em Santa Terezinha de Itaipu há pelo menos 12 meses.

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

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

Cada categoria possui características específicas de quem pode concorrer, conforme descrito no Anexo I - Categorias.

* 1. **Quem NÃO pode participar**

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

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

**Atenção!** Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadram nas situações descritas neste item.

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

* 1. **Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital**

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo, 2 (dois) projetos e poderá ser contemplado com, no máximo, 2 (dois) projetos, sendo estes propostos em áreas diferentes de atuação.

1. **ETAPAS**

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

1. **INSCRIÇÕES**

O agente cultural deve encaminhar por meio do e-mail [culturasti.adm@gmail.com](mailto:culturasti.adm@gmail.com) (documentos em arquivo único formato .pdf) ou entregar em envelope lacrado no setor de protocolo do Paço Municipal no endereço Rua João XXIII, 144, Centro, no horário de atendimento ao público (08:00 às 15:00 horas), a seguinte documentação obrigatória:

a) Formulário de inscrição referente à(s) categoria(s) em que deseja se inscrever, conforme anexos indicadores descritos no item 6.1, que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme item 6.1, quando houver;

c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas (Anexo VII);

d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (Anexo VI); e

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

f) Portfólio do agente cultural com imagens, fotos, notícias, banners etc. a fim de comprovar sua experiência na área cultural;

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

**Atenção!** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

1. **COTAS**
   1. **Categoria de cotas**

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

1. pessoas negras (pretas e pardas);
2. pessoas indígenas;

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I deste Edital.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher a Declaração Étnico-Racial (Anexo VII).

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

* 1. **Concorrência concomitante**

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

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

* 1. **Desistência do optante pela cota**

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

* 1. **Remanejamento das cotas**

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

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

* 1. **Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos**

Nos termos da IN 10/2023, as pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

1. **DISTRIBUIÇÃO DO RECURSO**

O presente edital possui valor total de R$ 189.996,49 (cento e oitenta e nove mil, noventa e noventa e seis reais, quarenta e nove centavos) distribuídos da seguinte forma:

1. Até R$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais) para CATEGORIA I - EXECUÇÃO CULTURAL - APRESENTAÇÕES ARTISTAS LOCAIS;
2. Até R$ 25.500,00 (Vinte e cinco mil e quinhentos reais) para CATEGORIA II - EXECUÇÃO CULTURAL - EXPOSIÇÕES CULTURAIS;
3. Até R$ 34.500,00 (trinta e quatro mil e quinhentos reais) para CATEGORIA III - EXECUÇÃO CULTURAL - PROJETOS CULTURAIS;
4. Até R$ 5.000,00 (cinco mil reais) para CATEGORIA IV - CONCESSÃO DE BOLSAS - BOLSA CAPACITAÇÃO;
5. Até R$ 49.996,49 (quarenta e nove mil novecentos e noventa e seis reais e quarenta e nove centavos) para CATEGORIA V - MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS (SUBSÍDIO) - MANUTENÇÃO ESPAÇO CULTURAL;
6. 21,51% do recurso total, no caso R$ 44.165,49 (Quarenta e quatro mil, cento e sessenta e cinco reais, quarenta e nove centavos) em obediência a lei 14.399/2022, será direcionado para fomentar projetos e programas realizados e/ou executados em uma das áreas definidas como Habitação de Interesse Social, conforme Mapa do Macrozoneamento Municipal, presente no anexo II, da [Lei Complementar n° 254/2023](https://stitaipu.pr.gov.br/legislacao/lei.254-2023/file.html). Caso o proponente adote outros indicadores, fontes ou parâmetros para escolha do local de vulnerabilidade social atendido pelo projeto, deverá indicar claramente na proposta e justificar sua escolha. (Não achei o anexo III da LC 254/2023)

**6.1 DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS**

As informações referentes às Categorias e a Distribuição de vagas estão detalhadas no ANEXO I - CATEGORIAS.

1. **COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**
   1. **Preenchimento do modelo**

O agente cultural deve preencher o Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária presente no anexo referente à categoria em que pretende se inscrever.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Santa Terezinha de Itaipu de qualquer responsabilidade civil ou penal.

* 1. **Previsão de execução do projeto**

Os projetos apresentados deverão ser executados **até 30 de junho de 2025.**

* 1. **Custos do projeto**

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no anexo referente à categoria em que pretende se inscrever, indicando os custos do projeto, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

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

**Atenção!** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme item 6 do presente edital.

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

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

* 1. **Recursos de acessibilidade**

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

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

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

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

1. **ETAPA DE SELEÇÃO**
   1. **Quem analisa os projetos**

A análise durante a fase de mérito será realizada por pareceristas terceirizados, contratados pela empresa Nós Consultoria e Conteúdo Criativo LTDA, prestadora de serviço contratada com recursos provenientes dos 5% (cinco por cento) destinados à instrumentalização, conforme previsto na Lei 14.399/2022.

A análise durante a fase de habilitação será feita por uma comissão de seleção formada por membros do Departamento de Cultura.

Todas as atividades serão registradas em ata.

* 1. **Quem não pode analisar os projetos**

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenha composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenha sido membro do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

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

**Atenção!** Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

* 1. **Análise do mérito cultural**

A análise de mérito acontecerá entre 02/11/2024 e 07/11/2024, conforme cronograma descrito no item 14.5.

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

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

* 1. **Análise da planilha orçamentária**

Durante a análise de mérito, os pareceristas vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

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

* 1. **Valores incompatíveis com o mercado**

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

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 8.6.

* 1. **Recurso da etapa de seleção**

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial e no site oficial do Município de Santa Terezinha de Itaipu, através do link [Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu (stitaipu.pr.gov.br)](https://stitaipu.pr.gov.br/).

Contra a decisão da fase de análise de mérito, caberá recurso destinado aos pareceristas externos contratados, que deverá ser enviado ao e-mail [culturasti.adm@gmail.com](mailto:culturasti.adm@gmail.com) (documentos em arquivo único formato .pdf) ou entregue em envelope lacrado no setor de protocolo do Paço Municipal no endereço Rua João XXIII, 144, Centro, no horário de atendimento ao público, de segunda a sexta (observados os feriados), das 08:00 às 15:00 horas, no prazo de 3 dias úteis, a contar da data da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial e no site oficial do Município de Santa Terezinha de Itaipu, através do link [Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu (stitaipu.pr.gov.br)](https://stitaipu.pr.gov.br/), obedecendo o cronograma descrito no item 14.5.

1. **REMANEJAMENTO DE VAGAS**

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados, conforme as seguintes regras:

a) Caso haja na mesma categoria, projetos classificados, mas não contemplados, serão destinados aos projetos com maior pontuação geral, obedecendo a ordem de classificação;

c) Caso não haja projetos classificados na mesma categoria, o valor poderá ser remanejado entre os projetos aprovados, mediante consulta aos proponentes para definição da forma de redistribuição.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser remanejados entre as categorias previstas no edital ou utilizados em outro edital da PNAB.

1. **​ ETAPA DE HABILITAÇÃO**

Os projetos selecionados na análise de mérito, deverão apresentar documentação elencada no rol do item 10.1.

A comissão de seleção irá analisar os documentos para habilitação entre os dias 28/11/2024 e 30/11/2024, conforme descrito no item 14.5.

* 1. **Documentos necessários**

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado na Etapa de Análise de Mérito deverá encaminhar no prazo de 10 dias após a publicação do resultado final de seleção (item 14.5), para o e-mail [culturasti.adm@gmail.com](mailto:culturasti.adm@gmail.com) (documentos em arquivo único formato .pdf) ou entregar em envelope lacrado no setor de protocolo do Paço Municipal no endereço Rua João XXIII, 144, Centro, no horário de atendimento ao público, de segunda a sexta (observados os feriados), das 08:00 às 15:00 horas, os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União; [Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (fazenda.gov.br)](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/PJ/emitir/);  
III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais [Secretaria da Fazenda](http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica) e municipais [Atendimento ao cidadão (govbr.cloud)](https://santaterezinhaitaipu.govbr.cloud/certidao/emitircnd.php);

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho [Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (tst.jus.br)](https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces) ;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

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

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

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil [Emissão de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (fazenda.gov.br)](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_Solicitacao.asp);

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

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

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos [Certidões - TJPR](https://www.tjpr.jus.br/certidoes);

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União [Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (fazenda.gov.br)](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/PJ/emitir/);  
VI - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais [Secretaria da Fazenda](http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica) e municipais [Atendimento ao cidadão (govbr.cloud)](https://santaterezinhaitaipu.govbr.cloud/certidao/emitircnd.php);

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS [Consulta Regularidade do Empregador (caixa.gov.br)](https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf);

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho [Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (tst.jus.br)](https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces);

Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):**

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo [Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (fazenda.gov.br)](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/PJ/emitir/);  
II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais [Secretaria da Fazenda](http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica) e municipais [Atendimento ao cidadão (govbr.cloud)](https://santaterezinhaitaipu.govbr.cloud/certidao/emitircnd.php), em nome do representante do grupo;

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho [Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (tst.jus.br)](https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces), em nome do representante do grupo;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

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

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

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

* 1. **Recurso da etapa de habilitação**

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado aos pareceristas externos contratados, que deve ser apresentado por meio do e-mail [culturasti.adm@gmail.com](mailto:culturasti.adm@gmail.com) (documentos em arquivo único formato .pdf) ou de forma física em envelope lacrado no setor de protocolo do Paço Municipal no endereço Rua João XXIII, 144, Centro, no horário de atendimento ao público, de segunda a sexta (observados os feriados), das 08:00 às 15:00 horas, no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial e no site oficial do Município de Santa Terezinha de Itaipu, através do link [Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu (stitaipu.pr.gov.br)](https://stitaipu.pr.gov.br/).

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

1. **ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**
   1. **Termo de Execução Cultural**

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural específico para a categoria a qual está concorrendo, conforme Anexos IV-A, IV-B e IV-C deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Departamento de Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

* 1. **Recebimento dos recursos** **financeiros**

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

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

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

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 10 (dez) de dezembro de 2024 sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

1. **DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e do Município de Santa Terezinha de Itaipu, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

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

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

1. **MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**
   1. **Monitoramento e avaliação realizados pelo Departamento de Cultura/ Conselho de cultura**

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

* 1. **Prestação de contas ao Município de Santa Terezinha de Itaipu**

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, referente à categoria à qual seu projeto esteja enquadrado, conforme Anexos V-A, V-B e V-C.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado em até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

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

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

1. **DISPOSIÇÕES FINAIS**
   1. **Desclassificação de projetos**

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no [inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal,](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm#art3iv) garantidos o contraditório e a ampla defesa.

**Atenção!** Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do agente cultural.

* 1. **Acompanhamento das etapas do edital**

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site [Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu (stitaipu.pr.gov.br)](https://stitaipu.pr.gov.br/).

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no diário oficial e no site oficial do Município de Santa Terezinha de Itaipu, através do link [Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu (stitaipu.pr.gov.br)](https://stitaipu.pr.gov.br/) e nas mídias sociais oficiais.

* 1. **Informações adicionais**

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail culturasti.adm@gmail.com e telefone (45) 3190-0480.

Os casos omissos ficarão a cargo do Conselho Municipal de Política Cultural.

* 1. **Validade do resultado deste edital**

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até o prazo previsto no cronograma abaixo após a publicação do resultado final.

* 1. **Cronograma do edital**

| **ETAPA** | **ATIVIDADE** | **PERÍODO** |
| --- | --- | --- |
| **01** | **Publicação do Edital** | **14/10/2024** |
| **02** | **Período de impugnação do Edital** | **14/10/2024 a 17/10/2024** |
| **03** | **Período de inscrições (online e presencial)** | **18/10/2024 a 01/11/2024** |
| **04** | **Prazo para Análise de Mérito** | **02/11/2024 a 07/11/2024** |
| **05** | **Publicação da Análise de Mérito** | **08/11/2024** |
| **06** | **Período de recursos - Análise de Mérito** | **11/11/2024 a 13/11/2024** |
| **07** | **Publicação do resultados dos recursos financeiros** | **14/11/2024** |
| **08** | **Prazo para envio de documentação - Etapa Habilitação** | **18/11/2024 a 27/11/2024** |
| **09** | **Prazo para Análise da Etapa Habilitação** | **28/11/2024 a 30/11/2024** |
| **10** | **Publicação dos Habilitados e Inabilitados** | **02/12/2024** |
| **11** | **Período de recursos - Etapa Habilitação** | **03/12/2024 a 05/12/202** |
| **12** | **Publicação do resultado final** | **06/12/2024** |
| **13** | **Chamada para assinatura do Termo de Execução Cultural (TEC)** | **10/12/2024** |
| **14** | **Prazo para pagamento do recurso financeiro** | **Até 31/12/2024** |
| **15** | **Prazo para realização do projeto cultural e contrapartidas** | **30/06/2025** |
| **16** | **Prazo para entrega do Relatório de Execução do Objeto e Relatório de Bolsista** | **30/07/2025** |

* 1. **Anexos do edital**

Compõem este Edital os seguintes anexos:

14.6.1 - Anexo I - CATEGORIAS (Todas as categorias)

14.6.2 - Anexo II-A - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - EXECUÇÃO CULTURAL (Inscrição para as Categorias: Apresentação, Projeto e Exposição);

14.6.3 - Anexo II-B - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO BOLSA CULTURAL (Inscrição para Categoria Bolsa Capacitação);

14.6.4 - Anexo II-C - FORMULÁRIO DE SUBSÍDIOS (Inscrição para Categoria de Manutenção Espaço Cultural);

14.6.5 - Anexo III - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

(Todas as Categorias);

14.6.6 - Anexo IV-A - TERMO DE EXECUÇÃO - EXECUÇÃO CULTURAL (Categorias: Apresentação, Projeto e Exposição);

14.6.7 - Anexo IV-B - TERMO DE EXECUÇÃO - BOLSA CULTURAL (Categoria de Bolsa Cultural);

14.6.8 - Anexo IV-C - TERMO DE EXECUÇÃO - SUBSÍDIO (Categoria de Manutenção Espaço Cultural);

14.6.9 - Anexo V-A - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO CULTURAL (Categorias: Apresentação, Projeto e Exposição);

14.6.10 - Anexo V-B - RELATÓRIO DE BOLSISTAS (Categoria de Bolsa Cultural);

14.6.11 - Anexo V-C - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO - SUBSÍDIO (Categoria de Manutenção Espaço Cultural);

14.6.12 - Anexo VI - DECLARAÇÃO DE COLETIVO

14.6.13 - Anexo VII - DECLARAÇÃO ETNICO RACIAL

14.6.14 - Anexo VIII - DECLARAÇÃO PCD

14.6.14 - Anexo IX - RECURSOS

(Formulário para interposição de recurso)

14.6.15 - Anexo X - ESPAÇOS PÚBLICOS

(Formulário Solicitação para uso de Espaço Público)

**ANEXO I – CATEGORIAS**

1. **RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de R$ 189.996,49 (cento e oitenta e nove mil, novecentos e noventa e seis reais, quarenta e nove centavos) distribuídos da seguinte forma:

1. Até R$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais) para CATEGORIA I - EXECUÇÃO CULTURAL - APRESENTAÇÕES ARTISTAS LOCAIS;
2. Até R$ 25.500,00 (Vinte e cinco mil e quinhentos reais) para CATEGORIA II - EXECUÇÃO CULTURAL - EXPOSIÇÕES CULTURAIS;
3. Até R$ 34.500,00 (trinta e quatro mil e quinhentos reais) para CATEGORIA III - EXECUÇÃO CULTURAL - PROJETOS CULTURAIS;
4. Até R$ 5.000,00 (cinco mil reais) para CATEGORIA IV - CONCESSÃO DE BOLSAS - BOLSA CAPACITAÇÃO;
5. Até R$ 49.996,49 (quarenta e nove mil novecentos e noventa e seis reais e quarenta e nove centavos) para CATEGORIA V - MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS (SUBSÍDIO) - MANUTENÇÃO ESPAÇO CULTURAL;
6. 21,51% do recurso total, no caso R$ 44.165,49 (Quarenta e quatro mil, cento e sessenta e cinco reais, quarenta e nove centavos) em obediência a lei 14.399/2022, será direcionado para fomentar projetos e programas realizados e/ou executados em uma das áreas definidas como Habitação de Interesse Social, conforme Mapa do Macrozoneamento Municipal, presente no anexo II, da [Lei Complementar n° 254/2023](https://stitaipu.pr.gov.br/legislacao/lei.254-2023/file.html). Caso o proponente adote outros indicadores, fontes ou parâmetros para escolha do local de vulnerabilidade social atendido pelo projeto, deverá indicar claramente na proposta e justificar sua escolha.

**2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES**

| **CATEGORIAS** | **QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA** | **COTAS PARA PESSOAS NEGRAS** | **VAGAS PARA INDÍGENA** | **20% REGIÃO PERIFÉRICA** | **QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS** | **VALOR MÁXIMO POR PROJETO** | **VALOR TOTAL DA CATEGORIA** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **APRESENTAÇÕES ARTISTAS LOCAIS** | 2 | 1 | 1 | 1 | 5 | R$ 15.000,00 | R$ 75.000,00 |
| **EXPOSIÇÕES CULTURAIS** | 2 | 1 | - | - | 3 | R$ 8.500,00 | R$ 25.500,00 |
| **PROJETOS CULTURAIS** | 1 | 1 | - | 1 | 3 | R$ 11.500,00 | R$ 34.500,00 |
| **BOLSA CAPACITAÇÃO** | 2 | 1 | 1 | 1 | 5 | R$ 1.000,00 | R$ 5.000,00 |
| **SUBSÍDIO - ESPAÇO MANTIDO** | 1 | 1 | - | 1 | 3 | R$ 16.665,49 | R$ 49.996,49 |
| **TOTAL** | 08 | 05 | 02 | 04 | 19 |  | R$ 189.996,49 |

**3. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS**

Os projetos podem ser apresentados nas mais variadas linguagens e terem como objeto:

| **CATEGORIA** | **QUEM PODE CONCORRER** | **DESCRIÇÃO CATEGORIA** |
| --- | --- | --- |
| **CATEGORIA I -** EXECUÇÃO CULTURAL - APRESENTAÇÕES ARTISTAS LOCAIS | Pessoa Física  Pessoa Jurídica sem fins lucrativos  Pessoa Jurídica com fins lucrativos | Produção e difusão espetáculos, shows, ou outro tipo de apresentação de caráter artístico e cultural, incluindo custos com equipamento, equipe, estrutura, divulgação e o que mais for necessário para execução do projeto, nas áreas de: música; artes cênicas, compreendendo teatro, dança, circo e ópera; audiovisual; literatura; artes visuais, compreendendo fotografia, artes plásticas, design e artes gráficas e tecnológicas; patrimônio cultural, compreendendo patrimônio material, imaterial e memória; folclore, artesanato, cultura popular e demais manifestações culturais tradicionais, por meio de atividades artístico culturais de realização singular ou continuada, cujas propostas aproximem a comunidade itaipuense 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.  Esta categoria prevê 01 vaga para propostas direcionadas às regiões periféricas, que deverão atender áreas de vulnerabilidade social dentro do território de Santa Terezinha de Itaipu, conforme os indicativos descritos na alínea “f” do item 1.  Caso o proponente adote outros indicadores, fontes ou parâmetros para escolha do local de vulnerabilidade social atendido pelo projeto, deverá indicar claramente na proposta e justificar sua escolha. |
| **CATEGORIA II -** EXECUÇÃO CULTURAL - EXPOSIÇÕES CULTURAIS | Pessoa Física  Pessoa Jurídica sem fins lucrativos  Pessoa Jurídica com fins lucrativos | Produção e difusão de projetos de exposições, mostras, festivais, feiras, e outros cujo objetivo seja expor obra e/ou um fazer artístico-cultural nas áreas: música; artes cênicas, compreendendo teatro, dança, circo e ópera; audiovisual; literatura; artes visuais, compreendendo fotografia, artes plásticas, design e artes gráficas e tecnológicas, artesanato, patrimônio material, imaterial e memória; folclore, artesanato, cultura popular, e quaisquer outra manifestação que contenha natureza cultural, incluindo custos com equipamento, equipe, estrutura, divulgação e o que mais for necessário para execução do projeto. |
| **CATEGORIA III -** EXECUÇÃO CULTURAL - PROJETOS CULTURAIS | Pessoa Física  Pessoa Jurídica sem fins lucrativos  Pessoa Jurídica com fins lucrativos | Produção e difusão de projetos de caráter artístico e cultural de oficinas, workshops, palestras, cursos, vídeo-aulas, entrevistas/depoimentos, artigos, e outros cujo objetivo seja difundir um saber/fazer artístico-cultural nas áreas: artesanato, artes visuais, artes plásticas, artes cênicas, dança, música, canto, teatro, audiovisual, literatura, fotografia, design e artes gráficas e tecnológicas; patrimônio cultural, compreendendo patrimônio material, imaterial e memória; folclore, artesanato, cultura popular e demais manifestações culturais tradicionais, proposta de produção de conteúdo por arte-educadores e produtores culturais, por meio de atividades artístico culturais de realização singular ou continuada, cujas propostas aproximem a comunidade itaipuense 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;  Esta categoria prevê 01 vaga para propostas direcionadas às regiões periféricas, que deverão atender áreas de vulnerabilidade social dentro do território de Santa Terezinha de Itaipu, conforme os indicativos descritos na alínea “f” do item 1.  Caso o proponente adote outros indicadores, fontes ou parâmetros para escolha do local de vulnerabilidade social atendido pelo projeto, deverá indicar claramente na proposta e justificar sua escolha. |
| **CATEGORIA IV -**  BOLSA CAPACITAÇÃO | Pessoa Física | Ajuda de custo financeira para participação em oficinas, palestras, workshops, cursos que capacitem na área de interesse do agente cultural, em todo território nacional, tendo como contrapartida a apresentação do certificado e a realização de uma atividade cultural com o conhecimento adquirido aos mais diversos públicos do nosso município, priorizando as regiões periféricas, como: roda de conversa, workshop, palestra, oficina, e qualquer outra forma de difusão do conhecimento.  Esta categoria prevê 01 vaga para propostas direcionadas às regiões periféricas, que deverão atender áreas de vulnerabilidade social dentro do território de Santa Terezinha de Itaipu, conforme os indicativos descritos na alínea “f” do item 1.  Caso o proponente adote outros indicadores, fontes ou parâmetros para escolha do local de vulnerabilidade social atendido pelo projeto, deverá indicar claramente na proposta e justificar sua escolha. |
| **CATEGORIA V -** MANUTENÇÃO DE ESPAÇO CULTURAL  (SUBSÍDIO) | Pessoa Jurídica sem fins lucrativos  Pessoa Jurídica com fins lucrativos | Projetos que já tenham histórico de execução continuada no município de Santa Terezinha de Itaipu e que necessitem de recursos para manutenção das atividades culturais e itens essenciais ao seu funcionamento (aluguel, contas luz, água, material essencial para funcionamento, contratação de segurança, contratação de profissional para atividade cultural, etc), devendo comprovar o alcance do projeto em ações anteriores e o impacto realizado na cidade. A simples inscrição, sem a comprovação do impacto para a cidade, poderá desclassificar o projeto apresentado.  Esta categoria prevê 01 vaga para propostas direcionadas às regiões periféricas, que deverão atender áreas de vulnerabilidade social dentro do território de Santa Terezinha de Itaipu, conforme os indicativos descritos na alínea “f” do item 1.  Caso o proponente adote outros indicadores, fontes ou parâmetros para escolha do local de vulnerabilidade social atendido pelo projeto, deverá indicar claramente na proposta e justificar sua escolha. |

**4. Demais especificações:**

1. CATEGORIA I - EXECUÇÃO CULTURAL - APRESENTAÇÕES ARTISTAS LOCAIS (Anexo II-A)
2. fomentar projetos que contemplem os artistas locais e suas produções, nas mais variadas linguagens, englobando toda a produção técnica e artística da apresentação (Custos relativos a aluguel de equipamentos (se houver), iluminação, técnicos, divulgação e demais custos da produção proposta), com duração mínima de 1h30, com temas que exaltam as belezas naturais e turísticas do município, e que promovam o lazer e bem estar da comunidade. (Anexo II-A)
3. CATEGORIA II - EXECUÇÃO CULTURAL - EXPOSIÇÕES CULTURAIS (Anexo II-A)
4. fomentar a circulação e capacitação, principalmente nas áreas de artes visuais, plásticas, artesanato e literatura, através de mostras, palestras, feiras literárias, contação de história e demais encontros culturais, com duração determinada, em espaços para toda a comunidade de forma democrática e acessível, englobando toda a produção do evento (Custos relativos a aluguel de equipamentos (se houver), iluminação, técnicos, divulgação e demais custos da produção proposta). (Anexo II-A)
5. CATEGORIA III - EXECUÇÃO CULTURAL - PROJETOS CULTURAIS (Anexo II-A)
6. oficinas, palestras, workshops, cursos que proporcionem a troca de conhecimento e produção de arte local nas mais variadas linguagens, com descrição de número de alunos, turmas, metodologia e duração determinada.
7. CATEGORIA IV - CONCESSÃO DE BOLSAS - BOLSA CAPACITAÇÃO (Anexo II-B)

As bolsas de promoção, difusão, circulação, intercâmbio e residência cultural são destinadas a projetos de agentes culturais pessoas físicas que tenham como objeto:

1. circulação estadual, nacional, internacional ou mista: realização de apresentações culturais em outra cidade, estado ou país;
2. participação em eventos estratégicos nacionais e internacionais: participação em feiras, mercados, showcases, festivais e rodadas de negócios;
3. intercâmbios e residências artísticas, técnicas ou em gestão cultural de curta duração: destina-se à concessão de apoio financeiro para agentes culturais em instituições das artes, cultura, gestão e economia da cultura de ensino formal e não formal, cuja duração seja de até 6 (seis) meses;
4. outros objetos relacionados à promoção, difusão, circulação, intercâmbio e residência cultural.
5. CATEGORIA V - MANUTENÇÃO DE ESPAÇO CULTURAL (SUBSÍDIO) - (Anexo II-C)
6. recurso para manter durante 4 meses, espaços culturais na sua promoção de ações culturais, despesas com a manutenção do espaço e itens essenciais para seu funcionamento.

Serão selecionados até 03 (três) espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais.

**5 - Manutenção de Espaço Cultural (Subsídio)**

5.1 - Quem pode participar:

Pode se inscrever no Edital agentes culturais que constituem espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais localizados em Santa Terezinha de Itaipu e que tenham as seguintes características:

I – seja organizado e mantido por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais com ou sem fins lucrativos;

II - tenha pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais.

Ou seja, os agentes culturais podem ser:

I – Microempreendedor individual (MEI);

II - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);

III – Microempresas;

Na hipótese de espaços, ambientes ou iniciativas culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

O espaço ou iniciativa precisa estar cadastrado no Sistema de Informação da Cultura [www.sic.cultura.pr.gov.br](http://www.sic.cultura.pr.gov.br)

São exemplos de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

| Pontos e pontões de cultura | teatros independentes |
| --- | --- |
| escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança | circos, inclusive itinerantes |
| cineclubes | centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais |
| museus comunitários e centros de memória e patrimônio; bibliotecas comunitárias | comunidades e povos indígenas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais |
| centros artísticos e culturais afro-brasileiros e cultura gospel | comunidades quilombolas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais |
| povos e comunidades tradicionais e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais | teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos |
| livrarias, editoras e sebos | empresas de diversão e produção de espetáculos; estúdios de fotografia |
| produtoras de cinema e audiovisual | ateliês de pintura, de moda, de design e de artesanato |
| galerias de arte e de fotografias | feiras permanentes de arte e de artesanato |
| espaços de apresentação musical | espaços de literatura, de poesia e de literatura de cordel |
| espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária e agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares | outros espaços, ambientes, iniciativas e atividades artístico-culturais validados nos cadastros aos quais se refere o art. 9º da Lei nº 14.339/2022. |

Atenção! Não é necessário ter uma sede em espaço físico para participar deste edital.

Atenção! O subsídio para espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço cultural.

Atenção! É proibido o recebimento cumulativo de subsídios de que trata este Edital, mesmo que o agente cultural seja responsável por mais de um espaço cultural.

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

**ANEXO II - A**

**PARTE - I**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS**

**(CATEGORIAS I, II E III)**

**PESSOA FÍSICA OU GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)**

1. **DADOS DO AGENTE CULTURAL**

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade/Estado:

**Mini Currículo ou Mini portfólio:**

**Pertence a alguma comunidade tradicional?**

(  ) Não pertenço a comunidade tradicional

(  ) Comunidades Extrativistas

(  ) Comunidades Ribeirinhas

(  ) Comunidades Rurais

(  ) Indígenas

(  ) Povos Ciganos

(  ) Pescadores(as) Artesanais

(  ) Povos de Terreiro

(  ) Quilombolas

(  ) Outra comunidade tradicional, indicar qual

**Gênero**

(  ) Mulher cisgênero

(  ) Homem cisgênero

(  ) Mulher Transgênero

(  ) Homem Transgênero

(  ) Pessoa Não Binária

(  ) Não informar

**Raça, cor ou etnia**

(  ) Branca

(  ) Preta

(  ) Parda

(  ) Indígena

(  ) Amarela

**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

(    ) Sim

(    ) Não

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

(  ) Auditiva

(  ) Física

(  ) Intelectual

(  ) Múltipla

(  ) Visual

( ) Outro tipo, indicar qual

**Qual o seu grau de escolaridade?**

(  ) Não tenho Educação Formal

(  ) Ensino Fundamental Incompleto

(  ) Ensino Fundamental Completo

(  ) Ensino Médio Incompleto

(  ) Ensino Médio Completo

(  ) Curso Técnico Completo

(  ) Ensino Superior Incompleto

(  ) Ensino Superior Completo

(  ) Pós Graduação Completo

( ) Pós-Graduação Incompleto

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

(  ) Nenhuma renda.

(  ) Até 1 salário mínimo

(  ) De 1 a 3 salários mínimos

(  ) De 3 a 5 salários mínimos

(  ) De 5 a 8 salários mínimos

(  ) De 8 a 10 salários mínimos

(  ) Acima de 10 salários mínimos

**Você é beneficiário de algum programa social?**

(  ) Não

(  ) Bolsa família

(  ) Benefício de Prestação Continuada

(  ) Outro, indicar qual

**Vai concorrer às cotas?**

( ) Sim

( ) Não

**Se sim. Qual?**

( ) Pessoa negra

( ) Pessoa indígena

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

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

( ) Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico-cultural e afins.

(   ) Curador(a), Programador(a) e afins.

(   ) Produtor(a)

(   ) Gestor(a)

(   ) Técnico(a)

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

(   ) Outro(a)s \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?**

(  ) Não

(  ) Sim

**Caso tenha respondido "sim":**

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

**ANEXO II -A**

**PARTE I**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS**

**PESSOA JURÍDICA**

**1. DADOS DO AGENTE CULTURAL**

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

**Gênero do representante legal**

(  ) Mulher cisgênero

(  ) Homem cisgênero

(  ) Mulher Transgênero

(  ) Homem Transgênero

(  ) Não Binária

(  ) Não informar

**Raça/cor/etnia do representante legal**

(  ) Branca

(  ) Preta

(  ) Parda

(   ) Amarela

(  ) Indígena

**Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?**

(    ) Sim

(    ) Não

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

(  ) Auditiva

(  ) Física

(  ) Intelectual

(  ) Múltipla

(  ) Visual

(  ) Outra, indicar qual

**Escolaridade do representante legal**

(  ) Não tenho Educação Formal

(  ) Ensino Fundamental Incompleto

(  ) Ensino Fundamental Completo

(  ) Ensino Médio Incompleto

(  ) Ensino Médio Completo

(  ) Curso Técnico completo

(  ) Ensino Superior Incompleto

(  ) Ensino Superior Completo

(  ) Pós Graduação completo

(  ) Pós-Graduação Incompleto

**ANEXO II-A**

**PARTE II**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS**

**DADOS DO PROJETO**

**Nome do Projeto:**

**Escolha a categoria a que vai concorrer**

( ) APRESENTAÇÕES LOCAIS

( ) EXPOSIÇÕES CULTURAIS

( ) PROJETOS CULTURAIS

**Descrição do projeto:**

**Objetivos do projeto:**

**Metas:**

**Perfil do público a ser atingido pelo projeto:**

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

( ) Pessoas vítimas de violência

( ) Pessoas em situação de pobreza

( ) Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

( ) Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

( ) Pessoas com deficiência

( ) Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

( ) Mulheres

( ) LGBTQIAPN+

( ) Povos e comunidades tradicionais

( ) Negros e/ou negras

( ) Ciganos

( ) Indígenas

( ) Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

Outros, indicar qual: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:**

**Acessibilidade arquitetônica**

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

(  ) piso tátil;

(  ) rampas;

(  ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;

(  ) corrimãos e guarda-corpos;

(  ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;

(  ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

(  ) assentos para pessoas obesas;

(  ) iluminação adequada;

( ) Outra:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Acessibilidade comunicacional**

(  ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;

(  ) o sistema Braille;

(  ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;

(  ) a audiodescrição;

(  ) as legendas;

(  ) a linguagem simples;

(  ) textos adaptados para leitores de tela; e

(  ) Outra: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Acessibilidade atitudinal**

(  ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;

(  ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e

(  ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

**Local onde o projeto será executado:**

**Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:

**Equipe:**

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

**Cronograma de Execução**

| **Atividade** | **Etapa** | **Descrição** | **Início** | **Fim** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

**Estratégia de divulgação:**

**O projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?**

(   ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

(  ) Apoio financeiro municipal

( ) Apoio financeiro estadual

(  ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal

(  ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual

(  ) Outros:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( ) Patrocínio privado direto

(  ) Patrocínio de instituição internacional

(  ) Doações de Pessoas Físicas

(   ) Doações de Empresas

(  ) Cobrança de ingressos

(  ) Recursos de Lei de Incentivo Federal

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

**O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?**

**3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

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

| **Descrição do item** | **Justificativa** | **Unidade de medida** | **Valor unitário** | **Quantidade** | **Valor total** | **Referência de preço (opcional)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |

**4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

**ANEXO II - B**

**PARTE I**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - CONCESSÃO DE BOLSAS**

**PESSOA FÍSICA**

1. **DADOS DO AGENTE CULTURAL**

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade/Estado:

**Gênero:**

( ) Mulher cisgênero

( ) Homem cisgênero

( ) Mulher Transgênero

( ) Homem Transgênero

( ) Pessoa não binária

( ) Não informar

**Vai concorrer às cotas?**

( ) Sim

( ) Não

**Se sim. Qual?**

( ) Pessoa negra

( ) Pessoa indígena

**Raça/cor/etnia:**

( ) Branca

( ) Preta

( ) Parda

( ) Indígena

( ) Amarela

**Você possui alguma deficiência?**

( ) Sim

( ) Não

**Caso tenha marcado "sim"qual deficiência?**

( ) Auditiva

( ) Física

( ) Intelectual

( ) Múltipla

( ) Visual

( ) Outra

**Qual o seu grau de escolaridade?**

( ) Não tenho Educação Formal

( ) Ensino Fundamental Incompleto

( ) Ensino Fundamental Completo

( ) Ensino Médio Incompleto

( ) Ensino Médio Completo

( ) Curso Técnico

( ) Ensino Superior Incompleto

( ) Ensino Superior Completo

( ) Pós Graduação

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

( ) Nenhuma renda.

( ) Até 1 salário mínimo

( ) De 1 a 3 salários mínimos

( ) De 3 a 5 salários mínimos

( ) De 5 a 8 salários mínimos

( ) De 8 a 10 salários mínimos

( ) Acima de 10 salários mínimos

**Pertence a alguma comunidade tradicional?**

( ) Não pertenço a comunidade tradicional

( ) Comunidades Extrativistas

( ) Comunidades Ribeirinhas

( ) Comunidades Rurais

( ) Indígenas

( ) Povos Ciganos

( ) Pescadores(as) Artesanais

( ) Povos de Terreiro

( ) Quilombolas

( ) Outra comunidade tradicional

**ANEXO II-B**

**PARTE II**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - CONCESSÃO DE BOLSAS**

**DADOS DO PROJETO**

**Escolha a categoria a que vai concorrer:**

( ) Categoria 4.1 - circulação estadual, nacional, internacional ou mista

( ) Categoria 4.2 - participação em eventos estratégicos nacionais e internacionais

( ) Categoria 4.3 - intercâmbios e residências artísticas, técnicas ou em gestão cultural de curta duração

( ) Categoria 4.4 – outros objetos relacionados à promoção, difusão, circulação, intercâmbio e residência cultural.

**Nome do Projeto:**

**Descrição do projeto:**

**Do projeto resultará algum produto?** ( ) Sim ( ) Não

**Se sim. Qual?**

**Estratégias de democratização do produto:**

**Previsão do período de execução do projeto:**

**Perfil do público a ser atingido pelo projeto (para projetos que possuem público, caso não possua escreva “não se aplica”)**

**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto (para projetos que possuem público, caso não possua escreva “não se aplica”)**

**Local onde o projeto será executado:**

**O projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?**

**DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS:**

**NÃO OBRIGATÓRIOS (relevante para análise de mérito cultural):** O agente cultural pode enviar outros documentos relacionados ao seu projeto e à sua trajetória, tais como o currículo/portfólio completo.

**ANEXO II - C**

**PARTE I**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS (SUBSÍDIO)**

**PESSOA JURÍDICA**

**DADOS DO REPRESENTANTE DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL**

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

**Gênero do representante legal**

(  ) Mulher cisgênero

(  ) Homem cisgênero

(  ) Mulher Transgênero

(  ) Homem Transgênero

(  ) Não Binária

(  ) Não informar

**Raça/cor/etnia do representante legal**

(  ) Branca

(  ) Preta

(  ) Parda

(   ) Amarela

(  ) Indígena

**Vai concorrer à cota para pessoa negra?**

( ) Sim ( ) Não

**Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?**

(    ) Sim

(    ) Não

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

(  ) Auditiva

(  ) Física

(  ) Intelectual

(  ) Múltipla

(  ) Visual

(  ) Outra, indicar qual

**Escolaridade do representante legal**

(  ) Não tenho Educação Formal

(  ) Ensino Fundamental Incompleto

(  ) Ensino Fundamental Completo

(  ) Ensino Médio Incompleto

(  ) Ensino Médio Completo

(  ) Curso Técnico completo

(  ) Ensino Superior Incompleto

(  ) Ensino Superior Completo

(  ) Pós Graduação completo

(  ) Pós-Graduação Incompleto

**ANEXO II - C**

**PARTE II**

**ATUAÇÃO DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL**

**Quais são as principais áreas abarcadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural?**

( ) Arte de rua

( ) Arte digital

( ) Arte e Cultura Digital

( ) Artes visuais

( ) Artesanato

( ) Audiovisual

( ) Cenografia

( ) Cinema

( ) Circo

( ) Comunicação

( ) Cultura Afro-brasileira

( ) Cultura Alimentar

( ) Cultura Cigana

( ) Cultura DEF

( ) Cultura Digital

( ) Cultura Estrangeira (imigrantes)

( ) Cultura Indígena

( ) Cultura LGBTQIAP+

( ) Cultura Negra

( ) Cultura Popular

( ) Cultura Quilombola

( ) Cultura Tradicional

( ) Dança

( ) Design

( ) Direito Autoral

( ) Economia Criativa

( ) Figurino

Filosofia

( ) Fotografia

( ) Gastronomia

( ) Gestão Cultural

( ) História

( ) Humor e Comédia

( ) Jogos Eletrônicos

( ) Jornalismo

( ) Leitura

( ) Literatura

( ) Livro

( ) Meio ambiente

( ) Memória

( ) Moda

( ) Museu

( ) Música

( ) Patrimônio Imaterial

( ) Patrimônio Material

( ) Performance

( ) Pesquisa

( ) Povos Tradicionais de Matriz Africana

( ) Produção Cultural

( ) Rádio

( ) Sonorização e iluminação

( ) Teatro

( ) Televisão

( ) Outras

**Descrição do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural:**

**Objetivos:**

**Metas:**

**Perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural:**

**O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural é voltado prioritariamente para algum destes perfis de público?**

( ) Pessoas vítimas de violência

( ) Pessoas em situação de pobreza

( ) Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

( ) Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

( ) Pessoas com deficiência

( ) Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

( ) Mulheres

( ) LGBTQIAPN+

( ) Povos e comunidades tradicionais

( ) Negros e/ou negras

( ) Ciganos

( ) Indígenas

( ) Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

( ) Outros:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Medidas de acessibilidade empregadas no espaço cultural:**

**Acessibilidade arquitetônica:**

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

( ) piso tátil;

( ) rampas;

( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;

( ) corrimãos e guarda-corpos;

( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;

( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

( ) assentos para pessoas obesas;

( ) iluminação adequada;

( ) Outros:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Acessibilidade comunicacional:**

( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;

( ) o sistema Braille;

( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;

( ) a audiodescrição;

( ) as legendas;

( ) a linguagem simples;

( ) textos adaptados para leitores de tela; e

( ) Outros:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Acessibilidade atitudinal:**

( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;

( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e

( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

**Equipe**

| **Nome do profissional/empresa** | **Função no projeto** | **CPF/CNPJ** | **Pessoa negra ou índigena?** | **Pessoa com deficiência?** | **Mini currículo** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |

| **Atividade** | **Etapa** | **Descrição** | **Início** | **Fim** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

**Cronograma de Execução**

**Estratégia de divulgação:**

**O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?**

( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

( ) Apoio financeiro municipal

( ) Apoio financeiro estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal

( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal

( ) Patrocínio privado direto

( ) Patrocínio de instituição internacional

( ) Doações de Pessoas Físicas

( ) Doações de Empresas

( ) Cobrança de ingressos

( ) Outros:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?**

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

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

| **Descrição do item** | **Justificativa** | **Unidade de medida** | **Valor unitário** | **Quantidade** | **Valor total** | **Referência de preço (opcional)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |

**DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

a) Portfólio reunindo registros para comprovação dos últimos 02 anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios, etc);

b) Comprovante de inscrição no Sistema de Informação da Cultura [www.sic.cultura.pr.gov.br](http://www.sic.cultura.pr.gov.br)

c) Autodeclaração étnico-racial do responsável legal, se for concorrer à cota;

d) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

**ANEXO III**

**CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

**1 - EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS**

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

• Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;

• Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;

• Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;

• Não atendimento do critério – 0 pontos.

​​

| **CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS** | | |
| --- | --- | --- |
| **Identificação do Critério** | **Descrição do Critério** | **Pontuação Máxima** |
| **A** | **Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos e justificativa e metas do projeto -** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos. | 10 |
| **B** | **Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Santa Terezinha de Itaipu-** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município | 10 |
| **C** | **Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto -** considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social. | 10 |
| **D** | **Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução**  **nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto. | 10 |
| **E** | **Coerência do Plano de Divulgação**  **no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los. | 10 |
| **F** | **Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas -** A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica). | 10 |
| **G** | **Trajetória artística e cultural do proponente -** Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta. | 10 |
| **PONTUAÇÃO TOTAL:** | | **70** |

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

| **PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS** | | |
| --- | --- | --- |
| **Identificação do Critério** | **Descrição do Critério** | **Pontuação Extra** |
| **H** | Agentes culturais negras do gênero feminino | **5** |
| **I** | Agentes culturais negros e/ou indígenas | **5** |
| **J** | Agentes culturais com deficiência | **5** |
| **K** | Agentes culturais residentes nas Regiões periféricas de Santa Terezinha de Itaipu | **5** |
| **PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL** | | **20 PONTOS** |

| **PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ** | | |
| --- | --- | --- |
| **Identificação do Critério** | **Descrição do Critério** | **Pontuação Extra** |
| **L** | Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras e/ou indígenas | **5** |
| **M** | Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres | **5** |
| **N** | Pessoas jurídicas sediadas ou coletivos/grupos pertencentes a regiões periféricas de Santa Terezinha de Itaipu | **5** |
| **O** | Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social | **5** |
| **PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL** | | **20 PONTOS** |

* A pontuação final de cada candidatura será definida pela média simples obtida entre os pontos fornecidos por cada parecerista avaliador;
* Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
* Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
* Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
* Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: H, I, J e K.
* Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.

Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

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

**2 - CONCESSÃO DE BOLSAS**

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

• Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;

• Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;

• Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;

• Não atendimento do critério – 0 pontos.

​​

| **CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS** | | |
| --- | --- | --- |
| **Identificação do Critério** | **Descrição do Critério** | **Pontuação Máxima** |
| **A** | **Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos e justificativa -** A análise deverá considerar ,se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto e a justificativa. | 10 |
| **B** | **Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Santa Terezinha de Itaipu-** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município. | 10 |
| **C** | **Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto -** considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social. | 10 |
| **D** | **Trajetória artística e cultural do agente cultural** - Será considerado para fins de análise a trajetória do agente cultural, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com o projeto. | 10 |
| **E** | **Promoção de Diversidade** - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta estratégias que promovem a diversidade étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de integração de pessoas com deficiência, entre outras | 10 |
| **PONTUAÇÃO TOTAL:** | | **50** |

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

| **PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS** | | |
| --- | --- | --- |
| **Identificação do Critério** | **Descrição do Critério** | **Pontuação Extra** |
| **F** | Agentes culturais negras do gênero feminino | **5** |
| **G** | Agentes culturais negros e/ou indígenas | **5** |
| **H** | Agentes culturais com deficiência | **5** |
| **I** | Agentes culturais residentes nas regiões regiões Regiões periféricas de Santa Terezinha de Itaipu | **5** |
| **PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL** | | **20 PONTOS** |

* A pontuação final de cada candidatura será definida pela média simples obtida entre os pontos fornecidos por cada parecerista avaliador;
* Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
* Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
* Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, respectivamente.
* Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: F, G, H e I.
* Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.
* A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

**3 - MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS (SUBSÍDIO)**

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

• Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;

• Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;

• Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;

• Não atendimento do critério – 0 pontos.

​​

| **CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS** | | |
| --- | --- | --- |
| **Identificação do Critério** | **Descrição do Critério** | **Pontuação Máxima** |
| **A** | **Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Santa Terezinha de Itaipu-** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município. | 10 |
| **B** | **Aspectos de integração comunitária nas ações desenvolvidas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural** - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o espaço, ambiente apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social. | 10 |
| **C** | **Coerência da planilha orçamentária com a execução das metas e resultados** - Deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária. | 10 |
| **D** | **Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas** - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural (para esta avaliação serão considerados os mini currículos dos membros da ficha técnica). | 10 |
| **E** | **Trajetória artística e cultural do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural** - Será considerado para fins de análise a história do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural com base no portfólio e comprovações enviadas juntamente com a proposta | 10 |
| **PONTUAÇÃO TOTAL:** | | **50** |

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

| **PONTUAÇÃO EXTRA PARA ESPAÇOS E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS** | | |
| --- | --- | --- |
| **Identificação do Critério** | **Descrição do Critério** | **Pontuação Extra** |
| **F** | Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais compostos majoritariamente por pessoas negras; indígenas; | **5** |
| **G** | Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais compostos majoritariamente por mulheres; | **5** |
| **H** | Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais sediadas  ou coletivos/grupos pertencentes a regiões em regiões periféricas de Santa Terezinha de Itaipu | **5** |
| **I** | Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social. | **5** |
| **PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL** | | **20 PONTOS** |

* A pontuação final de cada candidatura será definida pela média simples obtida entre os pontos fornecidos por cada parecerista avaliador;
* Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
* Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
* Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, respectivamente.
* Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: F, G, H, I.
* Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.

Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

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

**ANEXO IV- A**

**MINUTA DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL - EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XX/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 02/2024 *–,* NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

1.1 De um lado o Município de Santa Terezinha de Itaipu, neste ato representado pela Exma. Prefeita **Sra. Karla Galende**, pela Diretora do Departamento de Cultura, **Sra. Barbara Del Moro**, de outro lado o(a) NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO(A), inscrito no CPF sob o nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de apoio a espaços culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da Lei Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do Decreto Nº 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto Nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

**3. OBJETO**

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no Edital Nº 02/2024.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

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

4.2. Serão transferidos à conta do(a) NOME DO AGENTE CULTURAL, especialmente aberta na instituição financeira [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

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

**6. OBRIGAÇÕES**

6.1 São obrigações da Prefeitura de Santa Terezinha de Itaipu:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

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

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

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

V) prestar informações ao Departamento de Cultura, ou a qualquer outro setor da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu que por ventura lhe requeira, por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu e/ou Departamento de Cultura, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, que pode se dar por escrito, por via telefônica ou mensagem eletrônica;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

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

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

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

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

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

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

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

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

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 (trinta) dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

**8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

**9. TITULARIDADE DE BENS**

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição, observado o disposto no art. 16, da Lei 14.903/2024.

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

**10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

**11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

11.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à Administração Pública, serão realizados pelo Departamento de Cultura por meio da Comissão de Seleção, observado o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**12. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, e findará com a entrega do Relatório de Execução do Objeto.

**13. PUBLICAÇÃO**

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Santa Terezinha de Itaipu site [www.stitaipu.pr.gov.br](http://www.stitaipu.pr.gov.br).

**14. FORO**

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

Santa Terezinha de Itaipu XX, de dezembro de 2024.

| Karla Galende | Barbara Del Moro | [NOME] |
| --- | --- | --- |
| Prefeita | Diretora do Departamento de Cultura | Agente Cultural |

**ANEXO IV- B**

**MINUTA DE TERMO DE BOLSA CULTURAL**

TERMO DE BOLSA CULTURAL Nº XX/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE BOLSAS CULTURAIS PELO EDITAL N° 02/2024 NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO) E DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB).

**1. PARTES**

1.1 De um lado o Município de Santa Terezinha de Itaipu, neste ato representado pela Exma. Prefeita **Sra. Karla Galende**, pela Diretora do Departamento de Cultura, **Sra. Barbara Del Moro**, de outro lado o(a) NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO(A), inscrito no CPF sob o nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Bolsa Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de apoio a espaços culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da Lei Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do Decreto Nº 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto Nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

**3. OBJETO**

3.1. Este Termo de Bolsa Cultural tem por objeto a concessão de bolsa cultural ao projeto [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no Edital Nº 02/2024.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

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

4.2. Serão transferidos à conta do(a) NOME DO AGENTE CULTURAL, especialmente aberta na instituição financeira [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

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

**6. OBRIGAÇÕES**

6.1 São obrigações da Prefeitura de Santa Terezinha de Itaipu::

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

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento de apresentação do Relatório do Bolsista; e

III) analisar e emitir parecer sobre o Relatório do Bolsista.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I - executar o projeto objeto da Bolsa Cultural, que constitui o encargo;

II - ao final da execução, apresentar Relatório de Bolsista, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do Termo de Bolsa Cultural;

III - atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu ou pelo Departamento de Cultura, no prazo de 15 (quinze) dias contados do recebimento da notificação, que pode se dar por escrito, via correios, via telefônica, e-mail ou mensagem eletrônica.

**7. ALTERAÇÃO**

7.1 Este Termo de Bolsa Cultural pode ser alterado por termo aditivo, mediante solicitação fundamentada do interessado ou por iniciativa da Prefeitura de Santa Terezinha de Itaipu, desde que não haja alteração do objeto acordado.

7.2 A alteração de cronograma que não exija modificação na cláusula de vigência pode ser realizada por termo de apostilamento assinado apenas pelo Departamento de Cultura, sem necessidade de análise jurídica prévia.

**8. EXTINÇÃO DO TERMO DE BOLSA CULTURAL**

8.1 O presente Termo de Bolsa Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

8.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando as partes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente deste Termo.

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

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

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

**9. DESCUMPRIMENTO DO ENCARGO**

9.1 O não cumprimento do encargo poderá resultar em:

I - pagamento de multa;

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

9.2 O pagamento da multa e a suspensão poderão ser convertidos em obrigação de executar plano de ações compensatórias.

9.3 A decisão sobre o descumprimento deve ser precedida de abertura de prazo de 10 dias para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

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

**10. VIGÊNCIA**

10.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, e findará com a entrega do Relatório de Bolsista.

**11. PUBLICAÇÃO**

11.1 O extrato do Termo de Bolsa Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Santa Terezinha de Itaipu site [www.stitaipu.pr.gov.br](http://www.stitaipu.pr.gov.br).

**12. FORO**

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

Santa Terezinha de Itaipu XX, de dezembro de 2024.

| Karla Galende | Barbara Del Moro | [NOME] |
| --- | --- | --- |
| Prefeita | Diretora do Departamento de Cultura | Agente Cultural |

**ANEXO IV- C**

**MINUTA DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL - SUBSÍDIO**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XX/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 02/2024*,* NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

1.1 De um lado o Município de Santa Terezinha de Itaipu, neste ato representado pela Exma. Prefeita **Sra. Karla Galende**, pela Diretora do Departamento de Cultura, **Sra. Barbara Del Moro**, de outro lado o(a) NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO(A), inscrito no CPF sob o nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de apoio a espaços culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da Lei Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do Decreto Nº 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto Nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

**3. OBJETO**

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no Edital Nº 02/2024.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ XXXXXX.

4.2. Serão transferidos à conta do(a) NOME DO AGENTE CULTURAL, especialmente aberta na instituição financeira [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

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

**6. OBRIGAÇÕES**

6.1 São obrigações a Prefeitura de Santa Terezinha de Itaipu:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

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

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

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

V) prestar informações ao Departamento de Cultura, ou a qualquer outro setor da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu que por ventura lhe requeira, por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu e/ou Departamento de Cultura, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, que pode se dar por escrito, por via telefônica ou mensagem eletrônica;

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

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

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

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

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

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

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

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

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

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

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

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

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item

7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

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

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 (trinta) dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

**8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

**9. TITULARIDADE DE BENS**

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição, observado o disposto no art. 16, da Lei 14.903/2024.

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

**10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

**11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

11.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à Administração Pública, serão realizados pelo Departamento de Cultura por meio da Comissão de Seleção, observado o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**12. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, e findará com a entrega do Relatório de Execução do Objeto.

**13. PUBLICAÇÃO**

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Santa Terezinha de Itaipu site [www.stitaipu.pr.gov.br](http://www.stitaipu.pr.gov.br).

**14. FORO**

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

Santa Terezinha de Itaipu XX, de dezembro de 2024.

| Karla Galende | Barbara Del Moro | [NOME] |
| --- | --- | --- |
| Prefeita | Diretora do Departamento de Cultura | Agente Cultural |

**ANEXO V-A**

**MINUTA DE RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL**

**(PROJETOS DE EXECUÇÃO CULTURAL)**

**1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

**2. RESULTADOS DO PROJETO**

**2.1. Resumo:**

**2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?**

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

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

(  ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

(  ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

**2.3. Ações desenvolvidas:**

**2.4. Cumprimento das Metas**

**Metas integralmente cumpridas:**

• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

**Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):**

• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

**Metas não cumpridas (se houver)**

• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

**3. PRODUTOS GERADOS**

**3.1. A execução do projeto gerou algum produto?**

(  ) Sim

(  ) Não

**3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?**

(  ) Publicação

(  ) Livro

(  ) Catálogo

(  ) Live (transmissão on-line)

(  ) Vídeo

(  ) Documentário

(  ) Filme

(  ) Relatório de pesquisa

(  ) Produção musical

(  ) Jogo

(  ) Artesanato

(  ) Obras

(  ) Espetáculo

(  ) Show musical

(  ) Site

(  ) Música

(  ) Outros: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?**

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

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

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

(  ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

(  ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

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

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

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

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

**4. PÚBLICO ALCANÇADO**

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

**5. EQUIPE DO PROJETO**

**5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?**

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

(  ) Sim        (  ) Não

**Se sim, qual foi o motivo?**

**5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:**

| **Nome do profissional/empresa** | **Função no projeto** | **CPF/CNPJ** | **Pessoa negra ou indígena?** | **Pessoa com deficiência?** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

**6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO**

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

(  ) Presencial.

(  ) Virtual.

(  ) Híbrido (presencial e virtual).

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

**6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção.

(  )Youtube

(  )Instagram / IGTV

(  )Facebook

(  )TikTok

(  )Google Meet, Zoom etc.

(  )Outros: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:**

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

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

(  ) Fixas, sempre no mesmo local.

(  ) Itinerantes, em diferentes locais.

(  ) Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

**6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?**

**6.6 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

(  )Equipamento cultural público municipal.

(  )Equipamento cultural público estadual.

(  )Espaço cultural independente.

(  )Escola.

(  )Praça.

(  )Rua.

(  )Parque.

(  )Outros

**7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

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

**8. TÓPICOS ADICIONAIS:**

**9. ANEXOS:**

Santa Terezinha de Itaipu, XX de XXXXX de 2025.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

**ANEXO V- B**

**MINUTA DE RELATÓRIO DE CONCESSÃO DE BOLSAS**

**1. NOME DO AGENTE CULTURAL QUE RECEBEU A BOLSA:**

**2. CATEGORIA:**

**3. NOME DO PROJETO:**

**4. CUMPRIMENTO DO ENCARGO (Contrapartida)**

(Descreva como o encargo foi cumprido. Ou seja, explique como foram realizadas as atividades, onde foram realizadas, quando foram realizadas.)

**5. DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO**

(Junte os documentos que comprovem que você executou o encargo (bolsa), tais como certificado, diploma, comprovante de matrícula, comprovante de frequência, relatório fotográfico, matérias jornalísticas, vídeos, listas de presença, cartão de embarque e desembarque (quando couber) ou quaisquer outros documentos que demonstrem o cumprimento do encargo, em formato adequado à natureza da atividade fomentada.)

Santa Terezinha de Itaipu, XX de XXXXX de 2025.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

**ANEXO V- C**

**MINUTA DE RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL**

**(MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS (SUBSÍDIO)**

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

Nome do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Valor repassado mensalmente:

Valor total repassado:

Data de entrega deste relatório:

**2. RESULTADOS**

**2.1. Resumo:** Descrever de forma resumida como foi a execução do subsídio, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes. )

**2.2. Os objetivos planejados foram realizados?**

( ) Sim, todos os objetivos foram feitos conforme o planejado.

( ) Sim, os objetivos foram feitos, mas com adaptações e/ou alterações.

( ) Uma parte dos objetivos planejados não foi feita.

( ) Os objetivos não foram feitos conforme o planejado.

**2.4. Cumprimento das Metas**

**Metas integralmente cumpridas:**

• META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

**Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):**

• META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

**Metas não cumpridas (se houver)**

• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

**3. PRODUTOS GERADOS**

**3.1. As atividades realizadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural resultaram em algum produto?**

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

**3.2. Quais foram os resultados gerados?**

Detalhe os resultados gerados em razão do apoio a espaços ou iniciativas culturais.

**3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados, você considera que o espaço ou iniciativa cultural…**

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

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

( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

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

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

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

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

**4. PÚBLICO ALCANÇADO:** (Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto e os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.)

**5. EQUIPE**

**5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe?**

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

**Se sim, qual foi o motivo?** (Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.)

**5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:**

| **Nome do profissional/empresa** | **Função no projeto** | **CPF/CNPJ** | **Pessoa negra?** | **Pessoa índigena?** | **Pessoa com deficiência?** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |

**6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO:**

**7. DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES EXECUTADAS** (Informe como as ações, atividades e projetos foram executados. Ex.: Divulgado no Instagram)

**8. CONTRAPARTIDA** (Quais ações e atividades foram realizadas como contrapartida? Quando ocorreram? Detalhe a execução da contrapartida e junte documentos comprovando a sua execução.)

**9. TÓPICOS ADICIONAIS** (Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.)

**10. ANEXOS** (Junte documentos que comprovem que o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural executou as metas e a contrapartida, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.)

Santa Terezinha de Itaipu, XX de XXXXX de 2025.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

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

**GRUPO ARTÍSTICO:**

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

**RG:**

**CPF:**

**E-MAIL:**

**TELEFONE:**

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

| NOME DO INTEGRANTE | CPF | ASSINATURAS |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

[LOCAL/[DATA]

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

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

Eu,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CPF nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital nº 02/2024 que sou \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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

 Santa Terezinha de Itaipu, XX de XXXXX de 2024.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

(Para pontuação bônus destinada a pessoas com deficiência)

Eu,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CPF nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital nº 02/2024 que sou pessoa com deficiência.

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

 Santa Terezinha de Itaipu, XX de XXXXX de 2025.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

**ANEXO IX**

**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

**RECURSO:**

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital nº 02/2024, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Santa Terezinha de Itaipu, XX de XXXXX de 2024.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

**ANEXO X**

**REQUERIMENTO PARA USO DE ESPAÇO E MEMORIAL DESCRITIVO DO EVENTO**

Ao (à) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nome do (a) responsável pelo espaço)

Eu,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_portador(a) do RG nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, domiciliado na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nº\_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Fone \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,e-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, venho requerer a utilização de espaço \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ localizado na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com a finalidade de (inserir informações sobre a ação que será executada, Nome do Projeto, que será avaliado segundo os critérios do Edital Nº 02/2024, previsto para acontecer no(s) dia(s) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, das (horário) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PARA ISSO, DECLARO**:

1. que utilizarei o espaço público exclusivamente para os fins acima expostos e desde já me responsabilizo por quaisquer danos que vierem a ser causados ao Patrimônio Público, em decorrência de minha ação ou omissão;
2. que a limpeza, conservação, bem como a manutenção do local serão de minha inteira responsabilidade;
3. ter plena ciência de que caso a referida utilização necessite de apoio relativo à operação do sistema viário, será de minha responsabilidade o requerimento junto à Autoridade Competente;
4. ter plena ciência do nível máximo de ruído (som) permitido para a área pleiteada de acordo com legislação municipal e/ou federal vigente;
5. que será de minha responsabilidade a solicitação aos órgãos de Segurança Pública quanto à necessidade de segurança em decorrência evento;

Santa Terezinha de Itaipu, \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura agente cultural

**MEMORIAL DESCRITIVO DO EVENTO**

I - Nome do evento: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

II - Tipo do Evento (por ex. show, exposição de arte, mostra literária, oficina cultural, etc): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

III - Nome do Projeto Cultural: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IV - Datas prevista de realização e horário de funcionamento (início e término): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

V - Lotação máxima esperada num único momento e lotação esperada para todo o período do evento: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

VI – Indicação do nível máximo de ruído (som) permitido para a área pleiteada de acordo com a legislação pertinente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Santa Terezinha de Itaipu, \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura agente cultural