

EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS

(APOIO DIRETO A PROJETOS)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

SALGADO FILHO - PARANÁ

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

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.

Deste modo, torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023](#) (Decreto de Fomento) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 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 **SALGADO FILHO-PR**.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 03 (três) projetos culturais, correspondentes a 03 (três) vagas, distribuídas entre as categorias previstas no Anexo I, sendo 01 (uma) vaga para cada categoria.

Cada projeto deverá ser inscrito em apenas uma categoria.

O mesmo agente cultural poderá apresentar até 03 (três) projetos neste Edital, desde que seja apresentado 01 (um) projeto distinto para cada categoria, podendo ser contemplado em até 03 (três) projetos, caso obtenha classificação suficiente em cada uma das categorias para as quais tenha se inscrito.

A classificação será realizada de forma independente em cada categoria.

Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, o Edital poderá ser suplementado, observada a legislação aplicável e a disponibilidade de recursos da PNAB.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 51.000,00

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

2.4 Prazo de inscrição

2.4.1 As inscrições permanecerão abertas pelo prazo de 8 (oito) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação deste Edital, com encerramento às 17h00 do último dia do prazo.

2.4.2 As datas correspondentes ao período de inscrição constarão no cronograma oficial do Edital, podendo ser ajustadas, se necessário, mediante publicação de retificação.

2.5 Quem pode participar

Pode inscrever-se neste Edital exclusivamente o agente cultural pessoa física ou jurídica com sede, domicílio ou residência no município de Salgado Filho/PR.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, 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.)

2.6 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 enquadrarem 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.

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá inscrever até 03 (três) projetos, limitado a 01 (um) projeto por categoria.

O mesmo agente cultural poderá ser contemplado em mais de uma categoria e, inclusive, nas 03 (três) categorias deste Edital, desde que seus respectivos projetos obtenham classificação suficiente em cada categoria e sejam cumpridos todos os requisitos de seleção e habilitação.

A inscrição, avaliação, classificação e eventual contemplação de cada projeto ocorrerão de forma independente.

3. 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
- **Resultado** - O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado após a conclusão da análise dos projetos, em data estabelecida no cronograma do presente Edital, mediante publicação no Diário Oficial e no portal eletrônico oficial do Município.

- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação (caso for necessário)
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio de física ou email: esporteeculturadesalgadofilho@outlook.com a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG
- d) Comprovante de Residência

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), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

5. AÇÕES AFIRMATIVAS

5.1 Da aplicação das ações afirmativas

O presente Edital adotará medidas de ações afirmativas destinadas a:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas com deficiência.

As ações afirmativas serão aplicadas exclusivamente por meio de bonificação de pontuação na etapa de avaliação dos projetos e de critério prioritário de desempate, conforme regras previstas neste Edital e no Anexo III.

Para obtenção da pontuação adicional correspondente, o agente cultural deverá apresentar autodeclaração, conforme modelo constante nos anexos deste Edital.

A autodeclaração poderá ser apresentada por escrito, áudio, vídeo ou outro formato acessível, quando aplicável.

5.2 Bonificação de pontuação

Os agentes culturais que se enquadrarem nas ações afirmativas previstas neste Edital poderão obter bonificação de pontuação na etapa de avaliação dos projetos, mediante apresentação da autodeclaração correspondente e observância dos critérios estabelecidos no Anexo III.

A bonificação será acrescida à pontuação técnica obtida pelo projeto, sem constituição de vagas reservadas específicas.

5.3 Critério prioritário de desempate

Em caso de empate na pontuação final entre projetos, será assegurada prioridade ao agente cultural beneficiário das ações afirmativas previstas neste Edital, observados os critérios e a ordem de desempate estabelecidos no Anexo III.

5.4 Aplicação das ações afirmativas a pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e os coletivos sem CNPJ poderão ser beneficiários das ações afirmativas previstas neste Edital, mediante bonificação de pontuação e aplicação dos critérios de desempate, desde que atendam a pelo menos um dos seguintes requisitos:

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

II - Pessoas jurídicas, grupos ou 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 cuja equipe do projeto cultural seja majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; ou

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

O enquadramento deverá ser comprovado mediante autodeclaração e demais documentos previstos neste Edital, quando aplicável.

5.5 COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

5.6 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a **Prefeitura Municipal de Salgado Filho/PR** de qualquer responsabilidade civil ou penal, independentemente da secretaria ou órgão responsável pela gestão do certame.

5.7 Previsão de execução do projeto

Os projetos deverão ser executados durante o período de vigência do respectivo Termo de Execução Cultural, conforme cronograma apresentado no Plano de Trabalho e aprovado pela Administração Municipal.

Conforme o Plano de Ação (PAR) nº 30882120250002-025396

5.8 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, 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 valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

5.9 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](#) (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.

6 ETAPA DE SELEÇÃO

6.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

A classificação será elaborada separadamente para cada categoria, sendo contemplado o projeto que alcançar a melhor classificação em cada uma delas, observadas as demais regras deste Edital.

O mesmo agente cultural poderá figurar como contemplado em mais de uma categoria, inclusive nas três, caso seus projetos obtenham classificação suficiente.

Farão parte desta comissão: Servidores da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura, bem como servidores da Secretaria de Administração Municipal.

6.2 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: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros 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.

6.3 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

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.

6.4 Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção 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.

6.5 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 7.6.

6.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial, e no site oficial do Município.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão que deve ser apresentado por meio de recurso escrito através do e-mail: esporteeculturadesalgadofilho.pr@outlook.com no prazo de 3 dias úteis, conforme inciso III do Art. 9º da Lei Nº 14.903/2024 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 seleção será divulgado no site do Município: <https://salgadofilho.pr.gov.br/>

Havendo interposição de recurso contra o resultado provisório da etapa de seleção, será assegurado aos demais interessados o prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação de contrarrazões, nos termos do art. 9º, III, da Lei Federal nº 14.903/2024.

7.REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria de maior pontuação geral.

8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

8.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo 3 (três) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por e-mail 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;
- III - Certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais;
- IV - 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 a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II - Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- III - que se encontrem em situação de rua.

Agente cultural pessoa **jurídica**:

- I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- 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 débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V-Certidões negativas de débitos estaduais e municipais;
- VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- VII - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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;

III - Certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais, em nome do representante do grupo

IV - 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.

8.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão que deve ser apresentado por meio de recurso escrito através do e-mail: esporteeculturadesalgadofilhopr@outlook.com 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 site do Município: <https://salgadofilho.pr.gov.br/>

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

9.1 ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.2 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será **convocado em até 3 (três) dias úteis** a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV 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 pela Secretaria Municipal de Esporte e Cultura de **Salgado Filho** contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

9.3 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural **receberá no prazo de até 03 dias uteis** os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.

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.

10.DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município, 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.

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.

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

11.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Administração Municipal.

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

11.2 Como o agente cultural presta contas a Administração Municipal.

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V deste edital.

O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado no prazo de até 120 (cento e vinte) dias após o término da vigência do respectivo Termo de Execução Cultural.

O Relatório de Execução Financeira 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.

12.DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1Desclassificação 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, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

12.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://salgadofilho.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 as publicações no site oficial do município e nas mídias sociais oficiais.

12.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo telefone/whatsapp **(46) 984025907**

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura.

12.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 6 meses após a publicação do resultado final.

12.4 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção;

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI – Autodeclaração étnico-racial.

Anexo VII – Autodeclaração de Pessoa com Deficiência.

Salgado Filho, 05 de outubro de 2026.

Secretaria Municipal de Esporte e Cultura.

VOLMAR
DUARTE:02
047947901

Assinado de forma
digital por VOLMAR
DUARTE:020479479
01
Dados: 2026.10.06
14:04:46 -03'00'

VOLMAR DUARTE

Prefeito Municipal

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E ADM

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E ADM
EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS

+

EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS

(APOIO DIRETO A PROJETOS)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

SALGADO FILHO - PARANÁ

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

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.

Deste modo, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

INFORMAÇÕES GERAIS

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 **SALGADO FILHO-PR**.

Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 03 (três) projetos culturais, correspondentes a 03 (três) vagas, distribuídas entre as categorias previstas no Anexo I, sendo 01 (uma) vaga para cada categoria.

Cada projeto deverá ser inscrito em apenas uma categoria.

O mesmo agente cultural poderá apresentar até 03 (três) projetos neste Edital, desde que seja apresentado 01 (um) projeto distinto para cada categoria, podendo ser contemplado em até 03 (três) projetos, caso obtenha classificação suficiente em cada uma das categorias para as quais tenha se inscrito.

A classificação será realizada de forma independente em cada categoria.

Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, o Edital poderá ser suplementado, observada a legislação aplicável e a disponibilidade de recursos da PNAB.

Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de **R\$ 51.000,00**

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

Prazo de inscrição

2.4.1 As inscrições permanecerão abertas pelo prazo de 8 (oito) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação deste Edital, com encerramento às 17h00 do último dia do prazo.

2.4.2 As datas correspondentes ao período de inscrição constarão no cronograma oficial do Edital, podendo ser ajustadas, se necessário, mediante publicação de retificação.

Quem pode participar

Pode inscrever-se neste Edital exclusivamente o agente cultural pessoa física ou jurídica com sede, domicílio ou residência no município de Salgado Filho/PR.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, 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.)

2.6 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 (Juizes, 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 daquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem 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.

Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá inscrever até 03 (três) projetos, limitado a 01 (um) projeto por categoria.

O mesmo agente cultural poderá ser contemplado em mais de uma categoria e, inclusive, nas 03 (três) categorias deste Edital, desde que seus respectivos projetos obtenham classificação suficiente em cada categoria e sejam cumpridos todos os requisitos de seleção e habilitação.

A inscrição, avaliação, classificação e eventual contemplação de cada projeto ocorrerão de forma independente.

3. 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

Resultado - O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado após a conclusão da análise dos projetos, em data estabelecida no cronograma do presente Edital, mediante publicação no Diário Oficial e no portal eletrônico oficial do Município.

Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação (caso for necessário)

Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio de física ou email: esporteeculturadesalgadofilhopr@outlook.com a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG
- d) Comprovante de Residência

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), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

5. AÇÕES AFIRMATIVAS

5.1 Da aplicação das ações afirmativas

O presente Edital adotará medidas de ações afirmativas destinadas a:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas com deficiência.

As ações afirmativas serão aplicadas exclusivamente por meio de bonificação de pontuação na etapa de avaliação dos projetos e de critério prioritário de desempate, conforme regras previstas neste Edital e no Anexo III.

Para obtenção da pontuação adicional correspondente, o agente cultural deverá apresentar autodeclaração, conforme modelo constante nos anexos deste Edital.

A autodeclaração poderá ser apresentada por escrito, áudio, vídeo ou outro formato acessível, quando aplicável.

5.2 Bonificação de pontuação

Os agentes culturais que se enquadrarem nas ações afirmativas previstas neste Edital poderão obter bonificação de pontuação na etapa de avaliação dos projetos, mediante apresentação da autodeclaração correspondente e observância dos critérios estabelecidos no Anexo III.

A bonificação será acrescida à pontuação técnica obtida pelo projeto, sem constituição de vagas reservadas específicas.

5.3 Critério prioritário de desempate

Em caso de empate na pontuação final entre projetos, será assegurada prioridade ao agente cultural beneficiário das ações afirmativas previstas neste Edital, observados os critérios e a ordem de desempate estabelecidos no Anexo III.

5.4 Aplicação das ações afirmativas a pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e os coletivos sem CNPJ poderão ser beneficiários das ações afirmativas previstas neste Edital, mediante bonificação de pontuação e aplicação dos critérios de desempate, desde que atendam a pelo menos um dos seguintes requisitos:

- I - Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios sejam pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
- II - Pessoas jurídicas, grupos ou 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 cuja equipe do projeto cultural seja majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; ou

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

O enquadramento deverá ser comprovado mediante autodeclaração e demais documentos previstos neste Edital, quando aplicável.

COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a **Prefeitura Municipal de Salgado Filho/PR** de qualquer responsabilidade civil ou penal, independentemente da secretaria ou órgão responsável pela gestão do certame.

Previsão de execução do projeto

Os projetos deverão ser executados durante o período de vigência do respectivo Termo de Execução Cultural, conforme cronograma apresentado no Plano de Trabalho e aprovado pela Administração Municipal.

Conforme o Plano de Ação (PAR) nº 30882120250002-025396

Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, 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 valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

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 (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.

ETAPA DE SELEÇÃO

Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

A classificação será elaborada separadamente para cada categoria, sendo contemplado o projeto que alcançar a melhor classificação em cada uma delas, observadas as demais regras deste Edital.

O mesmo agente cultural poderá figurar como contemplado em mais de uma categoria, inclusive nas três, caso seus projetos obtenham classificação suficiente.

Farão parte desta comissão: Servidores da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura, bem como servidores da Secretaria de Administração Municipal.

6.2 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: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros 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.

Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

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.

Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção 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.

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 7.6.

Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial, e no site oficial do Município.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão que deve ser apresentado por meio de recurso escrito através do e-mail: esporteeculturadesalgadofilho.pr@outlook.com no prazo de 3 dias úteis, conforme

inciso III do Art. 9º da Lei Nº 14.903/2024 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 seleção será divulgado no site do Município:
<https://salgadofilho.pr.gov.br/>

Havendo interposição de recurso contra o resultado provisório da etapa de seleção, será assegurado aos demais interessados o prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação de contrarrazões, nos termos do art. 9º, III, da Lei Federal nº 14.903/2024.

7. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria de maior pontuação geral.

8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo 3 (três) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por e-mail 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;

III - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais;

IV - 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 a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

Agente cultural pessoa **jurídica**:

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

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 débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V-Certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VII - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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;

III - Certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, em nome do representante do grupo

IV - 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.

Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão que deve ser apresentado por meio de recurso escrito através do e-mail: esporteeculturadesalgadofilho.pr@outlook.com 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 site do Município:
<https://salgadofilho.pr.gov.br/>

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será **convocado em até 3 (três) dias úteis** a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV 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 pela Secretaria Municipal de Esporte e Cultura de **Salgado Filho** contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural **receberá no prazo de até 03 dias úteis** os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.

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.

10. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município, 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.

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.

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

11.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Administração Municipal.

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

11.2 Como o agente cultural presta contas a Administração Municipal.

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V deste edital.

O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado no prazo de até 120 (cento e vinte) dias após o término da vigência do respectivo Termo de Execução Cultural.

O Relatório de Execução Financeira 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.

12.DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1Desclassificação 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, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://salgadofilho.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 as publicações no site oficial do município e nas mídias sociais oficiais.

Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo telefone/whatsapp **(46) 984025907**

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura.

Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 6 meses após a publicação do resultado final.

Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção;

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI – Autodeclaração étnico-racial.

Anexo VII – Autodeclaração de Pessoa com Deficiência.

Salgado Filho, 05 de outubro de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA.

VOLMAR DUARTE

Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE SALGADO FILHO – ESTADO DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE CULTURA

ANEXO I – CATEGORIAS DE APOIO E VALORES

1. DOS RECURSOS FINANCEIROS DO EDITAL

O presente edital, elaborado em estrita conformidade com a Lei Federal nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc - PNAB), com o Decreto Federal nº 11.740/2023, com o Decreto Federal nº 11.453/2023 e com a Instrução Normativa MinC nº 10/2023, dispõe de recursos federais para a fomento de projetos de relevância sociocultural no município. O valor total destinado ao Edital é de **R\$ 51.000,00 (cinquenta e um mil reais)**, distribuído em 03 (três) vagas, correspondentes à seleção de 03 (três) projetos culturais, sendo 01 (uma) vaga para cada categoria de fomento prevista neste Anexo.

O mesmo agente cultural poderá ser contemplado em mais de uma categoria, inclusive nas 03 (três) categorias, desde que tenha apresentado projeto específico para cada uma delas e obtenha classificação suficiente em cada processo de classificação.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DAS CATEGORIAS

Categoria I – Culinária Típica do Município – 2ª Edição Melhor Cuca do Município

- **Valor Total da Categoria:** R\$ 12.000,00 (doze mil reais).
- **Vagas Disponíveis:** 01 (uma) vaga para o município de Salgado Filho (com bonificação para ações afirmativas).
- **Foco de Atuação:** Foco de Atuação: Fomento a projeto cultural voltado à valorização, preservação e difusão da culinária típica, dos saberes tradicionais e do patrimônio cultural imaterial de Salgado Filho.

A proposta deverá apresentar ações culturais autorais que promovam a transmissão de conhecimentos, a valorização das tradições gastronômicas locais e a participação da comunidade, podendo contemplar atividades como demonstrações culinárias, oficinas, ações formativas, registros audiovisuais, exposições, rodas de conversa, degustações ou outras atividades compatíveis com o objeto cultural proposto.

As atividades deverão ser de acesso gratuito ao público e contribuir para a valorização da memória, dos saberes e das práticas relacionadas à culinária tradicional do Município.

Categoria II – Fomento à Música e aos Talentos Musicais - Festival Canta Salgado Filho – 5ª Edição

SEMI FINAL E FINAL

- **Valor Total da Categoria:** R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).
- **Vagas Disponíveis:** 01 (uma) vaga para o município de Salgado Filho (com bonificação para ações afirmativas).
- **Foco de Atuação:** Fomento à projeto cultural autoral voltado à música, à valorização de artistas e talentos locais, à formação de público e à difusão da produção musical.

A proposta deverá prever ações culturais relacionadas à linguagem musical, podendo contemplar apresentações artísticas, mostras, encontros musicais, ações de valorização de artistas locais, produção ou circulação artística, entre outras iniciativas compatíveis com o objeto proposto.

O projeto deverá promover o acesso gratuito da população às atividades culturais e contribuir para o fortalecimento da produção musical, da formação artística e da participação cultural no Município de Salgado Filho.

Categoria III – Chegada do Papai Noel

- **Valor Total da Categoria:** R\$ 9.000,00 (nove mil reais).
- **Vagas Disponíveis:** 01 (uma) vaga para o município de Salgado Filho (com bonificação para ações afirmativas).
- **Foco de Atuação:** Fomento a manifestações e espetáculos artísticos natalinos integrando a programação festiva oficial de Salgado Filho. O projeto selecionado deverá abranger:

Presença indispensável do personagem típico de festividade natalina devidamente caracterizado de forma profissional para interação com crianças, famílias e toda a comunidade, promovendo a ludicidade. Conceber e realizar apresentação cênica, ou espetáculo natalino voltado ao entretenimento público e à promoção da cultura popular, de acesso inteiramente gratuito. Providenciar figurinos completos de alto nível de qualidade, adereços, cenografia mínima e os equipamentos necessários para a adequada realização da ação em datas e locais coordenados com o município.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, RECURSOS E INDUÇÃO AFIRMATIVA

Considerando que cada categoria deste certame dispõe de apenas 1 (uma) vaga global, resta matematicamente inviabilizada a aplicação direta de reserva percentual de vagas (cotas). Para salvaguardar os objetivos de equidade da PNAB (IN MinC nº 10/2023), adota-se o Mecanismo de Indução de Nota (bonificação de pontuação técnica) e critérios de desempate prioritários, conforme tabela abaixo:

Categoria / Segmento	Vagas AC	Bonif. Pessoa Negra	Bonif. Pessoa Indígena	Bonif. Pessoa com deficiência	Total Vagas	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Categoria I – Festival de Cuca	1	+5 pontos	+5 pontos	+5 pontos	1	12.000,00	12.000,00
Categoria II – Festival Canta Salgado Filho	1	+5 pontos	+5 pontos	+5 pontos	1	30.000,00	30.000,00
Categoria III – Evento Natalino	1	+5 pontos	+5 pontos	+5 pontos	1	9.000,00	9.000,00
TOTAL GERAL	3	—	—	—	3	—	R\$ 51.000,00

As vagas previstas neste Anexo não estão sujeitas à reserva direta de cotas. As ações afirmativas serão aplicadas exclusivamente mediante bonificação de pontuação e critério de desempate prioritário, conforme regras estabelecidas no Edital e no Anexo III.

4. DIRETRIZES DE ENQUADRAMENTO E REGRAS GERAIS

- **Inscrição e Participação Única:** Cada proponente poderá inscrever até 03 (três) projetos neste Edital, limitado a 01 (um) projeto em cada categoria.
- Cada projeto deverá ser apresentado separadamente e será avaliado exclusivamente na categoria em que tiver sido inscrito.
- O mesmo proponente poderá ser contemplado em 01 (uma), 02 (duas) ou nas 03 (três) categorias, desde que seus respectivos projetos obtenham classificação suficiente em cada categoria e o proponente cumpra os requisitos previstos no Edital.
- Não haverá impedimento à contemplação do mesmo proponente em mais de uma categoria exclusivamente em razão de já ter sido selecionado em outra.
- **Compatibilidade de Valores:** Todas as despesas previstas na planilha orçamentária do Plano de Trabalho (Anexo II) devem estar diretamente vinculadas à execução do objeto cultural e condizentes com os preços reais praticados no mercado local e regional.
- **Isenção Tributária de fomento:** Conforme diretrizes da PNAB, não incidirá Imposto de Renda ou ISS sobre o repasse do fomento cultural ao proponente, visto que o Termo de Execução Cultural (TEC) configura fomento direto e não prestação de serviço de mercado.
- **Dispensa de Nota Fiscal no Recebimento:** É expressamente proibido exigir a emissão de nota fiscal do proponente como condição para a liberação do repasse financeiro, em obediência às regras do Regime Próprio de Fomento Cultural (Lei nº 14.903/24).

• **Prestação de Contas Simplificada (Foco no Objeto):** A comprovação da correta aplicação das verbas focará exclusivamente na entrega do Relatório de Execução do Objeto (Anexo V). Documentações financeiras de compras (notas fiscais de despesas) somente serão avaliadas em caráter de exceção, caso o objeto seja considerado inconclusivo ou haja denúncia justificada de irregularidade.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações 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

O proponente se enquadra em alguma das condições previstas no Edital para concessão de bonificação de pontuação?

- ☐ Sim
- ☐ Não

Em caso positivo, assinale:

- ☐ Pessoa negra
- ☐ Pessoa indígena
- ☐ Pessoa com deficiência – PCD

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

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

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

☐ Curador(a), Programador(a) e afins.

☐ Produtor(a)

☐ Gestor(a)

☐ Técnico(a)

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

☐ _____ Outro(a)s

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:

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

DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:(Atenção: cada formulário de inscrição corresponde a 01 (um) projeto e deverá indicar apenas 01 (uma) categoria. O agente cultural que desejar concorrer em mais de uma categoria deverá apresentar um formulário de inscrição e um Plano de Trabalho distintos para cada projeto, limitado a 01 (um) projeto por categoria).

Descrição do projeto (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

Objetivos do projeto (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

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

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

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 (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	__/__/__	__/__/__

Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

☐ Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

☐ Apoio financeiro municipal

☐ Apoio financeiro estadual

☐ Recursos de Lei de Incentivo Municipal

☐ Recursos de Lei de Incentivo Estadual

☐ Recursos de Lei de Incentivo Federal

- () Patrocínio privado direto
- () Patrocínio de instituição internacional
- () Doações de Pessoas Físicas
- () Doações de Empresas
- () 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?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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)
Ex.: Fotografia	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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 – 5 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

Os projetos serão avaliados e classificados separadamente dentro da categoria para a qual foram inscritos.

Será selecionado o projeto que obtiver a maior pontuação final em cada categoria, observado o atendimento aos requisitos mínimos de classificação, as regras de ações afirmativas e os critérios de desempate previstos neste Edital.

A eventual seleção do mesmo proponente em uma categoria não impede sua seleção nas demais categorias em que tenha apresentado projeto.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto -A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município -A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto -considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução 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		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino	5

I	Agentes culturais negros e indígenas	5
J	Agentes culturais com deficiência	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
K	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
L	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
M	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		15 PONTOS

A pontuação final de cada candidatura será **POR MÉDIA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS INDIVIDUALMENTE POR CADA MEMBRO**.

Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação o em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.

Em caso de empate na pontuação final, terá preferência, sucessivamente, o proponente beneficiário das ações afirmativas previstas nos critérios de pontuação bônus deste Anexo. Persistindo o empate, será considerada a maior nota obtida nos critérios A, B, C e D, sucessivamente. Permanecendo o empate, será adotado o critério de maior idade do proponente pessoa física ou, quando se tratar de pessoa jurídica ou coletivo, de seu representante legal, sem prejuízo de outro critério objetivo previsto no Edital.

Serão desclassificados os projetos que:

I – 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 Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

II – Contenham informações falsas, imprecisas ou inverídicas, cuja constatação poderá acarretar, além da desclassificação imediata, a aplicação de sanções administrativas e/ou criminais cabíveis;

III – **Não atendam aos critérios mínimos de qualidade técnica exigidos para a execução das atividades propostas**, incluindo clareza na descrição, viabilidade de execução, coerência entre objetivos e ações, e compatibilidade com os parâmetros estabelecidos neste edital.

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

A presente minuta possui caráter exemplificativo e será devidamente preenchida e individualizada com os dados do agente cultural contemplado por ocasião da celebração do Termo de Execução Cultural.

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 001/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE SALGADO FILHO/PR, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.205.699/0001-98 com sede no endereço Rua Francisco Floriano Anater, n. 50 neste ato representado pelo Secretário Municipal de Esporte e Cultura, Senhor Marcelo João Barilli, portador do RG nº 10.343.276-6 CPF nº ----- -085.074.809-77, residente: na Linha Peroba, CEP: 85620 000, telefone: 46 9979-2446 , e o(a) AGENTE CULTURAL, XXXXXXXXXXXXX portador(a) do RG nº -----0.000.000-0, CPF nº -----000.000.000-00, residente: Rua XXXXXXXXX, 000, CEP: 00000-000, telefones: (XX) 00000 0000, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX para cidade de Salgado Filho- CATEGORIA XXXXXXXXXXXX, contemplado no conforme processo administrativo EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 51.000,00 (cinquenta e um mil reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO XXXXXXXXXXX S.A-INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO, Agência 0000/, Conta Corrente nº 00000000-0, 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 **Administração Municipal**:

I) Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, a administração pública deverá transferir os recursos conforme o edital ao AGENTE CULTURAL. O repasse ocorrerá em desembolso único, em conta bancária específica aberta exclusivamente para o recebimento e movimentação dos recursos deste Edital.

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 por meio de Relatório de Execução do Objeto;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Departamento de Cultura a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
 - II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
 - III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
- 7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
- I - Pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
 - II - Pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
 - III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

- I - Solicitar documentação complementar;
- II - Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

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

- a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
- b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
- c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

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

- I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
- II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 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.

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 danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O Departamento de Cultura realizará o monitoramento das ações por meio de comissão, por envio de relatórios, entre outras medidas.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial e no site oficial do Município de Salgado Filho.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Barracão-PR para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

xxxxxxxxx – XX, xx de xxxxxxxx de 2026.

MARCELO JOÃO BARILLI

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Agente Cultural

ANEXO V

RELATÓRIO DE Objeto da execução cultural

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- ☐ Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- ☐ Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- ☐ Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- ☐ As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS**3.1. A execução do projeto gerou algum produto?**

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

☐ Sim

☐ Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

☐ Publicação

☐ Livro

☐ Catálogo

☐ 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?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

() Sim () Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não
-----------------	----------	--------------	------------	-----

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

- ☐ 1. Presencial.
- ☐ 2. Virtual.
- ☐ 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ☐ Youtube
- ☐ Instagram / IGTV
- ☐ Facebook
- ☐ TikTok
- ☐ Google Meet, Zoom etc.
- ☐ Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

- ☐ 1. Fixas, sempre no mesmo local.
- ☐ 2. Itinerantes, em diferentes locais.
- ☐ 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que 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

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais que se autodeclaram negros ou indígenas, para fins de aplicação das ações afirmativas previstas no Edital)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____,
DECLARO para fins de participação no Edital N.º _____/2026, que me autodeclaro:

☐ NEGRO (A) – PRETO (A) OU PARDO (A)

☐ 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.

Salgado Filho-PR, _____ de _____ de 2026.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VII

AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais que se enquadrem como pessoa com deficiência, para fins de aplicação das ações afirmativas previstas no edital)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____,
DECLARO para fins de participação no Edital N.º _____/2026, que sou pessoa com deficiência, nos termos da legislação aplicável.

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.

Salgado Filho-PR, _____ de _____ de 2026.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

Publicado por:
Juciane Dalle Laste
Código Identificador:52089EA2

Publicada em	07/10/2026
Diário	Diário Oficial dos Municípios do Paraná
Edição	3632
Código identificador	52089EA2

A autenticidade desta matéria pode ser conferida informando o código identificador em <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>