

---

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA**

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E COMUNICAÇÃO**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 - EDITAL DE FOMENTO CULTURAL – PNAB CICLO 2 SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS DO**  
**MUNICÍPIO DE PALMEIRA 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 construídas por meio do diálogo e da participação social, sendo o presente edital destinado ao apoio de projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Palmeira/PR.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação torna público o presente edital, elaborado com fundamento na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

- 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 do Município de Palmeira.

- Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 33 projetos.

Contudo, em caso de disponibilidade de rendimentos financeiros provenientes da aplicação dos recursos da PNAB, poderão ser reofertadas vagas neste edital, observados o interesse público, a disponibilidade orçamentária e a ordem de classificação dos projetos suplentes.

- Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 284.027,04 (duzentos e oitenta e quatro mil, vinte e sete reais e quatro centavos), composto por:

I – R\$ 253.775,35 (duzentos e cinquenta e três mil, setecentos e setenta e cinco reais e trinta e cinco centavos), provenientes do Ciclo 2 da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB;

II – R\$ 30.251,69 (trinta mil, duzentos e cinquenta e um reais e sessenta e nove centavos), referentes ao saldo remanescente do Ciclo 1 da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, incorporados ao presente edital conforme deliberação da audiência pública realizada em 30 de abril de 2026 e orientações do Ministério da Cultura constantes do Comunicado MinC nº 2, de 5 de março de 2026.

Os recursos deste edital serão distribuídos entre as categorias abaixo, conforme quantidade de projetos contemplados e respectivos valores de fomento:

Categoria	Quantidade de Projetos	Valor por Projeto	Valor Total
Categoria I	16 projetos	R\$ 5.251,69	R\$ 84.027,04
Categoria II	11 projetos	R\$ 10.000,00	R\$ 110.000,00
Categoria III	6 projetos	R\$ 15.000,00	R\$ 90.000,00

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:  
09.001.13.392.0021.1.063.3.3.90.31.00.00 Fontes: 2564 e 564

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

- Prazo de inscrição

De 08 horas do dia 01/06/2026 até às 17 horas do dia 30/06/2026.  
As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

- Quem pode participar

Poderá se inscrever neste Edital qualquer agente cultural residente ou sediado no Município de Palmeira/PR, observadas as disposições deste instrumento convocatório.

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

O agente cultural pode ser:

- I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
- II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte etc.)
- III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa etc.)
- IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

- 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, 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 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.

- Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Conforme Audiência Pública, cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo, 01 (um) projeto em cada categoria prevista neste edital.

O agente cultural poderá ser contemplado com, no máximo, 01 (um) projeto por categoria.

- ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais

- Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos

- Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação

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

- INSCRIÇÕES

As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas exclusivamente por meio do formulário eletrônico disponível no link:  
<https://forms.gle/r3h9oarFgKRc7Ktb8>

Poderão se inscrever:

I – Pessoas Físicas;

II – Pessoas Jurídicas;

III – Coletivos culturais sem constituição de CNPJ, representados por pessoa responsável.

O agente cultural deverá preencher integralmente o formulário eletrônico e anexar toda a documentação obrigatória exigida neste edital.

Deverão ser anexados obrigatoriamente os seguintes documentos:

a) Formulário de inscrição devidamente preenchido no sistema eletrônico, conforme Anexo II deste edital;

b) Plano de Trabalho/Projeto Cultural, conforme modelo constante no Anexo III deste edital;

c) Documentos específicos exigidos para a categoria de inscrição, conforme disposições do Anexo I deste edital, quando aplicável;

d) Autodeclaração étnico-racial, conforme Anexo VIII, nos casos de inscrição para concorrência às ações afirmativas previstas neste edital;

e) Declaração de Pessoa com Deficiência – PCD, conforme Anexo IX, nos casos de inscrição para concorrência às cotas previstas neste edital;

f) Declaração de Gênero e Sexualidade, conforme Anexo X, nos casos de inscrição para concorrência às ações afirmativas previstas neste edital;

g) Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo Cultural, conforme Anexo VII, quando a inscrição for realizada por coletivo sem constituição de CNPJ;

h) Documento oficial com foto do responsável pela inscrição, contendo RG e CPF;

i) Comprovante de residência atualizado ou Carta de Co-residência, conforme Anexo XIV, quando aplicável;

j) Cartão CNPJ, quando se tratar de Pessoa Jurídica;

k) Termo de uso de espaço público ou privado, conforme Anexo XIII (quando necessário).

Os documentos deverão ser anexados em formato PDF.

O agente cultural é integralmente responsável:

I – pelo correto preenchimento das informações;

II – pelo envio dos documentos obrigatórios;

III – pela qualidade e legibilidade dos arquivos anexados;

IV – pelo acompanhamento do recebimento da inscrição por meio do e-mail automático gerado pelo formulário eletrônico.

Atenção! Após o envio do formulário, o proponente deverá guardar o e-mail automático de confirmação, que servirá como comprovante de inscrição.

Atenção! Caso o proponente não receba o e-mail de confirmação, deverá verificar a caixa de spam/lixo eletrônico e, persistindo o problema, entrar em contato com o Departamento Municipal de Cultura pelo telefone/WhatsApp (42) 99998-3747.

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

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

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

- 

#### COTAS E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO ADICIONAL

- 

##### Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- 

pessoas negras (pretas e pardas);

- 

pessoas indígenas;

- 

pessoas com deficiência.

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

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão apresentar autodeclaração específica no ato da inscrição, conforme modelos disponibilizados nos anexos correspondentes deste edital.

- 

##### Concorrência concomitante

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

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

- 

##### Desistência do optante pela cota

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

- 

#### Remanejamento das cotas

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

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

- 

#### Procedimentos complementares

Para fins de verificação das autodeclarações apresentadas para concorrência às cotas e ações afirmativas previstas neste edital, poderá ser solicitada carta consubstanciada, conforme modelo constante nos anexos deste edital.

A carta consubstanciada poderá ser apresentada em formato escrito, oral ou audiovisual, contendo relato sobre o pertencimento étnico-racial do agente cultural, nos termos da Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

- 

#### Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I – pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios sejam pessoas negras (pretas e pardas), indígenas ou pessoas com deficiência;

II – pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou pessoas com deficiência em posições de liderança, coordenação ou representação do projeto cultural;

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ cuja equipe do projeto cultural seja majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou pessoas com deficiência;

IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo e a participação efetiva de pessoas negras, indígenas ou pessoas com deficiência na execução do projeto cultural.

Atenção! As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ deverão apresentar as respectivas autodeclarações, conforme modelos constantes nos anexos deste edital.

Atenção! Quando solicitado pela Comissão de Seleção, as pessoas físicas integrantes da pessoa jurídica ou coletivo também deverão apresentar carta consubstanciada para fins de verificação das autodeclarações apresentadas.

- 

#### Remanejamento das vagas de ações afirmativas

As vagas destinadas às ações afirmativas que não forem preenchidas por ausência de inscrições habilitadas ou classificadas serão remanejadas para ampla concorrência, observada a ordem de classificação dos projetos.

- 

#### CrITÉRIOS de Pontuação Adicional

Além dos critérios de mérito cultural, poderão ser concedidas pontuações extras aos projetos que se enquadrarem nas ações afirmativas complementares previstas neste edital, conforme tabela de pontuação.

A pontuação adicional será aplicada mediante autodeclaração (ANEXO X) apresentada no formulário de inscrição e poderá ser verificada pela Comissão de Seleção.

Serão considerados para pontuação extra:

I - Proponentes ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras e indígenas;

J - Proponentes ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por mulheres;

K - Proponentes ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência;  
L - Proponentes ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas LGBTQIAPN+.  
M – Pessoas jurídicas e/ou equipes compostas majoritariamente por pessoas negras ou indígenas;  
N – Pessoas jurídicas e/ou equipes compostas majoritariamente por mulheres;  
O – Pessoas jurídicas e/ou equipes compostas majoritariamente por pessoas com deficiência;  
P – Pessoas jurídicas e/ou equipes compostas majoritariamente por pessoas LGBTQIAPN+.  
A soma das pontuações adicionais previstas neste item ficará limitada ao máximo de 10 (dez) pontos por projeto.

- COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

- Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo III - Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.  
O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Palmeira de qualquer responsabilidade civil ou penal.

- Previsão de execução do projeto

Os projetos contemplados deverão ser executados em até 12 (doze) meses, contados da assinatura do Termo de Execução Cultural.

- Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III 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 projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

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

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

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

- 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.

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

•

#### ETAPA DE SELEÇÃO

•

#### Quem analisa os projetos

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

Farão parte da Comissão de Seleção pareceristas externos contratados pelo Município, com comprovada atuação e conhecimento na área cultural.

A análise de mérito cultural dos projetos será realizada exclusivamente pelos pareceristas externos, em número mínimo de 03 (três), podendo a administração pública constituir comissão própria apenas para análise documental, habilitação e julgamento de recursos, quando necessário.

•

#### Quem não pode analisar os projetos

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

I – tiverem interesse direto ou indireto na matéria;

II – tenham participado, a qualquer título, da elaboração ou desenvolvimento do projeto inscrito;

III – no caso de inscrição realizada por pessoa jurídica, grupo ou coletivo cultural, tenham integrado o quadro societário da entidade ou participado do grupo/coletivo nos últimos 02 (dois) anos, bem como quando tais situações envolverem cônjuge, companheiro(a) ou parentes até o terceiro grau;

IV – estejam litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural inscrito ou com respectivo cônjuge ou companheiro(a).

O membro da Comissão de Seleção ou parecerista que incorrer em qualquer hipótese de impedimento deverá comunicar imediatamente o fato à Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação e se declarar impedido de atuar na análise do respectivo projeto, sob pena de nulidade dos atos praticados.

Para os fins deste edital, consideram-se parentes até o terceiro grau: pai, mãe, filho(a), avô(ó), neto(a), bisavô(ó), bisneto(a), irmão(ã), tio(a), sobrinho(a), sogro(a), genro, nora, enteado(a) e cunhado(a).

•

#### 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 IV 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

Contra a decisão da fase de seleção caberá recurso dirigido à Comissão de Recursos do Edital PNAB 2026, a ser apresentado exclusivamente por meio de Protocolo Externo no site oficial da Prefeitura Municipal de Palmeira, disponível em: <https://palmeira.eloweb.net>.

O recurso deverá ser protocolado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado provisório, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

O protocolo deverá conter obrigatoriamente:

I – Nome do proponente;

II – Nome do projeto;

III – Categoria inscrita;

IV – CPF do proponente;

V – Fundamentação do recurso.

O recurso deverá ser identificado com o assunto:

“RECURSO SELEÇÃO – EDITAL PNAB 2026 – Nome do proponente”.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

- 

REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas em razão da ausência de projetos habilitados, classificados ou aptos à contemplação, os recursos remanescentes poderão ser remanejados para outras categorias previstas neste edital.

O remanejamento ocorrerá obedecendo à ordem geral de classificação dos projetos suplentes, independentemente da categoria originalmente inscrita, respeitada a disponibilidade orçamentária e a compatibilidade do valor da categoria contemplada.

Os projetos suplentes serão convocados conforme maior pontuação obtida na avaliação de mérito cultural.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outras ações culturais executadas com recursos da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, observada a legislação vigente.

- 

ETAPA DE HABILITAÇÃO

- 

Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final da seleção, presencialmente junto à Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação, localizada na Praça Marechal Floriano Peixoto, nº 11 – Praça da Matriz, prédio da Antiga Prefeitura, 2º piso, em Palmeira, os documentos necessários para a fase de habilitação, conforme previsto neste edital.

O atendimento para protocolo da documentação ocorrerá de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h30 e das 13h às 17h.

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, expedidas pela Prefeitura Municipal de Palmeira

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

V – Comprovante de conta bancária aberta especificamente para recebimento do recurso

VI - 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.

Se o agente cultural for pessoa jurídica:

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

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

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

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Palmeira

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

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

IX - Comprovante de conta bancária aberta especificamente para recebimento do recurso

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 aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Palmeira em nome do representante do grupo

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

V - Comprovante de conta bancária aberta especificamente para recebimento do recurso

VI - 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 dirigido à Comissão de Recursos do Edital PNAB 2026, a ser apresentado exclusivamente por meio de Protocolo Externo no site oficial da Prefeitura Municipal de Palmeira, disponível em: <https://palmeira.eloweb.net>.

O recurso deverá ser protocolado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado provisório, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

O protocolo deverá conter obrigatoriamente:

I – Nome do proponente;

II – Nome do projeto;

III – Categoria inscrita;

IV – CPF do proponente;

V – Fundamentação do recurso.

O recurso deverá ser identificado com o assunto:

“RECURSO HABILITAÇÃO – EDITAL PNAB 2026 – Nome do proponente”.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

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 a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V 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 Cultura e Comunicação do Município de Palmeira/PR, contendo as obrigações e responsabilidades das partes envolvidas, bem como as condições para execução do projeto cultural contemplado.

•

##### Recebimento dos recursos financeiros

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

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

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

O agente cultural contemplado deverá assinar o Termo de Execução Cultural no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação pela Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente, observada a ordem de classificação.

•

#### DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

•

#### MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

•

Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos contemplados serão realizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação do Município de Palmeira/PR, podendo contar com apoio técnico de pareceristas, comissão de acompanhamento ou outros servidores designados pela administração pública.

O monitoramento terá como objetivo verificar o cumprimento do objeto proposto, a correta aplicação dos recursos públicos e a execução das ações previstas no Plano de Trabalho aprovado.

- 

Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 15 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

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

- 

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

- 

##### Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, 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 seus anexos estarão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Palmeira/PR.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão acompanhar as publicações no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, no site oficial da Prefeitura Municipal de Palmeira/PR e nas mídias sociais oficiais da Prefeitura Municipal e da Secretaria de Cultura e Comunicação.

- 

##### Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [depculturapalmeira@gmail.com](mailto:depculturapalmeira@gmail.com) e telefone (42) 9 9998-3747.

Os casos omissos constatados na fase de seleção e habilitação serão resolvidos pela Comissão de Seleção e Pareceristas do Edital PNAB 2026 e, nas demais situações, pela Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação do Município de Palmeira/PR.

- 

##### Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de 12 (doze) meses após a publicação do resultado final, podendo os proponentes suplentes ser convocados para assinatura do Termo de Execução Cultural durante este período, conforme disponibilidade orçamentária e interesse da administração pública.

- 

##### Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias de apoio;
- Anexo II - Formulário de Inscrição;
- Anexo III - Plano de Trabalho;
- Anexo IV - Critérios de seleção
- Anexo V - Termo de Execução Cultural;
- Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo VIII - Declaração étnico-racial
- Anexo IX – Declaração PCD
- Anexo X – Declaração de Gênero e Sexualidade
- Anexo XI – Formulário de interposição de recurso - seleção
- Anexo XII – Formulário de interposição de recurso - habilitação
- Anexo XIII – Termo de uso de espaço público ou privado
- Anexo XIV – Carta de Co-residência

***IGOR HENRIQUE MICHALSKI MOREIRA***

Secretário de Cultura e Comunicação

ANEXO I – CATEGORIAS

•

RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 284.027,04 (duzentos e oitenta e quatro mil, vinte e sete reais e quatro centavos), distribuídos entre as seguintes categorias:

- a) Até R\$ 84.027,04 (oitenta e quatro mil, vinte e sete reais e quatro centavos) para a Categoria I – Projetos Culturais de Pequeno Porte, contemplando até 16 (dezesesseis) projetos, no valor individual de R\$ 5.251,69 (cinco mil, duzentos e cinquenta e um reais e sessenta e nove centavos);
- b) Até R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais) para a Categoria II – Projetos Culturais de Médio Porte, contemplando até 11 (onze) projetos, no valor individual de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);
- c) Até R\$ 90.000,00 (noventa mil reais) para a Categoria III – Projetos Culturais Estruturantes, contemplando até 6 (seis) projetos, no valor individual de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

•

DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

Todos os projetos inscritos neste edital deverão prever, obrigatoriamente, ao menos 01 (uma) ação cultural como produto final da execução do projeto, compatível com sua proposta e linguagem artística.

Serão considerados produtos culturais finais, entre outros:

•

apresentações artísticas;

•

exposições;

•

oficinas;

- mostras;
- exibições;
- ações formativas;
- feiras;
- publicações;
- apresentações musicais;
- intervenções culturais;
- circulação cultural;
- produtos audiovisuais;
- registros culturais;
- ações de patrimônio e memória;
- demais atividades culturais destinadas ao acesso público.

O produto final deverá, obrigatoriamente, ser executado no Município de Palmeira/PR, podendo o projeto também realizar ações complementares em outros municípios, desde que mantida a execução da ação cultural principal em Palmeira/PR.

#### • DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

A distribuição das vagas deste edital observará as ações afirmativas previstas na Instrução Normativa MINC nº 10/2023, garantindo reserva mínima de vagas para pessoas negras (pretas e pardas), indígenas e pessoas com deficiência.

A distribuição ocorrerá conforme quadro abaixo:

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA I	9	4	2	1	16	R\$ 5.251,69	R\$ 84.027,04
CATEGORIA II	6	3	1	1	11	R\$ 10.000,00	R\$ 110.000,00

CATEGORIA III	2	2	1	1	06	R\$ 15.000,00	R\$ 90.000,00
------------------	---	---	---	---	----	---------------	---------------

Total geral do edital:

- 33 vagas;
- Valor total de R\$ 284.027,04 (duzentos e oitenta e quatro mil, vinte e sete reais e quatro centavos).

As vagas reservadas para ações afirmativas seguirão os critérios e procedimentos previstos neste edital e na legislação aplicável.

ANEXO II  
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO  
PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)  
I - PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

- Tipo de agente cultural individual:  
 Pessoa física  
 Microempreendedor individual – MEI

- Nome Completo:

[texto – 100 caracteres]

- Nome artístico ou nome social (se houver):

[texto – 100 caracteres]

- CPF:

[14 dígitos, apenas números]

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

[14 dígitos, apenas números]

- Data de nascimento:

[dd/mm/aaaa]

- E-mail:

[campo de e-mail validado]

•  
Telefone:

[contato valido)

•  
Endereço completo:

[Texto – 200 caracteres]

•  
Cidade:

[lista municípios IBGE]

•  
Estado:

[lista estados IBGE]

•  
CEP:

[campo CEP validado]

•  
Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.
- Androibeiros
- Apanhadores de flores sempre vivas
- Benzedeiros
- Caatingueiros
- Caboclos
- Caiçaras
- Catadores de mangaba
- Cipozeiros
- Comunidades de fundos e fechos de pasto
- Comunidades quilombolas
- Extrativistas
- Extrativistas costeiros e marinhos
- Faxinalenses
- Geraizeiros
- Ilhéus
- Juventude de povos e comunidades tradicionais
- Morroquianos
- Pantaneiros
- Pescadores artesanais

- Povo pomerano
- Povos ciganos
- Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
- Povos indígenas
- Quebradeiras de coco babaçu
- Raizeiros
- Retireiros do Araguaia
- Ribeirinhos
- Vazanteiros
- Veredeiros
- Outra comunidade tradicional, indicar qual

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

- Sim
- Não

•

Gênero:

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Travesti
- Outro

•

Orientação sexual:

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

•

Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

•

Você é uma Pessoa com Deficiência?

- Não

- Sim, Auditiva
- Sim, Física-motora
- Sim, Intelectual
- Sim, Visual
- Sim, Múltipla
- Sim, Transtorno do Espectro Autista
- Sim, Outra (indicar qual)

•

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. Em 2026, o salário-mínimo foi fixado em R\$ 1.630,00.)

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

Possui quantos anos de experiência na área cultural?

[Número inteiro]

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

- Sim
- Não
- Não sei

II - PESSOA JURÍDICA

•

Tipo de agente cultural:

- Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)
- Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

- 

CNPJ:

[campo CNPJ validado]

- 

Razão Social:

[texto – 100 caracteres]

- 

Nome fantasia:

[texto – 100 caracteres]

- 

Data de fundação:

[dd/mm/aaaa]

- 

Nome do representante legal:

[Texto – 100 caracteres]

- 

CPF do representante legal:

[campo CPF validado]

- 

E-mail de contato:

[campo e-mail validado]

- 

Telefone de contato:

[Apenas números]

- 

CEP:

[campo CEP validado]

- 

Endereço completo (da sede):

[texto – 200 caracteres]

•

Cidade:

[lista municípios IBGE]

•

Estado:

[lista estados IBGE]

•

Anos de atuação na área cultural?

[número inteiro]

•

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

Sim

Não

Não sei

III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

•

Nome do grupo ou coletivo

[Texto – 100 caracteres]

•

Quantas pessoas fazem parte do coletivo

[número inteiro]

•

Nome do representante:

[texto – 100 caracteres]

•

CPF do representante :

[campo CPF validado]

•

E-mail de contato:

[campo e-mail validado]

•

Telefone de contato:

[apenas números]

•  
Endereço completo (da sede):

[texto – 200 caracteres]

•  
Cidade:

[lista municípios IBGE]

•  
Estado:

[lista estados IBGE]

•  
CEP:

[campo CEP validado]

•  
Anos de atuação na área cultural?

[número inteiro]

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

Sim  
 Não  
 Não sei  
DADOS DO PROJETO

•  
Vai concorrer às cotas?

Não  
 Sim, Pessoa negra  
 Sim, Pessoa indígena  
 Sim, Pessoa com deficiência

•  
Vai utilizar os critérios de pontuação adicional?

Sim  
 Não  
Se sim. Qual?  
 I (Proponentes PF ou coletivos/grupos sem CNPJ compostos majoritariamente por mulheres)  
 J (Proponentes PF ou coletivos/grupos sem CNPJ compostos majoritariamente por pessoas negras e indígenas)

- K (Proponentes PF ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência)
- L (Proponentes PF ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por LGBTQIAPN+)
- M (Pessoas jurídicas e/ou equipe compostas majoritariamente por pessoas negras ou indígenas);
- N (Pessoas jurídicas e/ou equipe compostas majoritariamente por mulheres);
- O (Pessoas jurídicas e/ou equipe compostas majoritariamente por pessoas com deficiência);
- P (Pessoas jurídicas e/ou equipe compostas majoritariamente por LGBTQIAPN+).

•  
Nome do Projeto:

[Texto – 100 caracteres]

•  
Categoria da proposta:

- Categoria I – 5.251,69
- Categoria II – 10.000,00
- Categoria III – 15.000,00

•  
A ação cultural proposta será realizada em qual formato?

- Presencialmente em local fixo
- Presencialmente itinerante
- Remotamente/Online
- Em formato híbrido
- Outros
- Não aplicável

•  
A ação será realizada em outro município além de Palmeira? Qual o CEP do local de realização? (se aplicável)

[Campo CEP validado]

•  
Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital?

[Número inteiro]

•  
Qual o principal segmento contemplado pela proposta?

- Acervos
- Arquivos
- Artes Visuais
- Artesanato
- Audiovisual
- Capoeira
- Circo
- Cultura de Matriz Africana
- Cultura dos Povos Originários

- Culturas Tradicionais e Populares
- Dança
- Design
- Edição e produção editorial
- Festas e Celebrações
- Hip Hop
- Jogos eletrônicos
- Literatura
- Mediação e formação de leitores
- Moda
- Museu
- Música
- Patrimônio Arqueológico
- Patrimônio Cultural Material
- Patrimônio Cultural Imaterial
- Patrimônio Natural
- Performance
- Teatro
- Outros

•

Qual a principal etapa do ciclo cultural contemplada pela proposta?

- Criação
- Produção
- Comercialização e Distribuição
- Difusão e Circulação
- Acesso, mediação e fruição
- Formação
- Pesquisa e reflexão
- Memória e preservação
- Organização e gestão
- Monitoramento e avaliação
- Outra (especificar)

•

Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

- Cultura Alimentar
- Cultura DEF
- Cultura Digital
- Culturas Imigrantes e Refugiadas
- Cultura LGBTQIAPN+
- Cultura, Memória e Direitos Humanos
- Cultura Nerd
- Culturas Periféricas
- Cultura Quilombola
- Culturas Rurais e Agroecológicas
- Culturas Urbanas
- Cultura do Sertão
- Cultura e Acessibilidade

- Cultura e Economia Criativa
- Cultura e Educação
- Cultura e Gênero
- Cultura e Idosos
- Cultura e Infância
- Cultura e Juventude
- Cultura e Meio ambientes
- Cultura e Negritude
- Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade
- Cultura e População de Rua
- Cultura e Povos Ciganos
- Cultura e Saúde
- Cultura e Turismo
- Culturas Indígenas
- Culturas Tradicionais de Matriz Africana
- Outra (especificar)

•

A proposta prevê ações em algum território prioritário?

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

•

Quais as principais entregas previstas pela proposta?

- Álbum musical
- Aplicativo / Software
- Apresentação ao vivo / Show
- Aquisição de acervos e bens culturais
- Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração
- Artesanato
- Artigo / Ensaio
- Audiolivro
- Aula / Palestra / Conferência
- Blog / Site
- Caderno / Cartilha / Apostila
- Circulação / Turnê
- Coleção

- Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio
- Curso / Oficina / Workshop
- Desfile
- Digitalização de acervos
- Livro
- Livro eletrônico (e-Book)
- Ensaio fotográfico
- Escultura
- Espetáculo cênico
- Feira
- Exibição / Exposição
- Festa Popular
- Festival / Mostra
- Filme de curta-metragem
- Filme de longa-metragem
- Filme de média-metragem ou telefilme
- Grafitti / Mural
- Intercâmbio
- Instalação artística / videoarte
- Jogo eletrônico
- Licenciamento
- Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais
- Melhoria em espaço cultural
- Pesquisa
- Plataforma digital
- Podcast / Programa de TV ou Rádio
- Residência Artística
- Revista / Jornal / Periódico
- Roteiro de filme ou episódio
- Sarau / Slam
- Série / websérie
- Videoclipe / Álbum visual
- Outros (especificar)

Por meio do preenchimento e envio deste documento, autorizo o uso das minhas informações pelo ente federativo responsável pelo edital e pelo Ministério da Cultura para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018)

### ANEXO III PLANO DE TRABALHO

- 

Mini Currículo ou Mini portfólio da organização:

(Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode adicionar seu currículo em anexo a esse documento, se preferir)

- 

Resumo 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?)

•

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCDs, 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)

Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o GUIA PRÁTICO DE ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA: [https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25\\_minc\\_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf](https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf).

•

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:

- Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- sistema Braille;

- sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- audiodescrição;
- legendas;
- linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela;
- 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.

- Estratégia de divulgação

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

- Data de início da execução do projeto: \_\_\_\_\_.

- Data de término da execução do projeto : \_\_\_\_\_.

- Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, incluindo NOME, FUNÇÃO NO PROJETO, CPF/CNPJ, MINI-CURRÍCULO. Use o modelo de 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, incluindo ATIVIDADE, ETAPA, DESCRIÇÃO, INÍCIO e FIM. Use o modelo de quadro a seguir:

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

- Planilha orçamentária

Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando a META/ETAPA RELACIONADA, DESCRIÇÃO, JUSTIFICATIVA, UNIDADE DE MEDIDA, VALOR UNITÁRIO, QUANTIDADE, VALOR TOTAL e REFERÊNCIA DE PREÇO.

OBS.: 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.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

•  
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.)

•  
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.

#### CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL ANEXO IV

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS							
Ident.	Descrição do Critério	Péssimo	Ruim	Mediano	Bom	Muito bom	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos e justificativa do projeto -A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como uma toda coerência, observando o objeto, a justificativa e os objetivos, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	0	5	10	15	20	20

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.	0	3	5	8	10	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.	0	3	5	8	10	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução aos objetivos, 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 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.	0	3	5	8	10	10
E	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma e Objetivos 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.	0	3	5	8	10	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 as atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	0	3	5	8	10	10
G	Trajatória artística e cultural do proponente -Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	0	3	5	8	10	10
H	Contrapartida -Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	0	3	5	8	10	10
PONTUAÇÃO TOTAL:							90 PONTOS

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, pontuação extra, limitando-se a até duas pontuações (5 pts. cada) totalizando pontuação extra máxima de 10 pts. Os critérios da pontuação são:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ REPRESENTADOS POR PESSOA FÍSICA		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I	Proponentes ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por negros e indígenas	5
J	Proponentes ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por mulheres	5
K	Proponentes ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	5
L	Proponentes ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por LGBTQIAPN+	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL (soma de até 2 (duas) pontuações extras)		10 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS COM OU SEM FINS LUCRATIVOS E MEI		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
M	Pessoas jurídicas e/ou equipe compostas majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
N	Pessoas jurídicas e/ou equipe compostas majoritariamente por mulheres	5
O	Pessoas jurídicas e/ou equipe compostas majoritariamente por pessoas com deficiência	5
P	Pessoas jurídicas e/ou equipe compostas majoritariamente por LGBTQIAPN+	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL (soma de até 2 (duas) pontuações extras)		10 PONTOS

• A pontuação final de cada candidatura será a média das notas atribuídas individualmente por cada membro da Parecerista.

- A média final será dada a partir de números inteiros, desconsiderando casas decimais.
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, F, G, H e E respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: maior pontuação extra, proponente/representante com maior idade, sorteio respectivamente.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
  - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

## ANEXO V

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL 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 Palmeira, neste ato representado por Secretário Municipal de Cultura e Comunicação, Senhor(a) Igor Henrique Michalski Moreira, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de 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 [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

#### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

#### 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada no município de Palmeira-PR;

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

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

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

V) prestar informações à Secretaria de Cultura e Comunicação de Palmeira por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 12 (doze) meses contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação 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 60 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, 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 desde a data da sua aquisição.

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

## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

## 11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O monitoramento das ações será realizado pela administração pública municipal por meio da análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural e da documentação comprobatória apresentada pelo agente cultural, podendo incluir registros fotográficos, audiovisuais, materiais de divulgação e demais documentos pertinentes.

A administração pública poderá solicitar documentação complementar, realizar diligências e, quando necessário, exigir Relatório Financeiro da Execução Cultural, conforme previsto na legislação aplicável.

## 12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por 3 meses, diante justificativa e aceite da Secretária Municipal de Cultura e Comunicação.

## 13. PUBLICAÇÃO

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

## 14. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

## ANEXO VI

### 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 por que 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 por que 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 outro 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 VII  
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VIII  
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,  
DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou \_\_\_\_\_ (informar se é  
NEGRO OU INDÍGENA).

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

NOME  
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX  
DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,  
DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

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

NOME

## ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO X:  
DECLARAÇÃO DE GÊNERO E SEXUALIDADE

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,

DECLARO, para fins de participação no Edital 001/2025 – Fundo de Cultura, que sou do gênero:

- Mulher Cisgênero  
 Mulher Transgênero  
 Homem Cisgênero  
 Homem Transgênero  
 Travesti  
 Não Binária

E também que tenho a sexualidade definida como:

- Heterossexual  
 Homossexual  
 Bissexual  
 Assexual  
 Pansexual  
 Outro: \_\_\_\_\_

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.

\_\_\_\_\_  
Nome  
Assinatura do declaranteANEXO XI  
FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Seleção do Edital De Chamamento Público Nº 01/2026 - Seleção de Projetos para Firmar Termo de Execução Cultural com Recursos da Política Nacional Aldir Blanc Dede Fomento à Cultura – PNAB Ciclo 2, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Local, data.

ANEXO XII  
FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Secretaria de Cultura e Comunicação

Com base na Etapa de Habilitação do Edital De Chamamento Público Nº 01/2026 - Nº 001/2026 – Seleção de Projetos Culturais do Município de Palmeira

com Recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB - Lei Nº 14.399/2022, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

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

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Agente Cultural  
NOME COMPLETO

ANEXO XIII:

TERMO DE CIÊNCIA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO OU PRIVADO

Eu, \_\_\_\_\_ responsável pelo espaço (informe o nome do espaço) \_\_\_\_\_ situado a (informe endereço e telefone do espaço) \_\_\_\_\_ declaro que estou ciente da citação de participação e utilização do espaço no projeto cultural (informe nome do projeto) \_\_\_\_\_ de autoria do proponente \_\_\_\_\_.

A emissão do presente termo não garante agendamento prévio do espaço, servindo apenas para sinalizar a ciência do órgão quanto ao envolvimento do espaço em projeto apresentado e possível aprovação no Edital Nº 001/2026 – Seleção de Projetos Culturais do Município de Palmeira com Recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB - Lei Nº 14.399/2022

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente.

\_\_\_\_\_  
Cidade e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pelo espaço

ANEXO XIV

CARTA DE CO-RESIDÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_, titular do comprovante de residência, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, declaro, para os devidos fins, \_\_\_\_\_, nome de quem está se inscrevendo no referido edital, é domiciliado no endereço de minha residência, abaixo descrito e com comprovante de endereço anexado.

Declaro ainda, para todos os fins de direito perante as leis vigentes, que a informação aqui prestada é de minha inteira responsabilidade, podendo vir a responder civil e criminalmente.

Endereço completo da residência (nome da rua, nº, bairro e CEP):

\_\_\_\_\_  
Dados para contato do titular do comprovante de endereço:

Telefone: \_\_\_\_\_.

E-mail: \_\_\_\_\_.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Assinatura do titular do comprovante de endereço

**Publicado por:**  
Gabrielli Parra  
**Código Identificador:**71C739F8

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 01/06/2026. Edição 3541  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>