

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº133 de 19 de julho de 2024

Página 1



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**LEI N.º 1782/2024.**  
**DE 19 DE JULHO DE 2024.**

**SÚMULA:** "Institui a Campanha Maio Laranja, a ser realizada durante o mês de maio no Município de Fazenda Rio Grande".

A **CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná aprovou e eu, **PREFEITO MUNICIPAL**, sanciono a seguinte LEI:

**Art. 1º** Esta Lei institui a Campanha Maio Laranja, a ser realizada anualmente durante o mês de maio.

**Parágrafo único.** A Campanha Maio Laranja será incluída no calendário oficial de eventos e no calendário escolar do município de Fazenda Rio Grande - PR.

**Art. 2º** Durante a Campanha Maio Laranja serão realizadas atividades para prevenção e conscientização da sociedade, sobre o enfrentamento ao abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes, valendo-se das ações integradas e intersetoriais envolvendo principalmente a Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 3º** A campanha deverá prever no âmbito do município de Fazenda Rio Grande as seguintes ações:

I - mobilização, promoção de palestras, eventos e atividades educativas;

II - ampla divulgação à população sobre a prevenção, conscientização e enfrentamento ao abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes, contemplando a abrangência do tema.

III - realização de ações educativas, voltadas aos estudantes e suas famílias, matriculados na Rede Municipal de Ensino, estimulando a participação de toda sociedade no compromisso de discussão e ação sobre o enfrentamento ao abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes.

IV - ofertar formação continuada sobre a temática aos profissionais que atuam na rede municipal de ensino, de modo a planejar ações educativas preventivas que coibam a violência sexual contra crianças e adolescentes, nos âmbitos familiares, sociais e institucionais.

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

V - criar mecanismos de acompanhamento periódico das crianças e adolescentes vítimas de violência sexual, revendo e planejando estratégias para implementação ou qualificação das ações.

VI - articular ações intersetoriais, tendo em vista a garantia do atendimento às crianças e adolescentes vítimas de violência sexual bem como suas famílias.

VII - incentivar a participação proativa de todos os segmentos que compõe a rede de proteção da criança e do adolescente na construção e implementação de ações voltadas ao enfrentamento da violência contra crianças e adolescentes.

**Parágrafo único.** Mediante termo de cooperação as ações poderão ser estendidas às escolas privadas.

**Art. 4º** O Poder Executivo Municipal por meio das secretarias competentes poderá realizar as atividades previstas no art. 2º e 3º desta Lei, podendo fazê-la de forma articulada com os órgãos municipais de políticas voltadas para crianças e adolescentes, podendo firmar parcerias e convênios com instituições governamentais e não governamentais, empresas públicas e privadas, movimentos sociais, conselhos de direitos e outros setores da sociedade civil organizada que atuem na defesa dos direitos das crianças e adolescentes.

**Art. 5º** Fica revogada a Lei Municipal nº 956, de 10 de maio de 2013.

**Art. 6º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Fazenda Rio Grande, 19 de julho de 2024.

MARCO ANTONIO MARCONDES  
SILVA:04318688917  
031007

**Marco Antonio Marcondes Silva**  
**Prefeito Municipal**

**\*Projeto de Lei de autoria do Vereador Professor Fabiano Fubá.**

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**LEI N.º 1.783/2024.**  
**DE 19 DE JULHO DE 2024.**

**SÚMULA:** "Altera dispositivo legal da Lei n. 952, de 10 de janeiro de 2013, conforme especifica".

A **CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, aprovou e eu, **PREFEITO MUNICIPAL**, sanciono a seguinte LEI:

**Art. 1º** Fica alterado a redação do art.4º, da Lei 952, de 10 de janeiro de 2013, passando a constar a seguinte redação:

"(...)".

**Art. 4º** Para os efeitos desta Lei considera-se táxi o veículo automotor, automóvel de aluguel destinado ao transporte de passageiros, cuja idade máxima dos veículos será de 10 (dez) anos, considerado como referência o ano de fabricação, devidamente registrado na FAZTRANS e licenciado na categoria "aluguel".

"(...)".

**Art. 2º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 19 de julho de 2024.

MARCO ANTONIO MARCONDES  
SILVA:04318688917  
031007

**Marco Antonio Marcondes Silva**  
**Prefeito Municipal**

**\*Projeto de Lei de autoria do Vereador Caio Szadkoski.**

Rua Jacarandá, 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande – PR – Fone: (41) 3627-8504



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**LEI N.º 1.784/2024.**  
**DE 19 DE JULHO DE 2024.**

**SÚMULA:** "Dispõe sobre a criação do projeto: Cuidando da Saúde Emocional dos Profissionais da Educação".

A **CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, aprovou e eu, **PREFEITO MUNICIPAL**, sanciono a seguinte LEI:

**Art. 1º** Esta lei dispõe sobre a criação do Projeto Cuidando da Saúde Emocional dos Profissionais da Educação, destinado aos profissionais da Rede Municipal de Ensino (Professores, Diretores, Documentador Escolar, Pedagogos e Auxiliar de Serviços Gerais), com o objetivo de suprir a necessidade da Rede Municipal de Ensino, propõe uma prática político-pedagógica que perpassa as ações voltadas para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a partir do diálogo entre a diversidade de saberes valorizando os saberes populares, a ancestralidade, o incentivo à produção individual e coletiva de conhecimentos pelo apoio emocional e saúde mental.

**Parágrafo único.** O projeto irá contemplar os profissionais da educação, os profissionais afastados ou em desvio de função por motivos de estresse físico e emocional.

**Art. 2º** As diretrizes do programa são:

I - garantir que todos os profissionais da Educação tenham apoio à saúde emocional e mental dentro da Secretaria Municipal de Educação;

II - assegurar o apoio emocional dos profissionais da educação, que repercutirá no trabalho com as crianças e alunos de forma positiva;

III - incentivar os cuidados com a saúde emocional e mental para uma melhor qualidade de vida e bem-estar.

**Art. 3º** O projeto Cuidando da Saúde Emocional dos Profissionais da Educação consiste na formação continuada e atendimentos terapêuticos com pequenos e grandes grupos em espaço destinado pela Secretaria Municipal da Educação.

§ 1º A implantação do projeto tem caráter permanente e fará parte da Secretaria Municipal da Educação, que irá contar com profissionais da própria rede municipal de ensino que possuem as formações equivalentes.

§ 2º O projeto não terá custos para o Executivo Municipal.

Rua Jacarandá, 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande – PR – Fone: (41) 3627-8504

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº133 de 19 de julho de 2024

Página 2



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

§ 3º Os profissionais que irão compor o projeto, são professores concursados, com formações nas áreas das Práticas Integrativas e Complementares em Saúde e serão convidados pela Secretaria Municipal da Educação para a execução do projeto. O projeto ainda irá contar com o trabalho voluntário de profissionais convidados (Nutricionistas, Educadores Físicos, Psicólogos, Psicoterapeutas, Terapeutas, Musicoterapeutas, Arteterapeutas, Psicomotricistas Relacionais e Médicos).

**Art. 4º** O benefício do Projeto: Cuidando da Saúde Emocional dos Profissionais da Educação é suprir uma necessidade da Rede Municipal de Ensino pelo apoio emocional, terapias e saúde mental, atuando para melhorias do estresse físico e emocional, dores, transtorno bipolar e Síndrome de Burnout, distúrbios alimentares, falta de clareza mental (lapsos de memória durante as atividades escolares), tensão excessiva, depressões, insônia, ansiedades, medos, bloqueios e traumas, fragilidade e falta de ação diante de obstáculos do dia a dia.

§ 1º O Projeto Cuidando da Saúde Emocional dos Profissionais da Educação deve:

I - garantir que todos os profissionais da Educação participem de momentos de formação, atendimentos e terapias para a promoção da saúde emocional;

II - promover atendimento totalmente gratuito para os profissionais da educação, podendo ser em grandes e pequenos grupos;

III - realizar parceria com as demais Secretarias Municipais que possam contribuir com a promoção da saúde emocional e mental dos profissionais da Educação;

IV - informar e divulgar para as Instituições de Ensino sobre as ações a ser implementadas;

V - realizar palestras com Nutricionistas, Educadores Físicos, Psicólogos, Psicoterapeutas, Terapeutas, Musicoterapeutas, Arteterapeutas, Psicomotricistas Relacionais e Médicos;

VI - organizar grupos de apoio e rodas de conversas presenciais, utilizando espaços públicos;

VII - separar os grupos por núcleos, utilizando como referência as instituições próximas, e a organização já existente na Secretaria Municipal de Educação;

VIII - realizar o levantamento dos profissionais que estão afastados e em desvio de função;

IX - construir uma rede de profissionais voluntários;

X - fazer um levantamento dos profissionais que já estão sofrendo com algum transtorno emocional e mental.

2

Rua Jacarandá, 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande – PR – Fone: (41) 3627-8504



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**Parágrafo único.** Os dados e informações serão de uso para o projeto e dos profissionais participantes.

**Art. 5º** Esta Lei será regulamentada por decreto, no que couber.

**Art. 6º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Fazenda Rio Grande, 19 de julho de 2024.

MARCO ANTONIO MARCONDES  
SILVA:04318688917  
Assinado de forma digital por MARCO ANTONIO MARCONDES SILVA:04318688917  
Dados: 2024.07.19 15:12:55 -03'00'

**Marco Antonio Marcondes Silva**  
**Prefeito Municipal**

**\*Projeto de Lei de autoria do Vereador Professor Fabiano Fubá.**

3

Rua Jacarandá, 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande – PR – Fone: (41) 3627-8504



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**LEI N.º 1.785/2024.**  
**DE 19 DE JULHO DE 2024.**

**SÚMULA:** "Declara de Utilidade Pública a Associação Zarah, no âmbito do Município de Fazenda Rio Grande/PR".

A **CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, **PREFEITO MUNICIPAL**, sanciono a seguinte **LEI**:

**Art. 1º** Fica declarada de utilidade pública a Associação Zarah, regularmente sediada neste município, em efetivo funcionamento e prestando relevantes serviços à coletividade, inscrita no CNPJ no 43.460.093/0001-40.

**Art. 2º** A entidade distinguida, salvo motivos plenamente justificáveis, a critério do Chefe do Poder Executivo, deverá apresentar, até 30 de abril de cada ano, ao órgão competente da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, relatório circunstanciado dos serviços prestados à coletividade, no ano precedente.

**Art. 3º** Se a entidade declarada de utilidade pública comprovadamente deixar de cumprir por 3 (três) anos consecutivos a exigência do item anterior ou substituir os fins estatutários ou, ainda, se negar a prestar serviços a que se propôs, poderá ter revogada a declaração de utilidade pública, por mensagem do Executivo ou por iniciativa do Legislativo.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 19 de julho de 2024.

MARCO ANTONIO MARCONDES  
SILVA:04318688917  
Assinado de forma digital por MARCO ANTONIO MARCONDES SILVA:04318688917  
Dados: 2024.07.19 15:13:23 -03'00'

**Marco Antonio Marcondes Silva**  
**Prefeito Municipal**

**\*Projeto de Lei de autoria do Vereador Gilmar Petry.**

1

Rua Jacarandá, 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande – PR – Fone: (41) 3627-8504



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**PORTARIA N.º 122/2024.**  
**De 19 de julho de 2024.**

**SÚMULA:** "Destitui servidora pública municipal efetiva e designa servidora pública municipal efetiva para exercício de função, conforme especifica".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, bem como nos termos do processo administrativo eletrônico n. 40.811/2024:

**RESOLVE**

**Art. 1º** Fica destituída a servidora, abaixo arrolada, do exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome da Servidora	Matrícula	Local de Lotação	Função	Período	Destituição a partir de:
Viviane de Souza Ribas	350.662	SME	Educação Especial - P.E.	Tarde	01/07/2024

**Art. 2º** Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome da Servidora	Matrícula	Local de Lotação	Função	Período	Designação a partir de:
Jandira Aparecida de Souza	217.901	SME	Educação Especial - P.E.	Tarde	01/07/2024

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir das datas supracitadas nas tabelas constantes dos artigos anteriores, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 19 de julho de 2024.

MARCO ANTONIO MARCONDES  
SILVA:04318688917  
Assinado de forma digital por MARCO ANTONIO MARCONDES SILVA:04318688917  
Dados: 2024.07.19 14:58:24 -03'00'

**Marco Antonio Marcondes Silva**  
**Prefeito Municipal**

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº133 de 19 de julho de 2024

Página 3



### MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 123/2024.  
De 19 de julho de 2024.

**SÚMULA:** "Destitui servidora pública municipal de função de Coordenação Pedagógica e designa servidora pública municipal para o exercício de função de Coordenação Pedagógica, conforme específica".

O PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, bem como nos termos do processo administrativo eletrônico n. 42.108/2024:

#### RESOLVE

Art. 1.º Fica destituída a servidora, abaixo arrolada, do exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome da Servidora	Matrícula	Local de Lotação	Função	Período	Destituição a partir de:
Rafaela Rodrigues Canei	350.992	SME	Coordenação Técnico - Pedagógica	Manhã/Tarde	01/07/2024

Art. 2.º Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome da Servidora	Matrícula	Local de Lotação	Função	Período	Designação a partir de:
Kaohana Batista Honorio Ribas	350.340	SME	Coordenação Técnico - Pedagógica	Manhã/Tarde	01/07/2024

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir das datas supracitadas nas tabelas constantes dos artigos anteriores, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 19 de julho de 2024.

MARCO ANTONIO MARCONDES  
Assinado de forma digital por MARCO ANTONIO MARCONDES  
SILVA/04318688917  
Data: 2024.07.19 16:52:48 -03'00'  
**Marco Antonio Marcondes Silva**  
Prefeito Municipal

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR

18/07/2024, 11:17

systemas.fazendariogrande.pr.gov.br/ordem\_diarias/tabs/modelo\_diaria.php?fe=n&nr\_oficio=80



### S.M. ASSISTÊNCIA SOCIAL

PORTARIA N.º 80 / 2024 - DIÁRIA  
DE 18 DE JULHO DE 2024

**Súmula:** Concede diárias aos Servidores(as) ou Servidor(a) da Secretaria Municipal De Assistência Social da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande.

O SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições conferidas através do Decreto nº 6228/2022 de 21 de Fevereiro de 2022 e em conformidade com a Lei Complementar 95/2014 de 17 de junho de 2014, e suas alterações, do Decreto nº 4990/2019 e Decreto nº 5052/2019.

#### Resolve:

Art. 1.º Ficam concedidas diárias aos(as) servidores(as) ou servidor(a) da Secretaria Municipal De Assistência Social da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, as quais estarão à disposição e em serviço da municipalidade, participando do(a) 13º CONGRESUL - "Os 34 anos do Estatuto da Criança e do Adolescente: os novos desafios para a família, a sociedade e estado, e a reconstrução do Rio Grande do Sul" em Foz do Iguaçu/PR no período de 11/08/2024 a 15/08/2024, conforme disposto no Protocolo nº 43962/2024, e tabela abaixo:

Nome	CPF	Cargo	Matrícula	Qtde Diárias	Valor da Diária	Total das Diárias
DIONE MARI DE OLIVEIRA DO ESPIRITO SANTO	828.842.859-20	Conselheira Tutelar	361380	4	R\$ 1.011,84	R\$ 4.047,36
MARILETE DE FATIMA ANDRADE MIRANDA	060.119.809-37	Conselheira Tutelar	361372	4	R\$ 1.011,84	R\$ 4.047,36
ROMILDA DOS SANTOS FONSECA	004.672.189-43	Conselheira Tutelar	361374	4	R\$ 1.011,84	R\$ 4.047,36

Art. 2.º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Fazenda Rio Grande, 18 de Julho de 2024.

GIULIANA BATISTA DAL TOSO MARCONDES  
Secretária Municipal de Assistência Social  
Decreto 6228/2022



Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande  
Jacarandá, 82, sala 06, bairro Nações – Fazenda Rio Grande – PR  
CEP: 83820-901 - CNPJ 93.422.986/0001-02  
Tel: (41) 3608-7706 e-mail: cultura@fazendariogrande.pr.gov.br

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

PORTARIA N.º 007/2024 – SMC

Súmula: "Designa servidor para exercer a função de Gestor de Contratos".

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e com base no Decreto Municipal nº7483/2024;

#### RESOLVE:

Art. 1.º Designar o servidor abaixo indicado, ocupante do cargo Diretor Geral, para atuar na gestão de contratos desta Secretaria:

Função	Nome Completo	Nº Do Decreto
Gestor	José Renato Sales da Silva	7478/2024

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Fazenda Rio Grande, 12 de julho de 2024.

Natanael Ferreira Coutinho  
Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural  
Secretário Municipal de Cultura  
Decreto n.º 6.795/2023

José Renato Sales da Silva  
Diretor de Cultura  
Decreto n.º 7478/2024

Natanael Ferreira Coutinho  
Secretário Municipal de Cultura  
Decreto n.º 6.795/2023

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE  
COMISSÃO DISCIPLINAR PROCESSANTE PERMANENTE DO QUADRO GERAL E DO MAGISTÉRIO - CDPQGM

PORTARIA N.º 9/2024  
De 19 de julho de 2024

**Súmula:** Dispõe sobre a prorrogação do prazo para a conclusão de Processo Administrativo Disciplinar da Comissão Disciplinar Processante Permanente do Quadro Geral e do Magistério.

A Comissão Disciplinar Processante Permanente do Quadro Geral e do Magistério deste Município, por intermédio de sua presidente, a servidora DENIZE FERREIRA GOMES - RG 4.545. 647-1, SSP/ PR, integrada ainda pelas servidoras, SANDRA MARA RAMOS DOS SANTOS – RG 7.030.055-9, SSP/ PR e ADÉLIA TERESINHA BARAN PETRY- RG 4.970.814-9, SSP/PR, conforme Portaria n.º 135/2023, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei 168/03- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

#### RESOLVE:

Art. 1º) Prorrogar o prazo de conclusão do Processo Administrativo Disciplinar descrito abaixo, pelo período de 80 (oitenta) dias, conforme Lei n.º 1094/15, de 16/12/2015, que altera a redação de dispositivo da Lei 168/2003 em seu artigo 164.

PROCESSO
n.º 22515/2024

Fazenda Rio Grande, 19 de julho de 2024.

Denize Ferreira Gomes  
Presidente

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº133 de 19 de julho de 2024

Página 4

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE  
COMISSÃO DISCIPLINAR PROCESSANTE PERMANENTE DO QUADRO GERAL E  
DO MAGISTÉRIO – CDDPPQGM

Portaria n.º 10/2024  
De 19 de julho de 2024

Instaura Processo Administrativo Disciplinar em desfavor do (a) Servidor (a) de matrícula: 349401, lotado (a) atualmente na Secretaria Municipal de Saúde, cargo Técnico Contábil, na apuração de possíveis indícios de infração disciplinar no desempenho das suas atribuições de seu cargo, conforme consta no Processo n.º 30.909/24, de 20/05/2024.

A Comissão Disciplinar Processante Permanente do Quadro Geral e do Magistério deste Município, por intermédio da Presidente, a servidora DENIZE FERREIRA GOMES – RG n.º 4.545.647-1 SSP/PR, Secretária SANDRA MARA RAMOS DOS SANTOS-RG n.º 7.030.055-9 SSP/PR e Membro, ADÉLIA TERESINHA BARAN PETRY, designadas pela Portaria n.º 135/2023, de 21 de setembro de 2023, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei 168/03 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, com a finalidade de cumprimento do disposto dos Artigos 161 e 162 e de cumprimento à determinação da Unidade de Controle Interno:

CONSIDERANDO o resultado da apuração realizada no âmbito da Sindicância Administrativa n.º 31.185/2019, conforme previsão do Estatuto dos Servidores Público Municipais no art.157, inciso III, fls. 506, parecer outorgado pela Unidade de Controle Interno;

CONSIDERANDO que o encaminhamento que motivou este ato foi protocolado e consta no Processo n.º 30.909/24, de 20/05/2024, em tese, fls. 492/505, pode configurar a violação dos deveres e das proibições funcionais previstos nos Artigos: 128 e 129, da Lei 168/2003, sem prejuízo de outros dispositivos legais que possam ser identificados durante a investigação;

**RESOLVE:**

Art. 1.º Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apurar possíveis infrações disciplinares praticadas pelo (a) Servidor (a), matrícula n.º 349401, ocupante do cargo de Técnico em Controle Contábil, lotado (a) atualmente, na Secretaria Municipal de Saúde, havendo indícios, em tese, de descum-

 Documento assinado digitalmente - QZ:8W5-WXZ-RGW  
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

primento funcional por parte do (a) referido (a) Servidor (a), conforme consta no Processo Administrativo Disciplinar n.º 30.909/2024, de 20/05/2024.

Art. 2.º A Comissão terá prazo de 80 (oitenta) dias, a partir da citação do (a) Servidor (a), para concluir os trabalhos, admitida a sua prorrogação por igual prazo, conforme Art. 164 da Lei 168/2003.

Art. 3.º O (a) Servidor (a), matrícula: 349401, deverá ser notificado (a) da Instauração deste Processo, sendo – lhe facultado o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da mencionada Lei Municipal, podendo acompanhar todos os atos instrutórios, pessoalmente ou por intermédio de Procurador e produzir provas em sua defesa.

Art. 4.º A Comissão deverá promover a tomada de depoimentos das testemunhas que se fizerem necessárias, do (a) Servidor (a) acusado (a), bem como realizar outras diligências necessárias à completa elucidação dos fatos.

Art. 5.º Ao final dos trabalhos, a Comissão deverá apresentar relatório conclusivo, opinando:

I – pela absolvição do (a) Servidor (a); ou

II – pela aplicação das penalidades cabíveis, conforme a materialidade e a autoria apuradas, observando-se os princípios da proporcionalidade, da individualização da pena e da motivação.

Art. 6.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Fazenda Rio Grande, 19 de julho de 2024.

Denize Ferreira Gomes  
Presidente

Sandra Mara Ramos dos Santos  
Secretária

Adélia Teresinha Baran Petry  
Membro



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE  
ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE  
PROTOCOLO 37016/2024

A Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo informa que está visando a Locação de “Imóvel com terreno registrado no Cartório de Registro de Imóveis de Fazenda Rio Grande, com aproximadamente 30.000m², contendo sala comercial em ótimo estado, com no mínimo 180m², construção em alvenaria, com laje e cobertura metálica, com área para cozinha funcional e mínimo de quatro banheiros; o imóvel deve possuir pé direito medido no mínimo 3m de altura. O imóvel deve se encontrar com rede elétrica e água instaladas; devendo ainda possuir uma cancha de rodeio com no mínimo 30 a 50 metros de largura por 130 a 180 metros de comprimento. O local deverá estar próximo à entrada do Centro Multi Eventos de Fazenda Rio Grande”.

Informamos que as empresas que possuem imóvel que atendem ao solicitado e possuem interesse em fornecer o objeto a Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande devem encaminhar e-mail para o seguinte endereço eletrônico: “[licitacoesfazendariogrande@hotmail.com](mailto:licitacoesfazendariogrande@hotmail.com)” demonstrando interesse em fornecer o objeto até dia 26 de julho de 2024 às 23h59min.

Salientamos que se trata somente de levantamento de imóveis que atendem aos parâmetros apresentados, após passado o prazo, será realizado procedimento licitatório ou procedimento auxiliar baseado nas manifestações de interesse.

Fazenda Rio Grande/PR, 19 de julho de 2024.

GEOVANA MARIA  
CORDEIRO:85557447920

Assinado de forma digital por GEOVANA MARIA CORDEIRO:85557447920  
Dados: 2024.07.19 09:34:44 -03'00'

Geovana Maria Cordeiro  
Diretora de Compras e Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE  
ESTADO DO PARANÁ

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA a **Concorrência Eletrônica n.º 03/2024**, o qual tem como objeto a qual tem como objeto a “Execução de obra de construção do Pronto Atendimento Municipal – PAM, conforme Resolução SESA n.º 1864/2023”, tendo como vencedora a seguinte empresa” e ADJUDICA o objeto em favor da empresa **JDF EMPREENDIMENTOS E SOLUCOES AMBIENTAIS LTDA**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o n.º 18.929.177/0001-32, vencedora do Item 01 com valor total de R\$ 3.858.064,73 (três milhões, oitocentos e cinquenta e oito mil sessenta e quatro reais e setenta e três centavos).

Fazenda Rio Grande/PR, 16 de julho de 2024.

MARCO ANTONIO MARCONDES  
SILVA:04318688917

Assinado de forma digital por MARCO ANTONIO MARCONDES SILVA:04318688917  
Dados: 2024.07.19 13:44:09 -03'00'

Marco Antonio Marcundes Silva  
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

CONTRATAÇÃO DIRETA  
Dispensa de Licitação N.º 27/2024  
PROTOCOLO: 44139/2024

**OBJETO:** Contratação de Empresa Especializada no Gerenciamento de Serviços de Hospedagem destinada a servidores, estagiários, atletas e comissão técnica. Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude.

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE-PR.

**PESSOA JURÍDICA:** DECISAO PASSAGENS E TURISMO LTDA

**CNPJ:** 81.733.883/0001-40

**VALOR:** R\$ 26.599,76 (Vinte e seis mil e quinhentos e noventa e nove reais e setenta e seis centavos)

**MODALIDADE/FUNDAMENTO:** Dispensa de Licitação, na forma do Art. 75 inciso II, da Lei 14.133/2021.

**AUTORIZAÇÃO:** 19/07/2024

 Documento assinado digitalmente - QZ:8W5-WXZ-RGW  
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº133 de 19 de julho de 2024

Página 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE  
ESTADO DO PARANÁ

### HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA o Pregão Eletrônico nº 06/2024, o qual tem como objeto a "Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de 'ARBITRAGENS', com vistas a suprir a demanda da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude – SMELJ em campeonatos, torneios e atividades", e ADJUDICA o objeto em favor das empresa SATELITE PROMOÇÕES E COMERCIO LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 05.927.075/0001-36, vencedora do GRUPO 01, itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 com valor total de R\$ 769.080,00 (Setecentos e sessenta e nove mil e oitenta reais).

Fazenda Rio Grande/PR, 18 de julho de 2024.

MARCO ANTONIO MARCONDES  
SILVA:04318688917  
Marco Antonio Marcondes Silva  
Prefeito Municipal

Assinado de forma digital por  
MARCO ANTONIO MARCONDES  
SILVA:04318688917  
Data: 2024.07.18 15:12:54  
+03'00'



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

### EXTRATO CONTRATO Nº 150/2024 - ID 4233

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE;  
**CONTRATADO:** ROSANA DO ROCIO ANDRETTA GILINSKI;  
**CNPJ:** 10.808.308/0001-11;  
**OBJETO:** "Contratação de Profissional credenciado para aplicação de testes psicológicos para uso de arma de fogo pelos agentes da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande, nas condições estabelecidas no Termo de Referência";  
**FISCAL ADMINISTRATIVO:** Luiz Francelino Vieira, matrícula 355.183;  
**GESTOR:** Israel Luis Rosa, matrícula 350.723;  
**MODALIDADE:** Dispensa de Licitação nº 026/2024;  
**PROTOCOLO:** 32771/2024;  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 93/2024;  
**PRAZO DE VIGÊNCIA:** de 8 (oito) meses contados da publicação no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;  
**VALOR TOTAL:** R\$ 4.262,50 (quatro mil duzentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos);  
**DATA DA ASSINATURA:** 15/07/2024.

Coordenação de Contratos



### RESOLUÇÃO Nº 32/2024-CMDCA

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Fazenda Rio Grande, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 845 de 08 de setembro de 2011 e suas alterações, em reunião ordinária realizada no dia 03 de julho 2024,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** – Aprovar que sejam apresentados, a qualquer tempo, pelo segmento governamental e/ou não governamental, Planos de Aplicação específicos e direcionados às capacitações, atividades ou temas que proporcionem avanços na promoção, proteção, garantia e defesa de direitos de crianças e adolescentes em Fazenda;

**Art. 2º** – Os referidos Planos de Aplicação deverão constar, no mínimo, proponente, nome e descrição da ação, justificativa e valores;

**Art. 3º** – O fluxo básico para apresentação de Planos de Aplicação específicos será: 1) encaminhamento do Plano de Aplicação à Comissão do FMDCA para análise e parecer; e 2) apresentação do Plano de Aplicação com o respectivo Parecer para deliberação da Plenária.

**Art. 4º** – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Fazenda Rio Grande, 18 de julho de 2024.

Documento assinado digitalmente  
gov.br  
SIMONE FERREIRA DE SOUSA  
Data: 18/07/2024 17:15:55-0300  
Verifique em https://validar.it.gov.br

Simone Ferreira de Sousa  
Presidente do Conselho Municipal Dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.  
Fazenda Rio Grande - Paraná

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA  
Rua: Tenente Sandro Luiz Kampa, 182 – Cep: 83.823-090 - Fazenda Rio Grande – PR  
Fones: 3608-7640/3608-7642



### RESOLUÇÃO Nº 40/2024

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Fazenda Rio Grande, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 845 de 08 de setembro de 2011 e considerando a deliberação deste Conselho em reunião na data de 17 de junho de 2024( ATA 450/2024):

#### Resolve:

**Art. 1º**- Formalizar a aprovação da nomeação da Comissão Intersetorial de Monitoramento e Avaliação SIMASE – Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo, conforme disposto em Decreto Municipal nº 7453/2024.

**Art. 2º** – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Fazenda Rio Grande, 18 de julho de 2024.

Documento assinado digitalmente  
gov.br  
SIMONE FERREIRA DE SOUSA  
Data: 18/07/2024 17:16:57-0300  
Verifique em https://validar.it.gov.br

Simone Ferreira de Sousa  
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA  
Fazenda Rio Grande - Paraná

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº133 de 19 de julho de 2024

Página 6



EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 039/2024  
DE 19 DE JULHO DE 2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por meio da DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS, convoca candidatos aprovados no Concurso Público número 02/2023 para o provimento das vagas abaixo relacionadas, conforme solicitado e autorizado por meio dos processos administrativos números: 21926/2024, 1351/2024, 12627/2024, 75050/2023, 30570/2024, 12723/2024, 28388/2024, 27605/2024, 36089/2024, 27605/2024, 17685/2024, 35889/2024, 386324/2024 e 33374/2024.

- 03 (TRÊS) vagas para o cargo de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**.
- 02 (DUAS) vagas para o cargo de **TÉCNICO EM CONTROLE DE OBRAS, ORÇAMENTOS E PROJETOS**.
- 02 (DUAS) vagas para o cargo de **TÉCNICO EM CONTROLE CONTÁBIL**.
- 01 (UMA) vaga para o cargo de **ASSISTENTE SOCIAL**.
- 01 (UMA) vaga para o cargo de **CUIDADOR SOCIAL**.
- 01 (UMA) vaga para o cargo de **AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**.
- 01 (UMA) vaga para o cargo de **MÉDICO DA FAMÍLIA**.
- 01 (UMA) vaga para o cargo de **EDUCADOR SOCIAL**.
- 01 (UMA) vaga para o cargo de **PSICÓLOGO**.
- 02 (DUAS) vagas para o cargo de **ENFERMEIRO**.
- 01 (UMA) vaga para o cargo de **MOTORISTA CATEGORIA - D**
- 01 (UMA) vaga para o cargo de **FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO**.

**DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A ADMISSÃO DE ACORDO COM O EDITAL NORMATIVO DO CONCURSO – TODOS EM ORIGINAL E FOTOCÓPIA LEGÍVEL:**

- 1) Cédula de Identidade (RG) ou protocolo da identidade acompanhado do Boletim de Ocorrência, se for o caso;
- 2) Carteira Nacional de Habilitação CNH vigente, conforme requisito do cargo;
- 3) CPF conforme certidão de nascimento/casamento/averbação de divórcio;
- 4) Registro Civil de Nascimento/Casamento/Casamento com Averbação de Divórcio;
- 5) Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/isenção ou Carta Patente e fotocópia, se do sexo masculino;
- 6) Título de Eleitor ou E- Título impresso;
- 7) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo (Diploma e Histórico);
- 8) Carteira de Registro Profissional exigida para o cargo;
- 9) Certidão de nascimento dos filhos dependentes e CPF;
- 10) Uma foto 3x4 recente;
- 11) Número PIS/PASEP/NIT/NIS;

Secretaria Municipal de Administração – Edital de Convocação 039/2024

Documento assinado digitalmente - WQZ-W7Q-9XV-5LD  
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



- 12) Comprovante de residência atual (conta de água, energia elétrica ou telefone fixo) em nome do candidato, do cônjuge (se casado) ou dos pais (se solteiro);
- 13) Declaração de desvinculação para o candidato que exerce cargo ou função pública federal, estadual, ou municipal, conforme prevê os Incisos XVI e XVII, do Art. 37 da Constituição Federal; e quando cargo acumulável trazer a declaração do órgão empregador constando o cargo ocupado, carga horária, horário de trabalho e remuneração;
- 14) Declaração sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão, caso possua;
- 15) Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal, Formulário no Anexo III deste edital;
- 16) Declaração de Acúmulo ou Não Acúmulo de Cargo, conforme o caso, Formulário no Anexo IV a este edital;
- 17) Declaração de Rendas e Bens, Formulário no Anexo V deste edital;
- 18) Certidões de antecedentes criminais, caso seja positiva, deverá apresentar também a certidão explicativa: Certidão de antecedentes criminais de:
  - a) Justiça Federal Criminal (4ª região); solicitar pelo link abaixo:  
<https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>
  - b) Justiça Federal Civil (4ª região); solicitar pelo link abaixo:  
<https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>
  - c) Polícia Civil – Instituto de identificação – solicitar no Estado emissor do RG;
  - d) Justiça Estadual – a ser retirada no Fórum criminal da cidade que reside;
  - e) Polícia Federal; solicitar pelo link: <https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/>
  - f) Quitação eleitoral; solicitar pelo link:  
<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
  - g) Crimes eleitorais; solicitar pelo link  
<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>
- 19) Extrato do CNIS – a ser retirado no site do "MEU INSS", ou solicitar de forma presencial na agência do INSS;
- 20) Impressão da tela da consulta de regularidade da qualificação cadastral no eSocial, obtido no endereço eletrônico <http://portal.esocial.gov.br/>.

**Os candidatos convocados, terão 10 (dez) dias corridos contados da data da publicação deste Edital de Convocação, para entregarem toda a documentação exigida.**

**DOS EXAMES DE SAÚDE:**

O Exame Médico Admissional, custeado pelos candidatos, de caráter eliminatório, consistirá de exame clínico, laboratorial, de avaliação física, Mental, para o desempenho das atividades e atribuições do cargo objeto de provimento.

Exames que deverão ser apresentados **no dia da perícia médica** pelos candidatos:

- a) Hemograma

Secretaria Municipal de Administração – Edital de Convocação 039/2024

Documento assinado digitalmente - WQZ-W7Q-9XV-5LD  
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



- b) Glicemia
- c) Exame parcial de urina
- d) Raio x – Tórax (com laudo)
- e) Eletrocardiograma (com laudo)

**PERÍCIA MÉDICA PRÉ-ADMISSÃO:**

A perícia pré-admissional será agendada na Divisão de Perícias Médicas de posse dos resultados dos exames solicitados.

Obs.: O Médico do Trabalho poderá solicitar exames complementares caso julgue necessário, conforme estabelecido em edital.

Os candidatos convocados terão 10 (dez) dias corridos, para apresentar toda a documentação solicitada, bem como, os Exames Médicos Admissionais, já deverão estar prontos para o agendamento da perícia médica. (vide item 17.3 do Edital 02/2023).

Decorrido esse prazo, os candidatos que não entregarem a documentação serão considerados desistentes e perderão o direito à vaga.

Fazenda Rio Grande, 19 de julho de 2024.

**JOSÉ ANTONIO DASENBROCK JUNIOR**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO  
DECRETO 6930/2023

**PAULA ROBERTA PEDRICONI BRONKOW**  
DIRETORA DE ÁREA - SMA  
DECRETO 6244/2022

Secretaria Municipal de Administração – Edital de Convocação 039/2024

Documento assinado digitalmente - WQZ-W7Q-9XV-5LD  
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



**ANEXO I - EDITAL DE CONVOCAÇÃO 039/2024 - SMA**

**DATA E HORÁRIO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO: 29/07/2024 ÀS 9:00:00 H**  
**ENDEREÇO** Rua Cedro 224, Eucaliptos - Fazenda Rio Grande - Paraná - Cep: 83820-004 -  
**Telefone fixo (41) 3608-7787 WhatsApp:(41) 99169-8257.**

**CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - AMPLA CONCORRÊNCIA**

NOME	CLASSIFICAÇÃO
LARISSA ALVES DE LIMA	29
STEPHANNYE LEMOS MARTINS	30

**CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - AFRODESCENDENTE**

NOME	CLASSIFICAÇÃO
VITOR RIKELME DA SILVA GOMES	5

**CARGO: TÉCNICO EM CONTROLE DE OBRAS, ORÇAMENTOS E PROJETOS - AMPLA CONCORRÊNCIA.**

NOME	CLASSIFICAÇÃO
LUIZ FERNANDO NASCIMENTO	5
RODRIGO LOURENÇO MACHADO	6

**CARGO: TÉCNICO EM CONTROLE CONTÁBIL - AMPLA CONCORRÊNCIA.**

NOME	CLASSIFICAÇÃO
NAYANE VIEIRA NUNES	3
WHELITON VIANA POLLI DOS SANTOS	4

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL - AMPLA CONCORRÊNCIA.**

NOME	CLASSIFICAÇÃO
Convocado através do Edital 010/2024 classificação 2ª Afrodescendente	13
FERNANDA CAROLINA DE LIMA	14

**CARGO: CUIDADOR SOCIAL - AMPLA CONCORRÊNCIA.**

NOME	CLASSIFICAÇÃO
VANDRIANE DA SILVA SOARES	24

Secretaria Municipal de Administração – Edital de Convocação 039/2024

Documento assinado digitalmente - WQZ-W7Q-9XV-5LD  
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº133 de 19 de julho de 2024

Página 7



### ANEXO II - EDITAL DE CONVOCAÇÃO 039/2024 - SMA

**DATA E HORÁRIO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO: 29/07/2024 ÀS 9:00:00 H**  
**ENDEREÇO** Rua Cedro 224, Eucaliptos - Fazenda Rio Grande - Paraná - Cep: 83820-004 -  
**Telefone fixo (41) 3608-7787 WhatsApp:(41) 99169-8257.**

**CARGO: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS - AMPLA CONCORRÊNCIA.**

NOME	CLASSIFICAÇÃO
LILIAN DE FÁTIMA PETROSKI	8

**CARGO: MÉDICO DA FAMÍLIA - AMPLA CONCORRÊNCIA.**

NOME	CLASSIFICAÇÃO
Convocado através do Edital 015/2024 classificação 2ª Afrodescendente	11
FRANCISCO BOÇON JUNIOR	12

**CARGO: EDUCADOR SOCIAL - AMPLA CONCORRÊNCIA.**

NOME	CLASSIFICAÇÃO
BRUNA REGINA DOS SANTOS	5

**CARGO: PSICÓLOGO - AMPLA CONCORRÊNCIA.**

NOME	CLASSIFICAÇÃO
CAMILA PENEDO DE SÁ ANDRADE	17

**CARGO: ENFERMEIRO - AMPLA CONCORRÊNCIA.**

NOME	CLASSIFICAÇÃO
THALYS HENRIQUE LIMA	12
AMANDA AMIM NUNES DA SILVA	13

**CARGO: MOTORISTA CATEGORIA - D - AMPLA CONCORRÊNCIA.**

NOME	CLASSIFICAÇÃO
IVAN LUIZ DE MIRANDA	20

**CARGO: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO - AFRODESCENDENTE.**

NOME	CLASSIFICAÇÃO
LOANA PATRÍCIA DA SILVA	1

Secretaria Municipal de Administração – Edital de Convocação 039/2024

 Documento assinado digitalmente - WQZ-W7Q-9XV-5LD  
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



### ANEXO III - EDITAL DE CONVOCAÇÃO 039/2024 - SMA

#### DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Eu \_\_\_\_\_ portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, declaro não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade de demissão em serviço público.

Sendo verdade, dato e assino a presente declaração.

Fazenda Rio Grande \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura

Secretaria Municipal de Administração – Edital de Convocação 039/2024

 Documento assinado digitalmente - WQZ-W7Q-9XV-5LD  
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



### ANEXO IV - EDITAL DE CONVOCAÇÃO 039/2024 - SMA

#### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA EXERCÍCIO DE CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

Tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso XVI (e suas respectivas alíneas) e inciso XVII, da Constituição da República Federativa do Brasil, de 15 de outubro de 1988, eu \_\_\_\_\_, declaro, a quem possa interessar e para os devidos fins, que não estou impedido(a) de exercer função, cargo ou emprego público.

**DECLARO QUE NÃO EXERÇO** e **NÃO** estou **LICENCIADO** ou **APOSENTADO** de qualquer cargo, emprego ou função pública junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, que seja incompatível com aquele que exerço, em consonância com os incisos XVI e XVII, do art. 37 da Constituição Federal.

**DECLARO** estar ciente de que devo comunicar a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande qualquer alteração que venha a ocorrer em meus dados pessoais e de endereço, bem como em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de instaurar-se o processo administrativo disciplinar, sem prejuízo de eventuais convocações para verificação da Administração.

**RESPONSABILIZO-ME** pela exatidão e veracidade das informações declaradas, ciente de que, se falsas, ficarei sujeito (a) às penas previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro.

As exceções constitucionalmente admitidas devem ser especificadas abaixo:

QUAL O OUTRO VÍNCULO: ESTATUTÁRIO, PSS OU CLT?	QUAL O ÓRGÃO / ENTIDADE DO OUTRO VÍNCULO?	QUAL A CARGA HORÁRIA DO OUTRO VÍNCULO?	QUAL O HORÁRIO DE TRABALHO DO OUTRO VÍNCULO?	QUAL A REMUNERAÇÃO DO OUTRO VÍNCULO?

Fazenda Rio Grande, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura

Secretaria Municipal de Administração – Edital de Convocação 039/2024

 Documento assinado digitalmente - WQZ-W7Q-9XV-5LD  
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



### ANEXO V - EDITAL DE CONVOCAÇÃO 039/2024 - SMA

#### DECLARAÇÃO DE RENDAS E BENS

Eu \_\_\_\_\_, portador do CPF número \_\_\_\_\_, declaro para fins de posse no cargo de \_\_\_\_\_ e em cumprimento às disposições legais pertinentes (art. 32 da Constituição do Estado do Paraná, e do § 5º do art. 18 da Lei nº 168/2003 deste Município, que:

a ( ) não possuo bens ou valores patrimoniais.

b ( ) integram meu patrimônio os bens e valores discriminados no quadro abaixo:

DISCRIMINAÇÃO DOS BENS, VALORES OU RENDAS	VALOR ESTIMADO EM REAIS

Fazenda Rio Grande, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura

Secretaria Municipal de Administração – Edital de Convocação 039/2024

 Documento assinado digitalmente - WQZ-W7Q-9XV-5LD  
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº133 de 19 de julho de 2024

Página 8



ANEXO VI- EDITAL DE CONVOCAÇÃO 039/2024 - SMA

### FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO – PARA INSCRITOS AUTODECLARADOS AFRODESCENDENTES

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo), CPF n.º \_\_\_\_\_, candidato(a) no Processo Seletivo Simplificado realizado pela Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, aqui representada pela Secretaria Municipal de Administração, para o cargo de \_\_\_\_\_ Edital Normativo n.º 05/2022, na categoria de candidato(a) que se autodeclara afrodescendente, CONFIRMO a minha Autodeclaração de afrodescendente realizada no ato da inscrição. Declaro estar ciente de que esta autodeclaração será verificada na Convocação. Declaro, estar ciente de que a prestação de informação falsa ensejará nas sanções previstas no Edital, do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo de sanções eventualmente cabíveis na esfera judicial e administrativa, conforme art. 5º da Lei Municipal n.º 1512/2022.

Fazenda Rio Grande, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta autodeclaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se o auto declarante às penalidades da Lei.

Secretaria Municipal de Administração – Edital de Convocação 039/2024

Documento assinado digitalmente - WQZ-W7Q-9XV-5LD  
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 01/2023  
PUBLICAÇÃO 40/2024

Divulga a lista dos candidatos ausentes na Convocação do dia 18 de julho de 2024 e Convoca os próximos candidatos da lista para a 6ª Fase - Curso de Formação os candidatos aprovados na 5ª Fase do Grupo Ocupacional Guarda Municipal do Quadro de Pessoal Permanente do Concurso Público Edital n.º 01/2023.

O MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, ESTADO DO PARANÁ, por intermédio da Comissão Permanente de Concurso Público nomeada pela Portaria n.º 107/2022, no uso de suas atribuições legais e considerando o Edital n.º 01/2023, **PARA INGRESSO NO CARGO DE GUARDA MUNICIPAL, RESOLVE, TORNAR PÚBLICO** a divulgação da lista dos candidatos ausentes na convocação realizada no dia 18 de julho de 2024 e convoca os próximos candidatos da lista para a 6ª Fase – **Curso de Formação** os candidatos aprovados na 5ª Fase do Grupo Ocupacional Guarda Municipal do Quadro de Pessoal Permanente do Concurso Público Edital n.º 01/2023, nos termos abaixo:

#### 1. DOS CANDIDATOS AUSENTES

1.1. Os candidatos listados no ANEXO I deste edital não compareceram à convocação para o Curso de Formação de Guarda Municipal realizada no dia 18 de julho de 2024, sendo considerados AUSENTES;

#### 2. DA CONVOCAÇÃO E INFORMAÇÕES

2.1. Ficam **CONVOCADOS** 02 (dois) candidatos listados no ANEXO II deste edital, aprovados na 5ª Fase – Exames e Avaliação Médica/Odontológica/Toxicológico, Entrega Certidões e Ficha Investigação Social para o cargo de GUARDA MUNICIPAL do Concurso Público – Edital 01/2023, divulgado pelo Edital n.º 37/2024, a comparecer na Prefeitura de Fazenda Rio Grande, situada na Rua Jacarandá, n.º 300 na sala da Comissão de Concursos no dia **23 de julho de 2024 às 15h**. O **NÃO** comparecimento resultará no chamamento do próximo candidato.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

#### 3. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1. A aula inaugural do Curso de Formação será realizada no dia **29/07/2024** na sede da Guarda Municipal de Araucária, situado na Rua Ângelo Perini, n.º 20, Bairro Estação, Araucária – PR.

3.2. Demais informações não especificadas neste edital permanecem conforme o disposto no Edital n.º 38.

3.2. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Fazenda Rio Grande, 19 de julho de 2024.

PATRICIA ELIAS DOS SANTOS:065585119 40  
Assinado de forma digital por PATRICIA ELIAS DOS SANTOS:06558511940  
Dados: 2024.07.19 13:18:54 -03'00'

PATRICIA ELIAS DOS SANTOS  
Presidente da Comissão de Concurso  
Portaria n.º 107/2022



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

#### ANEXO I

##### CANDIDATOS AUSENTES

CARGO	CANDIDATO (A)	INSCRIÇÃO	OBJETIVA	TAF	TOTAL	CLASSIF. PARCIAL
Guarda Municipal	Caroline Ted Prok	012.802.509-86	70,00	17,00	87,00	33
Guarda Municipal	Leonardo José Alves	012.802.142-47	67,50	19,00	86,50	34



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

#### ANEXO II

##### CANDIDATOS CONVOCADOS

CARGO	CANDIDATO (A)	INSCRIÇÃO	OBJETIVA	TAF	TOTAL	CLASSIF. PARCIAL
Guarda Municipal	João Fernando Moraes Lara	012.802.349-79	70,00	15,00	85,00	39
Guarda Municipal	Gilberto Reis Ferreira	012.802.352-48	65,00	20,00	85,00	40

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº133 de 19 de julho de 2024

Página 9

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2024

PROTOCOLO Nº. 30969/2024

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 – PROJETOS CULTURAIS.

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE FAZENDA RIO GRANDE.

### PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, através da Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC, nomeada pela Portaria nº 005/2024 – SMC, torna público e estabelece as normas do Edital de Chamamento Público Nº 001/2024 para firmar termo de execução cultural com recursos do fundo municipal de cultura de Fazenda Rio Grande com as disposições contidas nas Leis de nº 1.629/2022, 1.697/2023 e 1.193/2017, observadas as normas dispostas no decreto 11453/2023.

### 1. DO OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no item 1.3, através de repasse de valores por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Fazenda Rio Grande.

1.2 O presente edital seguirá a modalidade NÃO REEMBOLSÁVEIS, nos moldes do inciso I do Art. 5º da Lei nº 1.193/2017, conforme alteração dada pela lei nº 1.769/2024 e de FLUXO ORDINÁRIO conforme Decreto Nº 11.453/2023 que Dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura.

### 1.3 Das especificações do objeto:

CATEGORIA	QUANTIDADE DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Projeto Cultural I	2	1	3	R\$ 10.000,00	R\$30.000,00
Projeto Cultural II	1	1	2	R\$ 15.000,00	R\$30.000,00
Projeto Cultural III	1	1	2	R\$ 20.000,00	R\$40.000,00
Projeto Cultural IV	1	0	1	R\$ 50.000,00	R\$50.000,00
Valor total: R\$150.000,00					

1.3.1 Caso o número de vagas não seja preenchido, o excedente poderá ser redistribuído ou realocado ao Fundo Municipal de Cultura.

1.4 Este processo seguirá integralmente as disposições do Decreto 11453/2023, observado o constante na Lei nº 1.193 de 09 de novembro de 2017 alterada pela Lei nº 1769/2024.

### 2. DO VALOR DO EDITAL

2.1 Será disponibilizado para o presente edital o valor de R\$ 150.000,00, (Cento e cinquenta mil reais), recurso este viabilizado pelo Fundo Municipal de Cultura, instituído pela Lei nº 1.193 de 09 de novembro de 2017 e alterada pela Lei nº 1769/2024.

2.2 O detalhamento da distribuição dos valores entre os itens está especificado no item 1.3.

2.3 O repasse do valor será efetuado através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias contados da assinatura do Termo de Execução Cultural, conforme anexo VIII.

### 3. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1 Caberá à Comissão Municipal de Incentivo à Cultura - CMIC, criada pela lei 1697/2023 e suas alterações, nomeada através da Portaria nº 005/2024 - SMC, conduzir a verificação das condições de

participação, informações, documentações exigidas e adimplência, regularidade dos proponentes, seleção de projetos, bem como decidirá os casos omissos relacionados à documentação.

3.2 Os artistas serão selecionados de acordo com a pertinência temática e a qualidade das propostas, considerando os quesitos abaixo:

CRITÉRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - 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 clara os resultados que serão obtidos;	10
B	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Fazenda Rio Grande.</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribuir para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Fazenda Rio Grande;	15
C	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - 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	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - 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	<b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - 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	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - 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	<b>Trajória artística e cultural do proponente</b> - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta;	10
H	<b>Contrapartida</b> - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo proponente;	10
I	<b>Viabilidade de execução</b> : neste item, será considerada a viabilidade de execução do projeto de acordo com o caráter dos eventos que serão promovidos ou apoiados pela Secretaria Municipal de Cultura.	15
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		100

3.3 Os critérios para casos de desempate serão:

- Maior pontuação no item I – viabilidade de execução;
- Maior pontuação no item B – relevância da Ação;
- Maior pontuação no item G – Trajória artística e cultural do proponente;
- Maior criatividade no item C – Aspectos de integração comunitária;
- Maior idade.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 Antes de efetuar a inscrição neste processo, o interessado deverá conhecer o Edital em sua íntegra e certificar-se de que preenche os requisitos exigidos.

4.1.1 A inscrição implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais os interessados não poderão alegar desconhecimento.

4.2 Poderão se inscrever neste Edital pessoas físicas maiores de 18 (dezoito) anos, com endereço em Fazenda Rio Grande, interessadas em propor projetos culturais que possam ser apoiados pela

Secretaria Municipal de Cultura, atuantes nas áreas culturais descritas no Art. 8º da Lei nº 1.193 de 09 de novembro de 2017:

4.3 As inscrições ocorrerão do dia 20 de julho de 2024 ao dia 18 de agosto de 2024.

4.4 A inscrição dos interessados será VALIDADA mediante consulta ao Sistema de Cadastramento Artístico Municipal – SICAM, que consiste em um cadastro municipal de artistas e produtores culturais, cujo objetivo é mapear artistas, grupos culturais e entidades culturais residentes no Município de Fazenda Rio Grande.

4.4.1 O proponente que não tenha cadastro no Sistema de Cadastramento Artístico Municipal – SICAM (Lei Municipal nº 1.534/2022) deverá previamente ou no período de inscrições se cadastrar acessando o link: <https://www.fazendariogrande.pr.gov.br/secretarias/cultura/sicam>

4.4.2 Inscritos que não possuem cadastro no Sistema de Cadastramento Artístico Municipal – SICAM terão a inscrição considerada nula.

4.4.3 Problemas com acesso e efetivação da inscrição no SICAM não serão aceitos como justificativa para o não cadastramento com data dentro do prazo estipulado no item 4.3.

4.5 As inscrições para este Edital serão realizadas on-line e de forma gratuita, o proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 4.6 por meio do e-mail [editaisculturais2024@gmail.com](mailto:editaisculturais2024@gmail.com) com o título: “Inscrição no Edital 001/2024”, entre os dias citados no item 4.3.

4.5.1 Não será aceita qualquer complementação, modificação ou supressão de documentos após o seu envio.

4.5.2 No caso de envio de mais de uma inscrição, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.

4.5.3 Será permitido o envio de links apenas de portfólio. Todos os demais documentos devem ser enviados por e-mail em formato PDF.

4.5.4 O proponente é responsável pelo envio dos documentos, pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

4.5.5 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 2 (dois) projetos e poderá ser contemplado com no máximo 2 (dois) projetos.

4.5.6 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução, conforme a vigência no termo de execução cultural.

*h*

4.5.7 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação da Prefeitura de Fazenda Rio Grande.

4.6 O proponente deverá enviar os seguintes documentos obrigatórios para formalizar a sua inscrição:

- Formulário de inscrição (Anexo I);
- Documentos pessoais do proponente CPF e RG;
- Plano de Trabalho (projeto), contrapartida e Plano de curso (quando necessário) conforme Anexo II;
- Curriculo artístico ou portfólio do proponente;
- Mini curriculo artístico ou portfólio dos integrantes do projeto;
- \* **Apenas para inscritos em cotas** –Carta Consubstanciada conforme anexo V;
- Prints de redes sociais, links de vídeos, reportagens de internet, jornais, revistas, imagens ou outros meios de comunicação, para comprovação de atuação na área;
- Número do cadastro no SICAM;
- Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

4.7 NÃO poderão se inscrever neste edital:

- Servidor ocupante de cargo ou emprego público do Poder Executivo Municipal;
- Proponente impedido ou suspenso de contratar com a Administração Pública no âmbito Federal, Estadual e Municipal;
- Proponente que estiver inadimplente com a Lei 14.017/2020 - Aldir Blanc, Lei de Incentivo Fiscal, Lei Paulo Gustavo nº 195/2022, Editais do fundo municipal de cultura de Fazenda Rio Grande e demais leis de incentivo à cultura;
- Membros da comissão avaliadora, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

### 5. COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas étnico-raciais de no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas) neste edital;

5.2 Os proponentes que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

5.3 Os proponentes negros (pretos e pardos) optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as

*h*

vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.4 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.

5.5 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento 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.

5.7 Para concorrer às cotas, os proponentes deverão indicar no ato da inscrição (anexo I) e autodeclarar-se usando a carta consubstanciada de que trata o Anexo V.

### 6. DO INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO E RESTRIÇÕES DE CONTEÚDO

6.1 Serão indeferidas as inscrições:

- Que não apresentarem toda a documentação relacionada no item 4.6;
- Dos proponentes que não realizaram a prestação de contas da Lei nº 14.017/2020 - Lei Aldir Blanc dos anos de 2020, 2021, Lei Paulo Gustavo nº 195/2022, editais do fundo municipal de cultura de Fazenda Rio Grande e demais leis de incentivo;
- Apresentação de projetos que não se enquadrem nos parâmetros estabelecidos neste Edital;
- Projetos e propostas de apresentações que tenham notas inferiores a 50,0 ou que tenham zerado em um dos critérios de avaliação;
- Que apresentarem documentos rasurados, ilegíveis ou com prazo de validade vencido;
- De projetos que evidenciem a discriminação de raça, credo, gênero, orientação sexual ou preconceito de qualquer natureza;
- De projetos que proponham a presença de aves ou qualquer animal vivo, fogo e objetos que possam danificar o palco ou atingir a plateia;
- Só serão credenciados projetos com classificação indicativa livre;
- Que apresentarem conteúdos que não estejam ligados diretamente a produção, criação, ensino, formação, distribuição, profissionalização ou realização nas áreas artísticas e culturais;
- Que apresentarem projetos que não se enquadrem nas categorias deste edital;

### 7. DA FASE DE MÉRITO CULTURAL

A análise das propostas será realizada pela Comissão Municipal de Incentivo à Cultura - CMIC, formalizada através da Portaria nº 005/2024 - SMC, composta por 3 (três) membros indicados pela Secretaria Municipal de Cultura.

7.1 CMIC, terá as seguintes atribuições:

- Análise das inscrições de acordo com os critérios estabelecidos nos itens 4.6 e 4.7;
- Avaliação e Seleção das inscrições de acordo com os critérios estabelecidos nos itens 3.2 e 3.3;
- Emissão de relatório do processo de mérito cultural, justificando habilitação ou inabilitação dos inscritos de acordo com a documentação enviada;
- Análise dos recursos que, porventura, sejam protocolados conforme descrito no item 7.6.

7.2 Cabe à Secretaria Municipal de Cultura:

- Gerir todo o processo de credenciamento;
- Monitorar o cumprimento deste Edital e dos atos normativos complementares dele decorrentes;
- Dar publicidade aos atos da CMIC providenciando para tanto o encaminhamento dos documentos para publicação no Portal da Transparência do Município.

7.3 Nenhum membro da CMIC poderá participar como proponente ou ter quaisquer vínculos de parentesco com os proponentes.

7.4 A CMIC é soberana em suas decisões podendo sugerir formato de apresentações e projetos diferentes dos apresentados pelos proponentes cabendo ao mesmo aceitar ou não tais sugestões.

7.5 A relação dos proponentes selecionados será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, por meio do Diário Oficial Eletrônico do Município, disponível em <https://www.fazendariogrande.pr.gov.br/transparencia/geral/diario-oficial-online>

7.6 Os proponentes que não forem selecionados poderão interpor recurso, que deverá ser encaminhado para o e-mail [editaisculturais2024@gmail.com](mailto:editaisculturais2024@gmail.com), com o seguinte título: “RECURSO REFERENTE AO EDITAL 001/2024”, em até 03 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a data de publicação do resultado da seleção seguindo obrigatoriamente o modelo disponibilizado no Anexo VI deste Edital. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

7.7 A CMIC fará os julgamentos dos pedidos dos recursos interpostos em até 05 (cinco) dias úteis.

7.8 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado <https://www.fazendariogrande.pr.gov.br/transparencia/geral/diario-oficial-online>

### 8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

8.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresentar os seguintes documentos:

- Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, disponível em:  
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

*h*

- II. Certidão Negativa de Débitos junto à Receita Estadual, disponível em:  
<http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>
- III. Certidões Negativas de Débitos junto às Receitas Municipais do Município de Fazenda Rio Grande, disponível em: [https://c-gov.betha.com.br/cdweb/03114-302/contribuente/rel\\_endcontribuinte.faces](https://c-gov.betha.com.br/cdweb/03114-302/contribuente/rel_endcontribuinte.faces)
- IV. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, disponível em:  
<https://cndt-certidao.1st.jus.br/inicio.faces>
- V. Comprovante de Situação Cadastral no CPF, disponível em:  
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- VI. Comprovante/documento de conta-corrente ou poupança, aberta exclusivamente para o recebimento do recurso, que contenha nome do banco, nome do proponente, número de agência e da conta;
- VII. Comprovante de residência em nome do proponente. Em caso de comprovante em nome de terceiros, acompanhar a Declaração de Corresidência registrada em cartório – disponível no Anexo III deste Edital;
- VIII. Declaração de Veracidade da documentação e informações apresentadas, assinada via Gov.br ou com firma registrada em cartório – disponível no Anexo IV deste Edital.
- 8.2 Contra a decisão da etapa de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao CMIC.
- 8.3 Os proponentes que não forem selecionados poderão interpor recurso, que deverá ser encaminhado para o e-mail [editaisculturais2024@gmail.com](mailto:editaisculturais2024@gmail.com), com o seguinte título: **“RECURSO REFERENTE AO EDITAL 001/2024”**, em até 03 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a data de publicação do resultado da seleção seguindo obrigatoriamente o modelo disponibilizado no Anexo VI deste Edital. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
- 8.4 A CMIC fará os julgamentos dos pedidos dos recursos interpostos em até 05 (cinco) dias úteis.
- 8.5 Caso o proponente 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.
- 8.6 A lista dos proponentes credenciados que estarão aptos ao recebimento do valor, após o julgamento dos recursos será homologada pelo Secretário Municipal de Cultura e divulgada no site da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, por meio do Diário Oficial Eletrônico do Município, disponível em: <https://www.fazendariogrande.pr.gov.br/transparencia/geral/diario-oficial-online> e será publicada após a fase de análise dos eventuais recursos interpostos.

### 9. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

As impugnações ao presente Edital deverão ser apresentadas exclusivamente pela internet, devendo ser enviadas para o endereço eletrônico [editaisculturais2024@gmail.com](mailto:editaisculturais2024@gmail.com), em até 03 (três) dias úteis após a publicação do Edital.

9.1 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo ou que não identifique quem os apresentou.

### 10. DO PAGAMENTO

- 10.1 Para suporte da despesa decorrente deste Edital, será utilizado recursos do Projeto/Atividade
- 2.142- Fundo Municipal de Cultura, da Secretaria Municipal de Cultura.

Órgão / Unidade	Descrição do Órgão	Projeto Atividade	D.O.	Fonte
37.001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	2.142	1001	1000

10.2 A execução do presente instrumento está restrita a data da assinatura do Termo de execução cultural até o dia e hora do cumprimento do objeto e enquanto perdurar as obrigações assumidas no Contrato.

10.3 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo proponente selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.4 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o proponente receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único, até 30 (trinta) dias após a homologação do resultado final.

10.5 O proponente deve atentar-se à incidência de impostos ao elaborar o projeto.

10.6 Até 20% (vinte por cento) do valor recebido poderá ser remanejado dentro do próprio projeto.

### 11. DO DIREITO DE USO DE IMAGEM E OUTROS DIREITOS

11.1 Os selecionados autorizam o uso gratuito da imagem e voz para fins de divulgação da programação e ações de comunicação institucional da Secretaria Municipal de Cultura.

11.2 Os inscritos e contemplados autorizam, desde já, a Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande e a Secretaria Municipal de Cultura, o direito de utilizar do seu projeto/apresentação, para fins de divulgação para realizar registro documental e disponibilizar e/ou utilizar os mesmos em suas ações, quando entenderem oportuno, sem qualquer ônus e por tempo indeterminado mediante a inclusão do respectivo crédito de autoria, sem que caiba ao autor direito à percepção de qualquer valor, além do conferido por este edital, inclusive a título de direitos autorais.

11.3 O proponente selecionado assume exclusiva e irrestrita responsabilidade por quaisquer reivindicações relacionadas à sua atração artística fundamentada em possíveis violações de direito de imagem, de voz, direito de propriedade intelectual e conexos, plágio ou qualquer violação de direitos de terceiros, respondendo exclusivamente por qualquer dano e/ou prejuízo em decorrência dessas ações, inclusive pela omissão de informações.

11.4 A Secretaria de Cultura de Fazenda Rio Grande e o Ministério da Cultura não se responsabilizam pelas licenças e autorizações (ex.: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou música, audiovisual etc.) necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos contemplados, sendo essas de total responsabilidade da entidade cultural.

11.5 A Secretaria Municipal de Cultura, O Conselho Municipal de Políticas Culturais e a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura ficam isentas de responsabilidades sobre fatos decorrentes do uso indevido ou sem autorização de imagens e/ou obras de terceiros, respondendo por isso, exclusivamente, o proponente, nos termos das legislações específicas vigentes e aplicáveis.

### 12. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

12.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas da Prefeitura de Fazenda Rio Grande e da Secretaria Municipal de Cultura, conforme disponibilizadas por essa Secretaria.

12.2 Em cada início de projeto o proponente deve apresentar os seguintes dizeres: **“Este projeto é financiado e apoiado pela prefeitura de Fazenda Rio Grande através da Secretaria de Cultura, com recursos do Fundo Municipal de Cultura por meio do Edital 001/2024”**.

12.3 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

### 13. DA CONTRAPARTIDA

13.1 Os proponentes contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:

I - a realização de atividades destinadas, preferencialmente, aos alunos e professores de escolas públicas, a associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e

II - sempre que possível, exibições com interação popular por meio da internet ou exibições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I, em intervalos regulares.

III - A contrapartida deve ser descrita no anexo II e ser executada até a data de término do Termo de Execução deste edital.

### 14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 O contemplado através deste Edital deverá apresentar relatório final da execução do objeto (prestação de contas), conforme anexo VII, em até 30 (trinta) dias após a execução do objeto (Art. 5º da Lei 1.193/2017), ou nos moldes previamente divulgados pela Secretaria Municipal de Cultura, não ultrapassando a data de encerramento do Termo de Execução Cultural.

14.2 A não entrega do documento de que trata o item 14.1 tornará o contemplado inadimplente com o Fundo Municipal de Cultura, podendo esse sofrer as penalidades cabíveis previstas na legislação vigente.

14.3 O Proponente será responsável direto e exclusivo pela execução do objeto e consequentemente, respondendo civilmente, criminalmente e ambientalmente por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha diretamente ou indiretamente causar a Prefeitura de Fazenda Rio Grande ou a terceiros, sendo punida com sanções administrativas de acordo com a lei Nº 14133/2021

14.4 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, a Secretaria de Cultura, o CMIC e o Conselho Municipal de Políticas Culturais de qualquer responsabilidade civil ou penal.

14.5 Fica o proponente ciente de que a compra de eventuais materiais necessários para a execução do projeto e para execução da contrapartida é de sua responsabilidade, sendo que a Secretaria Municipal de Cultura não disponibilizará de nenhum valor adicional para a aquisição dos mesmos além do estabelecido neste edital.

### 15. DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

15.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

15.2 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da CMIC, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado;

15.3 A estimativa de custos do 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 e comunidades tradicionais.

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

15.5 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso, conforme dispõe o item 7.6.

15.6 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme item 1.3.

#### 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 É facultado à Secretaria Municipal de Cultura de Fazenda Rio Grande, em qualquer fase deste procedimento, realizar diligências e verificar as informações prestadas pelos proponentes.

16.2 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, e, caso tenha sido contratado, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, isentando a Secretaria Municipal de Cultura e a CMIC de qualquer responsabilidade civil ou penal, estando o proponente ciente da responsabilidade criminal por falsidade documental conforme definido no Código Penal Brasileiro.

16.3 O acompanhamento de todas as fases deste Edital, inclusive das publicações no Diário Oficial do Município, bem como a observância de todos os prazos, é de responsabilidade do proponente.

16.4 O objeto deste Edital não estabelece entre o proponente e a Secretaria Municipal de Cultura de Fazenda Rio Grande qualquer tipo de sociedade, associação, agência, consórcio, mandato de representação ou responsabilidade solidária, nem obrigatoriedade de contratação.

16.5 A Prefeitura de Fazenda Rio Grande e a Secretaria Municipal de Cultura não se responsabilizam pelas licenças, taxas e autorizações necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos, sendo essas de total responsabilidade do proponente.

16.6 O contemplado que infringir as disposições do presente Edital ficará automaticamente impossibilitado de se inscrever ou participar das ações desenvolvidas pelo Município de Fazenda Rio Grande, no período de 02 (dois) anos, a partir da data de publicação de Portaria no Diário Oficial do Município, dando publicidade às irregularidades constatadas, após prévio direito de defesa.

16.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no link: <https://transparencia.betha.cloud/#/c71-Rm9fusi8HbuPqJFg==/consulta/70141>

16.8 Outros esclarecimentos poderão ser obtidos através do endereço eletrônico [editaisculturais2024@gmail.com](mailto:editaisculturais2024@gmail.com) ou através do telefone 41 3608-7706.

16.9 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

16.10 Quaisquer irregularidades no curso de vigência deste Edital poderão ser denunciadas à Secretaria Municipal de Cultura pelo endereço eletrônico [editaisculturais2024@gmail.com](mailto:editaisculturais2024@gmail.com)

16.11 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital.

16.12 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de 1 (um ano).

16.13 Os casos omissos relativos às disposições do Edital serão decididos pela Secretaria Municipal de Cultura, após apreciação da CMIC, ficando desde já, eleito o foro de Fazenda Rio Grande /PR, para dirimir eventuais questões decorrentes deste Edital.

#### DOS ANEXOS DO EDITAL

17.1 Integram o presente edital os seguintes anexos:

Anexo I: Ficha de Inscrição;

Anexo II: Proposta de Projeto Cultural;

Anexo III: Declaração de Corresidência;

Anexo IV: Declaração de Veracidade;


Anexo V: Carta Consubstanciada;

Anexo VI: Modelo de Recurso.

Anexo VII - Relatório de Execução do Objeto (prestação de contas);

Anexo VIII – Termo de Execução Cultural

Fazenda Rio Grande, 19 de julho de 2024

  
Natanael Ferreira Coutinho  
Secretário Municipal de Cultura  
Decreto nº 6795/2023

#### ANEXO I

#### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

##### 1. DADOS DO PROPONENTE

Nome Completo:

Nome artístico (se houver):

CPF:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Número de cadastro no SICAM:

##### Em qual categoria está concorrendo?

Projeto Cultural I

Projeto Cultural II

Projeto Cultural III

Projeto Cultural IV

##### Vai concorrer às cotas?

Sim  Não

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

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

Instrutor(a), oficinairo(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

#### ANEXO II

#### PROPOSTA DE PROJETO CULTURAL

##### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Categoria em que está concorrendo:

Projeto Cultural I

Projeto Cultural II

Projeto Cultural III

Projeto Cultural IV

##### Descrição do projeto

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque 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 a cinco objetivos.)

Metas

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº133 de 19 de julho de 2024

Página 13

(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?)

### 2. PLANO DE CURSO

\*Em caso de oficinas/Cursos, o proponente deve encaminhar plano de curso, conforme modelo abaixo:

<b>NOME DO PROJETO:</b>
<b>NOME DO CURSO/PROGRAMA:</b>
<b>EMENTA:</b> (faça um resumo do conteúdo do curso).
<b>OBJETIVOS:</b> (indique os objetivos gerais e específicos de seu curso).
<b>METODOLOGIA:</b> (indique os métodos e técnicas utilizados em seu curso para atingir seus objetivos).

<b>RECURSOS DIDÁTICOS:</b> (indique os equipamentos ou materiais que serão utilizados no curso).
<b>PERIODICIDADE:</b> (indique a duração do curso: dias, semanas ou meses).
<b>CARGA HORÁRIA:</b> (registre a forma como será a distribuição da carga horária do curso: dias, semanas ou meses)
<b>PÚBLICO ALVO:</b> (indique as características preferenciais do público a ser trabalhado. Ex.: nível de formação, sexo, faixa de renda, local de moradia, membro de uma comunidade ou grupo, etc.)
<b>FAIXA ETÁRIA:</b>
<b>PRÉ-REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:</b> (indique o que é necessário para a participação no curso)
<b>ESTRATÉGIAS PARA AÇÕES DE ACESSIBILIDADE:</b>
<b>ESTRATÉGIAS PARA PROMOÇÃO DO ACESSO A GRUPOS OU SEGMENTOS HISTORICAMENTE EM DESVANTAGEM</b> (neste contexto, este termo é utilizado para designar um conjunto amplo de possibilidades e referências a "povos específicos", "segmentos vulnerabilizados", "grupos desfavorecidos" ou "desprotegidos", no sentido de não pertencerem aos grupos sociais historicamente assegurados pela proteção social brasileira)
<b>Nº DE TURMAS:</b>
<b>Nº DE PARTICIPANTES POR TURMA:</b>
<b>AVALIAÇÃO</b>
1. Instrumento de avaliação dos participantes do curso: (descreva a forma de avaliação do curso, indicando como os professores/oficineiros avaliarão os participantes)
2. Instrumento de avaliação do curso: (descreva a forma como os participantes avaliarão o curso/oficina, opinando sobre os instrutores, material didático, organização da ação formativa, instalações, dentre outros)

<b>CERTIFICAÇÃO:</b> (indique quais os critérios para recebimento dos certificados)
<b>REFERÊNCIAS:</b> (Indique a bibliografia – livros, artigos, periódicos, folhetos, monografias, dissertações, teses - ou outros itens, a exemplo de sites, blogs, vídeos, vivências, saberes, etc., que serão utilizados como referência na ação formativa)

**Observação 1:** O proponente poderá acrescentar outras informações que julgar necessárias.

**Observação 2:** Caso a proposta seja constituída por mais de um curso, preencher uma ficha para cada curso.

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum público específico?

### Qual o local ideal onde o projeto pode ser executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes ideais onde a sua proposta pode ser 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 profissional/empresa do	Função no projeto	CPF/CNPJ
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101

### Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/06/2024	11/07/2024

### Estratégia de divulgação

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

### Contrapartida

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

**Atenção!** Ao elaborar a contrapartida é importante que o proponente observe o item 13 e letra H do item 3.2 do edital.

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº133 de 19 de julho de 2024

Página 14

### 2. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Deve haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço
Ex.: Taxas	Pagamento de taxas como ECAD entre outros		R\$		RS	

h

### ANEXO IV DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DA DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES APRESENTADAS

Eu \_\_\_\_\_, declaro que as cópias dos documentos apresentados são idênticas aos originais, bem como todas as informações prestadas em todas as etapas deste Edital e em seus anexos são verdadeiras, sob pena de incorrer nas cominações previstas nas esferas cível, criminal e administrativa, na forma da lei, isentando a Secretaria Municipal de Cultura, a Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande e a Comissão de Avaliação, Seleção e Credenciamento de qualquer responsabilidade civil ou penal.

Fazenda Rio Grande, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do(a) proponente

\* Este anexo precisa ser assinado via Gov.br ou assinado normalmente e com reconhecimento de firma em cartório.

h

### ANEXO III DECLARAÇÃO DE CO-RESIDÊNCIA

Proponente:

Declaro, para os devidos fins, junto à Secretaria Municipal de Cultura, que o proponente acima identificado é domiciliado no endereço de minha residência, abaixo descrito e com comprovante de residência e demais documentos anexados. Declaro, ainda, para todos os fins de direito perante as leis vigentes, que a informação aqui prestada é de minha inteira responsabilidade.

Endereço completo da residência:

Nome completo do declarante de corresponsabilidade:

CPF do declarante de corresponsabilidade:

Fazenda Rio Grande, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do(a) Declarante

Observações:

1. Anexar cópia de documento de identificação e do CPF do declarante;
2. Anexar cópia de comprovante de endereço atualizado (máximo 3 meses).
3. Declarante deve assinar via Gov.br ou assinar normalmente com firma reconhecida em cartório.

h

### ANEXO V CARTA CONSUBSTANCIADA

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, proponente do edital de chamamento público nº XX/2024, DECLARO os seguintes motivos para o meu pertencimento étnico-racial:

Em qualquer momento, inclusive posteriormente ao credenciamento no edital, em procedimento que me assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento da minha inscrição e participação no edital XXX/2024, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.

Local e data

Assinatura do declarante

h

### ANEXO VI MODELO DE RECURSO

Em qual categoria está recorrendo?

- Projeto Cultural I  
 Projeto Cultural II  
 Projeto Cultural III  
 Projeto Cultural IV

Área Artística:

Nome do Proponente:

Nome do projeto:

Telefone/WhatsApp:

E-mail:

Apresentação de recurso (Justificar o pedido):

Local:

Data:

Assinatura do Proponente:

\* Observação: Esse formulário deverá ser assinado, digitalizado e enviado somente por e-mail, para o endereço: [edificaisculturais2024@gmail.com](mailto:edificaisculturais2024@gmail.com), identificando, no assunto: "Recurso referente ao edital XXX/2024".

*h*

### 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: \_\_\_\_\_

#### 3.2. 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.

*h*

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 e suas funções na execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ
Ex.: João Silva	Ator	123456789101

*h*

### 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

### ANEXO VII RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (PRESTAÇÃO DE CONTAS)

#### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do proponente:

Nº do contrato:

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, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre a eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.)

*h*

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  
 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.

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 1 (Fixas):

6.5 Em que locais o projeto aconteceu?

6.7 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central.  
 Zona urbana periférica.  
 Zona rural.  
 Área de vulnerabilidade social.  
 Unidades habitacionais.  
 Outros: \_\_\_\_\_

6.8 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. CONTRAPARTIDA

(Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.)

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

(Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.)

11. Execução Financeira

(Inclua informações referentes a execução financeira do projeto conforme modelo abaixo)

Profissional/Material/Serviço	Função/Finalidade	Valor pago

Nome  
Assinatura do Proponente



ANEXO VIII

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

Edital 001/2024

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XXX/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 001/2024 -, NOS TERMOS DAS LEIS 1.629/2022 (PLANO MUNICIPAL DE CULTURA), 1.697/2023 (SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA) e 1.193/2017 (FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA), COMO TAMBÉM DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 A Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, neste ato representado por **Natanael Ferreira Coutinho**, secretário municipal de cultura, e o(a) PROPONENTE, **XXXXXX**, portador(a) do RG nº **XXXXXXXX**, expedida em **XXXX**, CPF nº **XXXXXXXX**, residente e domiciliado(a) à rua **XXXXXXXX** nº **XXXX**, CEP: **XXXXXXXX**, telefones: **XXXXXXXX**, 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 de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com proponente selecionado nos termos das LEIS 1.629/2022 (PLANO MUNICIPAL DE CULTURA), 1.697/2023 (SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA) e 1.193/2017 (FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E SUAS ALTERAÇÕES), COMO TAMBÉM DO DECRETO 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 **XXXXXXXX**, contemplado no edital **001/2024**, conforme processo administrativo nº 30969/2024.

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

4.2 Serão transferidos à conta do(a) proponente, **especialmente aberta** no banco **XXXXXXXX**, Agência **XXXXX**, Conta Corrente nº **XXXXXXXX**, para recebimento e movimentação.

4.3 O proponente deve atentar-se à incidência de impostos na utilização do recurso.



# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº133 de 19 de julho de 2024

Página 17



Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande  
Secretaria Municipal de Cultura  
R. Nações, 82, sala 12 - Nações - Fazenda Rio Grande / PR CEP: 83820.001 CNPJ  
95.422.986/0001-02  
Tel: (41) 3608 - 7706 e-mail: cultura@fazendariogrande.pr.gov.br

### 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:

- I) Transferir os recursos ao(a) PROPONENTE;
- II) Orientar o(a) PROPONENTE 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) PROPONENTE;
- 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) PROPONENTE das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) PROPONENTE:

- 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 à Secretaria Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias (trinta) contados após a execução do objeto;
- VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria Municipal 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 Do edital 001/2024, incluindo as marcas da Prefeitura de Fazenda Rio Grande e da Secretaria Municipal de Cultura;
- VIII) Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;



Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande  
Secretaria Municipal de Cultura  
R. Nações, 82, sala 12 - Nações - Fazenda Rio Grande / PR CEP: 83820.001 CNPJ  
95.422.986/0001-02  
Tel: (41) 3608 - 7706 e-mail: cultura@fazendariogrande.pr.gov.br

II - solicitar a apresentação, pelo proponente, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; 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.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de 30 (trinta) dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela CMIC avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o proponente 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 proponente, 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 proponente poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.



Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande  
Secretaria Municipal de Cultura  
R. Nações, 82, sala 12 - Nações - Fazenda Rio Grande / PR CEP: 83820.001 CNPJ  
95.422.986/0001-02  
Tel: (41) 3608 - 7706 e-mail: cultura@fazendariogrande.pr.gov.br

IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 05 (cinco) 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) Executar a contrapartida conforme pactuado.

### 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O proponente prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

- I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido no regulamento ou no instrumento de seleção; e
- II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto 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.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo proponente, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;



Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande  
Secretaria Municipal de Cultura  
R. Nações, 82, sala 12 - Nações - Fazenda Rio Grande / PR CEP: 83820.001 CNPJ  
95.422.986/0001-02  
Tel: (41) 3608 - 7706 e-mail: cultura@fazendariogrande.pr.gov.br

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

### 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 a 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% poderão ser realizadas pelo proponente 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 proponente 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 proponente desde a data da sua aquisição.

9.1.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada deverão estar previstos no projeto.

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:

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº133 de 19 de julho de 2024

Página 18



Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande  
Secretaria Municipal de Cultura  
Rua Nações, 82, sala 12 - Nações - Fazenda Rio Grande / PR CEP: 83820.001 CNPJ  
95.422.986/0001-02  
Tel: (41) 3608 - 7706 e-mail: cultura@fazendariogrande.pr.gov.br



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024

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

Olá, agentes culturais do Município de Fazenda Rio Grande!  
Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever. Boa leitura.  
Desejamos sucesso!

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

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

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

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

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura 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 do Município de Fazenda Rio Grande.

#### 2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 17 (dezessete) projetos.

- 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 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.
- 10.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias úteis da abertura de vista do processo.
- 10.4 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.
- 10.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociados entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

### 11. SANÇÕES

- 11.1. Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a

h



Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande  
Secretaria Municipal de Cultura  
Rua Nações, 82, sala 12 - Nações - Fazenda Rio Grande / PR CEP: 83820.001 CNPJ  
95.422.986/0001-02  
Tel: (41) 3608 - 7706 e-mail: cultura@fazendariogrande.pr.gov.br



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

#### 2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais) sendo R\$ 300.000,00 (trezentos mil) destinado a pessoas físicas e R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil) destinado a entidades com fins lucrativos.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

2.142- Fundo Municipal de Cultura, da Secretaria Municipal de Cultura.

Órgão / Unidade	Descrição do Órgão	Projeto Atividade	D.O.	Fonte
37.001	SUBVENÇÕES ECONÔMICAS	2.142	996	1796
37.001	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	2.142	1003	1796

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

Do dia 20/07/2024 até o dia 18/08/2024.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 2 deste edital.

#### 2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural com endereço no Município de Fazenda Rio Grande.

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:

- autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.
- 11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo PROPONENTE.
- 11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.
- ### 12. VIGÊNCIA
- 12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até 08 (oito) meses após sua assinatura, podendo ser prorrogado por mais 60 dias.
- ### 13. PUBLICAÇÃO
- 13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no diário oficial do município.
- ### 14. FORO
- 14.1 Fica eleito o Foro de Fazenda Rio Grande para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Fazenda Rio Grande, 19 de julho de 2024.

Pelo órgão:

**Natanael Ferreira Coutinho**  
Secretário Municipal de Cultura  
Decreto nº 6.795/2023

Pelo Proponente:

[NOME DO PROPONENTE]  
CPF:  
XXXXXXXXXXXXXX

h

h





I - Pessoa física

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: Microempreendedor Individual (MEI), empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, 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 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 concorrer neste edital com, no máximo 2 (dois) projetos e poderá ser contemplado com no máximo 2 (dois) projetos.

### 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;
- **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;



### 4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar através do e-mail: [pnabfrg@gmail.com](mailto:pnabfrg@gmail.com) a seguinte documentação obrigatória:

- Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- Número do cadastro no SICAM;
- Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
- No caso de envio de mais de uma inscrição, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.

**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. COTAS

#### 5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas para:

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

A quantidade de cotas destinadas neste edital está descrita no Anexo I.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

#### 5.2 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.

#### 5.3 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.

#### 5.4 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.

#### 5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas

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

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

II - pessoas jurídicas possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

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

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

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VI e Anexo VII.

### 6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

#### 6.1 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 o Município de Fazenda Rio Grande de qualquer responsabilidade civil ou penal.



#### 6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até o final do primeiro semestre de 2025 ou 08 meses após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

#### 6.3 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 (Ex SalicNet, disponível em: <http://sistemas.cultura.gov.br/comparar/salicnet/salicnet.php> e Painel de Preços do Governo Federal disponível em: <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br/> 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.

#### 6.4 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.

### 7. ETAPA DE SELEÇÃO

#### 7.1 Quem analisa os projetos

A comissão de seleção nomeada pela Portaria 005/2024 - SMC fará a avaliação dos projetos inscritos neste edital. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão três (três) servidores da Secretaria Municipal de Cultura

#### 7.2 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: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica nos últimos dois anos, ou se tal situação ocorreu 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/neto, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

#### 7.3 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.

#### 7.4 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.

#### 7.5 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.

#### 7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Fazenda Rio Grande.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio de e-mail: [pnabfrg@gmail.com](mailto:pnabfrg@gmail.com) com o título: "RECURSO - fase de seleção - Edital 002/2024", no prazo de 3 (três) dias. PRAZO MÍNIMO DE 3 DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023) 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 Diário Oficial do município de Fazenda Rio Grande.

### 8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

A critério da Secretaria Municipal de Cultura, caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAS ou poderão ser redistribuídos da seguinte forma: os recursos não utilizados em uma faixa de valor serão destinados aos projetos aprovados na faixa de valor subsequente e assim sucessivamente até a redistribuição total do valor, seguindo a ordem de classificação. Caso não tenham projetos que possam ser contemplados de acordo com essa regra, o valor será redistribuído para projetos com maior pontuação geral.

### 9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

#### 9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, através do e-mail [pnabfrg@gmail.com](mailto:pnabfrg@gmail.com) 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;

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/Pf/Emitir>

III - certidões negativas de débitos relativos a créditos tributários estaduais disponível em:

<http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>

IV - certidões negativas de débitos junto a receitas municipais do município de Fazenda Rio Grande, disponível em:

[https://egov.betha.com.br/cdwweb/03114302/contribuente/rel\\_cndcontribuinte.faces](https://egov.betha.com.br/cdwweb/03114302/contribuente/rel_cndcontribuinte.faces)

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

VI - Comprovante de endereço, por meio da apresentação de contas relativas ao endereço ou de declaração de correspondência assinada pelo titular do endereço.

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;

VII - certidões negativas de débitos municipais;

VIII - 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;

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.

#### 9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso, conforme anexo VIII, destinado a Secretaria Municipal de Cultura, que deve ser apresentado através do e-mail [pnabfrg@gmail.com](mailto:pnabfrg@gmail.com) com o seguinte título: "RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO DO EDITAL 002/2024" no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial, disponível em:

<https://www.fazendariogrande.pr.gov.br/transparencia/geral/diario-oficial-online>

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

### 10. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº133 de 19 de julho de 2024

Página 21



### 10.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado 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 Cultura, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

### 10.2 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.

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

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

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 5 (cinco) dias úteis sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

O proponente deve atentar-se à incidência de impostos ao elaborar o projeto e na utilização do recurso.

### 11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

### 12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

#### 12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Cultura



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.

#### 12.2 Como o agente cultural presta contas a Secretaria de Cultura

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 até 60 (sessenta) dias a contar do fim da vigência do 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.

### 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

#### 13.1 Desclassificação de projetos

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

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

#### 13.2 Licenças e autorizações

A Secretaria de Cultura de Fazenda Rio Grande e o Ministério da Cultura não se responsabilizam pelas licenças e autorizações (ex.: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou música, audiovisual etc.) necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos contemplados, sendo essas de total responsabilidade da entidade cultural.

#### 13.3 Acompanhamento das etapas do edital



online ou <https://www.fazendariogrande.pr.gov.br/secretarias/cultura/politica-nacional-aldir-blanc-pnab>

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 diário oficial e nas mídias sociais oficiais da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande e da Secretaria de Cultura.

#### 13.4 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [culturafazenda@gmail.com](mailto:culturafazenda@gmail.com) e telefone 3608-7706.

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria de Cultura.

#### 13.5 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 02 meses após a publicação do resultado final.

#### 13.6 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

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 (Prestação de Contas);

Anexo VI - Declaração étnico-racial

Anexo VII - Declaração PCD

Anexo VIII - Formulário de interposição de recurso

Fazenda Rio Grande, 19 de julho de 2024

Natanael Ferreira Coutinho  
Secretário Municipal de Cultura  
Decreto nº 6795/2023



### ANEXO I - CATEGORIAS - Edital 002/2024

#### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais) distribuídos da seguinte forma:

- 1ª Faixa de valor - 3 (Três) projetos de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para CNPJ;
- 2ª Faixa de valor - 2 (dois) projetos de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para CNPJ;
- 3ª Faixa de valor - 2 (dois) projetos de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para pessoa física;
- 4ª Faixa de valor - 5 (cinco) projetos de até R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para pessoa física;
- 5ª Faixa de valor - 5 (cinco) projetos de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais) para pessoa física.

#### 2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

FAIXAS DE VALOR	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
1ª Faixa de valor (CNPJ)	2	1	0	0	3	R\$ 100.000,00	R\$ 300.000,00
2ª Faixa de valor (CNPJ)	2	0	0	0	2	R\$ 50.000,00	R\$ 100.000,00
3ª Faixa de valor (CPF)	1	1	0	0	2	R\$ 50.000,00	R\$ 100.000,00
4ª Faixa de valor (CPF)	2	2	1	0	5	R\$ 30.000,00	R\$ 150.000,00
5ª Faixa de valor (CPF)	2	1	1	1	5	R\$ 10.000,00	R\$ 50.000,00

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº133 de 19 de julho de 2024

Página 22



### ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO EDITAL 002/2024

#### PESSOA FÍSICA

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 pode 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 - PCDF?

- 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. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- Nenhuma renda.  
 Até 1 salário mínimo  
 De 1 a 3 salários mínimos  
 De 3 a 5 salários mínimos  
 De 5 a 8 salários mínimos  
 De 8 a 10 salários mínimos  
 Acima de 10 salários mínimos

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

- Não  
 Bolsa família  
 Benefício de Prestação Continuada  
 Outro, indicar qual

#### Vai concorrer às cotas?

- Sim  Não

#### Se sim, Qual?



- Pessoa negra  
 Pessoa indígena  
 Pessoa com deficiência

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

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

#### 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



# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº133 de 19 de julho de 2024

Página 23



### 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

## 2. DADOS DO PROJETO

### Nome do Projeto:

### Escolha a faixa de valor que vai concorrer:

**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	11/10/2024	11/11/2024

### 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?

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº133 de 19 de julho de 2024

Página 24



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



Ex.: Taxas	Pagamento do ECAD					

#### 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  
EDITAL 002/2024

#### 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 - 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério - 2 pontos;
- Não atendimento do critério - 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - 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.	15
B	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Fazenda Rio Grande</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Fazenda Rio Grande	20
C	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta	10



	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.	
D	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - 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	<b>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - 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	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - 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	15





	membros da ficha técnica).	
G	Trajectoria 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
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		100

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

- A pontuação final de cada candidatura será definida por média das notas atribuídas individualmente por cada membro da comissão.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: B, A e F respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será adotado o critério de maior idade.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 60 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
  - I - Receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



#### ANEXO IV

##### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

###### Edital 002/2024

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XXX/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 002/2024, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

1.1 A Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, neste ato representado pelo Secretário de Cultura Senhor(a) Natanael Ferreira Coutinho, 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 de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 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:

- transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- executar a ação cultural aprovada;
- aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 60 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura a contar do recebimento da notificação;
- 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 e da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, 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;
- Em cada início de projeto o proponente deve apresentar os seguintes dizeres: "Este projeto é financiado com recurso da Política Nacional Aldir Blanc e apoiado pela prefeitura de Fazenda Rio Grande através da Secretaria de Cultura, por meio do Edital 002/2024".
- não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- 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;



- não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- 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 categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

- apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e
- análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

- comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- 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.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de





execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira 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 no item 7.2; 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.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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.

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.



### 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. SANÇÕES

11.1. Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

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

### 12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 08 (oito) meses, podendo ser prorrogado por mais 60 dias.

### 13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado em Diário oficial.

### 14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Fazenda Rio Grande para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.



Fazenda Rio Grande, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:  
[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:  
[NOME DO AGENTE CULTURAL]





ANEXO V

EDITAL 002/2024

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 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.



# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº133 de 19 de julho de 2024

Página 28



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

EDITAL 002/2024

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 VII

EDITAL 002/2024

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 VIII

EDITAL 002/2024

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 002/2024 venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

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

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO



# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº133 de 19 de julho de 2024

Página 29



ANEXO VIII  
EDITAL 002/2024

### FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Secretaria Municipal de Cultura,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital 002/2024 venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

\_\_\_\_\_

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2024  
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE FAZENDA RIO GRANDE - PR

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL  
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

A Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande – PR torna público o presente Edital para o desenvolvimento da “REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE FAZENDA RIO GRANDE” por meio da **Política Nacional de Cultura Viva (PNCV)**, instituída pela **Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014**.

O presente edital é regido pelo disposto na **Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022** (PNAB), no **Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023**, e **Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023** (Regulamentam a PNAB), no **Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023** (Decreto de Fomento), na **Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014** (Política Nacional de Cultura Viva), na **Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016**, e na **Instrução Normativa MINC nº 12, de 28 de maio de 2024**, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV).

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB)**. Aqui você vai encontrar as regras deste edital e como fazer para inscrever seu projeto. Estamos muito felizes com seu interesse em participar desta política. Boa leitura.

#### 1. OBJETO

1.1 Este Edital tem por objeto a seleção de projeto que promova o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva.

1.2 Poderão participar deste edital Pontos de Cultura com constituição jurídica, ou seja, com CNPJ, bem como Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital.

#### 2. RECURSOS

2.1 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao Município de Fazenda Rio Grande por meio da PNAB, e tem o valor total de R\$ 273.706,14 (duzentos e setenta e três mil reais setecentos e seis reais e quatorze centavos) para a seleção de 1 (um) projeto.



Para suporte da despesa decorrente deste Edital, será utilizado recursos do Projeto/Atividade

2.142- Fundo Municipal de Cultura, da Secretaria Municipal de Cultura.

Órgão / Unidade	Descrição do Órgão	Projeto Atividade	D.O.	Fonte
37.001	SUBVENÇÕES ECONOMICAS	2.142	996	1796

2.2 Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, este edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja excedente de recursos da PNAB advindo de outros editais ou de rendimentos, ou caso haja disponibilidade orçamentária de outras fontes, poderá haver ampliação do recurso ou acréscimo de vagas.

#### 3. CERTIFICAÇÃO COMO PONTO DE CULTURA

3.1 O Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura é um dos instrumentos da Política Nacional de Cultura Viva, sendo integrado pelos grupos, coletivos e pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos que desenvolvam ações culturais e que possuam certificação simplificada concedida pelo Ministério da Cultura. Compõe o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (SNIIC).

3.2 Como já especificado, podem participar deste edital entidades ainda não certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura. Para participarem e serem certificadas como Pontos de Cultura por meio deste Edital, tais entidades deverão:

- Obter pontuação mínima de 50 pontos (50% do total) no Bloco 1 (Avaliação da atuação da entidade cultural) dos Critérios de Avaliação (Anexo 1), relacionado ao histórico de atuação da entidade, sendo avaliada pela Comissão de Seleção a partir do portfólio (relatório com material de comprovação das atividades), da Ficha de Inscrição e demais conteúdos enviados pela entidade, o que lhe caracterizará como “pré-certificada”;
- Atender aos requisitos documentais solicitados na fase seguinte, de Habilitação, o que lhe caracterizará como “certificada”;

3.3 Caso a entidade não seja certificada e não obtenha a pontuação mínima necessária para pré-certificação como Ponto de Cultura, conforme indicado no item 3.2., I, o projeto será desclassificado.

3.4 Caso a entidade concorrente informe já ser certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, no Formulário de Inscrição, a certificação será verificada pela Secretaria Municipal de Cultura na **Plataforma Cultura Viva**. Caso não seja localizada a certificação, a entidade passará pelos mesmos regramentos e procedimentos que as entidades não certificadas,

podendo, ou não, ser certificada como Ponto de Cultura por meio deste Edital (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).

3.5 As entidades que tenham sua certificação como Ponto de Cultura emitida pelo Ministério da Cultura e localizada pela Secretaria Municipal de Cultura não precisarão obter a pontuação mínima indicada no item 3.2, I, mas terão sua atuação avaliada pela Comissão de Seleção, conforme os Critérios de Avaliação deste edital (Anexo 1).

3.6 Este edital não certificará novas entidades como Pontões de Cultura. Caso a entidade participante não seja, anteriormente, certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, apenas poderá ser certificada como Ponto de Cultura por meio deste edital.

3.7 A Secretaria Municipal de Cultura enviará à Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura (conforme modelo a ser disponibilizado), após a fase de Habilitação, a relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste edital, para que constem na base de dados do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura.

3.8 A emissão da Certificação Simplificada por parte do Ministério da Cultura, após envio da relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste edital por parte da Secretaria Municipal de Cultura, não compromete a possível celebração de TCC.

#### 4. QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL

4.1 Poderão participar deste edital:

I. Pontos de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura e com constituição jurídica, ou seja, com CNPJ;

II. Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital.

4.1.1. Em ambos os casos, é necessário que as entidades:

- Comprovem, no mínimo, três anos de existência e desenvolvimento de atividade cultural, por meio de fotos, material gráfico de eventos, publicações impressas e em meios eletrônicos e outros materiais comprobatórios;
- Comprovem experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante; e
- Comprovem capacidade técnica e operacional para o cumprimento das metas estabelecidas e do projeto proposto.

#### 5. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL

5.1 Não podem participar do presente Edital:

- coletivos informais (sem constituição jurídica), pessoas físicas e Microempreendedores Individuais (MEI);
- Instituições privadas com fins lucrativos;

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº133 de 19 de julho de 2024

Página 30



- III. Instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos;
  - IV. Entidades vinculadas a equipamentos públicos (como associação de amigos de teatros, museus, centros culturais etc.);
  - V. Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
  - VI. Instituições integrantes do "Sistema S" (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);
  - VII. Instituições privadas sem fins lucrativos:
    - a. que não possuam comprovada experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante,
    - b. que possuam dentre os seus dirigentes ou representantes:
      - i. agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
      - ii. servidor público vinculado ao órgão responsável pela seleção pública do ente federativo, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
      - iii. membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores e Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.
  - VIII. Partidos políticos e suas instituições;
  - IX. Membros da Comissão de Seleção ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau; e
  - X. Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta.
- Atenção!** Membros de entidades que integrarem Conselho de Cultura poderão concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 5.1.



**Atenção!** A participação de membros de entidades em consultas públicas relacionadas à implementação da PNAB e/ou na gestão compartilhada da PNCV não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

### 6. ETAPA DE INSCRIÇÃO

- 6.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de 19/07/2024 a 18/08/2024, por meio do e-mail [pnabfrg@gmail.com](mailto:pnabfrg@gmail.com) com o seguinte título: "INSCRIÇÃO NO EDITAL 003/2024 - CULTURA VIVA". Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.
- 6.2 A inscrição contará com o envio dos seguintes documentos em formato PDF:
  - I. Formulário de Inscrição (conforme Anexo 02);
  - II. Plano de Trabalho (conforme Anexo 03);
  - III. Plano de Aplicação de Recursos (conforme Anexo 04);
  - IV. Material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pela entidade cultural há pelo menos 3 (três) anos, prioritariamente no município de Fazenda Rio Grande, por meio de informações sobre as ações da entidade cultural; cópias de cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; programas; convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas; entre outros. É importante que pelo menos 1 (uma) comprovação indique data anterior a 3 (três) anos em relação à publicação deste edital (ou seja, anterior a 19 de julho de 2021). Da mesma forma, é importante que sejam apresentados materiais recentes (nos últimos dois anos), que demonstrem as atividades realizadas pela entidade. Esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com o Quadro de Avaliação (Anexo 1);
  - V. Outros documentos que a proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do seu projeto.
- 6.2.1. Na inscrição, todos os documentos devem ser enviados em formato PDF, excepcionalmente será permitido apenas o envio de links de portfólio no e-mail da inscrição.
- 6.3. No caso de envio de mais de uma inscrição, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.
- 6.4. As entidades que enviarem cópias ilegíveis de qualquer documento obrigatório solicitado neste Edital, prejudicando a análise de itens obrigatórios, serão desclassificadas na Etapa de Seleção.



6.5. A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários, links fechados etc.

**Atenção!** Ao se inscrever, a entidade cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 13.018/2022 (Política Nacional de Cultura Viva - PNCV), da Instrução Normativa MinC nº 08/2016 e Instrução Normativa MinC nº 12/2024 (regulamentam PNCV), da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

### 7. PROJETO CULTURAL

7.1 O projeto inscrito será composto pelo Plano de Trabalho, pelo Plano de Aplicação de Recursos e pelas informações complementares enviadas pela entidade cultural.

7.2 O período de execução do projeto deve ser de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período (excetuadas as prorrogações de ofício), e conter, no mínimo, as 3 (três) Metas padronizadas e definidas abaixo, com suas respectivas condições especificadas no item 5 do Plano de Trabalho (Anexo 3).

#### a. Meta 1 - Formação e Educação Cultural;

- Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados a cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).

#### b. Meta 2 - Mostra Artística/Cultural;

- Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas populares e tradicionais, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.

#### c. Meta 3 - Registro e Divulgação.

- Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia



local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.

- Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.

7.3 As 3 (três) Metas padronizadas descritas não poderão ser excluídas do projeto, e a entidade cultural poderá, se considerar pertinente, prever outras Metas que agreguem no objeto proposto.

7.4 O valor global do projeto deverá estar absolutamente de acordo com os valores definidos no edital (não pode ter valor superior, nem inferior). Caso o projeto seja apresentado com discrepância significativa entre o valor disponível e o valor previsto, prejudicará a análise sobre o como os recursos seriam efetivamente utilizados na eventual seleção do projeto - sendo assim, a Comissão de Seleção poderá desclassificar o projeto.

7.5 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado deverá ser apresentada por meio de tabelas referenciais de valores, no Plano de Aplicação de Recursos (Anexo 4), acompanhadas de memória de cálculo e justificativa para cada item de despesa.

7.6 A estimativa de custos do plano de trabalho 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. Neste caso, é importante que a entidade proponente apresente cotações e justificativas.

7.7 A entidade cultural deverá dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do Termo de Compromisso Cultural, em sua sede e em seu sítio eletrônico.

7.8 Quando o projeto utilizar também outras fontes, tais como patrocínio privado, a entidade deve apresentar a planilha referente a estes valores, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

7.9. Os tipos de despesas obrigatórios, possíveis, vedados e os limites estão elencados no Plano de Trabalho (Anexo 03).

### 8. ACESSIBILIDADE

8.1 Os projetos inscritos neste edital deverão oferecer medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do Decreto



nº 11.740, de 2023 (PNAB); da Instrução Normativa MINC nº 10 de 2023 (ações afirmativas e medidas de acessibilidade na PNAB); e da Lei Nº 13.146, de 2015 (LBI - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência); conforme descrito no Plano de Trabalho (Anexo 03).

8.2 Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

#### 9. ETAPAS DE ANÁLISE

9.1 Os projetos apresentados serão analisados em duas etapas:

1. Etapa de Seleção - onde os projetos serão avaliados, pontuados e ranqueados, sendo definidas quais entidades serão ou não selecionadas; pré-certificadas ou não certificadas, conforme critérios definidos neste edital. Esta etapa será realizada por comissão de seleção específica, designada por meio de portaria emitida pelo Secretário de Cultura.

2. Etapa de Habilitação - sendo realizada pela Secretaria de Cultura onde será observado o cumprimento dos requisitos formais e documentais previstos neste edital e em seus anexos. Nesta etapa, serão analisados somente os projetos que, após a Etapa de Seleção, obtiverem classificação que os coloque em condição de serem selecionados; e/ou entidades Pré-Certificadas.

#### 10. ETAPA DE SELEÇÃO DOS PROJETOS

10.1 Na etapa de seleção, serão definidas as entidades selecionadas e pré-certificadas:

I - Entendem-se por entidade cultural SELECIONADA aquela inscrita que obter a maior nota, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 1.

II - Entendem-se por entidades culturais SUPLENTEs aquelas inscritas que obtiverem 60 (sessenta) pontos ou mais, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 1, mas não obtiverem a maior nota.

III - Entendem-se por entidades culturais PRÉ-CERTIFICADAS aquelas que, anteriormente à inscrição neste Edital, não eram certificadas pelo Ministério da Cultura, e que, independentemente de serem selecionadas ou não, tenham atendido aos requisitos para certificação como Ponto de Cultura, relacionados à atuação cultural, segundo regras e critérios descritos no item 3.

10.2 A Seleção dos projetos inscritos neste edital será realizada por uma Comissão de Seleção paritária (ou seja, metade do Poder Executivo e metade da sociedade civil), definida



pelo Secretário de Cultura de Fazenda Rio Grande, com reconhecida atuação na área cultural, capacidade de julgamento e de notório saber. Preferencialmente, contar com o mínimo de 1 (uma) pessoa da sociedade civil com trajetória ligada às culturas populares e tradicionais.

10.3 Ficarão proibidos de participar da Comissão de Seleção as pessoas que:

- I. tenham interesse pessoal na aprovação do projeto de participante deste Edital;
- II. tenham participado ou colaborado com a realização das atividades relacionadas à iniciativa cultural e à inscrição de determinada candidatura;
- III. tenham participado de entidade privada sem fins lucrativos inscrita neste Edital nos últimos 2 (dois) anos;
- IV. estejam litigando judicial ou administrativamente com participante deste Edital ou seus respectivos cônjuges ou companheiros (que estejam envolvidos em processos legais ou administrativos contra qualquer participante deste edital, bem como contra seus cônjuges ou companheiros. Isso inclui litígios judiciais ou administrativos em qualquer fase do processo, como demandas, contestações, recursos, entre outros).

10.4 As proibições previstas no item se estendem ao membro da comissão com cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau, consanguíneo ou por afinidade, que se enquadre em alguma das hipóteses previstas.

10.5 A Comissão de Seleção vai avaliar as iniciativas, observando os critérios e pontuações dispostos no Quadro de Avaliação do Anexo 1 deste Edital.

10.6 Caso a entidade cultural não seja certificada como Ponto de Cultura pelo Ministério da Cultura e não atenda aos requisitos necessários para a pré-certificação, conforme o item 3, o projeto será desclassificado. Ainda assim, será avaliado, com publicação da sua pontuação (para que tenha a possibilidade de apresentar recurso à avaliação como um todo).

10.7 A pontuação máxima de cada projeto é de até 100 (cem) pontos.

10.8 Cada projeto será analisado por, no mínimo, 02 (dois) membros da Comissão de Seleção (pelo menos um deles deve ser servidor ou funcionário da administração pública), e a nota final será obtida a partir da média das notas dos avaliadores.

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

- I - Maior pontuação na soma dos critérios de seleção definidos no Bloco 1 do Anexo 1 ("Avaliação da atuação da entidade cultural");



II - Maior pontuação nos critérios previstos no Bloco 2 do Anexo 1 ("Avaliação do projeto apresentado"), do "I a)" ou "III f)", nesta ordem;

III - Maior tempo de existência jurídica (data de fundação) da entidade;

IV - Mediante sorteio.

10.10 Será desclassificada a candidatura que:

- I. não apresentar os documentos e formulários devidamente preenchidos, conforme descrito no item 6;
- II. apresentar quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade e outras formas de discriminação ou que atente contra os princípios do Estado Democrático de Direito em seu plano de trabalho;
- III. não tenha pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos na Etapa de Seleção.
- IV. Caso a entidade não seja certificada e não obtenha a pontuação mínima necessária para pré-certificação, conforme indicado no item 3.2., I, o projeto será desclassificado.

10.11 A Comissão de Seleção poderá sugerir ajustes ou exclusão, total ou parcial, dos itens do Plano de Trabalho e/ou do Plano de Aplicação de Recursos, caso sejam considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis à realização das atividades.

10.12 O resultado preliminar da Etapa de Seleção será publicado no diário oficial de Fazenda Rio Grande no endereço:

<https://www.fazendariogrande.pr.gov.br/transparencia/geral/diario-oficial-online>

10.13 Contra a decisão do resultado preliminar da etapa de seleção e/ou para solicitação do espelho de notas, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção nomeada pela Portaria nº 006/2024 - SMC que deve ser enviado pelo e-mail: [pnabfrg@gmail.com](mailto:pnabfrg@gmail.com) no prazo de 03 (três) dias úteis, com o seguinte título: RECURSO DE SELEÇÃO DO EDITAL 003/2024 a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

10.14 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

10.15 A lista dos recursos aceitos e não aceitos, a composição da Comissão de Seleção e o resultado final da Etapa de Seleção serão publicados e divulgados ao final da etapa de seleção, no diário oficial através do endereço:

<https://www.fazendariogrande.pr.gov.br/transparencia/geral/diario-oficial-online>

#### 11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1 Após o encerramento da ETAPA DE SELEÇÃO, a entidade selecionada e as entidades pré-certificadas deverão encaminhar os documentos abaixo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final da etapa de seleção, através do e-mail: [pnabfrg@gmail.com](mailto:pnabfrg@gmail.com) com o seguinte título: "ETAPA DE HABILITAÇÃO DO EDITAL 003/2024"

I. para a entidade selecionada:

- a. Declaração Conjunta (Anexo 6), devidamente preenchida e assinada pela representação da entidade cultural;
- b. Cópia do Estatuto Social atualizado;
- c. Cópia da ata de posse dos dirigentes da entidade cultural atualizada;
- d. Relação Nominal dos Dirigentes, de acordo com a Ata de Posse atualizada;
- e. Documentos pessoais da representação da entidade cultural (RG, CPF e comprovante de residência);
- f. Cópia simples do comprovante de endereço da entidade cultural, tais como contas de água, luz, correspondência bancária, estatuto ou contrato de aluguel.

II. para as entidades pré-certificadas, a fim de certificação do Ponto de Cultura:

- a. Cópia do Estatuto Social atualizado, visando a identificar se a entidade não se enquadra nas vedações previstas no Art. 9º da Instrução Normativa MinC nº 08 de 2016 e se tem natureza ou finalidade cultural;
- b. Comprovante de solicitação de ingresso no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura (e-mail recebido ao enviar o cadastro), sem o qual não é possível emitir a certificação. O passo a passo para a inscrição no Cadastro Nacional da Cultura Viva poderá ser acessado na Plataforma Rede Cultura Viva, pelo endereço eletrônico: <https://www.gov.br/culturaviva/pt-br/aceso-a-informacao/noticias/cadastro-nacional-de-pontos-e-pontoes-de-cultura-passo-a-passo>

11.1.1 A Secretaria de Cultura de Fazenda Rio Grande consultará, ainda, a ficha do CNPJ, visando a verificar se este encontra-se ativo (requisito para habilitação de selecionadas e de pré-certificadas).



11.2. A Secretaria de Cultura de Fazenda Rio Grande emitirá Parecer Técnico Complementar sobre os requisitos técnicos para execução do projeto; e/ou para a certificação como Ponto de Cultura. O Ministério da Cultura disponibilizará minuta de Parecer Técnico Complementar, para referência, podendo, ou não, ser adotada pelo Ente Federativo, integral ou parcialmente.

11.3. No Parecer Técnico Complementar deverão constar as considerações emitidas pelos membros da Comissão de Seleção no Parecer de Avaliação e a verificação técnica, documental e de gestão da Secretaria de Cultura de Fazenda Rio Grande, abordando se os projetos selecionados estão aptos para a formalização, a execução e a prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural; e/ou para a certificação como Ponto de Cultura.

11.4. A entidade cultural que apresentar pendências quanto à documentação complementar descrita no item 11.1. ou qualquer informação necessária para a celebração do Termo de Compromisso Cultural, e/ou para a certificação como Ponto de Cultura, será notificada pela Secretaria de Cultura de Fazenda Rio Grande para envio de resposta de diligência.

11.5. A Secretaria de Cultura de Fazenda Rio Grande poderá solicitar ajustes ou exclusão, total ou parcialmente, dos itens do plano de trabalho ou da planilha orçamentária, caso sejam considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis aos praticados no mercado onde ocorrerá o projeto.

11.6. A entidade cultural poderá receber até 02 (duas) notificações de diligência, com prazo para resposta, em cada notificação, de até 05 (cinco) dias úteis.

11.7. Após os prazos para as respostas das 2 (duas) notificações de diligência, de acordo com o item 11.6, será emitido o Parecer Técnico Complementar Preliminar sobre o projeto avaliado e publicado o resultado preliminar da Etapa de Habilitação.

11.8. O resultado preliminar da Etapa de Habilitação será publicado no diário oficial de Fazenda Rio Grande, através do link:  
<https://www.fazendariogrande.pr.gov.br/transparencia/geral/diario-oficial-online>

11.9. Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Habilitação, caberá recurso destinado a Secretaria de Cultura que deve ser apresentado por meio do e-mail: [pnabfrg@gmail.com](mailto:pnabfrg@gmail.com) com o título: "RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO DO EDITAL 003/2024" no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

11.10. A Secretaria de Cultura de Fazenda Rio Grande fará o julgamento dos pedidos de recurso e emitirá Parecer Técnico Complementar Final, não sendo mais possível qualquer recurso.

11.11. Será emitido Parecer Técnico Complementar Final de Indeferimento, caso a entidade cultural:



I. não cumpra com o prazo de 5 (CINCO) dias para o envio da documentação complementar, de acordo com o item 11.6;

II. responda parcialmente ou não cumpra o prazo limite de 5 (CINCO) dias úteis para responder a segunda notificação de diligência, de acordo com o item 11.6;

IV. não se manifeste quanto às duas notificações de diligência no prazo indicado no item 11.6, caracterizando a desistência da candidatura; ou

V. se manifeste pela inviabilidade de execução do projeto, caso haja a necessidade de ajustes ou exclusões de itens de despesa do plano de trabalho.

11.12. Caso seja emitido Parecer Técnico Complementar Final de Indeferimento, a candidatura será inabilitada e ficará impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso Cultural, podendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção para os procedimentos deste Edital, a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência deste edital e a disponibilidade orçamentária e financeira.

11.13. Caso seja emitido Parecer Técnico Complementar Final Favorável, será verificada a regularidade jurídica da parceria, visando à celebração do instrumento de repasse com o Ponto de Cultura; e/ou será informado ao Ministério da Cultura o atendimento das condições necessárias para certificação, o que será realizado pela Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural.

#### 12. DA ETAPA DE CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

12.1. A Etapa de Celebração do Termo de Compromisso Cultural pela Secretaria de Cultura de Fazenda Rio Grande considera a adimplência e regularidade da entidade cultural nos seguintes documentos e sistemas:

- I. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS);
- II. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- III. Certidão de Quitação de Tributos Estaduais (CQTE);
- IV. Certidão de Quitação de Tributos Municipais (CQTM);
- V. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- VI. Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM).



12.1.1 A Secretaria de Cultura de Fazenda Rio Grande realizará a consulta nos sistemas públicos de verificação de regularidade e solicitará à entidade cultural os documentos e certidões que não estiverem publicamente acessíveis.

12.2. A entidade cultural que estiver impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso Cultural será notificada pela Secretaria de Cultura de Fazenda Rio Grande e terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para regularizar a pendência.

12.3. Após o prazo para resposta à notificação, a Secretaria de Cultura de Fazenda Rio Grande realizará novamente a verificação da adimplência e regularidade da entidade cultural para a celebração do Termo de Compromisso Cultural.

12.4. A entidade cultural que mantiver a situação de impossibilidade para celebrar o Termo de Compromisso Cultural será inabilitada, podendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção para os procedimentos deste Edital a partir da Etapa de Habilitação, a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência deste edital e a disponibilidade orçamentária e financeira.

12.5. Não serão aceitas substituições de candidaturas ou representantes para os casos de inadimplência.

12.6. Recomenda-se às entidades culturais que consultem a sua regularidade jurídica, fiscal e tributária, de modo a resolver com antecedência eventuais pendências, para as Etapas de Celebração do Termo de Compromisso Cultural e de Liberação dos Recursos.

12.7. Não poderão celebrar Termo de Compromisso Cultural (TCC) entidades com outro TCC vigente, celebrado com qualquer Ente Público, no âmbito da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), salvo quando:

I. no ato de formalização do Termo de Compromisso resultado do presente Edital, não tenha parcelas para receber e já tenha executado mais da metade do cronograma relacionado à última parcela do TCC vigente; e/ou

II. quando uma mesma entidade celebre um TCC para fomento a um projeto de Ponto de Cultura e um TCC para fomento a um projeto de Pontão de Cultura.

12.8 A liberação dos recursos está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito.

12.9 Os recursos financeiros serão repassados em uma única parcela, diretamente na conta bancária específica.

12.10 Não incide Imposto de Renda – IR e Imposto sobre Serviços - ISS no repasse de recursos à entidade cultural. O projeto cultural, no âmbito da parceria, não se caracteriza como prestação de serviço.



12.10.1 É de responsabilidade exclusiva da entidade cultural o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no TCC.

12.11 Os recursos financeiros serão depositados e geridos em conta bancária específica aberta única e exclusivamente em instituição financeira pública.

12.12 Os recursos deverão ser aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

#### 13. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

13.1 A Secretaria de Cultura de Fazenda Rio Grande implementará procedimentos de acompanhamento e monitoramento dos Termos de Compromisso Cultural celebrados, antes do término da sua vigência, para fins de aferição do cumprimento do objeto.

13.2 A prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto, no prazo de até 90 (noventa) dias após o fim da vigência do Termo de Compromisso Cultural, contendo no mínimo, comprovações dos resultados e produtos obtidos no cumprimento das Metas durante a execução da parceria.

13.3 A entidade deve prestar contas à Secretaria de Cultura de Fazenda Rio Grande conforme disposições constantes no Termo de Compromisso Cultural, na Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamenta a PNCV) e no Decreto nº 11.453/2023, no que couber.

#### 14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O prazo de vigência deste Edital será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do resultado final da Etapa de Habilitação, prorrogável, por uma única vez, por igual período.

14.2 Os conteúdos gerados na meta 3 poderão ser selecionados, formatados e editados pela Secretaria de Cultura de Fazenda Rio Grande e pela Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura para divulgação e publicização no site do Ministério da Cultura, na Plataforma Rede Cultura Viva e/ou em eventos públicos.

14.3 Os casos não previstos neste Edital e constatados durante a Etapa de Seleção serão resolvidos pela Comissão de Seleção durante as reuniões para avaliação e para julgamento dos pedidos de recurso. Já os casos não previstos neste Edital e constatados durante outras etapas do processo seletivo serão resolvidos pela Secretaria de Cultura de Fazenda Rio Grande.

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº133 de 19 de julho de 2024

Página 33



14.4 Os prazos previstos neste Edital iniciam e terminam em dia útil. No caso de o prazo final de qualquer etapa coincidir com data de feriado, final de semana ou ponto facultativo, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

14.5 Os ônus da participação na seleção pública, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da entidade cultural, bem como o acompanhamento da atualização das informações deste Edital.

14.6 A entidade cultural será a única responsável pela veracidade de todos os documentos encaminhados.

14.7 Os projetos inscritos, selecionados ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da Secretaria de Cultura de Fazenda Rio Grande e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

14.8 As iniciativas culturais poderão ser citadas, descritas ou utilizadas pela Secretaria de Cultura de Fazenda Rio Grande e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba à candidatura, selecionada ou não, pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.

14.9 A Secretaria de Cultura de Fazenda Rio Grande e o Ministério da Cultura não se responsabilizam pelas licenças e autorizações (ex.: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou música, audiovisual etc.) necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos contemplados, sendo essas de total responsabilidade da entidade cultural.

14.10 As peças de divulgação relacionadas ao Termo de Compromisso Cultural deverão ter caráter educativo, cultural, informativo ou de orientação social e não poderão trazer nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

14.11 É obrigatória a menção ao Ministério da Cultura e à Política Nacional de Cultura Viva em todos os produtos artísticos culturais, peças de divulgação e nas ações culturais realizadas, relacionadas ao recurso do Termo de Compromisso Cultural, com a inclusão da marca da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, do Ministério da Cultura/Governo Federal e da Cultura Viva em todas as peças de divulgação, observado o Manual de Uso da Marca do Governo Federal, bem como menção ao apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis aos projetos selecionados, observadas as restrições no período de defeso eleitoral.

14.12 As entidades culturais que receberem recursos da Política Nacional Cultura Viva deverão privilegiar o uso de soluções com licenciamento em formatos abertos e produtos sob licenças livres, que permitam a livre cópia, distribuição, exibição e execução, assim como a criação de obras derivadas.



EDITAL PADRONIZADO  
CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2024  
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE FAZENDA RIO GRANDE

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!  
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 01 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ETAPA DE SELEÇÃO

Bloco 1 - Avaliação da atuação da entidade cultural (critério de certificação para entidades não certificadas)

	DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS			PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM
	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	
A partir do portfólio, do formulário de inscrição e demais materiais enviados, e considerando os objetivos de Pontos de Cultura definidos na Lei que institui a Política Nacional de Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014, art. 6º, I), analisar se a entidade ou coletivo cultural atende aos seguintes critérios:				100 pontos
a) Representa iniciativas culturais já desenvolvidas por comunidades, grupos e redes de colaboração.	0	5	10	



14.13 O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância da entidade cultural com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital.

14.14 Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à Secretaria de Cultura de Fazenda Rio Grande, por meio do endereço eletrônico [culturafazenda@gmail.com](mailto:culturafazenda@gmail.com) e contato telefônico 3608-7706

14.15 Os seguintes Anexos fazem parte deste Edital:

- ANEXO 1: Critérios de avaliação da Etapa de Seleção;
- ANEXO 2: Formulário de Inscrição;
- ANEXO 3: Plano de Trabalho;
- ANEXO 4: Plano de aplicação de recursos
- ANEXO 5: Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de habilitação);
- ANEXO 6: Declaração Conjunta;
- ANEXO 7: Minuta de Termo de Compromisso Cultural.

Fazenda Rio Grande, 19 de julho de 2024

Natanael Ferreira Coutinho  
Secretário Municipal de Cultura  
Decreto nº 6795/2023



b) Promove, amplia e garante a criação e a produção artística e cultural.	0	2	3
c) Incentiva a preservação da cultura brasileira.	0	2	3
d) Estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural.	0	1	2
e) Aumenta a visibilidade das diversas iniciativas culturais.	0	2	3
f) Promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais.	0	2	3
g) Garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural.	0	2	3
h) Assegura a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais.	0	2	4
i) Contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades.	0	5	10
j) Promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade.	0	3	5
k) Estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação.	0	3	5
l) Adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado.	0	3	5

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº133 de 19 de julho de 2024

Página 34



m)	Fomenta as economias solidária e criativa.	0	2	4
n)	Protege o patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias.	0	3	5
o)	Apoia e incentiva manifestações culturais populares e tradicionais.	0	3	5
p)	Realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade.	0	5	10
q)	As ações da entidade/coletivo estão relacionadas aos eixos estruturantes da PNCV, por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira continuada.	0	5	10
r)	A entidade possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas a PNCV.	0	5	10

Para ser certificada, a entidade precisará alcançar a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos no Bloco 1.

### Bloco 2 - Avaliação do projeto apresentado

	outros)			
E)	Contribui para o uso protagonista e consciente das tecnologias digitais, realizando estratégias de desenvolvimento da cultura digital; a promoção de culturas populares e tradicionais em meios digitais; e/ou combate à desinformação.	0	2	3
h)	As ações previstas contribuem com a geração de trabalho e renda na comunidade	0	2	3
i)	Fomenta atividades para disponibilizar crédito solidário e de meios de circulação local (moedas sociais), disponibilizar equipamentos (estúdio, ilhas de edição, máquinas e equipamentos, etc.) para uso coletivo, e espaços de interação produtiva cooperativa e comercialização solidária (espaços de encontro e trabalho, portais e ferramentas na internet, eventos, lojas, feiras, etc.)	0	2	3
j)	O projeto prevê estratégias que impactam em diferentes dimensões da vida social, como educação, saúde, meio ambiente, segurança, mobilidade etc.	0	3	5
k)	O projeto prevê estratégias efetivas de participação da comunidade na gestão do Ponto de Cultura	0	3	5



CRITÉRIOS	DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS			PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM
	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	
I Efeitos artístico-culturais, sociais e econômicos esperados com o projeto				50 pontos
a) O projeto contribui com a prática da cidadania cultural, com a ampliação das condições de acesso da comunidade aos bens e serviços culturais.	0	3	5	
b) As oficinas/ações formativas impactam de forma efetiva com a ampliação de repertórios artísticos e culturais.	0	3	5	
c) As estratégias de acessibilidade promovem o acesso e o protagonismo das pessoas com deficiência.	0	3	5	
d) O projeto estimula a diversidade cultural e a alteridade, promovendo o protagonismo e a interação entre grupos vulneráveis e excluídos.	0	3	5	
e) Promove a expressividade e a criação estética	0	3	5	
f) Prevê a realização de processos cooperativos e criativos continuados (p.ex.: jogo, dinâmica, experimentação, exercício estético, entre	0	2	3	

I)	O projeto promoverá a atuação em rede do Ponto de Cultura para fortalecer a sua base comunitária	0	2	3	35 pontos
II	Execução e detalhamento do Plano de Trabalho	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	
a)	Capacidade técnica, gerencial e operacional da entidade para execução do projeto (vinculação do portfólio com o projeto apresentado)	0	2	4	
b)	O projeto define metas razoáveis e exequíveis a serem entregues, com informações sobre ações a serem executadas e prazos.	0	2	4	
c)	O projeto prevê estratégias pertinentes em relação aos resultados pretendidos.	0	3	5	
d)	O projeto prevê e detalha estratégias de divulgação específicas, com capacidade de democratização da informação acerca de suas ações.	0	2	4	
e)	O projeto prevê estratégias e meios de verificação do cumprimento das metas	0	2	4	
f)	A equipe técnica prevista é adequada para a realização do projeto.	0	3	5	
g)	O projeto apresenta clareza, coerência e razoabilidade entre as	0	3	5	

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº133 de 19 de julho de 2024

Página 35



EDITAL PADRONIZADO  
CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2024  
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE FAZENDA RIO GRANDE

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!  
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

### ANEXO 02 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA ENTIDADE CULTURAL		
1.1. Nome da entidade cultural:		
1.2. CNPJ:		
1.3. Endereço:		
1.3.1. Cidade:	1.3.2. UF:	
1.3. Bairro:	1.3. Número:	1.3. Complemento:
1.3.3. CEP:	1.4. DDD / Telefone:	
1.5. E-mail da entidade cultural:		
1.6. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):		

ações do projeto e os itens de despesas e seus custos;				
h) O projeto tem exequibilidade, viabilidade para ser executado no prazo proposto.	0	2	4	
III <b>Abrangência do projeto considerando o público beneficiário</b> A partir das informações dispostas no Planejamento do Projeto, a candidatura atenderá diretamente os seguintes públicos:	<b>Não atende</b>	<b>Atende Parcialmente</b>	<b>Atende</b>	
a) Estudantes da Rede Pública de ensino	0	1	2	15 pontos
b) Primeira Infância (crianças de 0 a 6 anos)	0	1	2	
c) População de baixa renda, habitando áreas com precária oferta de serviços públicos e de cultura, incluindo a área rural	0	3	5	
d) Pessoas com deficiência e(ou) mobilidade reduzida	0	1	2	
e) Povos Indígenas e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana	0	1	2	
f) Pessoas LGBTQIA+	0	1	2	
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>		<b>100 pontos</b>

Página 1 de 10



#### Notal final de cada Avaliador(a)

A nota final de cada avaliador(a) será obtida a partir do cálculo da média aritmética simples dos Blocos 1 e 2

Pontuação Final por Avaliador = [(Pontuação no Bloco 1 + Pontuação no Bloco 2) ÷ 2]



1.7. A entidade já é certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura? (consultar em <a href="http://www.gov.br/culturaviva">www.gov.br/culturaviva</a> ) ( ) Sim, como Ponto de Cultura ( ) Sim, como Pontão de Cultura ( ) Não, a entidade pretende ser certificada como Ponto de Cultura por meio do presente Edital OBS: Caso a entidade concorrente informe já ser certificada, a certificação será verificada pelo Ente Federado na Plataforma Cultura Viva. Caso não seja localizada a certificação, a entidade passará pelos mesmos regimentos e procedimentos que as entidades não certificadas, podendo, ou não, ser certificada por meio deste Edital (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).
1.8. Caso a entidade já seja certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, coloque o link do certificado ou envie comprovante (não obrigatório):

2. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA REPRESENTAÇÃO DA ENTIDADE CULTURAL	
2.1. Nome (identidade / nome social):	
2.2. Apelido/Nome Artístico, se houver:	
2.3. Cargo:	
2.4. Identidade de gênero: ( ) Mulher cisgênera ( ) Homem cisgênero ( ) Mulher transgênera ( ) Homem transgênero ( ) Pessoa não binária ( ) Travesti ( ) Não desejo informar 2.4.1. ( ) Outra _____	
2.5. Orientação Sexual: ( ) Lésbica ( ) Gay ( ) Bissexual ( ) Assexual ( ) Pansexual ( ) Heterossexual ( ) Não desejo informar 2.5.1. ( ) Outros _____	
2.6. Trata-se de pessoa negra ou de matriz africana ou de terreiro? SIM ( ) NÃO ( )	
2.7. Trata-se de pessoa indígena ou de povos e comunidades tradicionais? SIM ( ) NÃO ( )	

Página 2 de 10

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº133 de 19 de julho de 2024

Página 36



2.8. Trata-se de pessoa com deficiência? SIM ( ) NÃO ( )  
2.8.1. Caso tenha marcado "sim", indique o tipo de deficiência:  
( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( ) Visual

2.9. Endereço:

2.9.1. Cidade: 2.10.2. UF:

2.10. Bairro: 2.10. Número: 2.10. Complemento:

2.10.3. CEP: 2.11. DDD / Telefone:

2.12. Data de Nascimento: 2.13. RG: 2.14. CPF:

2.15. E-mail:

2.16. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):

2.17. Sua principal fonte de renda é por meio de atividade cultural?  
( ) Sim ( ) Não

2.18. Qual sua ocupação dentro da cultura?

2.19. Há quanto tempo você trabalha neste setor cultural?  
( ) até 2 anos ( ) de 2 a 5 anos ( ) de 5 a 10 anos ( ) mais de 10 anos

### 3. EXPERIÊNCIAS DA ENTIDADE CULTURAL

3.1. Há quanto tempo a entidade cultural atua no setor cultural?  
( ) menos de 3 anos ( ) de 3 a 5 anos ( ) de 6 a 10 anos ( ) de 10 a 15 anos ( ) mais de 15 anos

Página 3 de 10

### 3.5 A candidatura atua com quais ações estruturantes da Cultura Viva?

<input type="checkbox"/> intercâmbio e residências artísticas culturais	<input type="checkbox"/> livro, leitura e literatura
<input type="checkbox"/> cultura, comunicação e mídia livre	<input type="checkbox"/> memória e patrimônio cultural
<input type="checkbox"/> cultura e educação	<input type="checkbox"/> cultura e meio ambiente
<input type="checkbox"/> cultura e saúde	<input type="checkbox"/> cultura e juventude
<input type="checkbox"/> conhecimentos tradicionais	<input type="checkbox"/> cultura, infância e adolescência
<input type="checkbox"/> cultura digital	<input type="checkbox"/> agente cultura viva
<input type="checkbox"/> cultura e direitos humanos	<input type="checkbox"/> cultura circense
<input type="checkbox"/> economia criativa e solidária	<input type="checkbox"/> 4.5.1. outra. Qual? _____

### 3.6 A candidatura atua com quais áreas e temas de conhecimento que podem ser compartilhados?

<input type="checkbox"/> Antropologia	<input type="checkbox"/> Cultura Popular	<input type="checkbox"/> Meio Ambiente
<input type="checkbox"/> Arqueologia	<input type="checkbox"/> Dança	<input type="checkbox"/> Mídias Sociais
<input type="checkbox"/> Arquitetura-Urbanismo	<input type="checkbox"/> Design	<input type="checkbox"/> Moda
<input type="checkbox"/> Arquivo	<input type="checkbox"/> Direito Autoral	<input type="checkbox"/> Museu
<input type="checkbox"/> Arte de Rua	<input type="checkbox"/> Economia Criativa	<input type="checkbox"/> Música
<input type="checkbox"/> Arte Digital	<input type="checkbox"/> Educação	<input type="checkbox"/> Novas Mídias
<input type="checkbox"/> Artes Visuais	<input type="checkbox"/> Esporte	<input type="checkbox"/> Patrimônio Imaterial
<input type="checkbox"/> Artesanato	<input type="checkbox"/> Filosofia	<input type="checkbox"/> Patrimônio Material
<input type="checkbox"/> Audiovisual	<input type="checkbox"/> Fotografia	<input type="checkbox"/> Pesquisa

Página 5 de 10



3.2. Os espaços, os ambientes e os recursos disponíveis são suficientes para a manutenção das atividades da iniciativa cultural?  
( ) SIM ( ) NÃO

3.3. Quais são os principais desafios/dificuldades que a entidade cultural enfrenta na atuação dentro do seu setor cultural e para manter as atividades?  
( ) Administrativos  
( ) Estruturais  
( ) Geográficos / de localização  
( ) Econômicos  
( ) Políticos  
( ) Sociais  
( ) Saúde  
( ) Parcerias  
( ) Formação  
( ) Desinteresse do público

3.3.1. ( ) Outro: \_\_\_\_\_

### 3.4 As atividades culturais realizadas pela candidatura acontecem em quais dessas áreas?

<input type="checkbox"/> zona urbana central	<input type="checkbox"/> áreas atingidas por barragem
<input type="checkbox"/> zona urbana periférica	<input type="checkbox"/> territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
<input type="checkbox"/> zona rural	<input type="checkbox"/> comunidades quilombolas (terra intitulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Cultural Palmares)
<input type="checkbox"/> regiões de fronteira	<input type="checkbox"/> território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiros, pezeiros, vazanteiros, povos do mar etc)
<input type="checkbox"/> área de vulnerabilidade social	<input type="checkbox"/> regiões com baixo índice de Desenvolvimento Humano - IDH
<input type="checkbox"/> unidades habitacionais	<input type="checkbox"/> regiões de alto índice de violência

Página 4 de 10

<input type="checkbox"/> Cinema	<input type="checkbox"/> Gastronomia	<input type="checkbox"/> Produção Cultural
<input type="checkbox"/> Circo	<input type="checkbox"/> Gestão Cultural	<input type="checkbox"/> Rádio
<input type="checkbox"/> Comunicação	<input type="checkbox"/> História	<input type="checkbox"/> Saúde
<input type="checkbox"/> Cultura Cigana	<input type="checkbox"/> Jogos Eletrônicos	<input type="checkbox"/> Sociologia
<input type="checkbox"/> Cultura Digital	<input type="checkbox"/> Jornalismo	<input type="checkbox"/> Teatro
<input type="checkbox"/> Cultura Estrangeira (imigrantes)	<input type="checkbox"/> Leitura	<input type="checkbox"/> Televisão
<input type="checkbox"/> Cultura Indígena	<input type="checkbox"/> Literatura	<input type="checkbox"/> Turismo
<input type="checkbox"/> Cultura LGBT	<input type="checkbox"/> Livro	<input type="checkbox"/> 4.6.1. Outro. Qual? _____
<input type="checkbox"/> Cultura Negra		

### 3.7 A candidatura atua diretamente com qual público?

<input type="checkbox"/> Afro-Brasileiros	<input type="checkbox"/> Mulheres	<input type="checkbox"/> População de Baixa Renda
<input type="checkbox"/> Ciganos	<input type="checkbox"/> Pescadores	<input type="checkbox"/> Grupos assentados de reforma agrária
<input type="checkbox"/> Estudantes	<input type="checkbox"/> Pessoas com deficiência	<input type="checkbox"/> Mestres, praticantes, brincantes e grupos culturais populares, urbanos e rurais
<input type="checkbox"/> Agentes culturais, artistas e grupos artísticos e culturais independentes	<input type="checkbox"/> Pessoas em situação de sofrimento psíquico	<input type="checkbox"/> Pessoas ou grupos vítimas de violência
<input type="checkbox"/> Idosos	<input type="checkbox"/> População de Rua	<input type="checkbox"/> População sem teto
<input type="checkbox"/> Imigrantes	<input type="checkbox"/> População em regime prisional, em privação de liberdade	<input type="checkbox"/> Populações atingida por barragens

Página 6 de 10

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº133 de 19 de julho de 2024

Página 37



<input type="checkbox"/>	Indígenas	<input type="checkbox"/>	Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana e de Terreiro	<input type="checkbox"/>	Populações de regiões fronteiriças
<input type="checkbox"/>	Crianças e Adolescentes	<input type="checkbox"/>	Quilombolas	<input type="checkbox"/>	Populações em áreas de vulnerabilidade social
<input type="checkbox"/>	Juventude	<input type="checkbox"/>	Ribeirinhos	<input type="checkbox"/>	4.7.1. Outro. Qual?
<input type="checkbox"/>	LGBTQIA+	<input type="checkbox"/>	População Rural		

3.7.2 Indique a faixa etária do público atendido diretamente:

<input type="checkbox"/>	Primeira Infância: 0 a 6 anos
<input type="checkbox"/>	Crianças: 7 a 11 anos
<input type="checkbox"/>	Adolescentes e Jovens: 12 a 29 anos
<input type="checkbox"/>	Adultos: 30 a 59 anos
<input type="checkbox"/>	Idosos: maior de 60 anos

3.7.3 Qual é a quantidade aproximada de público atendida diretamente?

<input type="checkbox"/>	até 50 pessoas
<input type="checkbox"/>	de 51 a 100 pessoas
<input type="checkbox"/>	de 101 a 200 pessoas
<input type="checkbox"/>	de 201 a 400 pessoas
<input type="checkbox"/>	de 401 a 600 pessoas
<input type="checkbox"/>	mais de 601 pessoas

*h*  
Página 7 de 10

3.20 A entidade cultural adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado? Se sim, como? (até 800 caracteres)

3.21 A entidade fomenta as economias solidária e criativa? Se sim, como? (até 800 caracteres)

3.22 A entidade cultural protege o patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias? Se sim, como? (até 800 caracteres)

3.23 A entidade cultural apoia e incentiva manifestações culturais populares e tradicionais? Se sim, como? (até 800 caracteres)

3.24 A entidade cultural realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade? Se sim como? (até 800 caracteres)

3.25 As ações da entidade estão relacionadas aos eixos estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira continuada? (até 800 caracteres)

3.26 A entidade possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas a PNCV? Se sim, quais? (até 800 caracteres)

3.27 A iniciativa cultural é atendida ou apoiada por programas, projetos e ações de governo (municipal, estadual ou federal) ou de organizações não governamentais? Cite quais são. (até 800 caracteres)

3.28 Informe se a entidade cultural já foi selecionada em algum Edital de apoio da Cultura Viva.

Federal  Estadual  Distrital  Municipal  Não foi selecionada

4.17.1. Se já foi selecionada, escreva em qual(is) e o(s) anos(s):

#### 4. DECLARAÇÕES

Eu, \_\_\_\_\_, responsável legal pela entidade cultural ora concorrente, DECLARO, para os devidos fins, e sob as penas da lei que:

*h*  
Página 9 de 10



3.8 Descreva as atividades desenvolvidas pela entidade cultural. (até 800 caracteres)

3.9 A entidade cultural representa iniciativas culturais já desenvolvidas por comunidades, grupos e redes de colaboração? Se sim, como? (até 800 caracteres)

3.10 Quais estratégias a entidade cultural adota para promover, ampliar e garantir a criação e a produção artística e cultural? (até 800 caracteres)

3.11 A entidade cultural incentiva a preservação da cultura brasileira? Se sim, como? (até 800 caracteres)

3.12 A entidade cultural estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural? Se sim, como? (até 800 caracteres)

3.13 A entidade aumenta a visibilidade das diversas iniciativas culturais? Se sim, como? (até 800 caracteres)

3.14 A entidade cultural promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais? Se sim, como? (até 800 caracteres)

3.15 A entidade cultural garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural? Se sim, como? (até 800 caracteres)

3.16 A entidade cultural assegura a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais? Se sim, como? (até 800 caracteres)

3.17 A entidade cultural contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades? Se sim, como? (até 800 caracteres)

3.18 A entidade cultural promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade? Se sim, como? (até 800 caracteres)

3.19 A entidade cultural estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação? Se sim, como? (até 800 caracteres)

*h*  
Página 8 de 10

1. Estou ciente de todos os regramentos e obrigações previstas no edital, seja nas fases de seleção e habilitação, seja na eventual formalização de Termo de Compromisso Cultural (TCC) e execução do projeto.

2. Estou ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;

3. Não me enquadro em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção;

4. Não existe plágio no projeto apresentado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;

5. A entidade possui capacidade gerencial, técnica e operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não sendo mero intermediária na execução do projeto apresentado;

6. Não tenho projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo.

(Local e data) \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
(Responsável Legal da Entidade Cultural)  
NOME COMPLETO

*h*  
Página 10 de 10



EDITAL PADRONIZADO  
CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2024  
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE FAZENDA RIO GRANDE - PR  
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!  
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA  
ANEXO 03 - PLANO DE TRABALHO

### ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho, as despesas com:

- Remuneração da equipe dimensionada no projeto, inclusive pessoal próprio da entidade cultural, tais como dirigentes e funcionários da área administrativa, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com salário, pagamento de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:
  - Estejam previstos no Plano de Trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à execução do Termo de Compromisso Cultural;
  - Sejam compatíveis com o valor de mercado, conforme a qualificação técnica necessária;
  - Observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho;
  - Em seu valor bruto e individual, não sejam superiores ao teto da remuneração do Poder Executivo federal;
  - Deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução do objeto da parceria o exija e/ou para atuação em rede, conforme esferas de participação previstas na Política Nacional Cultura Viva;
  - Locação ou aquisição, conforme itens 3.3 e 3.4, de equipamentos e materiais essenciais à execução do objeto, desde que justificados no Plano de Trabalho e necessários para a realização das atividades propostas;
  - Custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, água, energia elétrica, serviços contábeis e assessoria jurídica, eventuais taxas bancárias de movimentação da conta específica do Termo de Compromisso Cultural, até o limite de 20% do valor global do projeto;
  - Despesas com publicidade até 20% do valor global do projeto;
  - Será possível a previsão de recursos para despesas de capital e de custeio, sem necessidade de definição prévia nos editais. Os valores serão previstos nos projetos, de modo que possibilitem a realização das metas previstas e o cumprimento do objeto do projeto; e

  
Página 1 de 12



- Quaisquer outras despesas essenciais para a execução do objeto da parceria, considerando as Metas mínimas padronizadas do projeto dispostas neste Edital e demais metas que porventura componham o projeto cultural aprovado.

Não poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria as seguintes despesas:

- Despesas a título de taxa de administração, taxa de gerência ou similar;
- Pagamentos, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União;
- Despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;
- Despesas voltadas à finalidade diversa do objeto do plano de trabalho, ainda que decorrentes de necessidade emergencial da entidade cultural;
- Despesas realizadas em data anterior ao início de vigência do Termo de Compromisso Cultural;
- Pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
- Despesas com publicidade que não sejam diretamente vinculadas ao objeto da parceria, não contendo caráter educativo, informativo ou de orientação social e que contem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem predominantemente promoção pessoal; e
- Despesas que, de qualquer forma, desvirtuem a natureza sem fins lucrativos da entidade cultural.

O projeto deverá prever medidas de acessibilidade arquitetônica, comunicacional e atitudinal compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, de acordo com o Decreto nº 11.740, de 2023, de modo a contemplar:

I - nas medidas de acessibilidade arquitetônica: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação, circulação, palcos e camarins; criação de vagas reservadas em estacionamento; previsão de filas preferenciais devidamente identificadas;

II - nas medidas de acessibilidade 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, com reserva de espaços para pessoas surdas, preferencialmente na frente do palco onde se localizam os intérpretes de libras; e

III - nas medidas de acessibilidade atitudinal: a contratação de profissionais 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.

  
Página 2 de 12



- São considerados recursos de:

I - acessibilidade arquitetônica:

- a) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins;
- b) piso tátil;
- c) rampas;
- d) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- e) corrimãos e guarda-corpos;
- f) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- g) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- h) assentos para pessoas obesas, pessoas com mobilidade reduzida, pessoas com deficiência e pessoas idosas;
- i) iluminação adequada;
- j) demais recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e pessoas com deficiência;

II - acessibilidade comunicacional:

- a) Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- b) sistema Braille;
- c) sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- d) audiodescrição; e) legendas para surdos e ensurdecidos;
- f) linguagem simples;
- g) textos adaptados para software de leitor de tela; e
- h) demais recursos que permitam uma comunicação acessível para pessoas com deficiência;

III - acessibilidade atitudinal:

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

- O projeto oferecerá medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e preverá medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023.

- Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, desde a sua concepção.

- Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

### 1. PROPOSTA DE TRABALHO

  
Página 3 de 12

1.1 Defina o Objeto do Termo de Compromisso Cultural, de forma concisa e em conformidade com o QUE e ONDE se pretende realizar.

**Orientação:**

*Não inserir quantidades nem detalhamentos do projeto que poderão prejudicar o cumprimento do objeto durante a realização das ações propostas.*

1.2 Indique o público-alvo que será beneficiado com a realização do projeto e com o objeto proposto:

1.3 Indique os resultados esperados após a realização do projeto, considerando os desdobramentos e os resultados das metas.

### 2. MOTIVAÇÃO DO PROJETO

2.1. Defina os objetivos do projeto:

**Orientação:** definir os objetivos respondendo às seguintes questões:

- a) *O que se pretende alcançar com a realização do projeto?*
- b) *Quais objetivos do ponto de Cultura e da Lei Cultura Viva nº 13.018, de 22/07/2014, serão atendidos com a realização do projeto?*

a) Defina o objetivo geral:

b) Defina os objetivos específicos (listar, no máximo, dez objetivos específicos):

Qual é a relação entre a realidade da comunidade para qual será executado o projeto e as ações propostas?

### 3. METAS DO PROJETO

Descrição das metas e serviços previstos:

**ATENÇÃO, ENTIDADE CULTURAL!** Na elaboração do seu plano de trabalho, deve ser obrigatoriamente incluídas as seguintes metas:

- a. Meta 1 - Formação e Educação Cultural;
- b. Meta 2 - Mostra Artística/Cultural; e
- c. Meta 3 - Registro e Divulgação.

As demais metas presentes neste documento **NÃO** são obrigatórias.

  
Página 4 de 12

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº133 de 19 de julho de 2024

Página 39



META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL	
Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados a cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).	
<b>a) Planos de Formação e Capacitação</b>	
<b>Plano de Formação e Capacitação 1</b>	
Tema da ação de formação / capacitação	
Ementa (resumo do conteúdo da formação / capacitação)	
Público beneficiário	
Quantidade de vagas para participantes	
Critérios de seleção para os participantes (caso a procura exceda a quantidade de vagas)	
Nº de turmas	
Período da formação / capacitação (mês de execução – do 1º	

Página 5 de 12

Material pedagógico	
<b>Plano de Formação e Capacitação 3</b> (acrescentar as informações individualmente para cada Plano previsto)	
<b>b) Ações de acessibilidade cultural previstas:</b>	
<b>c) Resultados esperados:</b>	
<b>d) Produtos gerados:</b>	

META 2 - MOSTRA ARTÍSTICA/CULTURAL			
Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas populares e tradicionais, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.			
<b>a) Plano de Ação da meta 2 - Mostra Artística/Cultural:</b>			
Nº	Objetivos da Meta	Atividades a serem realizadas	Como serão realizadas as atividades?
1			
2			
3			

Página 7 de 12



ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)	
Material pedagógico	
<b>Plano de Formação e Capacitação 2</b>	
Tema da ação de formação / capacitação	
Ementa (resumo do conteúdo da formação / capacitação)	
Público beneficiário	
Quantidade de vagas para participantes	
Critérios de seleção para os participantes (caso a procura exceda a quantidade de vagas)	
Nº de turmas	
Período da formação / capacitação (mês de execução – do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)	

Página 6 de 12



4	*outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)		
<b>b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta:</b>			
<b>c) Resultados esperados para a Meta:</b>			
<b>d) Produtos gerados com a realização da Meta:</b>			

META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO			
- Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.			
- Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.			
<b>a) Plano de Ação da meta 3 - Registro e Divulgação:</b>			
Nº	Objetivos da Meta	Atividades a serem realizadas	Como serão realizadas as atividades?
1			
2			
3			

Página 8 de 12

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº133 de 19 de julho de 2024

Página 40



4	*outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)		
b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta:			
c) Resultados esperados para a Meta:			
d) Produtos gerados com a realização da Meta:			

#### 4. EQUIPE

Meta	Nome do profissional/ empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUMNS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex.: João Silva	Oficineiro	123456789101	Sim	Não	Sim	

#### 5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Meta	Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim	[INSERIR MAIS COLUMNS, SE NECESSÁRIO]
------	-----------------	-------	-----------	--------	-----	---------------------------------------

Página 9 de 12

7.1. Indique, abaixo, como será composto o Comitê Gestor do Ponto de Cultura:

NOME DA ENTIDADE, COLETIVO OU INSTITUIÇÃO	ÁREA DE ATUAÇÃO	SOCIEDADE CIVIL OU SERVIÇO PÚBLICO	ENDEREÇO ELETRÔNICO / REDES SOCIAIS (SE TIVER)	NOME DA PESSOA RESPONSÁVEL	TELEFONE DA PESSOA RESPONSÁVEL
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		serviço público			

7.2. Qual papel terá o Comitê Gestor no projeto?

7.3. Como a sua atuação será organizada (frequência de encontros, metodologias etc.)?

#### 8. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DA ENTIDADE CULTURAL PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO

8.1. Indique outros projetos em etapa de planejamento, execução, prestação de contas ou que já tenham sido executados com mesmo objeto ou objeto similar ao proposto neste Edital, especificando o órgão ou instituição responsável pelo apoio/financiamento, duração, período de realização, local/abrangência, atividades desenvolvidas, dentre outras informações que tenham consonância com o objeto deste projeto atual, demonstrando as ações já realizadas que comprovem 3 (três) anos de experiência no objeto proposto (ou objeto similar):

8.2. Indique a estrutura organizacional, os equipamentos e a estrutura tecnológica que o proponente possui para realizar o projeto: o espaço físico, o quadro de pessoal e as ferramentas tecnológicas para o desenvolvimento de atividades pertinentes e compatíveis em características e prazos do projeto proposto:

#### 9. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

9.1. Inclua informações que considerar relevantes e que ainda não foram descritas nos campos deste Planejamento do Projeto, diante da especificidade do projeto e da atuação da entidade cultural:

Página 11 de 12



Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex.: Divulgação em escolas	Mobilização	Divulgação do projeto nas escolas do território	11/06/2024	11/12/2024	
--------------------------------------	----------------------------	-------------	---	------------	------------	--

#### 6. PLANO DE COMUNICAÇÃO

Elaborar um Plano de Comunicação e Divulgação de acordo com as ações e atividades previstas nas Metas.

Item / Peça (o que será realizado?)	Formato / Suporte (como é a peça? Formato, duração, suporte)	Quantidade / Período (quantidade e unidade de medida)	Veículo / Circulação (como e onde será utilizada a peça?)	Estratégia de divulgação (quais serão os procedimentos para a divulgação com a peça?)
-------------------------------------	--	---	---	---

(Local e data) \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Assinatura  
(Responsável Legal da Entidade Cultural)  
NOME COMPLETO

#### 7. COMITÊ GESTOR

Este Edital potencializará a atuação de Pontos de Cultura para que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, com a participação de um Comitê Gestor.

O Comitê Gestor será formado para a realização das ações do projeto de forma compartilhada com o Ponto de Cultura, sendo composto por:

- no mínimo, 04 (quatro) entidades, grupos e/ou coletivos da sociedade civil (com atuação ou não na área da cultura). Não há necessidade de que tenham constituição jurídica.
- pelo menos, 01 (um) serviço público presente na comunidade de atuação do Ponto de Cultura, exemplos: equipamento cultural (CEU, centro cultural, teatro, museu, biblioteca etc.), escola, unidade básica de saúde ou CRAS, entre outros.

O Comitê Gestor terá o objetivo de colaborar no planejamento, implementação, monitoramento e avaliação das atividades do Ponto de Cultura.

Não há necessidade de formalização de parceria com integrantes do Comitê Gestor, mas que haja o consentimento e o acordo por parte de cada um. Sugere-se que as/os integrantes realizem, no mínimo, um encontro para discussão sobre o projeto aqui apresentado.

A responsabilidade pela veracidade das informações é da entidade proponente do projeto.

Página 10 de 12

Página 12 de 12

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº133 de 19 de julho de 2024

Página 41

**EDITAL PADRONIZADO**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO (NÚMERO)/2024 (INCLUIR NUMERAÇÃO PRÓPRIA)**  
**REDE ESTADUAL/DISTRITAL/MUNICIPAL/**  
**DE PONTOS DE CULTURA DE (INSERIR UNIDADE DA FEDERAÇÃO - UF)**  
**ANEXO 04 - Plano de Aplicação de Recursos**

**Orientações:**

- a) Valor total do projeto deve estar exatamente igual com o disponível no Edital.  
b) Preferencialmente, indicar o parâmetro de preço oficial utilizado com a referência específica do valor de cada item de despesa, conforme uma das referências abaixo:  
• Tabela SalicNet – Preços da Cultura.  
Link: <http://sistemas.cultura.gov.br/comparar/salinet/salinet.php>  
Aba para consulta: Projetos – Itens Orçamentários – Item Orçamentário por Produto – ENTRE O VALOR MÍNIMO E O VALOR MÉDIO INDICADO.  
OU  
• Painel de Preços do Governo Federal:  
Link: <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>  
OU  
• Ata de Registro de Preços ou normativos publicados pelo estado ou municípios onde será realizada a despesa do projeto.  
c) Para pagamento de custos indiretos, tributos e/ou contribuições: caso a instituição cultural opte por inserir esses custos no Plano de Trabalho, deve-se enviar Memória de Cálculo proporcional ao custeio para o projeto (exemplos: Direitos Autorais – SBAT e ECAD, IR Retido na Fonte no caso de premiações para Pessoa Física, INSS Patronal, dentre outros).  
d) Inserir as datas de início e término de cada Meta e Etapa, considerando 12 meses de vigência, contando a pré-produção, a produção e a pós-produção.  
e) O período da prestação de contas (90 dias) inicia-se após o término da vigência do Termo de Compromisso Cultural.  
f) Preencha os campos que estão em branco.  
g) Metas: as Metas são padronizadas pelo Edital de Seleção, de acordo com o Planejamento do Projeto (ANEXO 4). A entidade cultural poderá prever mais Metas, incluindo na planilha quantas linhas forem necessárias para o cumprimento do objeto do Termo de Compromisso Cultural.  
h) Etapas: as Etapas devem prever todos os itens de despesa necessários para cumprir com os objetivos de cada Meta padronizada, de acordo com o Planejamento do Projeto (ANEXO 4). A entidade cultural poderá prever mais Etapas, incluindo na planilha quantas linhas forem necessárias.

<b>ENTIDADE CULTURAL:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>TÍTULO DO PROJETO:</b>	

META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO										
ETAPAS	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFICATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	R\$ 0,00
2.6.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
2.7.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
2.8.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
2.9.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
2.10.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.1.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.3.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.4.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.5.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.6.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.7.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.8.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.9.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.10.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				

META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL										
ETAPAS	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFICATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	R\$ 0,00
1.1.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
1.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
1.3.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
1.4.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
1.5.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
1.6.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
1.7.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
1.8.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
1.9.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
1.10.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
META 2 - MOSTRA ARTÍSTICA/CULTURAL										
ETAPAS	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFICATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	R\$ 0,00
2.1.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
2.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
2.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
2.4.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
2.5.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				

META XX - XXXXX										
ETAPAS	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFICATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	R\$ 0,00
X.1.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
X.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
X.3.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
X.4.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
X.5.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
X.6.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
X.7.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
X.8.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
X.9.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
X.10.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
<b>VALOR TOTAL DO PROJETO</b>										<b>R\$ 0,00</b>

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº133 de 19 de julho de 2024

Página 42



EDITAL PADRONIZADO  
CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2024  
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE FAZENDA RIO GRANDE - PR

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!  
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

**ANEXO 05 - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO**  
**(ETAPA DE SELEÇÃO E ETAPA DE HABILITAÇÃO)**

Nome da Entidade Cultural
Nome do projeto:

À Comissão de Seleção,

Venho solicitar revisão do resultado da Etapa de Seleção/Habilitação pelos motivos abaixo:


Termos em que peço deferimento.

(Local e data) \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2024.

Assinatura  
(Responsável Legal da Entidade Cultural)  
NOME COMPLETO

Página 1 de 1

8. Não ter projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo;

9. Respeitar a legislação pertinente referente à Leis Ambientais Brasileiras, mais especificamente à relacionada aos possíveis impactos ambientais (Art. 1º, da Resolução Conama nº 001, de 23 de janeiro de 1986) para a execução do objeto da proposta e, ainda, realizar a coleta seletiva de todos os resíduos produzidos (Resolução Conama nº 275, de 25 de abril de 2001) e a limpeza do espaço físico durante e após o período de realização das ações previstas;

10. Realizar todas as intervenções e serviços que se fizerem necessários para promover a acessibilidade cultural e a inclusão de pessoas com mobilidade reduzida e pessoas com deficiência durante as ações propostas, garantindo ainda exibições audiovisuais, se houver, que disponham de recursos de legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;

11. Disponibilizar livre acesso à população beneficiada para todas as ações propostas no projeto;

12. Sobre os bens remanescentes, que:

a) Os bens patrimoniais adquiridos deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto vigor a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da entidade cultural durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida à Administração Pública.

b) Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da entidade cultural, na medida em que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização; e

c) Na hipótese de extinção da entidade cultural após a vigência do instrumento celebrado, será aplicada Cláusula do Estatuto Social.

13. Estar ciente de que qualquer inexistência dos itens informados acima implicará na rescisão do instrumento que vier a ser celebrado e me sujeitará às penalidades previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

(Local e data) \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Assinatura  
(Responsável Legal da Entidade Cultural)  
NOME COMPLETO

Página 2 de 2



EDITAL PADRONIZADO  
CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2024  
MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE FAZENDA RIO GRANDE

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!  
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

**ANEXO 06 - DECLARAÇÃO CONJUNTA**  
*(Rubricar todas as páginas)*

Eu, \_\_\_\_\_ (nome da pessoa responsável pela candidatura), residente e domiciliado(a) em \_\_\_\_\_ (endereço residencial do dirigente), portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ (nº do RG), CPF nº \_\_\_\_\_ (nº do CPF), responsável pela apresentação da inscrição da entidade cultural \_\_\_\_\_ (nome da entidade cultural, CNPJ nº \_\_\_\_\_), inscrito no referido Edital de Seleção para ampliação e fortalecimento da Política Nacional de Cultura Viva, **DECLARO:**

1. Estar ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
2. Autorizar a Secretaria Municipal de Cultura e o Ministério da Cultura a publicar e divulgar, mediante reprodução, distribuição, comunicação ao público e quaisquer outras modalidades de utilização, sem quaisquer ônus, por tempo indeterminado, os conteúdos da inscrição, do Termo de Compromisso Cultural e do projeto cultural;
3. Estar ciente e de acordo que a publicação e divulgação das matérias poderão ser realizadas inclusive em universidades, escolas, seminários, congressos, outros eventos e na mídia em geral, no Brasil e no exterior, observadas as legislações vigentes de cada país;
4. Não me enquadrar em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção, principalmente quanto ao disposto em seu item 5 ("quem não pode participar do edital");
5. Receber visita técnica e/ou participar de reunião, com a missão de acompanhar e monitorar a execução e os resultados Termo de Compromisso Cultural, caso a Secretaria Municipal de Cultura e o Ministério da Cultura considerem apropriado;
6. Não existir plágio no projeto selecionado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;
7. Possuir Capacidade Gerencial, Técnica e Operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não ser mero intermediário na execução do projeto em epígrafe, e estar apto à execução do objeto na forma proposta;

Página 1 de 2



EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2024  
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE FAZENDA RIO GRANDE - PR

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!  
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

**ANEXO 07 - MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL - PONTO DE CULTURA**

TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL Nº XXX/2024

<b>1. FINALIDADE</b>
O MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, representado pela SECRETARIA DE CULTURA, e a ENTIDADE CULTURAL celebram o presente TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL - TCC, com a finalidade de executar Projeto Cultural, nos termos do Plano de Trabalho anexo, para implementação da Política Nacional de Cultura Viva – PNCV, mediante as condições estipuladas em suas Cláusulas, nos termos da Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (PNAB), do Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, e Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023 (Regulamentam a PNAB), do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), da Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014 (Lei Cultura Viva), da Instrução Normativa /MinC nº 08, de 11 de maio de 2016 (IN Cultura Viva).

<b>2. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES</b>
<b>2.1. ENTE PÚBLICO</b>
Razão Social
CNPJ
Endereço completo
Nome do responsável legal
Cargo
Registro Geral (RG)
CPF

Página 1 de 11

# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº133 de 19 de julho de 2024

Página 43



Ato de nomeação	
<b>2.2. ENTIDADE CULTURAL</b>	
Razão Social	
CNPJ	
Endereço completo	
Nome do responsável legal	
Cargo	
Registro Geral (RG)	CPF
Endereço completo do responsável legal	

<b>3. OBJETO</b>
<b>3.1.</b> O presente Termo de Compromisso Cultural-TCC tem como objeto a execução de projeto selecionado no Edital 003/2024, que visa a promoção do acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva - PNCV, conforme Plano de Trabalho anexo.

<b>4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES</b>
<b>4.1. Do MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE</b>
Incumbe à SECRETARIA DE CULTURA observar as obrigações descritas na Instrução legislação de regência, e as seguintes responsabilidades: I - coordenar a gestão da PNCV, no âmbito de sua esfera de atuação; II - atuar em parceria federativa junto ao governo federal, governos estaduais, do Distrito Federal e municipais, e outras instituições, para efetivação dos objetivos da PNCV previstos em lei; III - realizar planejamento de desenvolvimento da PNCV, observando o Plano Nacional de Cultura e

Página 2 de 11



informações e esclarecimentos, prorrogável uma única vez por igual período. XIX - analisar a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto deste TCC, na forma e prazo fixados no Decreto nº 11.453/2023 e no art. 47 da IN MinC nº 08/2016; XX - no caso em que o PONTO DE CULTURA não apresentar o Relatório de Execução do Objeto ou o Relatório de Execução Financeira nos prazos devidos, enviar notificação exigindo que o faça no prazo máximo de trinta dias, sob pena de rejeição das contas e exigência de devolução integral dos recursos, com atualização monetária e juros; XXI - exercer, se conveniente e oportuno, a prerrogativa de assumir ou de transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade.
--

<b>4.2. Da Entidade Cultural</b>
Incumbe à Entidade Cultural observar as obrigações descritas na legislação de regência e, ainda, as seguintes responsabilidades: I - executar o projeto conforme Plano de Trabalho aprovado e produzir provas documentais sobre o andamento da execução do projeto, inclusive das alterações no Plano de Trabalho; II - cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos à entidade cultural conforme o disposto no Capítulo IV, Seção III da IN MinC nº 08 de 11 de maio de 2016; III - divulgar, em destaque, o nome do Ministério da Cultura/Governo Federal e do ENTE PÚBLICO parceiro em todos os atos de promoção e divulgação do projeto, obedecendo aos critérios de veiculação das logomarcas estabelecidas, que serão disponibilizadas pela SDC/MinC e pelo ENTE PÚBLICO parceiro, observadas as restrições vigentes em ano eleitoral, quando for o caso; IV - desenvolver uma gestão compartilhada e participativa, por meio de instâncias, fóruns e espaços de diálogos junto aos beneficiários em sua área de abrangência; V - enviar esforços visando atuar nos processos participativos instituídos pelo Sistema Nacional de Cultura-SNC (especialmente as Conferências de Cultura) e pela PNCV (especialmente as TEIAS) em âmbito local, regional e nacional; VI - estimular a participação ativa dos beneficiários da PNCV nos processos participativos instituídos no SNC e na PNCV em âmbito local, regional e nacional; VII - contribuir com a organização e funcionamento da Rede Cultura Viva e de suas instâncias, mecanismos e processos de gestão compartilhada, participação e controle social; VIII - manter seus dados cadastrais atualizados no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, atendendo à chamada anual de atualização de dados; IX - dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho

Página 4 de 11



planos de cultura locais; IV - garantir recursos humanos, orçamentários, financeiros, logísticos e tecnológicos para implementação da PNCV e efetividade de seus resultados; V - desenvolver uma gestão pública compartilhada e participativa, por meio da organização e institucionalização das instâncias, fóruns e espaços de diálogos institucionais entre os parceiros da PNCV, em sua área de abrangência territorial; VI - desenvolver as ações estruturantes da PNCV por meio de políticas públicas integradas visando a promoção em uma cultura de direitos humanos e de valorização da cidadania e da diversidade artística e cultural; VII - disponibilizar e manter em funcionamento o Cadastro Nacional dos Pontos e Pontões de Cultura, no âmbito de sua esfera de atuação; VIII - fomentar ações para qualificação e formação de gestores, dirigentes de entidades culturais e outros agentes envolvidos no âmbito da PNCV; IX - dar ciência da celebração de parcerias federativas, no que couber, aos conselhos de cultura, assembleias legislativas e câmaras municipais de vereadores para efeitos de acompanhamento e fiscalização; X - promover ações de publicidade da PNCV que proporcionem controle social, transparência pública e visibilidade das ações junto à sociedade; XI - contribuir para o fortalecimento da atuação em redes territoriais, identitárias e temáticas no âmbito da PNCV; XII - realizar os atos e os procedimentos relativos à formalização, execução, acompanhamento e análise da prestação de contas do presente TCC; XIII - realizar os procedimentos relativos à Tomada de Contas Especial, quando for o caso; XIV - cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos ao poder público conforme o disposto na Seção III da IN MinC nº 08 de 11 de maio de 2016; XV - repassar os recursos financeiros ao PONTO DE CULTURA, de acordo com a programação orçamentária e financeira do ente público, obedecendo ao cronograma financeiro constante deste instrumento e do plano de trabalho; XVI - prorrogar "de ofício" o prazo de vigência do TCC antes do seu término, quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada à prorrogação ao exato período do atraso verificado; XVII - aplicar as penalidades previstas e proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos; XVIII - comunicar aos Pontos e Pontões de Cultura a identificação de quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou pendências de ordem técnica, podendo suspender a liberação de recursos e fixar prazo de trinta dias para saneamento ou apresentação de justificativa com
---

Página 3 de 11



vinculada à execução do TCC, em sua sede e no seu sítio eletrônico, sendo vedado o pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou a empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados; X - permitir livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do tribunal de contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Instrução Normativa/MinC nº 8/2016, bem como aos locais de execução do objeto; XI - a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos; XII - pagar os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do TCC, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública concedente pelos respectivos pagamentos ou qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução; XIII - prestar contas dos recursos recebidos, conforme acordado neste Termo e na forma dos atos normativos que se relacionam com o tema; XIV - guardar os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas, estando ciente de que a documentação de comprovação fiscal em princípio não será exigida, mas deve ser obtida e guardada pela entidade cultural pelo mesmo prazo, e inclusive pode ser solicitada para fins de demonstração de cumprimento de obrigações perante outras autoridades estatais, tais como os órgãos de fiscalização tributária, previdenciária e trabalhista, órgãos de controle interno e externo do Governo Estadual ou Federal; e XV - adquirir e manter em bom estado equipamentos multimídia, direcionados à cultura digital, que contribuam com o objeto pactuado, salvo quando a Entidade declare que já possui equipamento em adequadas condições de manutenção e funcionamento, comprometendo-se a disponibilizá-lo para uso na execução da parceria.
---

<b>5. DOS VALORES</b>
Para execução das atividades previstas no Plano de Trabalho deste TCC, serão disponibilizados pelo Ente Público recursos no valor total de R\$ R\$ 273.706,14, parcela única, de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, correspondente à Nota de Empenho XXXX, de XX/XX/2023.
<b>5.1 Da movimentação dos recursos financeiros</b>

Página 5 de 11



Os recursos referentes ao presente Termo de Compromisso Cultural, a serem desembolsados pelo Ente Público, serão depositados e geridos em conta específica de instituição financeira indicada pela entidade cultural, na Agência XXXX – Banco XXXX, na cidade XXXX, UF XX, em conformidade com os prazos estabelecidos no Cronograma Financeiro constante do Plano de Trabalho.

5.1.1 Os recursos depositados nesta conta bancária específica, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

I - em caderneta de poupança, ou

II - em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública.

5.1.2 Os recursos deste Termo de Compromisso Cultural serão utilizados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no objeto do TCC, vedada a sua aplicação em finalidade diversa, ainda que decorrentes de necessidade emergencial do PONTO DE CULTURA.

5.1.3 Os rendimentos de aplicações financeiras poderão ser aplicados para manter o poder de compra dos recursos da parceria, bem como para ampliação ou criação de metas, durante a vigência do TCC, desde que contribuam para a execução do objeto, ou para incremento deste.

5.1.4 O uso de rendimentos para as finalidades descritas no item 5.1.3 poderá ser realizado sem autorização prévia da administração pública, desde que seja descrito no Relatório de Execução do Objeto, com motivação.

5.1.5 O remanejamento de recurso no plano de trabalho poderá ocorrer desde que:

I - seja realizado durante a vigência do TCC;

II - tenha como finalidade o cumprimento do objeto pactuado;

III - não altere o valor global do orçamento aprovado no TCC.

5.1.6 Após a conclusão, rescisão ou extinção deste TCC, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos pelo PONTO DE CULTURA ao Ente Público, no prazo de trinta dias.

### 6. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Página 6 de 11



trinta dias, mediante solicitação fundamentada do PONTO DE CULTURA.

7.4 Caso o Ente Público verifique que houve inadequação na execução do objeto, o PONTO DE CULTURA será notificado para apresentar Relatório de Execução Financeiro, no prazo de trinta dias, contendo:

I - relação de pagamentos, com indicação dos beneficiários desses pagamentos e identificação do item de despesa e meta relacionados a cada pagamento;

II - extrato bancário da conta do TCC, incluindo toda a movimentação desde a abertura até a última movimentação, e conciliação bancária; e

III - comprovante de recolhimento do saldo remanescente de recursos, quando houver.

7.5 O Ente Público considerará que houve inadequação na execução do objeto quando configurada uma das seguintes hipóteses:

I - quando for identificado o descumprimento injustificado do alcance das metas; ou

II - quando for aceita denúncia de irregularidade, mediante juízo de admissibilidade realizado pelo Ente Público.

### 8. DOS BENS REMANESCENTES

8.1 Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos deste TCC são da titularidade da Entidade Cultural celebrante e ficarão afetados ao objeto do presente TCC durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

8.2 Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da Entidade Cultural, na medida em que os bens sejam úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização.

8.3 Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a Entidade Cultural, observados os seguintes procedimentos:

I - não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou

II - o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

8.4 Na hipótese de dissolução da Entidade Cultural durante a vigência do TCC, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

8.5 A Entidade Cultural poderá realizar doação dos bens remanescentes a terceiros, inclusive

Página 8 de 11



6.1. A Secretaria Municipal de Cultura, realizará o acompanhamento e a avaliação da execução deste TCC, periodicamente, durante a vigência da parceria, com vistas a promover o levantamento de dados para subsidiar a avaliação da prestação de contas podendo, para tanto:

I - exigir informações técnicas (incluindo relatório fotográfico), prestações de contas parciais e/ou final a qualquer momento;

II - exigir o registro, nos sistemas institucionais indicados pelo Ministério da Cultura, das atividades provenientes da execução do TCC;

III - usar os diversos canais eletrônicos de comunicação e divulgação absorvendo informações sobre a execução do TCC e adotando providências necessárias, quando for o caso;

IV - fazer vistoria in loco (vistoria no local);

V - utilizar apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades.

6.2 A Secretaria Municipal de Cultura, produzirá registros sobre suas atividades de acompanhamento e monitoramento, por meio de certidões, memórias de reunião, relatórios ou outros documentos técnicos, podendo propor à entidade cultural a reorientação das ações ou a realização de ajustes para aprimorar a execução do objeto da parceria.

6.3 Os TCCs estarão também sujeitos aos mecanismos de controle social previstos na legislação e ao acompanhamento por comissões e conselhos de políticas públicas da área cultural.

### 7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 A prestação de contas será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto, no prazo de (90) noventa dias após o fim da vigência do TCC, contendo:

I - relato das atividades realizadas para o cumprimento do objeto, que deve tratar sobre o alcance dos objetivos, sobre ações eventualmente realizadas para promover a acessibilidade e os desdobramentos do projeto, tendo por referência as informações constantes no plano de trabalho;

II - comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir das informações constantes do plano de trabalho, podendo a comprovação sobre os produtos e serviços relativos às metas se dar pela apresentação de fotos, listas de presença, vídeos, entre outros;

III - material que comprove a execução de cada item de despesa e a consecução de cada uma das metas (fotos, listas de presença, vídeos, entre outros) descrito no Plano de Trabalho.

7.2 Os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto deverão ser guardados pelo PONTO DE CULTURA pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas.

7.3 O prazo de apresentação do Relatório de Execução do Objeto poderá ser prorrogado por até

Página 7 de 11



beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada sua utilidade para realização ou continuidade de ações de interesse social.

8.6 Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para o Ente Público, a critério deste, se ao término da parceria ficar constatado que a Entidade Cultural não terá condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública Federal.

8.7 A destinação dos bens remanescentes poderá ser alterada por meio da celebração de Termo Aditivo ao TCC, após solicitação fundamentada de uma das partes.

8.8 No caso de término da execução do TCC antes da manifestação sobre eventual solicitação de uma das partes de alteração da destinação dos bens remanescentes, a custódia dos bens permanecerá sob a responsabilidade da Entidade Cultural até a decisão do pedido.

### 9. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

9.1 Caso as atividades realizadas pela ENTIDADE CULTURAL com recursos públicos provenientes do Termo de Compromisso Cultural deem origem a bens passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual, a exemplo de invenções, modelos de utilidade, desenhos industriais, obras intelectuais, cultivares, direitos autorais, programas de computador e outros tipos de criação, a ENTIDADE CULTURAL terá a titularidade da propriedade intelectual e a participação nos ganhos econômicos resultantes da exploração dos respectivos bens, os quais ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade durante a vigência do Termo de Compromisso Cultural.

9.2 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize para fins de divulgação da Política Nacional de Cultura Viva, os bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução deste TCC, da seguinte forma:

9.2.1 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patenteado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

9.2.2 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

I - a reprodução parcial ou integral, para fins de divulgação;

II - a tradução para qualquer idioma;

III - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

Página 9 de 11



IV - a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero.

9.2 Quando da extinção do TCC, os bens remanescentes passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual poderão ter sua propriedade revertida para o órgão ou entidade pública federal, a critério da Administração Pública, quando a ENTIDADE CULTURAL não tiver condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública.

#### 10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1 O prazo de vigência deste TCC será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo dobro do tempo pactuado, mediante acordo entre as partes, excetuadas as prorrogações de ofício por atraso na liberação dos recursos.

10.2 A vigência do TCC poderá ser alterada mediante solicitação da entidade cultural, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do término de sua vigência.

10.3 A prorrogação de ofício da vigência do instrumento deve ser feita pela administração pública, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

#### 11. DA RESCISÃO

11.1 É facultado ao Ente Público e à entidade cultural rescindirem este TCC, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

11.2 O Ente Público deverá rescindir este TCC caso seja cancelada a certificação simplificada do Ponto de Cultura, respeitados os atos jurídicos perfeitos, na forma do art. 11 da Instrução Normativa/MinC nº 8/2016.

11.3 A Entidade Cultural deverá devolver ao Ente Público os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo de trinta dias após a conclusão, rescisão ou extinção da parceria, sob pena de adoção de medidas cabíveis para ressarcimento ao erário.

11.4 Havendo rescisão, a entidade cultural fica obrigada a prestar contas de tudo que fora executado até a data da rescisão, observado o prazo e regras da Seção 7.

Página 10 de 11



#### 12. DA PUBLICAÇÃO

O Ente Público publicará extrato deste TCC no meio oficial de publicidade da administração pública, após a assinatura, para que se inicie a produção de seus efeitos.

#### 13. DO FORO

As partes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste à prévia tentativa de solução administrativa. As controvérsias que não possam ser resolvidas administrativamente serão submetidas ao foro da Justiça de Fazenda Rio Grande.

#### 14. DATA E ASSINATURAS

E, por assim estarem plenamente de acordo, as partes obrigam-se ao total cumprimento dos termos do presente instrumento.

(assinado eletronicamente)	(assinado eletronicamente)
<b>NOME</b>	Representante legal do órgão ou entidade pública
<b>CARGO</b>	
Representante legal da entidade cultural	

Página 11 de 11