Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP - Brasil E Protocolado com Carimbo de Tempo SCT.

A Prefeitura Municipal de Imbituva da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do Site www.imbituva.pr.gov.br.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE IMBITUVA

De acordo com a Lei nº 1742/2019, de 17 de Junho de 2019.

Terça-Feira, 25 de agosto de 2026.

EDIÇÃO Nº 1787/2026

SUMÁRIO

LICITAÇÕES E CONTRATOS 03
DECRETOS 10
PORTARIAS 14
EDITAIS 11
EDITAL PNAB 16
ATOS LEGISLATIVOS 136

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUVA
PUBLICAÇÃO DE ALTERAÇÕES DE CONTRATOS

3º TERMO ADITIVO DA ATA RP Nº 121/2025
ADITIVO DE PRAZO E VALOR- RENOVAÇÃO

O **MUNICIPIO DE IMBITUVA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.175.892/0001-23, com sede administrativa na Rua Prefeito José Bührer Junior, nº 462, centro, Imbituva/Pr, representada pelo Ex.º Prefeito Municipal **SR. BERTOLDO ROVER,** brasileiro, casado, portador da C.I. RG nº 2.099.738-9/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 374.282.179-20, residente e domiciliado à Rua Xavier da Silva, nº 260, centro, Imbituva/PR, neste ato designado simplesmente Contratante e o Contratado abaixo identificado, vencedor do certame, acordam, em observância às disposições da **Lei nº 14.133**, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, e resolvem celebrar o presente Termo, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

Referente a Modalidade de Licitação Pregão N°. 22/2025
Homologação: 22/08/2025
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS

CONTRATADO: REDE GUAPO DE POSTOS DE COMBUSTÍVEL LTDA.
CNPJ: 17.569.551/0005-05
ENDEREÇO: RUA GETULIO VARGAS, 446 - CEP: 84430000 - BAIRRO: CENTRO, IMBITUVA/PR
TELEFONE: (42) 3252-1208
E-MAIL: rosangela@redeguapo.com.br
REPRESENTANTE: ABRAO JOSE SIMAO NETO
CPF: 410.870.209-30
RG: 3.199.177-3

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA RENOVAÇÃO DO PRAZO

O presente termo altera O ITEM nº 5 da Ata de Registro de Preços original, que se refere AO PRAZO, que será renovado em 12 (doze) meses, passando a vigência para **25/08/2027**, conforme solicitação da SMA, em conformidade com o aceite da empresa, após manifestação do Departamento Jurídico e Ordem da Autoridade Superior Senhor Prefeito Municipal que mais abaixo assina solicitando a renovação.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS

O presente termo renova também os quantitativos originalmente registrados, dobrando o valor sem alteração dos quantitativos originais e sem reajuste de valor pelo IPCA, tendo em vista que os preços são definidos semanalmente de acordo com a Tabela de Referência da ANP (Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustiveis), conforme descrito a seguir:

ITENS								
Lote	Item	Código	Descrição do produto/serviço	Desconto	Uni	Qtde.	Preço unitário em 25/08	Preço total
LOTE: 002	1	37012	ÓLEO DIESEL S10 (NA BOMBA)	1,00 % sob a tabela ANP PR	L	9.000,00	6,80	61.200,00
LOTE: 003	1	37013	GASOLINA COMUM (NA BOMBA)	9,50 % sob a tabela ANP PR	L	120.525,20	6,01	724.356,45
LOTE: 004	1	37014	ETANOL COMUM NA BOMBA)	1,00 % sob a tabela ANP PR	L	8.000,00	4,06	32.480,00
TOTAL								**R$ 818.036,45**

ATA RP ORIGINAL	R$ 890.026,82
RENOVAÇÃO	R$ 818.036,45
TOTAL	R$ 1.708.063,27

Desta forma, o valor da Ata de Registro de Preços passará a ser R$ 1.708.063,27 (um milhão, setecentos e oito mil e sessenta e três reais e vinte e sete centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

§1º: As despesas decorrentes da presente renovação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
95	04.122.04042-0008	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
96	04.122.04042-0008	510	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
97	04.122.04042-0008	511	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
222	12.361.12022-020	102	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
223	12.361.12022-020	103	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
224	12.361.12022-020	104	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
532	10.301.10012-041	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
533	10.301.10012-041	303	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
562	10.301.10014-042	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
563	10.301.10014-042	303	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
730	08.122.08012-053	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
911	15.451.1501-2071	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
984	20.606.2001-2077	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
1005	18.542.1801-2080	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício

CLÁUSULA QUARTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Termo Aditivo encontra embasamento no Artigo nº 84 da Lei Federal nº. 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, no Parecer nº 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGYU, Decreto Estadual nº 10.086/2022, Enunciado nº 42 do Conselho da Justiça Federal,2º Simpósio de Licitações e Contratos da Justiça Federal e Decreto Municipal nº 6919/2024

CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no sítio oficial da Prefeitura de Imbituva *https://www.ingadigital.com.br/transparencia/?id_cliente=12056* em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO

Todas as demais cláusulas e condições não atingidas por este Termo ficam ratificadas.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Termo, por seus representantes legais, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para todos os fins de direito.

Imbituva/PR, 25 de agosto de 2026.

De acordo com a Lei nº 1742/2019, de 17 de Junho de 2019.
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Prefeitura do Município de Imbituva - Estado do Paraná

TERÇA-FEIRA, 25 DE AGOSTO DE 2026 | ANO: XV | EDIÇÃO Nº 1787 | Pág.: 5 | Total de Pág (s).: 136

2º TERMO ADITIVO DA ATA RP Nº 65/2026
ADITIVO DE PRAZO E VALOR- RENOVAÇÃO

O **MUNICIPIO DE IMBITUVA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.175.892/0001-23, com sede administrativa na Rua Prefeito José Bührer Junior, nº 462, centro, Imbituva/Pr, representada pelo Ex.º Prefeito Municipal **SR. BERTOLDO ROVER,** brasileiro, casado, portador da C.I. RG nº 2.099.738-9/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 374.282.179-20, residente e domiciliado à Rua Xavier da Silva, nº 260, centro, Imbituva/PR, neste ato designado simplesmente Contratante e o Contratado abaixo identificado, vencedor do certame, acordam, em observância às disposições da **Lei nº 14.133**, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, e resolvem celebrar o presente Termo, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

Referente a Modalidade de Licitação Pregão N°. 22/2025
Homologação: 22/08/2025
Objeto: RP PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS

Contratado: SMALL DISTRIBUIDORA DE DERIVADOS DE PETROLEO LTDA
CNPJ: 02.044.526/0007-94
ENDEREÇO: Rodovia Assis Chateaubriand, 457 - CEP: 19053680 - BAIRRO: Vila Maria, Presidente Prudente/SP
Telefone: (18) 39024225
e-mail: vinicius@small.com.br
REPRESENTANTE: VINICIUS APPARECIDO TEODORO FERREIRA
CPF: 344.988.708-40

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA RENOVAÇÃO DO PRAZO

O presente termo altera O ITEM nº 5 da Ata de Registro de Preços original, que se refere AO PRAZO, que será renovado em 12 (doze) meses, passando a vigência para **25/08/2027**, conforme solicitação da SMA, em conformidade com o aceite da empresa, após manifestação do Departamento Jurídico e Ordem da Autoridade Superior Senhor Prefeito Municipal que mais abaixo assina solicitando a renovação.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS

O presente termo renova também os quantitativos originalmente registrados, dobrando o valor sem alteração dos quantitativos originais e sem reajuste de valor pelo IPCA, tendo em vista que os preços são definidos semanalmente de acordo com a Tabela de Referência da ANP (Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustiveis), conforme descrito a seguir:

ITENS								
Lote	Item	Código	Descrição do produto/serviço	Desconto	Uni	Qtde.	Preço unitário em 25/08	Preço total
LOTE: 005	1	37015	ÓLEO DIESEL S10 À GRANEL	10,09 % sob a tabela ANP PR	L	577.446,20	6,18	3.568.617,52
LOTE: 006	1	37016	DIESEL COMUM À GRANEL S500	9,81 % sob a tabela ANP PR	L	329.559,20	5,53	1.822.462,38
TOTAL								R$ 5.391.079,90

ATA RP ORIGINAL	R$ 4.188.203,41
RENOVAÇÃO	R$ 5.391.079,90
TOTAL	R$ 9.579.283,31

Desta forma, o valor da Ata de Registro de Preços passará a ser R$ 9.579.283,31 (nove milhões, quinhentos e setenta e nove mil, duzentos e oitenta e três reais e trinta e um centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

§1º: As despesas decorrentes da presente renovação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
270	12.361.12062-021	102	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
271	12.361.12062-021	103	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
272	12.361.12062-021	104	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
532	10.301.10012-041	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
533	10.301.10012-041	303	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
562	10.301.10014-042	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
563	10.301.10014-042	303	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
911	15.451.1501-2071	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
966	26.782.2601-2076	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
967	26.782.2601-2076	504	3.3.90.30.00.00	Do Exercício

CLÁUSULA QUARTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Termo Aditivo encontra embasamento no Artigo nº 84 da Lei Federal nº. 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, no Parecer nº 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGYU, Decreto Estadual nº 10.086/2022, Enunciado nº 42 do Conselho da Justiça Federal,2º Simpósio de Licitações e Contratos da Justiça Federal e Decreto Municipal nº 6919/2024

CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no sítio oficial da Prefeitura de Imbituva *https://www.ingadigital.com.br/transparencia/?id_cliente=12056* em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO

Todas as demais cláusulas e condições não atingidas por este Termo ficam ratificadas.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Termo, por seus representantes legais, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para todos os fins de direito.

Imbituva/PR, 25 de agosto de 2026.

BERTOLDO ROVER
Prefeito Municipal de Imbituva

De acordo com a Lei nº 1742/2019, de 17 de Junho de 2019.
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Prefeitura do Município de Imbituva - Estado do Paraná
TERÇA-FEIRA, 25 DE AGOSTO DE 2026 | ANO: XV | EDIÇÃO Nº 1787 | Pág.: 7 | Total de Pág (s).: 136

HOMOLOGAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 45/2026

Objeto: Pagamento de inscrições das equipes representantes do município de Imbituva/PR na 15ª Copa Cidade de Voleibol, naipe feminino, categorias adulto livre, 35+, 45+ e 50+, conforme solicitação realizada pela Secretaria Municipal de Esportes, Recreação e Cultura

Contratada: Rafael do Rosário Gorla

CNPJ: 17.261.099/0001-88

Valor Total: R$ 7.300,00

Prazo: 30 dias

Fundamento Legal: Art. 74, inciso I da Lei n.° 14.133/2021.

Usando das atribuições legais, homologo o presente processo de **Inexigibilidade de Licitação.**

Imbituva/PR, 21 de agosto de 2026.

BERTOLDO ROVER

PREFEITO MUNICIPAL

De acordo com a Lei nº 1742/2019, de 17 de Junho de 2019.
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Prefeitura do Município de Imbituva - Estado do Paraná

ATOS DO PODER EXECUTIVO

HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 69/2026

Objeto: Contratação de empresa para realização de serviços de instalações elétricas de baixa tensão para o evento II FEAGRO - Feira do Agricultor de Imbituva

Contratada: Evoluenge Engenharia Ltda

CNPJ: 20.396.465/0001-10

Valor Total: R$ 16.900,00

Prazo: 60 dias

Fundamento Legal: Art. 75, Inciso II da Lei n.° 14.133/2021.

Usando das atribuições legais, homologo o presente processo de **Dispensa de Licitação.**

Imbituva/PR, 25 de Agosto de 2026.

BERTOLDO ROVER

PREFEITO MUNICIPAL

De acordo com a Lei nº 1742/2019, de 17 de Junho de 2019.
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Prefeitura do Município de Imbituva - Estado do Paraná

ATOS DO PODER EXECUTIVO

HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 70/2026

Objeto: Aquisição de luvas de látex descartáveis, para uso nos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs), conforme solicitação realizada pela Secretaria Municipal de Educação

Contratada: Altevir Augusto Dembinski

CNPJ: 17.914.845/0001-95

Valor Total: R$ 12.357,90

Prazo: 30 dias

Fundamento Legal: Art. 75, Inciso II da Lei n.° 14.133/2021.

Usando das atribuições legais, homologo o presente processo de **Dispensa de Licitação.**

Imbituva/PR, 25 de Agosto de 2026.

BERTOLDO ROVER

PREFEITO MUNICIPAL

De acordo com a Lei nº 1742/2019, de 17 de Junho de 2019.
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Prefeitura do Município de Imbituva - Estado do Paraná
TERÇA-FEIRA, 25 DE AGOSTO DE 2026 | ANO: XV | EDIÇÃO Nº 1787 | Pág.: 10 | Total de Pág (s).: 136

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 7784/2026

Súmula: Altera o **Decreto n° 6993/2024** de 11 de junho de 2024, que concedeu Pensão por Morte aos beneficiários do servidor ativo JOÃO ALBERTO GALVÃO DA SILVA, falecido em 01/06/2024.

O Prefeito Municipal de Imbituva, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 60, incisos II, na redação dada pela Lei nº 1656/2017 da Lei Complementar Municipal nº 1.111 de 19 de setembro de 2005.

DECRETA:

Art. 1° Fica alterada, a partir de 21/08/2026, a composição dos beneficiários dos proventos da Pensão por Morte concedida pelo falecimento do servidor público municipal ativo **JOÃO ALBERTO GALVÃO DA SILVA**, no cargo de Motorista D, nos termos do Decreto nº 6993/2024 de 11 de junho de 2024, para excluir a beneficiária **KATIANE CAROLINA DIAS DA SILVA** (filha), em virtude do período de direito ter se completado (Art. 60, inciso II, na redação dada pela Lei nº 1656/2017 da Lei Complementar Municipal n° 1.111 de 19/09/2005).

Art. 2° A beneficiária remanescente, **ROSANGELA DE FATIMA DIAS**, cônjuge, portadora do RG nº 9.865.713-4 SESP/PR e inscrita no CPF n° 054.567.199-08, nascida em 11/01/1985, passa a ser detentora de 100% (cem por cento) dos proventos da Pensão por Morte, concedida pelo Decreto nº 6993/2024 de 11 de junho de 2024.

Art. 3° Os proventos da Pensão por Morte, nesta data, são no valor de R$ 4.194,76 e são devidos, nos termos deste Decreto, a partir de 21 de agosto de 2026.

Art. 4° Este Decreto entra em vigor da data de sua publicação, observado o disposto no art. 3° do presente Decreto.

Gabinete - Prefeito Municipal de Imbituva/PR em 25 de agosto de 2026.

BERTOLDO ROVER
Prefeito Municipal

De acordo com a Lei nº 1742/2019, de 17 de Junho de 2019.
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Prefeitura do Município de Imbituva - Estado do Paraná

TERÇA-FEIRA, 25 DE AGOSTO DE 2026 | ANO: XV | EDIÇÃO Nº 1787 | Pág.: 11 | Total de Pág (s).: 136

PORTARIA Nº 6500/2026

O Senhor **Bertoldo Rover**, Prefeito Municipal de Imbituva, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o art. 138 a Lei nº. 1971/24 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais),

R E S O L V E:

CONCEDER Licença para Tratamento de Saúde a Servidora Pública Municipal **CHRISTYNI MAIARA PAES**, ocupando o Cargo Efetivo de Professor, matrícula funcional nº 2595451, portadora do CPF 086.718.449-35, no período de **10/08/2026 a 09/10/2026 – 60 (sessenta) dias**, conforme Laudo Pericial do dia 19/08/2026, emitido pela Comissão Médica.

Gabinete do Prefeito Municipal de Imbituva-PR, em 24 de agosto de 2026.

BERTOLDO ROVER
Prefeito Municipal

De acordo com a Lei nº 1742/2019, de 17 de Junho de 2019.
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Prefeitura do Município de Imbituva - Estado do Paraná

TERÇA-FEIRA, 25 DE AGOSTO DE 2026 | ANO: XV | EDIÇÃO Nº 1787 | Pág.: 12 | Total de Pág (s).: 136

Edital Número 281/2026

O **Senhor Bertoldo Rover**, Prefeito Municipal de Imbituva, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Concurso Público realizado de conformidade com o Edital 01/2023 – Edital de Abertura e Regulamento Especial, e Edital n.º 014/2023- Homologação da Classificação Final, resolve:

CONVOCAR:

Art. 1º - O candidato aprovado, abaixo relacionado, para comparecer na **Sede da Prefeitura Municipal de Imbituva**, situada na Rua Prefeito José Bührer Junior, n.º 462, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação deste Edital, no horário das **8:30 às 11:00 hs e das 13:30 às 17:00 hs**, conforme item 17.1 do Edital nº 01/2023.

Art. 2º - Os candidatos convocados serão submetidos a exame médico admissional e avaliação psicológica, de caráter eliminatório, conforme dispõe os itens 17.4 E 17.4.1 do Edital nº 01/2023.

§ Único - O candidato deve requerer junto ao **Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Imbituva** a lista dos exames exigidos para o cargo, **conforme Programa de Controle Médico Saúde Ocupacional – PCMSO,** conforme dispõe o item 17.4.2 do Edital 01/2023.

Art. 3º - O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na seqüência, pelo imediatamente classificado, conforme determina o item 17.2 do Edital nº 01/2023.

Art. 4º - O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, conforme item 17.16 do Edital nº 01/2023, devendo preencher formulário próprio a ser requisitado na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL – 40 horas

N.º Inscrição	Nome do Candidato	Nota Final	Classificação Final
229434	ALLANA MARTINS FERREIRA DOS SANTOS	74,00	18

Prefeitura Municipal de Imbituva-Pr, em 24 de agosto de 2026.

Bertoldo Rover
Prefeito Municipal

De acordo com a Lei nº 1742/2019, de 17 de Junho de 2019.
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Prefeitura do Município de Imbituva - Estado do Paraná

TERÇA-FEIRA, 25 DE AGOSTO DE 2026 | ANO: XV | EDIÇÃO Nº 1787 | Pág.: 13 | Total de Pág (s).: 136

Edital Número 126/2026

O Senhor **Bertoldo Rover**, Prefeito Municipal de Imbituva, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Concurso Público realizado de conformidade com o Edital 01/2024 – Edital de Abertura e Regulamento Especial, e Edital n.º 014/2024- Homologação da Classificação Final, resolve:

CONVOCAR:

Art. 1º - O candidato aprovado, abaixo relacionado, para comparecer na **Sede da Secretaria Municipal de Educação**, situada na Rua Prefeito José Bührer Junior, n.º 321, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação deste Edital, no horário das **8:30 às 11:30 hs e das 13:30 às 16:30 hs**, conforme item 14.1.1 do Edital nº 01/2024.

Art. 2º - O candidato convocado será submetido a exame médico admissional e avaliação psicológica, de caráter eliminatório, conforme dispõe o item 14.3 do Edital nº 01/2024.

Art. 3º - O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na seqüência, pelo imediatamente classificado, conforme determina os itens 14.2 e 14.4 do Edital nº 01/2024.

Cargo: PROFESSOR – 20 horas – Ampla Concorrência

N.º Inscrição	Nome do Candidato	Nota Final	Classificação Final
392	Candidata admitida na vaga especial - PcD	59,90	154
195	Candidata admitida na vaga especial - Pcd	59,90	155
782	LUCIANE DE FATIMA ALVES DA SILVA	59,40	156

Prefeitura Municipal de Imbituva-Pr, em 24 de agosto de 2026.

Bertoldo Rover
Prefeito Municipal

De acordo com a Lei nº 1742/2019, de 17 de Junho de 2019.
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Prefeitura do Município de Imbituva - Estado do Paraná

TERÇA-FEIRA, 25 DE AGOSTO DE 2026 | ANO: XV | EDIÇÃO Nº 1787 | Pág.: 14 | Total de Pág (s).: 136

Edital Número 127/2026

O Senhor **Bertoldo Rover**, Prefeito Municipal de Imbituva, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Concurso Público realizado de conformidade com o Edital 01/2024 – Edital de Abertura e Regulamento Especial, e Edital n.º 014/2024- Homologação da Classificação Final, resolve:

CONVOCAR:

Art. 1º - O candidato aprovado, abaixo relacionado, para comparecer na **Sede da Secretaria Municipal de Educação**, situada na Rua Prefeito José Bührer Junior, n.º 321, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação deste Edital, no horário das **8:30 às 11:30 hs e das 13:30 às 16:30 hs**, conforme item 14.1.1 do Edital nº 01/2024.

Art. 2º - O candidato convocado será submetido a exame médico admissional e avaliação psicológica, de caráter eliminatório, conforme dispõe o item 14.3 do Edital nº 01/2024.

Art. 3º - O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na seqüência, pelo imediatamente classificado, conforme determina os itens 14.2 e 14.4 do Edital nº 01/2024.

Cargo: PROFESSOR – 20 horas – Ampla Concorrência

N.º Inscrição	Nome do Candidato	Nota Final	Classificação Final
186	ANA PAULA FERREIRA	59,40	157

Prefeitura Municipal de Imbituva-Pr, em 24 de agosto de 2026.

Bertoldo Rover
Prefeito Municipal

De acordo com a Lei nº 1742/2019, de 17 de Junho de 2019.
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Prefeitura do Município de Imbituva - Estado do Paraná

TERÇA-FEIRA, 25 DE AGOSTO DE 2026 | ANO: XV | EDIÇÃO Nº 1787 | Pág.: 15 | Total de Pág (s).: 136

PORTARIA Nº 6501/2026

O Senhor **Bertoldo Rover**, Prefeito Municipal de Imbituva, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o artigo 142 da Lei 1971 de 01/04/2024 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais)

R E S O L V E:

Conceder **LICENÇA MATERNIDADE** à servidora pública municipal **CIBELE BILOVUS,** ocupante do Cargo Efetivo de Professor, Matrícula **2595440**, portadora da CPF 109.074.159-62, no período de **20/08/2026 a 16/02/2027 - 180 (cento e oitenta) dias**, conforme Atestado Médico.

Gabinete do Prefeito Municipal de Imbituva-PR, em 24 de agosto de 2026.

BERTOLDO ROVER
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA — SISTEMA NACIONAL DE CULTURA — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2026
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — CICLO 2

EDITAL DE APOIO A PROJETOS MULTIARTES

Fundamento legal: Lei Federal n.º 14.399/2022 | Lei n.º 14.903/2024 | Decreto n.º 11.740/2023 | Decreto n.º 11.453/2023 | IN MinC n.º 10/2023

Município de Imbituva, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Professor José Buhrer Júnior, 462, Centro, Imbituva - PR, CEP 84430-000, inscrito no CNPJ sob o n° 76.175.892/0001-23, neste ato representado pelo **Sr. JOANESLEI NASCIMENTO**, matrícula funcional n°. 2596104 Secretário Municipal de Esportes, Recreação e Cultura, no uso de suas prerrogativas legais e em conformidade com a Lei n.º 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc), no Decreto n.º 11.740/2023, na Portaria MinC n.º 243/2025 e na Portaria MinC n.º 206/2025 (regulamentam a PNAB), na Lei n.º 13.018/2014 (Política Nacional de Cultura Viva), na Instrução Normativa MinC n.º 1/2015 e na Instrução Normativa MinC n.º 12/2024 (regulamentam a PNCV), aplicando-se também, no que couber, como complementação em situações não previstas na Política Nacional de Cultura Viva, o Decreto n.º 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e a Lei n.º 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura) através do Diário Oficial do Município, torna público para conhecimento dos interessados

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E CULTURA (SMERC)**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Federal n.º 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB), na Lei Federal n.º 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), no Decreto Federal n.º 11.740/2023, no Decreto Federal n.º 11.453/2023 e na Instrução Normativa MinC n.º 10/2023, torna público o presente Chamamento Público para a seleção de projetos artísticos e culturais no Município de Imbituva, visando o fomento, a democratização e o fortalecimento da produção cultural local com recursos da PNAB — Ciclo 2.

Este edital foi elaborado a partir de consultas públicas realizadas pela SMERC e Equipe de Operacionalização, em observância ao art. 9.º, § 4.º, do Decreto Federal n.º 11.740/2023, que determina a participação da sociedade civil na definição dos critérios e parâmetros de aplicação dos recursos da PNAB.

1. DO OBJETO E DOS RECURSOS DO EDITAL

1.1 Constitui objeto do presente edital o **chamamento público de projetos culturais** nas categorias, áreas culturais e eixos descritos no **Anexo I — Categorias de Apoio, Áreas Culturais, Eixos e Documentos Específicos**, para receberem apoio financeiro mediante a celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de fomentar a produção, circulação e formação cultural, democratizar o acesso a cultura, incentivar o desenvolvimento do setor cultural e dos profissionais de arte e cultura no Município de Imbituva.

1.2 O objeto deste chamamento compreende o apoio financeiro a projetos culturais nas seguintes modalidades, conforme descrito no Anexo I:

- Categoria A — Descentralização territorial: projetos com execução obrigatória em territórios periféricos e de baixo acesso cultural, em cumprimento ao art. 6.º, inciso II, da Lei Federal n.º 14.399/2022;
- Categoria B — Ampla concorrência: projetos de médio porte, com livre escolha do local de execução no Município de Imbituva;
- Categoria C — Ampla concorrência: projetos de menor porte, com livre escolha do local de execução no Município de Imbituva.

1.3 Este chamamento público trata de hipótese de contemplação paralela e não excludente, conforme art. 5.º da Lei Federal n.º 14.903/2024, sendo viável a realização de contemplações simultâneas em condições padronizadas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SISTEMA NACIONAL DE CULTURA | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

1.4 O valor total disponibilizado para este edital é de **R$ 325.000,00 (Trezentos e vinte e cinco mil reais)**, distribuído conforme as categorias descritas no Anexo I. Sobre o valor repassado não incidirá Imposto de Renda, ISS ou outros impostos próprios da contratação de serviços. É de responsabilidade exclusiva do proponente o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Compromisso Cultural. O projeto cultural, no âmbito da parceria, não se caracteriza como prestação de serviço.

2. DO PROJETO

2.1 Os projetos inscritos devem enquadrar-se, obrigatoriamente, em uma das categorias (A, B ou C), em uma das 7 (sete) áreas culturais e em um dos 6 (seis) eixos (tipicidade do objeto) descritos no Anexo I.

2.2 Todos os projetos devem ser executados **exclusivamente no Município de Imbituva**, com equipe técnica e artística domiciliada no município, e a fruição dos produtos culturais deve ser destinada à população local. Excetuam-se os projetos do Eixo 2 — Circulação Cultural, que podem prever ações em outros municípios, mantida a obrigatoriedade de ao menos 1 (uma) ação presencial dentro do perímetro municipal.

2.3 A fruição de todos os produtos e ações financiados por este edital é **obrigatoriamente gratuita** durante o período de execução do projeto. É vedada a cobrança de ingressos ou taxas de acesso.

2.4 Para projetos de tiragem (50 ou mais cópias), é obrigatória a doação de **10% dos exemplares à SMERC**. Para projetos de criação audiovisual ou digitalização de acervos, é obrigatória a entrega de 1 (uma) cópia digital à SMERC, por meio de link com acesso aberto para download.

2.5 O apoio concedido por este edital pode ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas, desde que não haja sobreposição das mesmas despesas em fontes distintas.

2.6 Os projetos deverão ser concluídos no prazo máximo de até 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do Termo de Execução Cultural. O prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação fundamentada, aprovada pela SMERC.

2.7 Caberá exclusivamente ao proponente a responsabilidade pela legalidade da utilização e reprodução de elementos artísticos no projeto, conforme a Lei Federal n.º 9.610/1998 (Direitos Autorais).

3. INTEGRAM ESTE EDITAL OS SEGUINTES ANEXOS

ANEXO I: Categorias de Apoio, Áreas Culturais, Eixos e Documentos Específicos
ANEXO II: Políticas Afirmativas, Acessibilidade e Democratização do Acesso
ANEXO III: Critérios de Análise Técnica e de Mérito
ANEXO IV: Documentos Obrigatórios para a Análise Técnica e de Mérito
ANEXO V: Formulário de Inscrição
ANEXO VI: Currículo
ANEXO VII: Carta de Anuência
ANEXO VIII: Planilha Orçamentária
ANEXO IX: Declaração de Residência
ANEXO X: Formulário de Autodeclaração Equipe
ANEXO XI: Formulário de Autodeclaração Proponente Negro
ANEXO XII: Formulário de Autodeclaração Proponente PcD
ANEXO XIII: Formulário de Autodeclaração Proponente Indígena
ANEXO XIV: Documento de Pertencimento Étnico (Indígenas)
ANEXO XV: Documentos Obrigatórios para a Habilitação
ANEXO XVI: Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo
ANEXO XVII: Termo de Indicação e Ciência do Substituto do Projeto
ANEXO XVIII: Termo de Execução Cultural
ANEXO XIX: Relatório de Objeto da Execução Cultural

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio digital, mediante preenchimento do Formulário de Inscrição disponibilizado em **formulário eletrônico (Google Forms)**, através do link: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf2b1cW4r7w0aujrY84-dSEnsP1xVdiX45eawTDMeloN9lvOg/viewform?usp=publish-editor **, no período de 26/08/2026 a 11/09/2026, até as 12h do último dia**.

4.2 O período de inscrições não será inferior a 15 (quinze) dias corridos, prazo superior ao mínimo de 5 (cinco) dias úteis exigido pelo art. 9.º, inciso I, da Lei Federal n.º 14.903/2024.

4.3 No ato da inscrição, o proponente deverá preencher o **Formulário de Inscrição — Anexo V** e anexar os documentos listados no **Anexo IV — Documentos Obrigatórios para a Análise Técnica e de Mérito**. A inscrição somente será considerada válida após o preenchimento integral do formulário e o envio de todos os documentos obrigatórios eliminatórios.

4.4 A inscrição neste edital implica o pleno conhecimento e a concordância com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, e com o marco regulatório aplicável, em especial a Lei Federal n.º 14.399/2022, a Lei Federal n.º 14.903/2024, o Decreto Federal n.º 11.740/2023, o Decreto Federal n.º 11.453/2023 e a Instrução Normativa MinC n.º 10/2023.

4.5 A **verificação prévia das inscrições** será realizada pela Equipe de Operacionalização durante o período de inscrições, conforme o Anexo II — Políticas Afirmativas, Acessibilidade e Democratização do Acesso (item 5.4). A verificação prévia tem caráter estritamente orientativo — não elimina projetos e não analisa mérito.

4.6 Será garantida a participação de agentes culturais em situação de vulnerabilidade social por meio de **Inscrição Assistida e Busca Ativa**, conforme Anexo II — Políticas Afirmativas, Acessibilidade e Democratização do Acesso (Seção 6). A Inscrição Assistida será realizada presencialmente na Biblioteca Municipal 10 de Novembro, Rua Desembargador Joaquim Ferreira Guimarães, 827 - Imbituva, PR, 84430-000 nos dias e horários descritos no Anexo II.

4.7 As inscrições neste edital são **gratuitas**.

4.8 Os modelos de anexos disponibilizados **não poderão ter seu layout alterado** em nenhuma hipótese. O proponente deve preenchê-los exatamente como disponibilizados, respeitando os campos, orientações e limites de caracteres indicados. Campos não aplicáveis ao projeto devem ser preenchidos com a indicação **"Não se aplica"**. A alteração dos modelos ou o preenchimento incorreto implicará desclassificação imediata.

5. DO ACESSO E ACOMPANHAMENTO DO EDITAL

5.1 Todas as informações, documentos, comunicados, resultados e publicações referentes a este chamamento estarão disponíveis no site da Secretaria Municipal de Cultura (https://imbituva.pr.gov.br/) e publicados no Diário Oficial do Município. É de responsabilidade exclusiva dos interessados o acompanhamento e a obtenção dos documentos disponibilizados.

5.2 Os prazos estabelecidos neste edital são contados a partir da data de publicação do ato correspondente no Diário Oficial do Município.

5.3 Não serão aceitas inscrições encaminhadas após o encerramento do período de inscrições.

6. CRONOGRAMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA
SISTEMA NACIONAL DE CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA

Etapa	Prazo	Responsável
Publicação do edital e início das inscrições	Publicação no Diário Oficial do Município	SMERC
Período de inscrições	A definir	SMERC / Equipe de Operacionalização
Verificação prévia das inscrições (até 50% do prazo)	Durante o período de inscrições (até 50% do prazo)	Equipe de Operacionalização
Encerramento das inscrições	A definir — até 12h do último dia	SMERC / Equipe de Operacionalização
Fase de Análise de Conformidade	Até 15 dias úteis após o encerramento das inscrições	Equipe de Operacionalização
Divulgação do resultado da Análise de Conformidade	Após publicação no Diário Oficial do Município	SMERC
Prazo para recurso da Análise de Conformidade	5 dias úteis a partir da divulgação do resultado	Equipe de Operacionalização / SMERC
Divulgação do resultado do recurso da Análise de Conformidade	Após publicação no Diário Oficial do Município	SMERC
Fase de Análise Técnica e de Mérito	Até 15 dias corridos a partir da divulgação do resultado da Análise de Conformidade e recurso	Comissão de Análise Técnica e de Mérito
Divulgação do resultado provisório da Análise Técnica e de Mérito	Após publicação no Diário Oficial do Município	SMERC
Prazo para recurso da Análise Técnica e de Mérito	5 dias úteis a partir da divulgação do resultado provisório	Comissão de Análise Técnica e de Mérito / Equipe de Operacionalização / SMERC
Divulgação do resultado final da Análise Técnica e de Mérito	Após publicação no Diário Oficial do Município	SMERC
Convocação para a Fase de Habilitação	Após publicação no Diário Oficial do Município	SMERC
Fase de Habilitação — envio de documentos pelos convocados	5 dias úteis a partir da convocação — até 12h do último dia	Equipe de Operacionalização / SMERC
Divulgação do resultado da Habilitação	Após publicação no Diário Oficial do Município	SMERC
Prazo para recurso da Habilitação	5 dias úteis a partir da divulgação do resultado	Equipe de Operacionalização / SMERC
Divulgação do resultado do recurso da Habilitação	Após publicação no Diário Oficial do Município	SMERC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA — SISTEMA NACIONAL DE CULTURA — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

Etapa	Prazo	Responsável
Assinatura do Termo de Execução Cultural	Até 5 dias úteis a partir da convocação por e-mail — até 21h do último dia	SMERC
Homologação do resultado final e divulgação dos projetos contemplados	Após publicação no Diário Oficial do Município	SMERC

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

7.1 Qualquer pessoa poderá impugnar este edital, no prazo de **3 (três) dias úteis** a partir da data de sua publicação, exclusivamente por meio do *e-mail*: pnabimbituva2026@gmail.com As impugnações não suspendem os prazos previstos.

7.2 Pedidos de esclarecimento deverão ser enviados pelo mesmo canal até 3 (três) dias úteis antes da data-limite de encerramento das inscrições.

7.3 Eventual modificação no edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1 Poderão participar deste edital **agentes culturais maiores de 18 (dezoito) anos, domiciliados no Município de Imbituva há pelo menos 6 (seis) meses**, contados retroativamente à data de publicação do edital, nas seguintes modalidades:

• Pessoa Física (PF);

8.1.1 A participação no projeto, tanto como proponente quanto como integrante da equipe, é restrita a pessoas maiores de 18 (dezoito) anos, admitida a participação de menores exclusivamente na condição de aprendiz, nos termos do art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

8.1.2 Na hipótese de agentes culturais que atuem como Pessoa Física ou coletivo ou grupo cultural sem CNPJ, será indicada pessoa física como representante legal, nos termos do Anexo XVI — Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo.

8.1.3 A comprovação de domicílio poderá ser dispensada para agentes culturais pertencentes a comunidades indígenas, quilombolas, ciganas, circenses, populações nômades, itinerantes ou em situação de rua, conforme item 3.2.2 do Anexo IV.

8.2 O proponente deve exercer necessariamente função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto. **É vedado ao proponente exercer apenas funções administrativas.**

8.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto. **É expressamente vedada a remuneração pela função de proponente com recursos deste edital.**

8.3.1 **No caso de proponente Pessoa Jurídica**, a representação caberá ao representante legal da empresa ou entidade, conforme estatuto social, contrato social, ata ou instrumento de procuração devidamente registrado.

8.4 É obrigatória a indicação de **substituto do projeto** para proponentes inscritos como **Pessoa Física e Coletivo ou Grupo sem CNPJ**, nos termos do Anexo XVII — Termo de Indicação e Ciência do Substituto do Projeto. Proponentes MEI e Pessoa Jurídica estão dispensados desta exigência.

8.4.1 O substituto deve ser pessoa física domiciliada em Imbituva, com participação efetiva no projeto, constando como integrante da equipe no Formulário de Inscrição. É expressamente vedada a remuneração pela função de substituto.

8.4.2 O Termo de Indicação e Ciência do Substituto (Anexo XVII) deve ser apresentado na etapa de habilitação para os projetos convocados. A ausência deste documento implicará desclassificação do projeto.

8.4.3 O substituto do projeto deve constar como integrante da equipe no Formulário de Inscrição, com currículo (Anexo VI) e carta de anuência (Anexo VII) apresentados no momento da inscrição, conforme Anexo IV. O Termo de Indicação e Ciência do Substituto (Anexo XVII) é exigido apenas na Fase de Habilitação.

9. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

9.1 É vedada a participação, enquanto proponente ou como integrante remunerado da equipe, de:

I agentes culturais que tenham participado diretamente da elaboração deste edital, da análise de propostas ou do julgamento de recursos;

II cônjuges, companheiros ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da SMERC que tenha atuado na elaboração do edital, na análise de propostas ou no julgamento de recursos;

III membros do Poder Legislativo (Vereadores, Deputados, Senadores), do Poder Judiciário, do Ministério Público e do Tribunal de Contas;

IV servidores públicos ativos, efetivos ou comissionados, da SMERC;

V órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta, de qualquer esfera federativa;

VI pessoas jurídicas inadimplentes com a Fazenda Pública Municipal, Estadual ou Federal, bem como com a Justiça Trabalhista e o FGTS;

VII conselheiros do Conselho Municipal de Políticas Culturais (CMPC) diretamente envolvidos na elaboração da minuta deste edital, na análise de propostas ou no julgamento de recursos;

VIII integrantes do Grupo de Trabalho de Acompanhamento e Fiscalização (GTAF), da Comissão de Análise Técnica e de Mérito e da Equipe de Operacionalização constituídos para este edital;

IX entidades do Sistema S (SESC, SESI, SENAC, SEBRAE, SENAR, SENAT e congêneres).

9.2 O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Políticas Culturais poderá concorrer neste edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações do item 9.1.

9.3 Tratando-se de proponente Pessoa Jurídica, estarão impedidas de participar aquelas cujos sócios, diretores ou administradores se enquadrarem nas situações do item 9.1.

9.4 A participação de agentes culturais nas consultas públicas realizadas para elaboração deste edital não caracteriza envolvimento direto na etapa de elaboração e não impede a participação.

9.5 Serão desclassificados os projetos que apresentem incitação à prática de crime, apologia à fato criminoso ou qualquer forma de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, nos termos do art. 3.º, inciso IV, da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

10. DAS COTAS DE ACESSO AFIRMATIVO E DA PONTUAÇÃO EXTRA

10.1 Este edital reserva **40% (quarenta por cento) do total de vagas** para agentes culturais negros(as), indígenas e pessoas com deficiência (PcD), distribuídos da seguinte forma: 25% para pessoas negras; 10% para pessoas indígenas; 5% para PcD, conforme art. 6.º da IN MinC n.º 10/2023 e Seção 2 do Anexo II.

10.2 As regras de funcionamento das cotas, documentação exigida, heteroidentificação e redistribuição de vagas remanescentes estão descritas no Anexo II — Políticas Afirmativas, Acessibilidade e Democratização do Acesso.

10.3 O edital prevê **pontuação extra de até 10 (dez) pontos**, cumulativa, para projetos cuja equipe seja majoritariamente composta por grupos historicamente subrepresentados (negros, indígenas, PcD, mulheres, LGBTQIAPN+), nos termos da Seção 3 do Anexo II e do Anexo III.

11. DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA — SISTEMA NACIONAL DE CULTURA — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

11.1 O Formulário de inscrição, conforme modelo constante no Anexo V, deverá ser apresentado pelos interessados juntamente com os documentos obrigatórios conforme descrito no Anexo IV - Documentos obrigatórios para a Análise Técnica e de Mérito.

11.2 O proponente deverá fazer o preenchimento completo do Formulário de Inscrição e encaminhar a documentação obrigatória de que trata o Anexo IV por meio do formulário eletrônico (Google Forms) disponibilizado no link indicado no item 4.1, devendo ser respeitados os procedimentos estabelecidos por este edital.

11.3 As informações prestadas, assim como a documentação enviada, são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes de sua inscrição, de que atende todos os requisitos exigidos para participar do processo de chamamento público.

12. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

12.1 O processo de seleção dos projetos inscritos neste edital é composto por **3 (três) etapas eliminatórias sequenciais**:

I — Análise de Conformidade: verificação formal das inscrições recebidas, realizada pela Equipe de Operacionalização após o encerramento do período de inscrições, conforme Seção 13 deste edital;

II — Análise Técnica e de Mérito: avaliação do mérito cultural dos projetos conformes, realizada pela Comissão de Análise Técnica e de Mérito, conforme Seção 14 deste edital;

III — Habilitação: verificação da regularidade jurídica e fiscal dos proponentes aprovados e selecionados, realizada pela Equipe de Operacionalização, conforme Seção 15 deste edital.

12.2 O resultado de cada etapa será publicado no Diário Oficial do Município e disponibilizado no site da SMERC (https://imbituva.pr.gov.br/). Da decisão de cada etapa caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da publicação, conforme os termos descritos na seção correspondente.

12.3 A Equipe de Operacionalização e a Comissão de Análise Técnica e de Mérito, ao avaliarem as inscrições e os projetos, levarão em consideração todas as condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

13. DA FASE DE ANÁLISE DE CONFORMIDADE

13.1 A **Fase de Análise de Conformidade** é a primeira fase eliminatória do processo seletivo, realizada pela Equipe de Operacionalização após o encerramento das inscrições. Tem caráter **estritamente técnico e formal**: verifica se as inscrições atendem os requisitos formais do edital e se os documentos obrigatórios foram enviados corretamente.

13.2 A Análise de Conformidade NÃO avalia o mérito, a qualidade ou o conteúdo dos projetos. A análise limita-se à verificação de:

- adequação do proponente às condições de participação (item 8 deste edital);
- ausência de vedações (item 9 deste edital);
- correção no enquadramento em categoria, área cultural e eixo (Anexo I);
- preenchimento integral do Formulário de Inscrição (Anexo V);
- presença e conformidade dos documentos obrigatórios eliminatórios (Anexo IV).

13.3 Serão **desclassificados na Análise de Conformidade** os projetos que:

- não atenderem às condições de participação do item 8;
- se enquadrarem em vedação do item 9;
- não apresentarem os documentos obrigatórios eliminatórios conforme o Anexo IV;
- apresentarem documentos em formato incorreto, ilegíveis ou utilizando modelo diverso do exigido;
- tiverem o Formulário de Inscrição preenchido de forma incompleta nos campos obrigatórios;
- forem inscritos em mais de uma categoria pelo mesmo proponente;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SISTEMA NACIONAL DE CULTURA | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

13.4 O resultado da Análise de Conformidade será publicado no Diário Oficial do Município e disponibilizado no site da SMERC (https://imbituva.pr.gov.br/), com indicação dos projetos conformes e desclassificados. Da decisão de desclassificação caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da publicação.

14. DA FASE DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO

14.1 A **Fase de Análise Técnica e de Mérito** tem caráter eliminatório e classificatório. Serão avaliados pelos pareceristas apenas os projetos declarados conformes na fase anterior.

14.2 A Análise Técnica e de Mérito será realizada por Comissão composta por no mínimo 3 (três) pareceristas designados formalmente pela Equipe de Operacionalização e SMERC, com notório conhecimento em cultura, residentes fora do Município de Imbituva, conforme Anexo III — Critérios de Análise Técnica e de Mérito.

14.2.1 É expressamente vedado qualquer contato dos proponentes com membros da Comissão de Análise Técnica e de Mérito, especialmente com os pareceristas, durante todo o período de avaliação. O contato indevido será considerado tentativa de interferência no processo seletivo, sujeitando o proponente à **desclassificação imediata** do projeto, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais cabíveis.

14.3 A pontuação máxima é de **100 (cem) pontos**: até 90 pontos pelos critérios A a E (mérito cultural) e até 10 pontos adicionais pela pontuação extra por recorte social (critérios F1 a F5). A nota mínima para aprovação é de **45 (quarenta e cinco) pontos** nos critérios A a E, conforme Anexo III.

14.4 Os critérios de avaliação, parâmetros de pontuação, regras de desempate e procedimento de parecer estão descritos no Anexo III — Critérios de Análise Técnica e de Mérito.

14.5 O resultado provisório da Análise Técnica e de Mérito será publicado no Diário Oficial do Município e disponibilizado no site da SMERC (https://imbituva.pr.gov.br/) com as notas atribuídas a cada projeto. Da decisão caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da publicação.

14.5.1 Na fase de recurso da Análise Técnica e de Mérito, não será permitido acrescentar novos documentos ou informações ao projeto. O recurso deve fundamentar-se exclusivamente nos documentos e informações já submetidos no ato da inscrição.

14.6 Após o julgamento dos recursos, será divulgado o resultado final da Análise Técnica e de Mérito, com a classificação definitiva dos projetos. A seleção observará: (i) a distribuição de vagas por categoria, área cultural e modalidade de cota; (ii) a garantia de pelo menos 1 (uma) vaga por área cultural em cada categoria; (iii) a reserva de 1 (uma) vaga para PJ sem fins lucrativos na Categoria A, em ampla concorrência entre áreas culturais; (iv) a ordem decrescente de pontuação.

14.7 A decisão da Comissão de Análise Técnica e de Mérito é soberana quanto ao mérito das propostas avaliadas. A Comissão pode deixar de indicar projetos para contemplação caso considere que as propostas apresentadas não atingem o nível mínimo de qualidade exigido pelo edital, mesmo havendo vagas disponíveis.

15. DA FASE DE HABILITAÇÃO

15.1 A **Fase de Habilitação** é a etapa subsequente à Análise Técnica e de Mérito. Somente serão convocados para habilitação os projetos aprovados e classificados dentro do número de vagas disponíveis por categoria, área cultural e modalidade de cota.

15.2 A convocação para habilitação será publicada no Diário Oficial do Município e disponibilizado no site da SMERC (https://imbituva.pr.gov.br/), com indicação do prazo para envio dos documentos. O acompanhamento das publicações é de responsabilidade exclusiva do proponente.

15.3 Os documentos exigidos na habilitação estão descritos no **Anexo XV — Documentos Obrigatórios para a Habilitação**, que contempla 4 blocos independentes: Bloco A (Pessoa Física), Bloco B (Coletivo sem CNPJ), Bloco C (Pessoa Jurídica) e Bloco D (MEI). O proponente deve enviar apenas o bloco correspondente ao seu tipo de inscrição.

15.4 A não apresentação de qualquer documento obrigatório, ou a apresentação de documentos vencidos, ilegíveis, incompletos ou em desconformidade implicará a **inabilitação do projeto**, com convocação automática do próximo classificado na ordem de mérito.

15.5 Após a análise da documentação, a Equipe de Operacionalização publicará o resultado da Fase de Habilitação no Diário Oficial do Município e disponibilizará no site da SMERC (https://imbituva.pr.gov.br/), indicando os projetos habilitados e os inabilitados.

15.5.1 Na hipótese de inabilitação, o próximo projeto classificado na ordem de mérito será automaticamente convocado para a Fase de Habilitação, e assim sucessivamente, até o preenchimento de todas as vagas disponíveis.

15.5.2 Da decisão de inabilitação caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da publicação do resultado.

16. DA DISTRIBUIÇÃO E DO REMANEJAMENTO DE VAGAS

16.1 Caso não haja projetos aptos em número suficiente para preencher todas as vagas de uma área cultural dentro de uma categoria, as vagas remanescentes poderão ser redistribuídas para projetos de outras áreas culturais da mesma categoria, respeitando a ordem de classificação por pontuação.

16.2 Persistindo vagas não preenchidas após a aplicação do item 16.1, os recursos remanescentes poderão ser destinados a outro edital de fomento cultural a ser lançado posteriormente, desde que haja prazo hábil para execução dentro do período estabelecido pelo Governo Federal, a critério do Grupo de Trabalho de Acompanhamento e Fiscalização (GTAF).

17. DA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

17.1 Concluída a Fase de Habilitação, o proponente contemplado será convocado pela SMERC para assinatura do Termo de Execução Cultural — Anexo XVIII deste edital — que formaliza as obrigações de ambas as partes e habilita o repasse dos recursos, juntamente com o recibo de execução cultural, de forma **online**.

17.2 O proponente deverá assinar o Termo de Execução Cultural no prazo de **5 (cinco) dias úteis** a partir do recebimento da convocação por *e-mail*. O não cumprimento deste prazo implicará a **perda do direito ao apoio financeiro** e a convocação automática do próximo classificado na ordem de mérito.

17.2.1 O Termo de Compromisso Cultural será enviado ao e-mail informado na inscrição.

17.3 O Termo de Execução Cultural somente produzirá efeitos após a assinatura por ambas as partes e a publicação do extrato no Diário Oficial do Município.

17.4 O Termo de Execução Cultural terá vigência a partir da data de assinatura por ambas as partes, com prazo de execução de até **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por até **60 (sessenta) dias**, por mútuo acordo mediante Termo Aditivo, desde que haja justificativa fundamentada e interesse da SMERC, com anuência do proponente.

18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1 Das decisões proferidas pela Equipe de Operacionalização e pela Comissão de Análise Técnica e de Mérito em qualquer etapa deste edital caberá recurso, com efeito suspensivo, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação do resultado no Diário Oficial do Município.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SISTEMA NACIONAL DE CULTURA | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

18.2 O recurso deverá ser fundamentado por escrito e encaminhado exclusivamente por meio do formulário disponibilizado na publicação do resultado de cada etapa no Diário Oficial do Município. Não serão conhecidos recursos apresentados fora do prazo, por outros meios ou por pessoa não interessada.

18.3 Os recursos serão analisados pela instância responsável pela etapa correspondente e classificados como **deferidos** ou **indeferidos**, com base no regramento deste edital. A decisão final será publicada no Diário Oficial do Município e disponibilizada no site da SMERC (https://imbituva.pr.gov.br/).

18.4 Os recursos serão analisados com base exclusivamente na documentação apresentada no ato da inscrição ou na etapa correspondente. **Não serão aceitos novos documentos, substituições, correções ou alterações de inscrição na fase recursal.**

18.5 Não será objeto de revisão a situação em que houver descumprimento claro de item obrigatório deste edital, sendo o recurso considerado indeferido de plano.

18.6 O deferimento de recurso não gera direito adquirido à classificação, contemplação ou convocação do projeto. Havendo aprovação de projeto anteriormente desclassificado, serão realizadas publicações complementares no Diário Oficial do Município retificando os resultados anteriores.

19. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

19.1 Concluídas todas as etapas do processo seletivo — incluindo a análise de conformidade, a análise técnica e de mérito, a habilitação e o julgamento dos eventuais recursos, e assinatura do Termo de Execução Cultural —, os autos serão encaminhados à autoridade competente da SMERC para homologação do resultado final.

19.2 A homologação será publicada no Diário Oficial do Município e disponibilizada no site da SMERC (https://imbituva.pr.gov.br/), com a relação definitiva dos projetos contemplados. Somente a partir desse ato os proponentes são considerados efetivamente contemplados.

19.3 Ao término do processo seletivo, será publicada no Diário Oficial do Município a Ata do Chamamento Público, contendo o descritivo completo de todas as etapas realizadas e a relação dos projetos contemplados.

19.4 A SMERC reserva-se o direito de revogar o certame por razões de interesse público ou de anulá-lo caso seja constatada irregularidade em qualquer etapa, sem que caiba aos interessados alegação de direito adquirido.

19.5 A inscrição neste edital não garante a contemplação do projeto.

20. DO PAGAMENTO

20.1 Após a homologação do resultado e a assinatura do Termo de Execução Cultural, o proponente contemplado receberá os recursos em parcela única, na conta bancária exclusiva aberta para este fim, no prazo de até **120 (cento e vinte) dias** contados do primeiro dia útil após a publicação do resultado final no Diário Oficial do Município.

20.2 Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira por parte do proponente, podendo a situação de inadimplência ensejar a desclassificação do projeto e a convocação do suplente.

20.3 Durante toda a vigência do Termo de Execução Cultural, o proponente é obrigado a manter regularizadas todas as condições exigidas na fase de habilitação, comunicando à SMERC qualquer alteração em sua documentação fiscal, jurídica ou bancária.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA — SISTEMA NACIONAL DE CULTURA — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

20.4 A SMERC e a Equipe de Operacionalização poderão, a qualquer momento, convocar o proponente para reapresentação ou atualização de documentos, a fim de verificar a manutenção das condições de participação.

21. DA VIGÊNCIA

21.1 O prazo de vigência deste Edital se estende até **31 de dezembro de 2027**, observados os prazos estabelecidos pelo Governo Federal para aplicação dos recursos da PNAB — Ciclo 2. O prazo poderá ser prorrogado, por uma única vez, por igual período, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

22. DA DESCLASSIFICAÇÃO EM QUALQUER FASE

22.1 Serão desclassificados, em qualquer fase deste edital, os projetos que:

I forem inscritos por agentes culturais impedidos ou em situação de inadimplência com a SMERC;

II apresentarem documentação fora do prazo, vencida, ilegível, em formato incorreto ou com modelo diverso do exigido;

III apresentarem informações inverídicas, divergentes, fraudulentas ou simuladas em qualquer etapa;

IV tiverem conteúdo político-partidário, publicitário, jornalístico, proselitista, sectário, discriminatório ou que atente contra a dignidade humana;

V não atenderem às diligências da SMERC dentro dos prazos estabelecidos;

VI já foram financiados por outra fonte pública ou privada, quando houver sobreposição de rubricas;

22.2 A falsidade de qualquer informação ou documento apresentado em qualquer fase deste edital implicará a imediata desclassificação do proponente e, se já contemplado, a rescisão do Termo de Execução Cultural, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e criminais cabíveis.

23. DA INTEGRIDADE E VEDAÇÃO À FRAUDE E CORRUPÇÃO

23.1 O proponente, seus fornecedores e equipe devem observar os mais elevados padrões de ética durante todo o processo de chamamento público e na execução do projeto, sendo expressamente vedadas as seguintes práticas:

I — Corrupção: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar decisões da SMERC, da Equipe de Operacionalização ou da Comissão de Análise Técnica e de Mérito;

II — Fraude: falsificar ou omitir informações e documentos com o objetivo de influenciar o processo seletivo ou a execução do projeto;

III — Colusão: combinar com outros proponentes, direta ou indiretamente, condições de inscrição ou execução que comprometam a isonomia e a competitividade do processo;

IV — Coerção: ameaçar ou causar dano a pessoas ou bens com o objetivo de influenciar a participação de qualquer interessado ou o resultado do processo;

V — Obstrução: destruir, alterar ou ocultar provas, ou fazer declarações falsas com o objetivo de impedir a fiscalização ou a apuração de irregularidades.

23.2 A comprovação de qualquer das práticas descritas no item 23.1 implicará a imediata desclassificação do projeto ou rescisão do Termo de Execução Cultural, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e criminais cabíveis.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SISTEMA NACIONAL DE CULTURA | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

24. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

24.1 O proponente obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de todas as informações e dados pessoais a que tiver acesso no âmbito deste Edital, nos termos da Lei Federal n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados — LGPD) e Decreto Municipal nº 20.533/2022, por prazo indeterminado, sob pena de responsabilização.

24.2 O proponente contemplado será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à SMERC e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pelo Proponente Contemplado de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

25. DO ORÇAMENTO E DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

25.1 A Planilha Orçamentária (Anexo VIII) deve ser preenchida com o detalhamento de todas as despesas previstas para a execução do projeto: descrição, unidade de medida, quantidade, valor unitário e valor total de cada rubrica. O valor total do projeto deve corresponder ao valor máximo da categoria inscrita, conforme Anexo I.

25.2 A compatibilidade entre os valores informados na Planilha Orçamentária e os preços praticados no mercado será avaliada pela Comissão de Análise Técnica e de Mérito, com base em tabelas referenciais de valores ou outros métodos de verificação de mercado.

25.2.1 Poderão ser aceitos valores divergentes dos praticados convencionalmente no mercado quando houver justificativa fundamentada em excepcionalidades territoriais, geográficas ou culturais, incluindo contextos de povos indígenas, quilombolas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades tradicionais.

25.3 Itens da Planilha Orçamentária poderão ser **glosados** — vetados total ou parcialmente — pela Comissão, caso os valores sejam considerados incompatíveis com o mercado ou incoerentes com o projeto apresentado. Da glosa caberá recurso na fase de Análise Técnica e de Mérito, conforme Seção 14 deste edital.

25.4 O valor total da Planilha Orçamentária deve corresponder **exatamente** ao valor máximo da categoria inscrita, conforme Anexo I. Planilhas com valor divergente implicarão a desclassificação automática do projeto.

25.5 Para fins de otimização dos recursos deste edital, cada profissional — pessoa física ou jurídica — não poderá ser remunerado por mais de **3 (três) funções** em um mesmo projeto.

25.6 A remuneração pela função de **Coordenação de Projeto** não poderá exceder 10% (dez por cento) do orçamento total. Os gastos com divulgação não poderão exceder 20% (vinte por cento) do orçamento total.

25.7 Não poderão ser custeadas com recursos deste edital as seguintes despesas:

- honorários pela elaboração do projeto;
- remuneração do proponente pela função de proponente e remuneração do substituto do projeto pela função substituto quando houver;
- pagamento de gratificação, consultoria ou remuneração a servidores públicos ativos da SMERC;
- aquisição de material permanente cujo valor supere o valor de locação equivalente.

25.8 O pagamento será efetuado em parcela única, exclusivamente na conta bancária exclusiva do proponente, informada na fase de habilitação, conforme item 1.12 do Anexo XV.

25.9 Os recursos financeiros recebidos poderão ser aplicados em ativos de baixo risco e liquidez diária. Os rendimentos obtidos poderão ser utilizados na execução do projeto, sem necessidade de autorização prévia da SMERC.

25.10 As atividades do projeto somente poderão ser executadas após o crédito dos recursos na conta bancária do proponente. É vedada qualquer despesa antes do recebimento dos valores.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

25.11 Todo pagamento deverá ser realizado obrigatoriamente por **transferência bancária, PIX ou cartão de débito**, exclusivamente em favor do fornecedor ou prestador que emitir o documento fiscal correspondente. É vedado o pagamento em espécie.

25.12 Qualquer pagamento fica condicionado à emissão prévia, pelo fornecedor ou prestador, de **nota fiscal, Recibo de Profissional Autônomo (RPA) ou documento fiscal equivalente**, com descrição do serviço ou product conforme a Planilha Orçamentária e os dados completos do proponente.

25.13 É de responsabilidade exclusiva do proponente o desconto e o recolhimento de todos os tributos e encargos incidentes sobre os documentos fiscais emitidos no âmbito do projeto.

25.14 As tarifas bancárias geradas durante a execução são de responsabilidade do proponente e devem ser previstas na Planilha Orçamentária.

25.15 Havendo saldo remanescente ao término da execução do projeto, o proponente deverá depositá-lo na conta do Fundo Municipal de Cultura — CNPJ xxxxxxxxxxxxxx, Banco do Brasil, Ag.xxxxx C/C xxxxxxxxx — e apresentar o comprovante como parte da prestação de contas.

26. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

26.1 Todos os materiais de divulgação e produtos artístico-culturais gerados pelo projeto deverão exibir obrigatoriamente as marcas da **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura**, do **Ministério da Cultura** e da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E CULTURA**, seguindo as orientações do Manual de Identidade Visual do Ministério da Cultura, disponível em gov.br/cultura.

26.2 Os projetos beneficiados deverão incluir, obrigatoriamente a frase: **"PROJETO APOIADO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E CULTURA."**

26.3 Para cada ação presencial, o projeto deverá produzir e afixar em local visível ao público um **banner com dimensão mínima de 150cm × 120cm**, contendo as marcas obrigatórias descritas no item 26.1.

26.4 Os materiais de divulgação deverão ter caráter exclusivamente educativo, informativo ou de orientação social. É vedada a inserção de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do art. 37, § 1.º, da Constituição Federal.

26.5 Os materiais de divulgação e os produtos do projeto deverão ser disponibilizados em **formatos acessíveis** a pessoas com deficiência, com informações sobre os recursos de acessibilidade oferecidos, conforme Anexo II — Políticas Afirmativas, Acessibilidade e Democratização do Acesso.

26.6 Todos os materiais de divulgação devem ser enviados para **aprovação prévia** pelo *e-mail:* **pnabimbituva2026@gmail.com**, com o assunto **"MATERIAL DE DIVULGAÇÃO — [nome do projeto]"**. O prazo para análise é de 5 (cinco) dias úteis.

26.7 Em caso de período eleitoral, a aplicação das marcas seguirá as orientações do Tribunal Regional Eleitoral (TRE) vigentes à época, que serão comunicadas aos proponentes pela SMERC.

27. DAS OBRIGAÇÕES, EXTINÇÃO E SANÇÕES

27.1 As obrigações da SMERC e do proponente contemplado, as hipóteses de extinção do Termo de Execução Cultural e as sanções aplicáveis em caso de descumprimento estão descritas de forma detalhada no **Anexo XVIII — Termo de Execução Cultural**, que integra este edital e tem força vinculante a partir de sua assinatura por ambas as partes.

27.2 De forma geral, são obrigações do proponente contemplado: executar o projeto aprovado dentro do prazo e das condições estabelecidas; aplicar os recursos exclusivamente na conta bancária aberta para este fim; facilitar o monitoramento e a fiscalização pela SMERC; divulgar as marcas obrigatórias conforme

o item 26 deste edital; guardar a documentação por 5 (cinco) anos após o término da vigência do TEC; e comunicar à SMERC qualquer alteração relevante na execução do projeto.

27.3 O Termo de Execução Cultural poderá ser extinto por decurso de prazo, por comum acordo entre as partes, por denúncia unilateral mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias, ou por rescisão motivada nas hipóteses de descumprimento injustificado, irregularidade na execução, falsidade de informações ou má administração dos recursos, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme detalhado no Anexo XVIII.

27.4 A reprovação da prestação de contas poderá implicar a devolução proporcional dos recursos ao erário, aplicação de multa ou suspensão do direito de celebrar novos instrumentos de fomento cultural, nos termos da Lei Federal n.º 14.903/2024 e do Anexo XVIII. Verificada má-fé, a devolução integral será exigida imediatamente, vedada a apresentação de plano de ações compensatórias.

28. DA FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO

28.1 A fiscalização, gestão e monitoramento dos projetos contemplados e dos Termos de Execução Cultural observarão o disposto na Lei Federal n.º 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), com foco no cumprimento do objeto e nas exigências legais de simplificação.

28.2 A SMERC exercerá fiscalização e monitoramento sobre a execução dos projetos contemplados, podendo solicitar informações e documentos ao proponente a qualquer momento que julgar necessário.

28.3 A fiscalização exercida pela SMERC não eximirá o proponente de sua plena responsabilidade perante a SMERC ou terceiros, decorrente de culpa ou dolo na execução do Termo de Execução Cultural.

28.4 O proponente deverá comunicar à SMERC, com antecedência mínima de **15 (quinze) dias**, pelo *e-mail***pnabimbituva2026@gmail.com**, os dias e horários de todas as apresentações e ações presenciais do projeto, para fins de aferição do cumprimento do objeto.

28.5 A gestão dos Termos de Execução Cultural ficará a cargo do **Diretor Municipal de Cultura de Imbituva**, com incumbência de aferir o cumprimento dos resultados previstos, verificar a regularidade das obrigações do proponente e encaminhar as providências pertinentes, incluindo repactuação, prorrogação, pagamento e eventual rescisão.

28.6 A avaliação de resultados e o monitoramento dos projetos contemplados observarão o disposto na Lei Federal n.º 14.903/2024 e serão realizados prioritariamente por meio de **visita de verificação in loco**, realizada por agente público e/ou conselheiro de cultura designado pela SMERC. A comprovação do cumprimento do objeto se dará pelo **Relatório de Objeto da Execução Cultural — Anexo XIX**, que poderá ser complementado por registros fotográficos ou audiovisuais, declarações de realização, clipping, folders e outros documentos pertinentes. O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido apenas nas hipóteses de não comprovação do cumprimento do objeto ou de denúncia de irregularidade, conforme detalhado no Anexo XVIII. Todo o regramento detalhado dos procedimentos de avaliação, monitoramento e prestação de contas consta no **Anexo XVIII — Termo de Execução Cultural**.

28.7 As decisões que ultrapassarem a competência da SMERC serão encaminhadas às instâncias superiores em tempo hábil para as providências cabíveis.

29. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

29.1 Todos os projetos contemplados deverão realizar a **prestação de contas** dos recursos recebidos, conforme arts. 18 e seguintes da Lei Federal n.º 14.903/2024 e arts. 29 e seguintes do Decreto Federal n.º 11.453/2023, e nos termos do Termo de Execução Cultural (Anexo XVIII).

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SNC Sistema Nacional de Cultura | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

29.2 A prestação de contas compreende a entrega do **Relatório de Objeto da Execução Cultural — Anexo XIX**, acompanhado das evidências da execução (listas de presença, registros fotográficos, comprovantes de pagamento e demais documentos exigidos pelo Anexo XVIII).

29.3 O Relatório de Objeto da Execução Cultural — Anexo XIX — deverá ser entregue à SMERC no prazo de até **30 (trinta) dias** após o encerramento da vigência do Termo de Execução Cultural pelo *e-mail*: **pnabimbituva2026@gmail.com**.

29.4 A documentação financeira e relativa à execução do objeto deve ser mantida pelo proponente por 5 (cinco) anos após o término da vigência do Termo de Execução Cultural.

29.5 O descumprimento das obrigações de prestação de contas sujeitará o proponente à devolução dos recursos recebidos, acrescidos de juros e correção monetária, e às sanções previstas em lei.

30. DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1 É de responsabilidade exclusiva do proponente o acompanhamento de todas as publicações, avisos e comunicados oficiais relacionados a este edital, incluindo resultados parciais e finais, diligências e notificações publicadas no Diário Oficial do Município e disponibilizadas no site da SMERC (https://imbituva.pr.gov.br/).

30.2 A SMERC não se responsabiliza por inscrições não efetivadas em razão de falhas técnicas, problemas de conexão, indisponibilidade de internet ou outros fatores fora de seu controle direto. Recomenda-se não deixar o envio para o último dia do prazo de inscrições.

30.3 A SMERC reserva-se o direito de revogar ou anular este edital, a qualquer tempo, por razões de interesse público, sem que caiba alegação de direito adquirido pelos interessados.

30.4 Os canais oficiais de comunicação da SMERC e Equipe de Operacionalização com os proponentes é o *e-mail***pnabimbituva2026@gmail.com**, Somente serão respondidas dúvidas sobre inscrição enviadas até 72 (setenta e duas) horas úteis antes do encerramento das inscrições.

30.5 A operacionalização deste edital está a cargo da Equipe de Operacionalização designada formalmente pela SMERC. O acompanhamento e a fiscalização ficam a cargo do Grupo de Trabalho de Acompanhamento e Fiscalização (GTAF).

30.6 Todos os prazos estabelecidos poderão ser prorrogados a critério da SMERC, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

30.7 Os casos omissos serão resolvidos pela SMERC, com fundamento na legislação vigente e nas normas do marco regulatório do fomento à cultura.

30.8 O proponente obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de todas as informações e dados pessoais a que tiver acesso no âmbito deste edital, nos termos da Lei Federal n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados — LGPD), sob pena de responsabilização civil e criminal. A inscrição neste edital implica a autorização para o tratamento dos dados pessoais do proponente pela SMERC, exclusivamente para fins de operacionalização e execução deste chamamento público.

30.9 Em cumprimento à Lei Municipal n.º 14.054/2021, fica vedada a contratação, com recursos públicos municipais previstos neste edital, de artistas e agentes culturais condenados pelos crimes previstos na Lei Maria da Penha (Lei Federal n.º 11.340/2006), conforme as exigências de certidão de antecedentes criminais previstas no Anexo XV — Documentos Obrigatórios para a Habilitação.

30.9.1 Em cumprimento à Lei Federal n.º 14.811/2024, que altera o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) para reforçar a proteção de crianças e adolescentes, os proponentes deverão observar as exigências de certidão de antecedentes criminais previstas no Anexo XV — Documentos Obrigatórios para a Habilitação, sempre que o projeto envolver atividades executadas com crianças e adolescentes.

30.10 Nenhuma indenização será devida aos interessados pela elaboração ou apresentação de documentação relativa a este chamamento público, ou por qualquer outro motivo relacionado ao processo de inscrição.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA — SISTEMA NACIONAL DE CULTURA — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

30.11 Este edital e seus anexos estão disponíveis no site da SMERC (https://imbituva.pr.gov.br/) e no Diário Oficial do Município.

30.12 Fica eleito o foro da Comarca de Imbituva/PR para dirimir quaisquer questões oriundas deste edital, seus anexos e do Termo de Execução Cultural, renunciando as partes a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

Imbituva, 26 de agosto de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
JOANESLEI NASCIMENTO
Data: 25/08/2026 15:25:55-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

JOANESLEI NASCIMENTO
Secretário(a) Municipal de Esporte, Recreação e Cultura de Imbituva

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SISTEMA NACIONAL DE CULTURA | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2026
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — CICLO 2

ANEXO I — CATEGORIAS DE APOIO, ÁREAS CULTURAIS, EIXOS E DOCUMENTOS ESPECÍFICOS

Distribuição de vagas e recursos | Áreas e eixos de inscrição | Documentos específicos por eixo e área cultural

1. RECURSOS DO EDITAL

1.1 O presente edital possui valor total de R$ 325.000,00 (trezentos e vinte e cinco mil reais reais), distribuídos nas seguintes categorias:

- R$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais) para projetos da Categoria A;
- R$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais) para projetos da Categoria B;
- R$ 110.000,00 (cento e dez mil reais) para projetos da Categoria C.

Categoria	Descrição	Valor máximo por projeto	Valor total da categoria
A	Descentralização territorial — PF	R$ 25.000,00	R$ 75.000,00
B	Ampla concorrência — PF e coletivos	R$ 20.000,00	R$ 140.000,00
C	Ampla concorrência — PF e coletivos	R$10.000,00	R$ 110.000,00
		VALOR TOTAL DO EDITAL:	**R$ 325.000,00**

2. CATEGORIAS DE APOIO

2.1 Este edital está dividido em **3 (três) categorias de apoio**, diferenciadas pelo porte financeiro do projeto, pelo tipo de agente cultural proponente e pelas regras de execução. O proponente deve escolher a categoria compatível com seu perfil e com o projeto que pretende executar.

2.2 Categoria A — Descentralização Territorial

2.2.1 Destinada a projetos com execução obrigatória em territórios periféricos e de baixo acesso cultural, em cumprimento ao art. 6.º, inciso II, da Lei Federal n.º 14.399/2022, que determina a aplicação de pelo menos 20% dos recursos municipais da PNAB em ações de democratização do acesso em áreas vulneráveis.

2.2.2 Obrigatoriedade de descentralização: todas as ações do projeto devem ser realizadas exclusivamente nos territórios de descentralização listados no Anexo II — Políticas Afirmativas, Acessibilidade e Democratização de Acesso (item 5.3). Projetos da Categoria A que proponham ações em áreas diversas serão desclassificados.

2.3 Categoria B — Ampla Concorrência (valor médio)

2.3.1 Destinada a projetos culturais de médio porte, sem exigência de descentralização territorial, com livre escolha do local de execução dentro do Município de Imbituva.

2.3.2 Podem se inscrever na Categoria B:

- Pessoa Física (PF);

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SISTEMA NACIONAL DE CULTURA | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

• Coletivo ou Grupo sem CNPJ representado por Pessoa Física.

2.4 Categoria C — Ampla Concorrência (valor menor)

2.4.1 Destinada a projetos culturais de menor porte, com ampla acessibilidade para agentes culturais em início de trajetória ou com projetos mais enxutos. Sem exigência de descentralização territorial.

2.4.2 Podem se inscrever na Categoria C:

• Pessoa Física (PF);
• Coletivo ou Grupo sem CNPJ representado por Pessoa Física.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

3.1 As vagas de cada categoria são distribuídas por **cotas de acesso afirmativo**, conforme o art. 6.º da Instrução Normativa MinC n.º 10/2023: mínimo de 25% para pessoas negras, 10% para pessoas indígenas e 5% para pessoas com deficiência (PcD). As vagas restantes são de ampla concorrência.

3.2 Em caso de fração no cálculo das vagas, aplica-se o art. 6.º, § 2.º, da IN MinC n.º 10/2023: fração igual ou maior que 0,5 é arredondada para o inteiro superior; fração menor que 0,5, para o inteiro inferior.

3.3 Dentro de cada categoria, é garantida a contemplação de **pelo menos 1 (um) projeto por área cultural**. Caso haja vagas remanescentes após essa garantia, serão distribuídas por ordem de classificação, sem restrição de área.

3.4 A **Categoria A** reserva, adicionalmente, **1 (uma) vaga de livre concorrência de área cultural exclusivamente para proponentes Pessoa Jurídica sem fins lucrativos**, em ampla concorrência, sem restrição de área cultural específica.

3.5 Proponentes que optarem por cotas concorrem concomitantemente às vagas de ampla concorrência. Caso obtenham nota suficiente para classificação na ampla concorrência, não ocuparão a vaga de cota, que será destinada ao próximo optante classificado, nos termos do art. 7.º, § 1.º, da IN MinC n.º 10/2023.

Categoria	Vagas ampla concorrência	Cotas pessoas negras (25%)	Cotas pessoas indígenas (10%)	Cotas PcD (5%)	Total de vagas
A	2	1	0	0	**3**
B	4	2	1	0	**7**
C	6	3	1	1	**11**
TOTAL GERAL DE VAGAS DO EDITAL:					**21**

4. REGRAS GERAIS DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS

4.1 Todos os projetos devem ser executados **exclusivamente no perímetro do Município de Imbituva**, com equipe técnica e artística domiciliada no município, e a fruição dos produtos culturais deve ser destinada à população local.

4.1.1 Excetuam-se os projetos do **Eixo 2 — Circulação Cultural**, que podem prever ações em outros municípios, mantida a obrigatoriedade de ao menos 1 (uma) ação dentro do perímetro municipal de Imbituva e a exigência de equipe local.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SISTEMA NACIONAL DE CULTURA | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

4.1.2 Casos em que características específicas de produção não possam ser atendidas por pessoas físicas ou jurídicas domiciliadas no município deverão ser justificados no campo próprio do Formulário de Inscrição.

4.2 A fruição de todos os produtos e ações culturais financiados por este edital é **obrigatoriamente gratuita**. É vedada a cobrança de ingressos ou taxas de acesso durante o período de execução do projeto.

4.2.1 A venda de produtos resultantes do projeto (ex.: livros, álbuns, obras) é permitida somente após o término do período de execução. É terminantemente vedada durante a execução.

4.3 Para projetos de tiragem (número de exemplares igual ou superior a 50 cópias), é obrigatória a doação de **10% dos exemplares à SMERC**.

4.4 Para projetos de criação audiovisual e/ou digitalização de obras e acervos, é obrigatória a entrega de **1 (uma) cópia do material produzido à SMERC**, por meio de link de hospedagem com acesso aberto para download.

4.5 Este chamamento público trata de hipótese de contemplação paralela e não excludente, conforme a Lei n.º 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), sendo viável a realização de contemplações simultâneas em condições padronizadas.

4.6 O apoio concedido por este edital pode ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas ou apoios federais, estaduais e municipais, bem como de fontes privadas, desde que os recursos não sejam aplicados nas mesmas despesas.

4.7 Sobre o valor total repassado ao(a) agente cultural, não incidirá Imposto de Renda (IR), Imposto Sobre Serviços (ISS) ou outros impostos próprios da contratação de serviços.

5. ÁREAS CULTURAIS

5.1 Este edital aceita inscrições de projetos nas seguintes áreas culturais. O proponente deve selecionar a área que melhor representa o conteúdo e a linguagem principal do projeto.

Área	Denominação	Segmentos e formatos aceitos
I	**Audiovisual**	Médias-metragens, curtas-metragens, longa-metragens, séries, webséries, videocast, webTV, jogos eletrônicos, programas culturais televisivos e congêneres.
II	**Artes Cênicas**	Circo, dança, teatro, ópera, mímica, leitura dramática, performance e congêneres.
III	**Artes Visuais**	Arte digital, cerâmica, colagem, desenho, escultura, fotografia, grafite, gravura, instalação, intervenção urbana, mural, objeto tridimensional, performance, pintura, tatuagem e congêneres.
IV	**Literatura, Livro e Leitura**	Contação de história, conto, crônica, dramaturgia, novela, poema, romance, ensaios e congêneres.
V	**Música**	Canto coral, música erudita, instrumental e popular e congêneres.
VI	**Patrimônio Cultural Material e Imaterial**	Arqueológico, arquitetônico, histórico, acervos, museus e congêneres.
VII	**Economia Criativa, Povos e Comunidades Tradicionais e Culturas Populares**	Afro-brasileiros, caboclos, caiçaras, indígenas, quilombolas, ribeirinhos, LGBTQIAPN+, cultura urbana, Hip Hop, folclore, lendas, carnaval, moda, artesanato e congêneres.

5.2 Dentro de cada categoria, a concorrência é organizada **por área cultural**: cada proponente concorre com os demais inscritos na mesma área cultural e na mesma categoria. A tipicidade do objeto (eixo) pode ser de qualquer tipo dentro da área cultural escolhida, sem restrição.

5.2.1 Exceção: a vaga reservada para **Pessoa Jurídica sem fins lucrativos** na Categoria A é de **ampla concorrência entre todas as áreas culturais**, não estando vinculada a nenhuma área específica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SISTEMA NACIONAL DE CULTURA | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

6. EIXOS — TIPICIDADE DO OBJETO

6.1 Os eixos definem o formato e a tipicidade do objeto cultural a ser produzido ou realizado pelo projeto. O proponente deve selecionar o eixo que corresponde à natureza principal da proposta.

Eixo 1 — Produção Cultural

Projetos voltados à criação e produção de obras e produtos culturais novos. Incluem: artesanato, audiolivro, e-book, escultura, espetáculo, impresso, inventário, livro, música, pesquisa cultural, podcast, quadrinho, tela, texto literário, obras audiovisuais, jogos eletrônicos e outros produtos a serem criados.

Refere-se a objetos a serem criados durante o período de execução.

Eixo 2 — Circulação Cultural

Projetos voltados à difusão e circulação de obras já existentes. Incluem: exposições, intervenções, rodas, shows e outras formas de apresentação levadas ao público em diferentes pontos do município e/ou em outras cidades.

Refere-se a objetos já criados e finalizados anteriormente. Projetos de circulação podem realizar ações fora de Imbituva, mantida a obrigatoriedade de ao menos 1 ação no município.

Eixo 3 — Formação Cultural

Projetos voltados à formação de agentes culturais e/ou plateia. Incluem: atividade formativa, debate, fórum, minicurso, oficina, palestra, seminário e demais ações que visem a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

Eixo 4 — Digitalização de Acervos

Projetos voltados à transformação e armazenamento virtual de documentos, obras e materiais culturais. Incluem processos de digitalização, catalogar, preservar e dar acesso digital a acervos físicos.

Obrigatório entregar 1 cópia digital do material produzido à SMERC, com link de acesso aberto.

Eixo 5 — Restauração e/ou Conservação

Projetos voltados ao conjunto de ações que incidem sobre um objeto de reconhecido significado cultural e simbólico, visando preservar e revelar valores estéticos e históricos a ele associados.

Eixo 6 — Festival, Mostra, Feiras e Festas

Projetos voltados à realização de eventos culturais que envolvam fatores artístico-culturais, apresentações selecionadas, desfiles, com ou sem caráter competitivo.

6.2 As diferentes tipicidades do objeto concorrem entre si (concorrência geral) dentro da área cultural e da categoria escolhida.

6.3 Além da documentação obrigatória geral (Anexo IV — Documentos obrigatórios para a Análise Técnica e de Mérito), cada eixo e área cultural possui documentos específicos exigidos, listados na Seção 7 deste Anexo.

7. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS POR EIXO E ÁREA CULTURAL

7.1 Os documentos listados nesta seção são **obrigatórios e eliminatórios**: a ausência implica desclassificação imediata do projeto, independentemente do mérito. Devem ser compilados em um único

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

arquivo PDF e enviados no momento da inscrição, conforme item 3.6 do Anexo IV — Documentos obrigatórios para a Análise Técnica e de Mérito.

7.2 O proponente deve identificar o bloco correspondente à combinação **Eixo + Área Cultural** em que seu projeto está inscrito e apresentar todos os documentos listados.

7.3 Para os eixos 3 (Formação Cultural), 4 (Digitalização de Acervos), 5 (Restauração/Conservação) e 6 (Festival, Mostra, Feiras e Festas), os documentos são os mesmos para todas as áreas culturais.

7.4 Independentemente do eixo e da área cultural, todos os projetos devem prever **no mínimo 1 (uma) apresentação, exibição ou exposição presencial do objeto cultural produzido no Município de Imbituva**, de acesso gratuito ao público, durante o período de execução do projeto.

7.4.1 Exceção: projetos inscritos no **Eixo 2 — Circulação Cultural** devem prever **no mínimo 3 (três) locais diferentes** para circulação da obra, sendo obrigatória a realização de **pelo menos 1 (uma) apresentação/exibição/exposição dentro do perímetro do Município de Imbituva**.

7.5 Eixo 1 — Produção Cultural

*Este eixo refere-se à criação e produção de obras e produtos culturais **inéditos**. Os documentos exigidos variam conforme a área cultural e o formato específico da obra a ser produzida.*

I. AUDIOVISUAL

Produção de curta e média-metragem, série, websérie	
Área cultural: Audiovisual	
1	Conter no projeto as funções de produtor, diretor e roteirista.
2	Argumento da obra.
3	Para FICÇÃO: justificativa e abordagem do tema, com roteiro literário (sem os diálogos). Para DOCUMENTÁRIO: pesquisa, justificativa e abordagem do tema, indicação e estrutura teórico-prática da ideia. Para ANIMAÇÃO: além dos itens anteriores, apresentar storyboard de pelo menos 3 (três) sequências. Indicar no formulário de inscrição o gênero da produção.
4	Duração prevista: CURTA-METRAGEM de 5 a 15 minutos; MÉDIA-METRAGEM de 15 a 70 minutos; SÉRIE/WEBSÉRIE com mínimo de 3 capítulos e duração mínima de 20 minutos por capítulo. Indicar no formulário o formato inscrito.
5	Declaração ou termo de cessão de direitos autorais do roteiro, com autorização para produção da obra neste edital, caso o roteiro não seja de autoria do proponente.
6	Listagem de materiais e equipamentos necessários.
Observações: *Conter no mínimo 1 (uma) ação/apresentação/exibição presencial no Município de Imbituva. Todos os documentos específicos devem ser compilados em arquivo PDF único.*	

Produção de programa cultural televisivo, webTV e videocast	
Área cultural: Audiovisual	
1	Conter no projeto as funções de produtor, diretor e roteirista.
2	Duração total igual ou superior a 90 (noventa) minutos.
3	Listagem de materiais e equipamentos necessários.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA — SNC Sistema Nacional de Cultura — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

Observações: *Ficam vedados programas religiosos e/ou político-partidários. Conter no mínimo 1 (uma) ação/apresentação/exibição presencial no Município de Imbituva. Todos os documentos específicos devem ser compilados em arquivo PDF único.*

Criação de jogo eletrônico (game)	
Área cultural: Audiovisual	
1	Conter no projeto as funções de diretor de arte, diretor de desenvolvimento, diretor criativo e game designer.
2	Apresentação do jogo eletrônico contendo: resumo, gênero e estilo estético.
3	Documento de design do jogo contendo: nome, conceito, plataforma, gênero, público-alvo, gameplay, mecânicas, aspectos técnicos, estilo estético (elementos visuais e sonoros), narrativa, ambientação e personagens.
4	Listagem de materiais e equipamentos necessários.
Observações: *Projetos poderão contemplar o desenvolvimento de alpha de jogo ou versões posteriores a partir de alpha preexistente. Conter no mínimo 1 (uma) ação/apresentação/exibição presencial no Município de Imbituva. Todos os documentos específicos devem ser compilados em arquivo PDF único.*	

Produção de videoclipe	
Área cultural: Audiovisual	
1	Roteiro com previsão de estrutura.
2	Músicas e textos a serem utilizados na produção.
3	Informações adicionais sobre cenografia, figurino, efeitos especiais, estudo de locações, pesquisa histórica, trilha sonora e outros elementos relevantes.
4	Duração igual ou superior a 3 (três) minutos, com objetivo de promover um trabalho musical.
5	Listagem de materiais e equipamentos necessários.
Observações: *Conter no mínimo 1 (uma) ação/apresentação/exibição presencial no Município de Imbituva. Todos os documentos específicos devem ser compilados em arquivo PDF único.*	

II. ARTES CÊNICAS

Produção de espetáculo de artes cênicas inédito	
Área cultural: Artes Cênicas	
1	Plano de produção contendo: concepção artística e justificativa; duração prevista; classificação indicativa e público-alvo; locais de realização das apresentações e número de vagas/ingressos; tema, objeto, texto (integral ou resumo) e/ou argumento da criação. Para textos a serem criados durante o projeto: apresentar metodologia para sua criação, finalização e proposta estética.
2	Propostas e/ou croquis para os aspectos visuais da cena.
3	Listagem de materiais e equipamentos necessários.
Observações: *Conter no mínimo 1 (uma) ação/apresentação/exibição presencial no Município de Imbituva. Todos os documentos específicos devem ser compilados em arquivo PDF único.*	

Produção de videodança e performance	
Área cultural: Artes Cênicas	
1	Roteiro com previsão de estrutura.
2	Músicas e textos a serem utilizados na produção.
3	Informações sobre cenografia, figurino, efeitos especiais, locações, trilha sonora e outros elementos.
4	Duração igual ou superior a 2 (dois) minutos, com objetivo de promover um trabalho de dança/performance.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SNC Sistema Nacional de Cultura | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

5	Listagem de materiais e equipamentos necessários.
Observações: *Conter no mínimo 1 (uma) ação/apresentação/exibição presencial no Município de Imbituva. Todos os documentos específicos devem ser compilados em arquivo PDF único.*	

III. ARTES VISUAIS

Criação de obras de artes visuais inéditas	
Área cultural: Artes Visuais	
1	Plano de produção contendo: concepção artística e justificativa; classificação indicativa e público-alvo; locais de realização das exposições e número de vagas/ingressos; quantidade e dimensões das obras a serem criadas; técnica a ser utilizada.
2	Listagem de materiais e equipamentos necessários.
Observações: *Conter no mínimo 1 (uma) ação/apresentação/exibição presencial no Município de Imbituva. Todos os documentos específicos devem ser compilados em arquivo PDF único.*	

Produção de videoarte e performance	
Área cultural: Artes Visuais	
1	Roteiro com previsão de estrutura.
2	Músicas e textos a serem utilizados na produção.
3	Informações sobre cenografia, figurino, efeitos especiais, locações, trilha sonora e outros elementos.
4	Duração igual ou superior a 3 (três) minutos, com objetivo de promover um trabalho em artes visuais.
5	Listagem de materiais e equipamentos necessários.
Observações: *Conter no mínimo 1 (uma) ação/apresentação/exibição presencial no Município de Imbituva. Todos os documentos específicos devem ser compilados em arquivo PDF único.*	

IV. LITERATURA, LIVRO E LEITURA

Publicação de livros, e-book e audiolivros	
Área cultural: Literatura, Livro e Leitura	
1	Texto integral da obra.
2	Especificações técnicas e tipo de suporte: número de páginas; acabamento de capa e quantidade de cores; acabamento do miolo; formato (largura e comprimento). Para audiolivros: tempo de duração.
3	Esboço e/ou características do projeto gráfico. Justificativa caso o projeto não envolva editora.
4	Amostragem de fotografias e/ou ilustrações, se houver.
5	Conter no projeto as funções de autor (texto, imagens e/ou músicas), editor e revisor.
6	Listagem de materiais e equipamentos necessários.
Observações: *O proponente é responsável pela liberação de todos os direitos autorais (exceto obras em domínio público). Apresentar, em até 180 dias após o recebimento dos recursos: registro de direitos autorais na Fundação Biblioteca Nacional e número ISBN. Conter no mínimo 1 (uma) ação/apresentação/exibição presencial no Município de Imbituva. Todos os documentos específicos devem ser compilados em arquivo PDF único.*	

Edição de periódicos e impressos culturais	
Área cultural: Literatura, Livro e Leitura	
1	Conceito editorial.
2	Esboço e/ou características do conteúdo e do projeto gráfico.
3	Especificações técnicas: número de páginas; acabamento de capa e miolo; formato (largura e comprimento).

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

4	Conter no projeto as funções de autor(es) de texto e/ou imagens, editor e revisor.
5	Para periódico científico: carta de recomendação ou termo de compromisso com a instituição onde foi realizada a pesquisa.
6	Listagem de materiais e equipamentos necessários.
Observações: *Conter no mínimo 1 (uma) ação/apresentação/exibição presencial no Município de Imbituva. Todos os documentos específicos devem ser compilados em arquivo PDF único.*	

V. MÚSICA

Produção de espetáculo musical inédito	
Área cultural: Música	
1	Plano de produção contendo: concepção artística e justificativa; duração; classificação indicativa e público-alvo; locais de realização das apresentações e número de vagas/ingressos; rider técnico, mapa de palco e recursos técnicos.
2	Conter no projeto as funções de diretor musical e/ou artístico, diretor e/ou produtor executivo e principais músicos.
3	Amostragem de gravações em áudio ou vídeo do trabalho do artista ou grupo musical.
4	Listagem de materiais e equipamentos necessários.
Observações: *Conter no mínimo 1 (uma) ação/apresentação/exibição presencial no Município de Imbituva. Todos os documentos específicos devem ser compilados em arquivo PDF único.*	

Produção fonográfica — CD, DVD, vinil e outras mídias	
Área cultural: Música	
1	Indicação do repertório a ser registrado, com autoria, e letras das músicas quando aplicável.
2	Concepção artística, justificativa e duração.
3	Amostragem de gravações pré-produzidas (demo) das músicas a serem gravadas, se houver.
4	Classificação indicativa e público-alvo.
5	Locais de realização das apresentações e número de vagas/ingressos.
6	Registros de outro(s) trabalho(s) já realizado(s) pelo grupo ou artista, se houver.
7	Conter no projeto as funções de cantor, diretor musical e/ou artístico, produtor executivo, compositor e/ou arranjador e principais músicos.
8	Listagem de materiais e equipamentos necessários.
Observações: *Conter no mínimo 1 (uma) ação/apresentação/exibição presencial no Município de Imbituva. Todos os documentos específicos devem ser compilados em arquivo PDF único.*	

VI. PATRIMÔNIO CULTURAL MATERIAL E IMATERIAL

Elaboração de projeto de restauração de bens imóveis e integrados	
Área cultural: Patrimônio Cultural Material e Imaterial	
1	Histórico simplificado do bem a ser restaurado: importância histórica, memória, tipologias arquitetônicas e proposta de utilização.
2	Autorização do proprietário do imóvel para realização do projeto, caso o proponente não seja o proprietário.
3	Cópia da escritura do imóvel ou documento comprobatório da situação fundiária.
4	Cópia do ato de tombamento ou atestado do COMPAC, CPC/SEEC-PR ou IPHAN, caso o imóvel seja tombado, esteja em inventário ou seja Unidade de Interesse de Preservação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SISTEMA NACIONAL DE CULTURA | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

5	Metodologia para elaboração do mapa de danos e projeto de intervenção no patrimônio edificado (referência: Manual de Elaboração de Projetos de Preservação do Patrimônio Cultural — Caderno Técnico 1, MinC/Monumenta, 2005).
6	Conter no projeto as funções de: arquiteto restaurador (bens imóveis); arqueólogo (sítios arqueológicos); restaurador especialista conforme área de intervenção (obras em papel, tecido, metal, madeira, arte sacra, pinturas em tela, entre outros).
7	Listagem de materiais e equipamentos necessários.
Observações: *Conter no mínimo 1 (uma) ação/apresentação/exibição presencial no Município de Imbituva. Todos os documentos específicos devem ser compilados em arquivo PDF único.*	

Inventário, pesquisa e diagnósticos de patrimônio material, imaterial e sítios arqueológicos	
Área cultural: Patrimônio Cultural Material e Imaterial	
1	Resumo dos critérios técnicos de natureza histórica, artística, arqueológica, sociológica e/ou antropológica em acordo com o objeto de estudo.
2	Proposta metodológica e bibliografia.
3	Endosso institucional, no caso de pesquisa arqueológica quando couber, ou autorização do detentor do acervo.
4	Conter no projeto as funções de historiador, sociólogo, antropólogo, arquiteto e/ou arqueólogo, a depender da especificidade do projeto.
5	Listagem de materiais e equipamentos necessários.
Observações: *Conter no mínimo 1 (uma) ação/apresentação/exibição presencial no Município de Imbituva. Todos os documentos específicos devem ser compilados em arquivo PDF único.*	

VII. ECONOMIA CRIATIVA, POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS E CULTURAS POPULARES

Produção de espetáculos e obras expositivas	
Área cultural: Economia Criativa, Povos e Comunidades Tradicionais e Culturas Populares	
1	Plano de produção para obras expositivas: concepção artística e justificativa; classificação indicativa e público-alvo; locais das exposições e número de vagas/ingressos; quantidade e dimensões das obras; técnica utilizada. Para espetáculos: concepção artística e justificativa; duração; locais e número de vagas; tema, argumento e/ou texto da criação.
2	Rider técnico, mapa de palco e recursos técnicos, quando couber.
3	Conter no projeto as funções de diretor e/ou produtor executivo e diretor artístico.
4	Consentimento prévio do artista, grupo ou comunidade representativa da diversidade cultural, no caso de utilização de expressões originais e referências culturais de terceiros.
5	Listagem de materiais e equipamentos necessários.
Observações: *Conter no mínimo 1 (uma) ação/apresentação/exibição presencial no Município de Imbituva. Todos os documentos específicos devem ser compilados em arquivo PDF único.*	

7.6 Eixo 2 — Circulação Cultural

*Este eixo refere-se à difusão e circulação de obras **já existentes e finalizadas**. Os documentos exigidos comprovam a existência da obra e o plano de sua circulação.*

I. AUDIOVISUAL

Circulação de obras audiovisuais finalizadas — curta, média-metragem, série, websérie	
Área cultural: Audiovisual	
1	Cópia da obra audiovisual a ser circulada (link de acesso ou arquivo digital).

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SNC Sistema Nacional de Cultura | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

2	Plano de circulação contendo: locais de exibição e número de vagas/ingressos; concepção artística, justificativa e duração; classificação indicativa e público-alvo.
3	Histórico de exibição da obra: locais, público e participações em festivais.
4	Listagem de materiais e equipamentos necessários.
Observações: *Conter no mínimo 3 (três) locais diferentes para circulação da obra, sendo obrigatória a realização de pelo menos 1 (uma) exibição/apresentação no Município de Imbituva. Todos os documentos específicos devem ser compilados em arquivo PDF único.*	

II. ARTES CÊNICAS

Circulação e/ou manutenção de temporada de espetáculo de artes cênicas	
Área cultural: Artes Cênicas	
1	Texto ou roteiro do espetáculo.
2	Plano de circulação contendo: locais de apresentação e número de vagas/ingressos; concepção artística, justificativa e duração; classificação indicativa e público-alvo; descrição técnica (cenografia, iluminação, trilha sonora, figurino, entre outros).
3	Histórico de apresentações: locais, público e participação em festivais.
4	Vídeo do espetáculo na íntegra.
5	Material gráfico e de divulgação.
6	Características técnicas dos espaços previstos para as apresentações.
7	Listagem de materiais e equipamentos necessários.
Observações: *Conter no mínimo 3 (três) locais diferentes para circulação da obra, sendo obrigatória a realização de pelo menos 1 (uma) exibição/apresentação no Município de Imbituva. Todos os documentos específicos devem ser compilados em arquivo PDF único.*	

III. ARTES VISUAIS

Circulação e/ou manutenção de temporada de exposição de obras visuais	
Área cultural: Artes Visuais	
1	Relação das obras a serem expostas.
2	Plano de circulação contendo: locais das exposições e número de vagas/ingressos; concepção artística, justificativa e dimensões das obras; classificação indicativa e público-alvo; critérios de seleção das obras; técnica utilizada.
3	Amostragem das obras a serem expostas.
4	Histórico de exposição: locais, público e participações em feiras e festivais.
5	Listagem de materiais e equipamentos necessários.
Observações: *Conter no mínimo 3 (três) locais diferentes para circulação da obra, sendo obrigatória a realização de pelo menos 1 (uma) exibição/apresentação no Município de Imbituva. Todos os documentos específicos devem ser compilados em arquivo PDF único.*	

IV. LITERATURA, LIVRO E LEITURA

Circulação e/ou manutenção de temporada de obras literárias	
Área cultural: Literatura, Livro e Leitura	
1	Relação das obras a serem expostas/apresentadas.
2	Plano de circulação contendo: locais e número de vagas/ingressos; concepção artística e justificativa; especificações técnicas (número de páginas, acabamento, formato, duração para audiolivros); classificação indicativa e público-alvo; critérios de seleção das obras; gêneros literários.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SISTEMA NACIONAL DE CULTURA | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

3	Amostragem das obras a serem expostas.
4	Histórico de exposição: locais, público e participações em eventos.
5	Listagem de materiais e equipamentos necessários.
Observações: *Conter no mínimo 3 (três) locais diferentes para circulação da obra, sendo obrigatória a realização de pelo menos 1 (uma) exibição/apresentação no Município de Imbituva. Todos os documentos específicos devem ser compilados em arquivo PDF único.*	

V. MÚSICA

Circulação e/ou manutenção de temporada de espetáculos musicais	
Área cultural: Música	
1	Indicação do repertório a ser apresentado, com autoria.
2	Plano de circulação contendo: locais de apresentação e número de vagas/ingressos; concepção artística, justificativa e duração; classificação indicativa e público-alvo; descrição técnica (cenografia, iluminação, figurino, rider técnico, mapa de palco).
3	Rider técnico, mapa de palco e recursos técnicos da produção.
4	Conter no projeto as funções de diretor musical e/ou artístico, produtor executivo e principais músicos.
5	Histórico de apresentações: locais, público e participação em festivais.
6	Vídeo do espetáculo e/ou do repertório a ser apresentado, na íntegra.
7	Listagem de materiais e equipamentos necessários.
Observações: *Conter no mínimo 3 (três) locais diferentes para circulação da obra, sendo obrigatória a realização de pelo menos 1 (uma) exibição/apresentação no Município de Imbituva. Todos os documentos específicos devem ser compilados em arquivo PDF único.*	

VI. PATRIMÔNIO CULTURAL MATERIAL E IMATERIAL

Curadoria e circulação de exposições (históricas, científicas, artísticas)	
Área cultural: Patrimônio Cultural Material e Imaterial	
1	Conceito curatorial e formato da exposição.
2	Plano de circulação contendo: locais e número de vagas/ingressos; concepção artística, justificativa e dimensões das obras; classificação indicativa e público-alvo; informações técnicas sobre a estrutura do evento.
3	Amostragem das obras que serão expostas, com ficha técnica e imagens. Para instalações: maquete virtual.
4	Conter no projeto as funções de artista(s) exposto(s), responsável pela expografia e curador ou coordenador da exposição.
5	Declaração da instituição ou pessoa física que emprestará o acervo, atestando a intenção de empréstimo, quando couber.
6	Listagem de materiais e equipamentos necessários.
Observações: *Conter no mínimo 3 (três) locais diferentes para circulação da obra, sendo obrigatória a realização de pelo menos 1 (uma) exibição/apresentação no Município de Imbituva. Todos os documentos específicos devem ser compilados em arquivo PDF único.*	

VII. ECONOMIA CRIATIVA, POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS E CULTURAS POPULARES

Circulação de espetáculos e exposições já produzidas	
Área cultural: Economia Criativa, Povos e Comunidades Tradicionais e Culturas Populares	
1	Indicação do repertório (espetáculo) ou das obras (exposição) a serem apresentados, com autoria.
2	Rider técnico, mapa de palco e recursos técnicos da produção, quando couber.
3	Para espetáculos: vídeo ou áudio na íntegra. Para exposições: amostragem das obras a serem expostas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

4	Plano de circulação contendo: locais e número de vagas/ingressos; concepção artística e justificativa; especificações técnicas; classificação indicativa e público-alvo; critérios de seleção das obras/espetáculos.
5	Histórico de apresentações ou exposições: locais, público e participação em festivais e feiras.
6	Conter no projeto as funções de diretor e/ou produtor executivo e diretor artístico.
7	Consentimento prévio do artista, grupo ou comunidade representativa da diversidade cultural, no caso de utilização de expressões originais e referências culturais de terceiros.
8	Listagem de materiais e equipamentos necessários.
Observações: *Apresentar, em até 60 dias após o recebimento dos recursos (se contemplado), autorização da FUNAI para ingresso e atividades em área indígena, se for o caso. Conter no mínimo 3 (três) locais diferentes para circulação da obra, sendo obrigatória a realização de pelo menos 1 (uma) exibição/apresentação no Município de Imbituva. Todos os documentos específicos devem ser compilados em arquivo PDF único.*	

7.7 Eixo 3 — Formação Cultural

Os documentos específicos deste eixo são os mesmos para todas as áreas culturais.

Ações educativas, de formação e/ou qualificação cultural	
Área cultural: Todas as áreas culturais	
1	Ementa e/ou conteúdo programático a ser apresentado.
2	Proposta metodológica: plano didático-pedagógico com bibliografia, metodologia, justificativa, nível, duração e carga horária total, público-alvo, estimativa de participantes, mecanismos de avaliação e locais de realização.
3	Relação de professores, tutores e/ou oficineiros com respectivas qualificações.
4	Critérios de seleção dos participantes e composição da comissão de seleção, quando houver.
5	Recursos utilizados: apostilas, vídeos, áudio, plataformas digitais, entre outros.
6	Listagem de materiais e equipamentos necessários.
7	Se houver edições anteriores: material de divulgação, clipping e relatório de atividades da(s) edição(ões) anterior(es).
8	Plano de continuidade das ações, se houver.
Observações: *Conter no mínimo 1 (uma) ação presencial formativa no Município de Imbituva. Todos os documentos específicos devem ser compilados em arquivo PDF único.*	

7.8 Eixo 4 — Digitalização de Acervos

Os documentos específicos deste eixo são os mesmos para todas as áreas culturais.

Desenvolvimento de digitalização de acervos	
Área cultural: Todas as áreas culturais	
1	Critérios de seleção do material a ser digitalizado.
2	Relação das obras, documentos ou itens a serem digitalizados.
3	Amostragem do material a ser digitalizado.
4	Processos a serem utilizados, considerando as diferentes tipologias do suporte.
5	Forma de disponibilização e armazenamento do acervo digital após a conclusão do projeto.
6	Carta de anuência da instituição ou pessoa proprietária do acervo, se houver.
7	Conter no projeto a função de curador e/ou organizador.
8	Listagem de materiais e equipamentos necessários.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

Observações: *É obrigatória a entrega de 1 (uma) cópia digital do material produzido à SMERC, por meio de link com acesso aberto para download. Conter no mínimo 1 (uma) ação/apresentação/exibição presencial no Município de Imbituva. Todos os documentos específicos devem ser compilados em arquivo PDF único.*

7.9 Eixo 5 — Restauração e/ou Conservação

Os documentos específicos deste eixo são os mesmos para todas as áreas culturais.

Restauração e/ou conservação de obras, bens móveis, acervos bibliográficos, arquivísticos, artísticos e museológicos	
Área cultural: Todas as áreas culturais	
1	Relação das obras, itens e/ou bens a serem restaurados.
2	Histórico simplificado do(s) bem(ns), caracterizando sua importância para a história, a memória e a cultura de Imbituva.
3	Especificações técnicas do(s) bem(ns) e sua inserção no acervo ou coleção. Descrição formal (estilística e construtiva da peça/obra).
4	Relatório fotográfico dos bens em sua situação atual.
5	Plano de trabalho com avaliação diagnóstica e metodologia de intervenção pretendida.
6	Laudo de especialista atestando o estado de conservação e a proposta de tratamento.
7	Carta de anuência da instituição ou pessoa proprietária do acervo, se houver.
8	Conter no projeto a função de curador e/ou organizador; arquiteto restaurador (bens imóveis); arqueólogo (sítios arqueológicos); restaurador especialista conforme área de intervenção (papel, tecido, metal, madeira, arte sacra, pinturas em tela, entre outros).
9	Para bens imóveis: planta de localização, planta de situação (escala 1:100 ou 1:200), diagnóstico com documentação fotográfica, projeto arquitetônico aprovado pelos órgãos competentes e projetos complementares (elétrico, hidráulico, estrutural).
10	Atestado do IPHAN, CPC/SEEC-PR ou Órgão Municipal do Patrimônio, quando os bens integrem imóveis tombados ou inventariados.
11	Listagem de materiais e equipamentos necessários.
Observações: *Todas as plantas devem ser assinadas pelo profissional responsável com inscrição no Conselho de Classe. Conter no mínimo 1 (uma) ação/apresentação/exibição presencial no Município de Imbituva. Todos os documentos específicos devem ser compilados em arquivo PDF único.*	

7.10 Eixo 6 — Festival, Mostra, Feiras e Festas

Os documentos específicos deste eixo são os mesmos para todas as áreas culturais.

Festivais, mostras, feiras, festas populares e eventos similares	
Área cultural: Todas as áreas culturais	
1	Conceito curatorial e formato do evento.
2	Informações sobre a estrutura técnica do evento.
3	Indicativos da programação e participações planejadas.
4	Locais de realização, duração total e carga horária.
5	Indicação do público-alvo e estimativa de público participante.
6	Critérios de seleção das atrações/participantes, se houver.
7	Composição da comissão de seleção, se houver.
8	Se houver edições anteriores: material de divulgação e clipping da(s) edição(ões) anterior(es).

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA
SISTEMA NACIONAL DE CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA

9	Consentimento prévio do artista, grupo ou comunidade representativa da diversidade cultural, no caso de utilização de expressões originais e referências culturais de terceiros.
10	Listagem de materiais e equipamentos necessários.
Observações: *Conter no mínimo 1 (uma) ação/apresentação/exibição presencial no Município de Imbituva. Todos os documentos específicos devem ser compilados em arquivo PDF único.*	

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2026
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — CICLO 2

ANEXO II – POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO

Fundamento: Lei Federal n.º 14.399/2022 | Lei n.º 14.903/2024 | Decreto n.º 11.740/2023 | IN MinC n.º 10/2023 | Lei Federal n.º 13.146/2015

1. OBJETO

1.1 Este Anexo descreve as políticas afirmativas, as medidas de acessibilidade e as ações de democratização do acesso implementadas no âmbito do Chamamento Público n.º 01/2026, em cumprimento ao art. 8.º, § 4.º, da Lei Federal n.º 14.399/2022 (PNAB), ao art. 9.º, § 5.º, do Decreto Federal n.º 11.740/2023 e ao Capítulo VII da Instrução Normativa MinC n.º 10/2023.

1.2 As disposições deste Anexo integram o edital para todos os fins e têm caráter vinculante para a SMERC , para os proponentes e para a Comissão de Análise Técnica e de Mérito.

2. DAS COTAS DE ACESSO AFIRMATIVO

2.1 Visando a promoção da diversidade cultural e o combate às desigualdades históricas, **40% (quarenta por cento) do total de vagas** deste edital são reservadas para projetos apresentados por pessoas negras, indígenas e/ou com deficiência, na seguinte distribuição:

Cota	% das vagas	Documentação	Fundamento legal
Pessoas negras (pretas e pardas)	25%	Formulário de autodeclaração proponente negro — Anexo XI	Art. 6.º, I, IN MinC n.º 10/2023
Pessoas indígenas	10%	Formulário de autodeclaração proponente indígena + Documento de pertencimento étnico — Anexos XIII e XIV	Art. 6.º, II, IN MinC n.º 10/2023
Pessoas com deficiência (PcD)	5%	Formulário de autodeclaração proponente PCD + Laudo médico — Anexo XII	Art. 6.º, III, IN MinC n.º 10/2023
TOTAL DE VAGAS RESERVADAS:		**40% do total de vagas do edital**	

2.2 A reserva de cotas aplica-se a todos os tipos de agente cultural (PF, MEI, coletivo sem CNPJ e PJ), observadas as seguintes condições:

2.2.1 Pessoas físicas e MEI: a cota é atribuída ao próprio proponente, com base na autodeclaração apresentada no ato da inscrição.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SISTEMA NACIONAL DE CULTURA | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

2.2.2 Pessoas jurídicas (com CNPJ): podem concorrer às cotas se o quadro societário for majoritariamente composto por pessoas que se enquadram na cota correspondente, ou se o representante legal da pessoa jurídica pertencer ao grupo cotista.

2.2.3 Coletivos e grupos sem CNPJ: podem concorrer às cotas se o coletivo for majoritariamente composto por pessoas que se enquadram na cota correspondente, ou se o representante do coletivo pertencer ao grupo cotista.

2.3 As cotas funcionam de forma acumulativa com a ampla concorrência, nos seguintes termos:

2.3.1 O proponente que optar por concorrer à cota concorrerá, concomitantemente, às vagas da ampla concorrência. Caso obtenha nota suficiente para classificação nas vagas de ampla concorrência, não ocupará a vaga de cota — que será destinada ao próximo optante classificado, nos termos do art. 7.º, § 1.º, da IN MinC n.º 10/2023.

2.3.2 O número de pessoas aprovadas nas vagas de ampla concorrência não será computado para fins de preenchimento das vagas de cota.

2.3.3 Em caso de desistência de proponente aprovado em vaga de cota, a vaga será preenchida pelo próximo optante da mesma cota na ordem de classificação.

2.3.4 Na hipótese de não haver projetos aptos em número suficiente para preenchimento de uma categoria de cota, as vagas remanescentes serão redistribuídas para as demais categorias de cotas e, persistindo o saldo, para a ampla concorrência.

2.3.5 No caso de fração no cálculo do número de vagas reservadas, aplica-se o art. 6.º, § 2.º, da IN MinC n.º 10/2023: fração igual ou maior que 0,5 é arredondada para o inteiro superior; fração menor que 0,5 é arredondada para o inteiro inferior.

2.4 Documentação obrigatória para concorrência às cotas:

2.4.1 Cotas para pessoas negras (pretas e pardas): Formulário de Autodeclaração de Proponente Negro — Anexo XI do edital.

2.4.2 Cotas para pessoas indígenas: Formulário de Autodeclaração de Proponente Indígena — Anexo XIII do edital juntamente com o Documento de Pertencimento Étnico assinado por liderança reconhecida — Anexo XIV do edital, em arquivo único.

2.4.3 Cotas para pessoas com deficiência (PcD): Formulário de Autodeclaração de Proponente PcD — Anexo XII do edital juntamente com o laudo médico ou declaração médica emitida por profissional habilitado, em arquivo único.

2.5 Os documentos de cota devem ser apresentados **obrigatoriamente no ato da inscrição**. Proponentes com direito às cotas que não fizerem a sinalização no formulário de inscrição e/ou não apresentarem a documentação obrigatória serão automaticamente encaminhados para avaliação na ampla concorrência, sem possibilidade de regularização posterior.

2.6 Verificação da autodeclaração e prevenção de fraudes:

2.6.1 A SMERC poderá, a qualquer tempo, instaurar procedimento de verificação da autodeclaração, inclusive mediante heteroidentificação, em caso de denúncia fundamentada ou constatação de indícios de fraude ou má-fé, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

2.6.2 A heteroidentificação para a cota racial consistirá em análise fenotípica por Comissão designada especificamente para esse fim, nos termos da Lei Federal n.º 12.990/2014, com dia e horário comunicados ao proponente.

2.6.3 A comprovação de falsidade na autodeclaração implicará a imediata desclassificação do projeto ou a devolução dos recursos recebidos, além das sanções administrativas e criminais aplicáveis.

3. DA PONTUAÇÃO EXTRA POR RECORTE SOCIAL

3.1 Além das cotas, o edital prevê pontuação extra para projetos cuja equipe seja majoritariamente composta por grupos historicamente subrepresentados. A pontuação extra é uma **ação afirmativa de caráter promocional**, não vinculada às cotas, e visa ampliar a diversidade nos projetos financiados com recursos públicos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

3.2 A pontuação extra é **cumulativa**, podendo somar até **10 (dez) pontos** à nota final do projeto, sendo **2 (dois) pontos** por recorte reconhecido, aplicável a todos os tipos de agente cultural.

3.3 A pontuação extra **não é eliminatória** e seu não recebimento não desclassifica o projeto. Serve ainda como **critério prioritário de desempate** entre projetos com nota final idêntica, conforme Anexo III do edital.

3.4 Considera-se equipe **"majoritária"** quando **50% + 1 (cinquenta por cento mais um)** dos integrantes listados no item 5.7 do Formulário de Inscrição apresentarem autodeclaração de pertencimento ao grupo indicado.

3.5 Os recortes reconhecidos, a documentação exigida e a pontuação correspondente estão indicados na tabela a seguir:

Recorte social	Documentação obrigatória	Pontos
Equipe majoritariamente negra	Anexo X — Formulário de Autodeclaração Equipe	+ 2
Equipe majoritariamente indígena	Anexo X — Formulário de Autodeclaração Equipe juntamente com Anexo XIV – Documento de Pertencimento Étnico	+ 2
Equipe majoritariamente de pessoas com deficiência (PcD)	Anexo X — Formulário de Autodeclaração Equipe juntamente com laudo médico ou documento equivalente	+ 2
Equipe majoritariamente de mulheres	Anexo X — Formulário de Autodeclaração Equipe	+ 2
Equipe majoritariamente LGBTQIAPN+	Anexo X — Formulário de Autodeclaração Equipe	+ 2
	PONTUAÇÃO EXTRA MÁXIMA (cumulativa):	**10 pontos**

3.6 A pontuação extra somente será atribuída mediante a apresentação do **Anexo X — Formulário de Autodeclaração Equipe**, devidamente preenchido e assinado por cada integrante pertinente. Nenhum outro documento substituirá esse formulário e não será presumida a condição de pertencimento a qualquer grupo com base em documentos diversos da autodeclaração.

3.6.1 Para integrantes que se autodeclarem **indígenas**, deverá ser apresentado também o **Documento de Pertencimento Étnico — Anexo XIV**.

3.6.2 Para integrantes que se autodeclarem **pessoas com deficiência (PcD)**, deverá ser apresentado também **laudo médico ou declaração médica emitida por profissional habilitado**.

3.7 O proponente que optar pela pontuação extra assume, civil e criminalmente, a responsabilidade pela veracidade das autodeclarações apresentadas, sujeitando-se às sanções previstas no edital e na legislação vigente.

4. DAS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

4.1 Nos termos da Lei Federal n.º 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência — Estatuto da Pessoa com Deficiência) e da IN MinC n.º 10/2023, todos os projetos contemplados com recursos deste edital deverão prever e implementar medidas de acessibilidade em três dimensões: **arquitetônica, comunicacional e atitudinal**, compatíveis com a natureza e o formato do projeto.

4.2 A inclusão de medidas de acessibilidade **é obrigatória**. Os recursos previstos para sua implementação devem constar na Planilha Orçamentária (Anexo VIII). Projetos que, pela sua natureza (ex.: produção exclusivamente digital), não comportem determinado tipo de medida deverão justificar essa condição no Formulário de Inscrição, item 6.4.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA — SISTEMA NACIONAL DE CULTURA — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

4.3 Acessibilidade arquitetônica

4.3.1 A acessibilidade arquitetônica compreende os recursos físicos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e com outros tipos de deficiência motora aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios. Incluem-se:

- rotas acessíveis com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- rampas de acesso e corrimãos;
- piso tátil e sinalização direcional;
- elevadores ou plataformas elevatórias adaptadas;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento reservadas e sinalizadas para PcD;
- assentos reservados para pessoas com mobilidade reduzida e obesas;
- iluminação adequada em todos os ambientes.

4.4 Acessibilidade comunicacional

4.4.1 A acessibilidade comunicacional compreende os recursos que permitem às pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual o acesso, o entendimento e a fruição do conteúdo cultural produzido pelo projeto. Incluem-se:

- interpretação em Língua Brasileira de Sinais — Libras (para pessoas surdas não usuárias da língua portuguesa escrita);
- Libras tátil (para pessoas surdas cegas);
- oralização e leitura labial (para pessoas surdas oralizadas);
- guias-intérpretes (para pessoas surdas cegas);
- audiodescrição (para pessoas com deficiência visual em espetáculos, exposições e conteúdos audiovisuais);
- legendas e closed caption (para pessoas surdas usuárias da língua portuguesa);
- estenotipia — transcrição do áudio ao vivo (para pessoas surdas oralizadas);
- sistema de laço de indução magnética (para usuários de aparelhos auditivos e implantes cocleares);
- linguagem simples e acessível em todos os materiais de comunicação do projeto;
- textos e materiais adaptados para leitores de tela;
- sistema Braille e comunicação tátil (para pessoas cegas e surdas cegas);
- materiais de divulgação em formatos acessíveis, com indicação expressa dos símbolos universais de acessibilidade disponíveis.

4.5 Acessibilidade atitudinal

4.5.1 A acessibilidade atitudinal compreende as práticas, comportamentos e políticas que eliminam barreiras decorrentes de atitudes, preconceitos e falta de conhecimento sobre as necessidades das pessoas com deficiência. Incluem-se:

- capacitação e sensibilização de toda a equipe do projeto para o atendimento de pessoas com diferentes deficiências;
- contratação de profissionais com deficiência e de especialistas em acessibilidade cultural;
- garantia de protagonismo e participação efetiva de pessoas com deficiência nas equipes e nas temáticas do projeto;
- concepção acessível do projeto desde o início — acessibilidade como princípio, não como adaptação posterior;

• eliminação de atitudes capacitistas nas relações internas e externas do projeto.

4.6 Os recursos de acessibilidade devem estar previstos no orçamento do projeto e indicados na Planilha Orçamentária (Anexo VIII). O parecerista avaliará a coerência entre as medidas declaradas (Seção 6 do Formulário) e a natureza do projeto, conforme o Critério D do Anexo III — Critérios de Análise Técnica e de Mérito.

4.7 Recomenda-se a consulta ao **Guia Prático de Acessibilidade Cultural na PNAB**, publicado pelo Ministério da Cultura, disponível em: *gov.br/cultura → Política Nacional Aldir Blanc → Materiais de Orientação.*

5. DA DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO AOS BENS CULTURAIS

5.1 Os projetos contemplados com recursos deste edital devem adotar práticas que ampliem o acesso da população a bens e serviços culturais, com especial atenção para grupos em situação de vulnerabilidade social. Recomenda-se:

5.1.1 utilizar linguagem simples e clara em todos os materiais do projeto, evitando termos técnicos ou jargões que dificultem a compreensão por qualquer pessoa, independentemente de sua condição social, sensorial, cognitiva ou física;

5.1.2 oferecer, sempre que compatível com o objeto do projeto, ações de mediação cultural que auxiliem o público a compreender e fruir o conteúdo artístico — como apresentações introdutórias, rodas de conversa, materiais de apoio e atividades participativas;

5.1.3 levar as ações culturais a grupos em situação de vulnerabilidade e a comunidades de difícil acesso, ampliando o alcance territorial do projeto para além dos espaços culturais consolidados;

5.1.4 promover atividades de interação com o público — oficinas, debates, workshops — que incentivem a participação ativa, o diálogo e a troca de experiências, enriquecendo a relação entre o projeto e a comunidade.

5.2 Para projetos voltados para o ambiente digital, as medidas de democratização do acesso incluem garantir que o conteúdo seja acessível em dispositivos de baixo custo, que não exija conexão de alta velocidade e que esteja disponível gratuitamente para o público em geral.

5.3 Da descentralização territorial

5.3.1 A **descentralização territorial** é uma exigência da Política Nacional Aldir Blanc prevista no art. 6.º, inciso II, da Lei Federal n.º 14.399/2022, que determina que pelo menos **20% (vinte por cento) do valor total recebido pelo Município para fomento** seja aplicado em ações de democratização do acesso à fruição e à produção artística e cultural em áreas periféricas, urbanas e rurais, e em territórios de maior vulnerabilidade econômica ou social.

5.3.2 Em Imbituva, o cumprimento dessa exigência é operacionalizado por meio da **Categoria A** do presente edital, que destina vagas exclusivamente a projetos com **obrigatoriedade de execução integral em territórios periféricos e de baixo acesso cultural**. A inscrição na Categoria A implica compromisso de que **todas as ações do projeto** serão realizadas nesses territórios.

5.3.3 São considerados territórios de descentralização para fins deste edital:

I — regiões periféricas;

II — regiões com menor Índice de Desenvolvimento Humano (IDH);

III — regiões onde estão localizados conjuntos habitacionais e empreendimentos de interesse social promovidos por programas do governo federal ou municipal;

IV — assentamentos e acampamentos;

V — regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos;

VI — regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SISTEMA NACIONAL DE CULTURA | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

VII — zonas especiais de interesse social;
VIII — áreas atingidas por desastres naturais;
IX — territórios quilombolas;
X — territórios indígenas;
XI — territórios rurais;
XII — espaços comunitários de convivência, acolhimento e alimentação; e
XIII — demais regiões habitadas por pessoas em situação de vulnerabilidade econômica ou social.

5.3.4 Serão considerados aptos na **Categoria A** apenas os projetos com todas as ações propostas realizadas nos territórios listados no item 5.3.3. Projetos da Categoria A que proponham ações em áreas diversas serão **desclassificados**.

5.3.5 Os projetos inscritos nas **Categorias B e C** têm livre escolha com relação ao local de execução das ações, não sendo exigida descentralização territorial obrigatória. Contudo, projetos das Categorias B e C que voluntariamente prevejam ações em territórios periféricos receberão avaliação favorável no **Critério D — Acessibilidade, Inclusão e Impacto Social** (Anexo III), como reconhecimento do esforço de ampliação do alcance cultural.

5.3.6 Todos os projetos deste edital, independentemente da categoria, devem ser executados **exclusivamente no perímetro do Município de Imbituva**, com equipe técnica e artística local, e a fruição dos produtos culturais deve ser destinada à população do município. Excetuam-se os projetos de circulação, que podem prever ações fora do município, desde que prevejam obrigatoriamente ao menos uma ação dentro do perímetro municipal.

5.3.7 O cumprimento das obrigações de descentralização será verificado pela SMERC durante a execução do projeto, podendo ser exigida comprovação a qualquer tempo por meio de listas de presença, registros fotográficos, declarações de espaços parceiros ou outros documentos pertinentes. O descumprimento implicará irregularidade na prestação de contas.

5.3.8 Os projetos inscritos no **Eixo 2 — Circulação Cultural** estão dispensados da exigência de execução exclusiva no perímetro do Município de Imbituva, podendo prever ações em outros municípios. No entanto, é **obrigatória a realização de pelo menos 1 (uma) ação dentro do perímetro municipal de Imbituva**, garantindo o retorno cultural à população local.

5.4 Da verificação prévia de inscrições e diligência saneadora

5.4.1 Como medida de **democratização do acesso ao processo seletivo**, a Equipe de Operacionalização da SMERC realizará a verificação prévia das inscrições recebidas até **50% (cinquenta por cento) do período de inscrições**, com o objetivo de identificar eventuais inconsistências ou ausências documentais que possam prejudicar a participação do(a) proponente.

5.4.1.1 A verificação prévia é estritamente técnica e formal — limita-se a conferir o preenchimento dos campos obrigatórios, a utilização dos modelos corretos e a anexação dos documentos exigidos, não abrangendo análise de mérito, qualidade ou conteúdo das respostas e documentos apresentados.

5.4.2 Quando identificada a necessidade de complementação ou correção de documentos, a Equipe de Operacionalização poderá realizar **diligência saneadora**, comunicando o(a) proponente pelo e-mail informado no Formulário de Inscrição. O(a) proponente poderá encaminhar nova inscrição com as correções indicadas, desde que dentro do prazo de inscrições vigente.

5.4.3 A verificação prévia e a diligência saneadora têm caráter **orientativo e inclusivo**, não constituindo direito subjetivo do proponente nem obrigação de verificação integral de todas as inscrições recebidas. **Inscrições enviadas após 50% (cinquenta por cento) do prazo de inscrições não serão objeto de verificação prévia nem de diligência saneadora.**

5.4.4 A ausência de diligência saneadora não impede a inabilitação ou desclassificação posterior por documentação insuficiente ou em desconformidade, nas fases cabíveis do processo seletivo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SISTEMA NACIONAL DE CULTURA | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

6. DA INSCRIÇÃO ASSISTIDA E DA BUSCA ATIVA

6.1 A SMERC garantirá a participação de **agentes culturais em situação de vulnerabilidade** por meio de Inscrição Assistida e Busca Ativa, conforme art. 14, inciso II, do Decreto Federal n.º 11.740/2023, sem que isso altere os critérios de análise de mérito ou comprometa a isonomia do processo seletivo.

6.2 Da Busca Ativa

6.2.1 A Busca Ativa consiste em ações proativas da SMERC para identificar agentes culturais pertencentes a grupos vulneráveis que não teriam acesso pleno aos mecanismos de fomento por diferentes barreiras. Compreende, entre outras ações: visitas presenciais, reuniões comunitárias, rodas de conversa e atendimentos individualizados.

6.2.2 São considerados agentes culturais integrantes de grupos vulneráveis, para fins deste Anexo:

- pessoas analfabetas;
- moradores de comunidades indígenas, quilombolas, ribeirinhas, de terreiro, povos ciganos, benzedeiros, caiçaras, faxinalenses e outras comunidades e povos tradicionais;
- população nômade ou itinerante;
- pessoas em situação de rua;
- moradores de ocupações;
- pessoas migrantes e refugiadas;
- pessoas de baixa renda — oriundas de famílias com renda mensal per capita de até 1/2 (metade) do salário mínimo nacional vigente.

6.3 Da Inscrição Assistida

6.3.1 Entende-se por Inscrição Assistida a inscrição realizada a partir de informações fornecidas oralmente pelo proponente e transcritas pela Equipe de Operacionalização da SMERC designada para esse fim, com o consentimento expresso do agente cultural.

6.3.2 A Inscrição Assistida será realizada **presencialmente na sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E CULTURA**, nos respectivos dias e horários: A DEFINIR.

6.3.3 A Equipe de Operacionalização da SMERC estará disponível para:

6.3.3.1 prestar esclarecimentos sobre o edital e seus anexos a qualquer interessado;

6.3.3.2 orientar agentes culturais sobre o acesso à plataforma digital de inscrição e o correto preenchimento do formulário;

6.3.3.3 realizar a transcrição da inscrição por via oral para aqueles que não dispõem de condições de concluir o registro diretamente no sistema.

6.3.4 A Inscrição Assistida será admitida nas seguintes situações:

6.3.4.1 quando o Agente Facilitador identificar agente cultural pertencente a grupo vulnerável com projeto compatível com o objeto do edital;

6.3.4.2 quando agente cultural com deficiência não dispuser de condições para concluir a inscrição diretamente no sistema, podendo solicitar auxílio.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SISTEMA NACIONAL DE CULTURA | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

6.3.5 A transcrição será fiel às informações prestadas pelo agente cultural, com identificação expressa do responsável. Os registros serão preservados para fins de auditoria e controle.

6.3.6 As Inscrições Assistidas terão o mesmo valor jurídico e administrativo das demais inscrições e não modificam os critérios de análise de mérito do edital.

6.3.7 Indícios de fraude, má-fé ou interferência indevida no processo de Inscrição Assistida sujeitarão os envolvidos às sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 As políticas afirmativas, as medidas de acessibilidade e as ações de democratização previstas neste Anexo têm caráter inclusivo e não discriminatório, estando em conformidade com os princípios da equidade e da democratização do acesso às políticas públicas de cultura, sem comprometer a integridade e a isonomia do processo seletivo.

7.2 O descumprimento das obrigações de acessibilidade previstas neste Anexo durante a execução do projeto poderá ensejar a reprovação da prestação de contas, nos termos do Termo de Execução Cultural e do Anexo III deste edital.

7.3 Dúvidas sobre as disposições deste Anexo poderão ser encaminhadas à SMERC pelos canais de atendimento oficiais indicados no edital.

De acordo com a Lei nº 1742/2019, de 17 de Junho de 2019.
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Prefeitura do Município de Imbituva - Estado do Paraná

TERÇA-FEIRA, 25 DE AGOSTO DE 2026 | ANO: XV | EDIÇÃO Nº 1787 | Pág.: 54 | Total de Pág (s).: 136

ATOS DO PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SISTEMA NACIONAL DE CULTURA | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2026
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — CICLO 2

ANEXO III – CRITÉRIOS DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO

Avaliação de projetos culturais para fins de seleção e classificação

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Os projetos inscritos no Chamamento Público n.º 01/2026 serão avaliados por uma Comissão de Análise Técnica e de Mérito composta por, no mínimo, 3 (três) membros designados pela Equipe de Operacionalização e SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E CULTURA (SMERC).

1.2 Cada membro da Comissão atribuirá individualmente uma nota inteira a cada critério de avaliação.

1.2.1 A nota final do projeto será a média aritmética das notas totais dos membros, considerando apenas o número inteiro e desprezando as casas decimais.

1.3 A pontuação máxima de cada projeto é de 100 (cem) pontos, distribuídos em duas partes:

a) Pontuação do projeto (Seção 2): **até 90 (noventa) pontos**, atribuídos com base em 5 (cinco) critérios de mérito e qualidade;

b) Pontuação extra por recorte social (Seção 3): **até 10 (dez) pontos adicionais**, cumulativos, atribuídos em razão da composição da equipe.

1.4 A avaliação terá como base exclusivamente as informações e documentos apresentados pelo proponente no Formulário de Inscrição (Anexo V do edital) e nos demais documentos exigidos. Não serão consideradas informações externas ao processo inscritório.

QUADRO RESUMO DA PONTUAÇÃO:

Componente da pontuação	Pontos
Pontuação do projeto — critérios A a E (Seção 2)	até 90 pontos
Pontuação extra por recorte social — critérios F1 a F5 (Seção 3)	até 10 pontos
PONTUAÇÃO FINAL MÁXIMA	**100 pontos**

2. PONTUAÇÃO DO PROJETO — Máximo: 90 pontos

2.1 Os critérios desta seção avaliam a qualidade intrínseca do projeto, sua viabilidade, relevância e coerência como proposta cultural, com base no preenchimento das Seções 4, 5, 6, 7 e 8 do Formulário de Inscrição (Anexo V do edital).

2.2 Os critérios A a E são **eliminatórios**: o projeto que receber nota **0 (zero) em qualquer deles** será automaticamente **desclassificado**, independentemente da pontuação total obtida nos demais critérios.

2.3 O parecerista deve preencher uma nota inteira para cada critério, dentro da faixa de pontuação indicada na tabela, observando os parâmetros de avaliação descritos. A nota deve refletir a qualidade efetiva do que foi apresentado.

2.4 Os critérios, suas descrições e pontuações máximas estão definidos na tabela a seguir:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

Critério	Descrição e parâmetros de avaliação	Pontuação máxima
A	**Qualidade, coerência e justificativa do projeto** Avalia a consistência interna do projeto com base na Seção 5 do Formulário (Plano de Trabalho). O parecerista deve verificar: (a) se a justificativa (item 5.6 do formulário) demonstra claramente a necessidade e relevância da ação cultural; (b) se os objetivos (item 5.2) são específicos, mensuráveis e compatíveis com o valor e prazo solicitados; (c) se a apresentação e o contexto do projeto (item 5.1) são claros, coerentes e suficientes para compreender a proposta; e (d) se o projeto, lido como um todo, é claro e inteligível para um avaliador externo.	**25**
B	**Relevância cultural para Imbituva** Avalia o impacto e a contribuição do projeto para o campo cultural do município, considerando a área cultural e o eixo declarados nos itens 4.2 e 4.3 do Formulário. O parecerista deve considerar: (a) se o projeto dialoga com a identidade, a memória ou as expressões culturais de Imbituva; (b) se contribui para o acesso da população a bens e serviços culturais; (c) se fortalece a cadeia produtiva cultural local; e (d) se responde a uma demanda ou lacuna identificada no cenário cultural da cidade.	**20**
C	**Metodologia, cronograma e viabilidade de execução** Avalia se o projeto tem condições reais de ser executado conforme proposto, com base nos itens 4.4, 5.4, 5.5 e na Planilha Orçamentária. O parecerista deve verificar: (a) se a metodologia (item 5.4) descreve com clareza as fases de pré-produção, produção, divulgação e pós-produção, com duração de cada fase indicada; (b) se o cronograma é compatível com o prazo de vigência do Termo de Execução Cultural; (c) se a planilha orçamentária é coerente com as ações previstas, com valores referenciais adequados e sem itens injustificados; e (d) se a estratégia de divulgação (item 5.5) é compatível com o público-alvo e com os objetivos.	**20**
D	**Acessibilidade, inclusão e impacto social** Avalia a capacidade do projeto de promover acesso amplo e inclusivo, com base na Seção 6 do Formulário (Medidas de Acessibilidade) e no perfil do público-alvo (item 5.3). O parecerista deve considerar: (a) se o projeto apresenta medidas concretas de acessibilidade arquitetônica, comunicacional e/ou atitudinal compatíveis com sua natureza; (b) se contempla grupos historicamente subrepresentados ou em situação de vulnerabilidade; (c) se o projeto tem potencial de integração comunitária e impacto social além da execução imediata; e (d) a coerência entre as medidas declaradas e o tipo de ação proposta.	**15**
E	**Qualificação e experiência da equipe** Avalia a adequação da equipe às funções a serem desempenhadas, com base no item 5.7 do Formulário, nos currículos e no portfólio apresentados. O parecerista deve verificar: (a) se o currículo do proponente demonstra trajetória artística e cultural compatível com a área cultural e o eixo do projeto; (b) se os demais integrantes da equipe têm experência coerente com as funções indicadas; (c) se a composição da equipe é suficiente para a execução das ações previstas; e (d) a convergência entre o histórico profissional apresentado e o eixo e área cultural declarados nos itens 4.2 e 4.3 do Formulário.	**10**
	PONTUAÇÃO TOTAL DO PROJETO:	**90**

3. PONTUAÇÃO EXTRA POR RECORTE SOCIAL — Máximo: 10 pontos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

3.1 A pontuação extra visa promover a diversidade, a pluralidade e a representatividade nos projetos culturais apoiados com recursos públicos, em consonância com a Instrução Normativa MinC n.º 10/2023 e com os princípios da Política Nacional Aldir Blanc — Ciclo 2.

3.2 A pontuação extra é **cumulativa**: o proponente pode somar pontos de mais de um recorte, até o limite de **10 (dez) pontos**. Cada recorte válido soma **2 (dois) pontos**, independentemente do tipo de agente cultural (PF, MEI, coletivo ou PJ).

3.3 A pontuação extra **não é eliminatória**: o projeto que não receber qualquer ponto extra não será desclassificado. A pontuação extra funciona ainda como **critério prioritário de desempate** entre projetos com pontuação de mérito igual, conforme o item 4.4 deste Anexo.

3.4 A pontuação extra somente será atribuída mediante a apresentação do **Anexo X — Formulário de Autodeclaração Equipe**, devidamente preenchido e assinado por cada integrante da equipe que se enquadre no recorte declarado. Nenhum outro documento substituirá esse formulário e não será presumida a condição de pertencimento a qualquer grupo com base em documentos diversos da autodeclaração.

3.5 Considera-se equipe **"majoritariamente"** composta por determinado grupo quando **50% + 1 (cinquenta por cento mais um) dos integrantes** da equipe principal listados no item 5.7 do Formulário de Inscrição apresentarem autodeclaração de pertencimento ao grupo indicado.

3.6 Os recortes sociais, suas condições e a pontuação correspondente estão definidos na tabela a seguir:

Recorte	Condição para atribuição da pontuação extra	Pontos
F1	**Equipe majoritariamente negra** 50% + 1 dos integrantes da equipe (item 5.7 do Formulário) se autodeclaram pessoas negras (pretas ou pardas), mediante Formulário de Autodeclaração Equipe - Anexo X do edital, marcado no item 3.2 do Formulário.	**+ 2**
F2	**Equipe majoritariamente indígena** 50% + 1 dos integrantes da equipe (item 5.7 do Formulário) se autodeclaram pessoas indígenas, mediante Formulário de Autodeclaração Equipe - Anexo X do edital juntamente com Documento de Pertencimento Étnico - Anexo XIV assinado por liderança reconhecida, marcado no item 3.2 do Formulário.	**+ 2**
F3	**Equipe majoritariamente de pessoas com deficiência (PcD)** 50% + 1 dos integrantes da equipe (item 5.7 do Formulário) possuem deficiência reconhecida, mediante Formulário de Autodeclaração Equipe - Anexo X e laudo médico ou documento equivalente, marcado no item 3.2 do Formulário.	**+ 2**
F4	**Equipe majoritariamente de mulheres** 50% + 1 dos integrantes da equipe (item 5.7 do Formulário) se identificam como mulheres (cisgênero ou transgênero), mediante Formulário de Autodeclaração Equipe - Anexo X do edital, marcado no item 3.2 do Formulário.	**+ 2**
F5	**Equipe majoritariamente LGBTQIAPN+** 50% + 1 dos integrantes da equipe (item 5.7 do Formulário) se autodeclaram integrantes da comunidade LGBTQIAPN+, mediante Formulário de Autodeclaração Equipe - Anexo X do edital, marcado no item 3.2 do Formulário.	**+ 2**
	PONTUAÇÃO EXTRA MÁXIMA (cumulativa):	**10**

4. NOTA MÍNIMA, CÁLCULO, DESEMPATE E DESCLASSIFICAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

4.1 Nota mínima de aprovação: serão aprovados para classificação os projetos que obtiverem nota final igual ou superior a **45 (quarenta e cinco) pontos** na pontuação do projeto (Seção 2), independentemente da pontuação extra obtida. Projetos com nota inferior a 45 pontos na Seção 2 serão desclassificados, ainda que a soma com a pontuação extra ultrapasse esse valor.

4.2 Cálculo da nota final: a nota final de cada projeto é calculada pela fórmula: **Nota final = Média da Seção 2 + Pontuação extra da Seção 3**. A média da Seção 2 é obtida somando as notas atribuídas por cada membro da Comissão e dividindo pelo número de membros, considerando apenas o número inteiro e desprezando as casas decimais (ex.: média 17,8 = nota 17).

4.3 Critério eliminatório: será automaticamente desclassificado o projeto que receber nota **0 (zero) em qualquer dos critérios A a E**, independentemente da pontuação total. Nota zero indica ausência ou inviabilidade do elemento avaliado, comprometendo a proposta como um todo.

4.4 Em caso de empate na nota final entre dois ou mais projetos, o desempate será realizado na seguinte ordem de critérios:

4.4.1 Maior pontuação no Critério A (Qualidade, coerência e justificativa do projeto);
4.4.2 Maior pontuação no Critério B (Relevância cultural para Imbituva);
4.4.3 Maior pontuação no Critério C (Metodologia, cronograma e viabilidade de execução);
4.4.4 Maior pontuação no Critério D (Acessibilidade, inclusão e impacto social);
4.4.5 Maior pontuação no Critério E (Qualificação e experiência da equipe);
4.4.6 Maior pontuação extra total obtida na Seção 3;
4.4.7 Proponente de maior idade (quando pessoa física ou representante de coletivo/grupo ou representante legal de pessoa jurídica);
4.4.8 Sorteio público conduzido pela equipe técnica da SMERC , com registro em ata.

4.5 Serão desclassificados, a qualquer tempo, inclusive após a homologação do resultado, os projetos que:

- receberem nota 0 (zero) em qualquer critério obrigatório A a E;
- apresentarem conteúdo que configure qualquer forma de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, religião, idade ou outras formas de discriminação, nos termos do art. 3.º, inciso IV, da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa;
- apresentarem informações falsas ou documentação fraudulenta, hipótese em que o proponente estará sujeito, adicionalmente, às sanções administrativas e criminais previstas na legislação vigente.

5. ELABORAÇÃO DO PARECER TÉCNICO

5.1 Cada membro da Comissão de Análise Técnica e de Mérito deverá elaborar, para cada projeto avaliado, parecer técnico individual registrando a fundamentação das notas atribuídas a cada critério.

5.2 O parecer deve indicar, de forma objetiva, os elementos do projeto que justificam a pontuação concedida, apontando tanto os pontos fortes quanto as fragilidades identificadas em cada critério.

5.3 Pareceres sem fundamentação ou que não cubram todos os critérios obrigatórios não serão aceitos e deverão ser devolvidos ao avaliador para complementação.

5.4 O parecerista é vedado de avaliar projetos nos quais figure como proponente, integrante da equipe, familiar de primeiro grau do proponente ou representante legal, devendo comunicar o impedimento à coordenação da Comissão antes do início da avaliação.

5.5 As notas individuais dos membros da Comissão são sigilosas entre os avaliadores durante o período de análise, sendo divulgadas apenas após a consolidação do resultado final, nos termos do edital.

5.6 Os pareceres técnicos individuais integrarão o processo administrativo e poderão ser consultados pelos proponentes na fase recursal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SISTEMA NACIONAL DE CULTURA | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2026
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — CICLO 2

ANEXO IV – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA A ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO

Fase de Análise Técnica e de Mérito — documentos a serem anexados no momento da inscrição

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Os documentos listados neste Anexo devem ser anexados **no momento da inscrição**, por meio da plataforma digital indicada no edital. Não serão aceitos documentos enviados fora do prazo de inscrições ou por outros meios.

1.2 A Fase de Análise Técnica e de Mérito é a etapa de avaliação do mérito cultural dos projetos inscritos, realizada pela Comissão de Análise Técnica e de Mérito, com base no **Formulário de Inscrição preenchido** e nos documentos anexados. Os critérios de avaliação estão descritos no **Anexo III — Critérios de Análise Técnica e de Mérito**.

1.3 Os documentos exigidos neste Anexo dividem-se em dois grupos:

a Documentos **eliminatórios**: a ausência, o envio em formato incorreto, a utilização de modelo diverso do exigido ou a ilegibilidade implicará a **desclassificação imediata do projeto**, independentemente do mérito das demais informações apresentadas.

b Documentos **não eliminatórios**: a ausência implica apenas a **não concessão da cota ou pontuação extra correspondente**, sem desclassificação do projeto. Aplicável exclusivamente aos documentos de cotas e pontuação extra.

1.4 Todos os documentos devem ser enviados em formato PDF, salvo indicação em contrário. Arquivos ilegíveis, corrompidos ou em formatos não aceitos serão considerados como não apresentados.

1.5 É de responsabilidade exclusiva do(a) proponente verificar, antes do envio, se todos os documentos estão **completos, legíveis, no modelo correto e dentro do prazo**. A SMERC não se responsabiliza por inscrições incompletas.

1.6 A verificação prévia de inscrições pela Equipe de Operacionalização, prevista no Anexo II — Políticas Afirmativas, Acessibilidade e Democratização de Acesso, tem caráter **estritamente técnico e formal** — limita-se a conferir o preenchimento dos campos obrigatórios, a utilização dos modelos corretos e a anexação dos documentos exigidos, **não abrangendo análise de mérito, qualidade ou conteúdo das respostas e documentos apresentados**.

2. FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

2.1 O **Formulário de Inscrição — Anexo V do edital** é o documento central da inscrição. Deve ser preenchido na plataforma digital de inscrição, com todas as seções obrigatórias respondidas. O envio do formulário constitui **adesão plena aos termos do edital**.

2.2 O formulário é composto pelas seguintes seções obrigatórias:

- Seção 1 — Tipo de inscrição (PF, MEI, coletivo ou PJ);
- Seção 2 — Dados do proponente;
- Seção 3 — Modalidade de inscrição (categoria, cotas e pontuação extra);
- Seção 4 — Dados do projeto (nome, área cultural, eixo, informações de execução);

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

- Seção 5 — Plano de Trabalho (apresentação, objetivos, público-alvo, metodologia e cronograma, divulgação, justificativa, equipe);
- Seção 6 — Medidas de Acessibilidade;
- Seção 7 — Fontes de Financiamento;
- Seção 8 — Documentos obrigatórios (campos de anexo);
- Seção 9 — Declaração e Autorização LGPD.

2.3 Campos em branco nas seções do Plano de Trabalho (Seção 5) e de Medidas de Acessibilidade (Seção 6) implicarão **nota zero no critério de mérito correspondente**, podendo resultar em desclassificação conforme o Anexo III — Critérios de Análise Técnica e de Mérito.

3. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS ELIMINATÓRIOS

Atenção: a ausência ou não conformidade de qualquer documento desta seção implicará a **desclassificação imediata do projeto**, independentemente do mérito.
Os documentos devem ser enviados em PDF, no modelo indicado quando houver modelo específico, e em arquivo único por item.

3.1 Documentos de identificação — RG e CPF — eliminatório

Cópia do RG e CPF, frente e verso, do(a) proponente, do(a) representante do coletivo (coletivo sem CNPJ) ou do(a) representante legal (PJ ou MEI). Arquivo em PDF único. Documentos aceitos:

- Para brasileiros: RG; Carteira de Trabalho (CTPS); CNH; carteira profissional (OAB, CRC, CRM, CRA, CREA etc.); carteira funcional de órgão público; documento militar; passaporte.
- Para estrangeiros: passaporte; CRNM; CIE/RNE; documentos dos Estados do Mercosul admitidos em acordo internacional; protocolo de refúgio (Lei n.º 9.474/1997, art. 21).

3.2 Comprovante de endereço em Imbituva — eliminatório

- Pessoa Física e Coletivo sem CNPJ: comprovante de residência com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias em nome do(a) proponente; ou Declaração de Residência — Anexo IX do edital, assinada pelo(a) proponente.
- Pessoa Jurídica: comprovante de endereço da sede com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias em nome da pessoa jurídica proponente.
- MEI: comprovante de endereço da sede em nome do CNPJ; ou comprovante de residência em nome do(a) representante legal (CPF). Enviar em PDF único.

3.2.1 O endereço comprovado deve ser o mesmo informado no Formulário de Inscrição e que constará no Termo de Execução Cultural.

3.2.2 Agentes culturais pertencentes a comunidades indígenas, quilombolas, ciganas, circenses ou populações nômades, itinerantes ou em situação de rua estão **dispensados** de comprovar residência.

3.3 Portfólio do proponente — eliminatório

Materiais que comprovem a trajetória artística e cultural do(a) proponente: declarações, certificados, cartazes, fotografias, clippings de imprensa, links para produções online, entre outros. O portfólio é avaliado no **Critério E — Qualificação e Experiência da Equipe** (Anexo III). Enviar em arquivo PDF único.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA — SISTEMA NACIONAL DE CULTURA — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

O portfólio deve evidenciar trajetória compatível com a área cultural e o eixo do projeto.

3.4 Currículos artísticos — **eliminatório**

Currículos artísticos do(a) proponente, de todos os integrantes da equipe do projeto (item 5.7 do Formulário) e do(a) substituto(a), quando houver. Devem ser preenchidos **obrigatoriamente no modelo Anexo VI — Currículo do edital** e compilados em um **único arquivo PDF**. Currículos em outro formato não são aceitos.

O currículo de cada integrante deve evidenciar atuação compatível com a função indicada no item 5.7 do Formulário. A ausência do currículo de qualquer integrante listado na equipe implicará desclassificação.

3.5 Cartas de anuência — **eliminatório**

Cartas de anuência do(a) proponente, de todos os integrantes da equipe do projeto e do(a) substituto(a), quando houver. Devem ser preenchidas **obrigatoriamente no modelo Anexo VII — Carta de Anuência do edital** e compiladas em um **único arquivo PDF**. Cartas em outro formato não são aceitas.

A carta de anuência formaliza o conhecimento e a concordância de cada integrante com sua participação no projeto e com as obrigações previstas no edital.

3.6 Documento específico do Eixo e Área Cultural — **eliminatório**

Documento específico do Eixo e Área Cultural — conforme item 7 do Anexo I, PDF único

3.7 Planilha Orçamentária — **eliminatório**

Planilha orçamentária do projeto com detalhamento de todas as despesas previstas para a execução: descrição, unidade de medida, quantidade, valor unitário e referência de preço. Utilizar **obrigatoriamente o modelo Anexo VIII — Planilha Orçamentária do edital**. Planilha em outro formato ou preenchida incorretamente acarretará desclassificação. Enviar em PDF.

O valor total deve ser idêntico ao informado na Seção 3 do Formulário.

4. DOCUMENTOS PARA COTAS E PONTUAÇÃO EXTRA — NÃO ELIMINATÓRIOS

Atenção: estes documentos **não são eliminatórios** — a ausência não desclassifica o projeto, mas impossibilita a concessão da cota ou pontuação extra correspondente. Os formulários devem ser preenchidos nos modelos indicados — formulários em outro formato não são aceitos.

Compilar todos os formulários de autodeclaração em arquivo PDF único por tipo de documento.

4.1 Cota para pessoa negra (pretas e pardas) — ***não eliminatório***

Formulário de Autodeclaração de Proponente Negro — **Anexo XI do edital**, preenchido e assinado pelo(a) proponente. Enviar em arquivo PDF.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA — SNC Sistema Nacional de Cultura — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

A marcação da cota no Formulário de Inscrição (Seção 3) sem a apresentação deste documento implicará a avaliação na ampla concorrência.

4.2 Cota para pessoa indígena — ***não eliminatório***

Formulário de Autodeclaração de Proponente Indígena — **Anexo XIII** + Documento de Pertencimento Étnico assinado por liderança reconhecida — **Anexo XIV**. Enviar os dois documentos em arquivo PDF único.

A ausência de qualquer dos dois documentos implicará a avaliação na ampla concorrência.

4.3 Cota para pessoa com deficiência (PcD) — ***não eliminatório***

Formulário de Autodeclaração de Proponente PcD — **Anexo XII** + laudo médico ou declaração médica emitida por profissional habilitado. Enviar os dois documentos em arquivo PDF único.

A ausência de qualquer dos dois documentos implicará a avaliação na ampla concorrência.

4.4 Pontuação extra por recorte social da equipe — ***não eliminatório***

Formulário de Autodeclaração Equipe — **Anexo X**, preenchido e assinado por cada integrante da equipe que se enquadre no recorte social declarado (negra, indígena, PcD, mulher ou LGBTQIAPN+). Para integrantes indígenas: apresentar também o **Documento de Pertencimento Étnico — Anexo XIV**. Para integrantes PcD: apresentar também **laudo médico ou documento equivalente**. Compilar todos em arquivo PDF único.

A pontuação extra é cumulativa — até 10 pontos, sendo 2 pontos por recorte com 50%+1 da equipe autodeclarada. Consulte o Anexo II — Políticas Afirmativas, Acessibilidade e Democratização de Acesso para detalhes.

5. CHECKLIST DE INSCRIÇÃO

Marque cada item antes de enviar a inscrição. Inscrições incompletas serão desclassificadas.

	✓	Documento
DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS — eliminatórios (todos os proponentes)		
1	( )	Formulário de Inscrição e Plano de Trabalho — todas as seções obrigatórias respondidas
2	( )	RG e CPF do(a) proponente / representante do coletivo / representante legal — frente e verso, PDF único
3	( )	Comprovante de endereço em Imbituva — conforme tipo de agente cultural (item 3.2 deste Anexo)
4	( )	Portfólio do proponente
5	( )	Currículos artísticos — proponente + todos os integrantes + substituto(a) quando houver— modelo Anexo VI, PDF único
6	( )	Cartas de anuência — proponente + todos os integrantes + substituto(a) quando houver — modelo Anexo VII, PDF único
7	( )	Documento específico do Eixo e Área Cultural — conforme item 7 do Anexo I, PDF único
8	( )	Planilha Orçamentária — modelo Anexo VIII, PDF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA
SISTEMA NACIONAL DE CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA

DOCUMENTOS DE COTAS E PONTUAÇÃO EXTRA — não eliminatórios (somente quando aplicável) – enviar em PDF único		
1	( )	Cota pessoa negra: Formulário de Autodeclaração Proponente Negro — Anexo XI
2	( )	Cota pessoa indígena: Formulário de Autodeclaração Proponente Indígena — Anexo XIII + Documento de Pertencimento Étnico — Anexo XIV
3	( )	Cota PcD: Formulário de Autodeclaração Proponente PcD — Anexo XII + laudo médico
4	( )	Pontuação extra: Formulário de Autodeclaração Equipe — Anexo X, assinado por cada integrante pertinente

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SISTEMA NACIONAL DE CULTURA | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2026
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — CICLO 2

ANEXO V – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Válido para Pessoa Física, Coletivo sem CNPJ, MEI e Pessoa Jurídica

Orientações para preenchimento

• Este documento é o modelo oficial que será publicado em Diário Oficial. O preenchimento real ocorre via plataforma digital.
• Preencha todos os campos aplicáveis ao seu tipo de inscrição. Campos não aplicáveis podem ser deixados em branco.
• Os dados coletados serão encaminhados ao Ministério da Cultura via Plataforma CultBR, conforme exigência da PNAB Ciclo 2.
• Fundamento legal: Lei Federal n.º 14.399/2022 (PNAB), Lei n.º 14.903/2024 (Marco Regulatório), Decreto n.º 11.740/2023, Decreto n.º 11.453/2023 e IN MinC n.º 10/2023.

1. TIPO DE INSCRIÇÃO

Marque o tipo de agente cultural correspondente à sua inscrição:

( ) Pessoa Física (PF)
( ) Coletivo ou Grupo sem personalidade jurídica (sem CNPJ) — representado por Pessoa Física
( ) Microempreendedor Individual (MEI)
( ) Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresa, EI, LTDA etc.)
( ) Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (associação, fundação, ONG, OS, OSCIP etc.)

2. DADOS DO PROPONENTE

2.1.1 PESSOA FÍSICA — Preencher somente se a inscrição for como Pessoa Física

NOME COMPLETO:	
NOME ARTÍSTICO / SOCIAL (se houver):	
CPF:	
RG / ÓRGÃO EXPEDIDOR:	
DATA DE NASCIMENTO:	
E-MAIL:	
TELEFONE COM DDD:	
ENDEREÇO (logradouro, n.º, complemento):	
BAIRRO/ MUNICÍPIO/UF:	

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA — SISTEMA NACIONAL DE CULTURA — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

CEP:	

2.1.2 PESSOA JURÍDICA — Preencher somente se a inscrição for como PJ.

Dados da pessoa jurídica:

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
NATUREZA JURÍDICA:	
ENDEREÇO DA SEDE (logradouro, n.º, compl.):	
BAIRRO / MUNICÍPIO / UF:	
CEP:	
TELEFONE INSTITUCIONAL:	
E-MAIL INSTITUCIONAL:	

Dados do(a) representante legal:

NOME COMPLETO:	
NOME ARTÍSTICO / SOCIAL (se houver):	
CPF:	
RG / ÓRGÃO EXPEDIDOR:	
DATA DE NASCIMENTO:	
CARGO / FUNÇÃO NA ORGANIZAÇÃO:	
E-MAIL PESSOAL:	
TELEFONE COM DDD:	
ENDEREÇO RESIDENCIAL (logradouro, n.º, compl.):	
BAIRRO/ MUNICÍPIO/UF:	
CEP:	

2.1.3 COLETIVO OU GRUPO SEM CNPJ — Preencher somente se a inscrição for como coletivo/grupo sem personalidade jurídica

Dados do coletivo / grupo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA

NOME DO COLETIVO / GRUPO:	
ANO DE CRIAÇÃO:	
N.º DE INTEGRANTES:	
ÁREA(S) CULTURAL(IS) DE ATUAÇÃO:	

Nome completo e CPF de todos os integrantes do coletivo:

Liste um integrante por linha: Nome completo — CPF. O representante deve constar nesta lista.

Dados do(a) representante do coletivo:

NOME COMPLETO:	
NOME ARTÍSTICO / SOCIAL (se houver):	
CPF:	
RG / ÓRGÃO EXPEDIDOR:	
DATA DE NASCIMENTO:	
E-MAIL:	
TELEFONE COM DDD:	
ENDEREÇO (logradouro, n.º, complemento):	
BAIRRO/ MUNICÍPIO/UF:	
CEP:	

2.2 PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO

As informações desta seção têm finalidade exclusivamente estatística e de monitoramento das políticas afirmativas da PNAB, nos termos da Instrução Normativa MinC n.º 10/2023, e não influenciam diretamente a pontuação técnica, salvo quando vinculadas à pontuação extra, conforme indicado na Seção 4. ***Deve ser preenchida a partir do perfil sociodemográfico do Proponente Pessoa Física, do Representante do Coletivo ou do Representante Legal da Pessoa Jurídica e MEI.***

Você reside em quais dessas áreas?

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SISTEMA NACIONAL DE CULTURA | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

( ) Zona urbana central
( ) Zona urbana periférica
( ) Zona rural
( ) Área de vulnerabilidade social
( ) Unidades habitacionais
( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
( ) Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)
( ) Áreas atingidas por barragem
( ) Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, povos de terreiro, ciganos, pescadores artesanais e afins)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

( ) Não pertenço a comunidade tradicional
( ) Comunidades extrativistas
( ) Comunidades ribeirinhas
( ) Comunidades rurais
( ) Indígenas
( ) Povos ciganos
( ) Pescadores(as) artesanais
( ) Povos de terreiro / de matriz africana
( ) Quilombolas
( ) Outra comunidade tradicional: _____

Gênero:

( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher transgênero
( ) Homem transgênero
( ) Travesti
( ) Pessoa não binária
( ) Não informar

Orientação sexual:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA
SISTEMA NACIONAL DE CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA

( ) Heterossexual
( ) Lésbica
( ) Gay
( ) Bissexual
( ) Outra
( ) Prefere não responder

Raça, cor ou etnia:

( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Indígena
( ) Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência?

( ) Não
( ) Sim — Auditiva
( ) Sim — Física/motora
( ) Sim — Intelectual
( ) Sim — Visual
( ) Sim — Múltipla
( ) Sim — Transtorno do Espectro Autista
( ) Sim — Outra (indicar qual): _____

Qual o seu grau de escolaridade?

( ) Não tenho educação formal
( ) Ensino Fundamental incompleto
( ) Ensino Fundamental completo
( ) Ensino Médio incompleto
( ) Ensino Médio completo
( ) Curso técnico completo
( ) Ensino Superior incompleto
( ) Ensino Superior completo
( ) Pós-graduação completa
( ) Pós-graduação incompleta

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA
SISTEMA NACIONAL DE CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA

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

Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses.

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

Você é beneficiário(a) de algum programa social?

( ) Não
( ) Bolsa Família
( ) Benefício de Prestação Continuada (BPC)
( ) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI)
( ) Garantia-Safra
( ) Seguro-Defeso
( ) Outro: _____

Possui quantos anos de experiência na área cultural?

( ) Até 5 anos
( ) De 6 a 10 anos
( ) De 11 a 20 anos
( ) De 21 a 30 anos
( ) Mais de 30 anos

Qual a sua principal função no campo artístico e cultural?

( ) Artista, artesão(ã), brincante, criador(a) e afins
( ) Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico-cultural e afins
( ) Curador(a), programador(a) e afins
( ) Produtor(a)
( ) Gestor(a)
( ) Técnico(a)
( ) Consultor(a), pesquisador(a) e afins
( ) Mestre(a) de cultura tradicional e popular
( ) Outra(s): _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SISTEMA NACIONAL DE CULTURA | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

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

( ) Sim
( ) Não
( ) Não sei

3. MODALIDADE DE INSCRIÇÃO

3.1 Cotas

Marque se você concorre por cota de acesso afirmativo. A cota garante a reserva de vagas prevista no edital para proponentes de grupos historicamente subrepresentados.

Atenção: a marcação de cota implica a obrigatoriedade de entrega dos documentos comprobatórios correspondentes no ato da inscrição.

( ) Sim — cota para pessoas negras (pretas e pardas)
( ) Sim — cota para pessoas indígenas
( ) Sim — cota para pessoas com deficiência (PcD)
( ) Não — inscription via ampla concorrência

3.2 Pontuação extra

Marque se você concorre à pontuação extra. A pontuação extra é uma ação afirmativa e critério de desempate previsto no edital para projetos com recorte de equipe diversa. Você pode marcar mais de uma opção, desde que comprovável.

( ) Sim — equipe majoritariamente negra (50% + 1 dos integrantes se autodeclaram pretos/pardos)
( ) Sim — equipe majoritariamente indígena 50% + 1 dos integrantes se autodeclaram indígenas)
( ) Sim — equipe majoritariamente de pessoas com deficiência 50% + 1 dos integrantes têm PcD)
( ) Sim — equipe majoritariamente de mulheres (+ de 50% dos integrantes se identificam como mulheres)
( ) Sim — equipe majoritariamente LGBTQIAPN+ (+ de 50% dos integrantes se identificam como LGBTQIAPN+)
( ) Não — sem recorte social específico

3.3 Categorias

Marque a categoria de valor pela qual está concorrendo:

Atenção: o projeto deve ser compatível com a categoria escolhida. Verifique os critérios de cada categoria no edital antes de escolher.

( ) Categoria A — R$ 85.000,00
( ) Categoria B — R$ 45.000,00
( ) Categoria C — R$ 13.125,00

4. DADOS DO PROJETO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA
SISTEMA NACIONAL DE CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA

4.1 Nome do projeto:

4.2 Área Cultural:
Marque a área cultural principal do projeto: ( ) I. Audiovisual ( ) II. Artes Cênicas (teatro, dança, circo, performance e afins) ( ) III. Artes Visuais (artes plásticas, fotografia, design, artes urbanas e afins) ( ) IV. Literatura, Livro e Leitura ( ) V. Música ( ) VI. Patrimônio Cultural Material e Imaterial ( ) VII. Economia Criativa, Povos e Comunidades Tradicionais e Culturas Populares

4.3 Eixo:
Marque o eixo de atuação do projeto (tipicidade do objeto): ( ) Eixo 1 — Produção Cultural ( ) Eixo 2 — Circulação Cultural ( ) Eixo 3 — Formação Cultural ( ) Eixo 4 — Digitalização de Acervos ( ) Eixo 5 — Restauração e/ou Conservação ( ) Eixo 6 — Festival, Mostra, Feiras e Festas

4.4 Informações de execução	
PÚBLICO PREVISTO:	
DATA DE INÍCIO:	
DATA DE TÉRMINO:	
LOCAL(IS) DE REALIZAÇÃO: *Informe nome do espaço, endereço, bairro e município para cada local previsto.*	

5. PLANO DE TRABALHO

5.1 Apresentação e contexto do projeto

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA
SISTEMA NACIONAL DE CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA

Apresente o projeto: o que será realizado, por que é importante para a sociedade e para a cultura de Imbituva, como surgiu a ideia, qual o contexto de realização. Seja objetivo e claro.

5.2 Objetivos do projeto

Informe Objetivo Geral e no mínimo 3 Objetivos Específicos. Sejam específicos, mensuráveis e compatíveis com o valor e prazo solicitados. Ex.: 'Realizar 4 oficinas de percussão afro-brasileira para 30 jovens da periferia de Imbituva'.

5.3 Perfil do público-alvo

Quem serão os beneficiários diretos? Descreva faixa etária, perfil socioeconômico, localização, se fazem parte de alguma comunidade ou grupo específico. Para públicos digitais, descreva o perfil das pessoas a quem o projeto se direciona.

5.4 Metodologia e Cronograma de execução

*Como o projeto será executado na prática? Descreva as atividades previstas, os métodos utilizados e a sequência das etapas, organizando sua resposta nas seguintes fases: **Pré-produção, Produção, Divulgação e Pós-produção**. Para cada fase, informe obrigatoriamente a duração total prevista (data de início e data de término).*

5.5 Estratégia de divulgação

Como o projeto será comunicado ao público? Informe os canais (redes sociais, rádio, cartazes, parcerias etc.), o alcance estimado e quais materiais de comunicação serão produzidos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SNC Sistema Nacional de Cultura | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

5.6 Justificativa

Justifique a necessidade de realização do projeto: por que ele deve ser apoiado pelo poder público? Descreva o problema ou demanda que ele responde, o impacto esperado além da execução imediata e sua contribuição para o fortalecimento da cadeia produtiva cultural local.

5.7. Equipe do projeto

Liste todos os profissionais que integrarão a equipe do projeto. ***Inclua nome, função, CPF/CNPJ****. Para coletivos, incluir todos os integrantes.*

Atenção: todos os integrantes da equipe listados aqui devem ter currículo anexado no momento da inscrição. A ausência de currículo de qualquer integrante implicará desclassificação do projeto.

6. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

6.1 Medidas de Acessibilidade arquitetônica:

Acessibilidade arquitetônica:

( ) Rotas acessíveis com espaço de manobra para cadeira de rodas
( ) Piso tátil
( ) Rampas de acesso
( ) Elevadores adaptados
( ) Banheiros adaptados para PcD
( ) Vagas de estacionamento para PcD
( ) Iluminação adequada
( ) Não se aplica pela natureza do projeto
( ) Outra: _____

6.2 Medidas de Acessibilidade comunicacional:

( ) Intérprete de Libras
( ) Audiodescrição
( ) Legendas (closed caption)
( ) Linguagem simples
( ) Braille / Comunicação tátil
( ) Textos adaptados para leitores de tela
( ) Não se aplica pela natureza do projeto
( ) Outra: _____

6.3 Medidas de Acessibilidade atitudinal:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA — SISTEMA NACIONAL DE CULTURA — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

( ) Capacitação da equipe em acessibilidade cultural
( ) Contratação de profissionais com deficiência e/ou especializados em acessibilidade
( ) Formação e sensibilização de agentes culturais, público e cadeia produtiva
( ) Não se aplica pela natureza do projeto
( ) Outra: _____

6.4 Como essas medidas de acessibilidade serão implementadas no projeto?

Descreva de forma objetiva como cada medida marcada acima será efetivamente aplicada durante a execução. Consulte o Guia Prático de Acessibilidade Cultural PNAB (disponível em gov.br/cultura).

7. FONTES DE FINANCIAMENTO

7.1 Outras fontes de financiamento:

O projeto prevê recursos de outras fontes além do edital?

( ) Não — o projeto será financiado exclusivamente pelos recursos deste edital.
( ) Sim — Apoio financeiro municipal
( ) Sim — Apoio financeiro estadual
( ) Sim — Lei de Incentivo à Cultura (municipal, estadual ou federal)
( ) Sim — Patrocínio privado direto
( ) Sim — Doações de pessoas físicas ou jurídicas
( ) Sim — Outros: _____

7.2 Se houver outras fontes, descreva:

Informe a fonte, o valor previsto e onde os recursos serão empregados no projeto.

8. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Anexe os documentos abaixo em PDF no sistema de inscrição online. Documentos incompletos ou ilegíveis implicarão desclassificação do projeto.

8.1 Documentos de identificação - RG e CPF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA

Documento de identificação - RG e CPF do proponente quando pessoa física, do representante do coletivo quando coletivo/grupo, do representante legal quando pessoa jurídica e MEI. A ausência destes documentos ***acarretará a desclassificação do projeto****.*

Cópia do Documentos de identificação - RG e CPF, frente e verso. Arquivo em PDF único. Documentos aceitos:

a) *Para brasileiros: RG; Carteira de Trabalho (CTPS); CNH; carteira profissional (OAB, CRC, CRM, CRA, CREA etc.); carteira funcional de órgão público; documento militar; passaporte.*

b) *Para estrangeiros: passaporte; CRNM; CIE/RNE; documentos dos Estados do Mercosul admitidos em acordo internacional; protocolo de refúgio (Lei n.º 9.474/1997, art. 21).*

8.2 Comprovante de endereço

Pessoa Física e Coletivo sem CNPJ: *comprovante de residência com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias em nome do(a) proponente; ou* ***Declaração de Residência — Anexo IX do edital****, assinada pelo(a) proponente.*

Pessoa Jurídica: *comprovante de endereço da sede com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias em nome da pessoa jurídica proponente.*

MEI: *comprovante de endereço da sede com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias em nome da pessoa jurídica (CNPJ); ou comprovante de residência em nome do(a) representante legal (CPF).*

A ausência deste documento ***acarretará a desclassificação do projeto****.*

8.3 Portfólio

Portfólio do proponente;

Materiais que comprovem sua trajetória artística e cultural, tais como declarações, certificados, cartazes, fotografias, clippings de imprensa, links para produções online, entre outros. Enviar em um único arquivo PDF. A ausência deste documento ***acarretará a desclassificação do projeto****.*

8.4 Currículos

Currículo artístico do proponente;
Currículo artístico de todos os integrantes da equipe do projeto;
Currículo artístico do substituto quando houver;

Deverão ser preenchidos ***obrigatoriamente*** *no modelo* ***Anexo VI do edital*** *e compilados em um* ***único arquivo PDF*** *para anexar na inscrição. Currículos em outro formato não serão aceitos e a ausência ou não conformidade de qualquer currículo* ***acarretará a desclassificação do projeto****.*

8.5 Cartas de anuência

Carta de anuência do proponente;
Carta de anuência de todos os integrantes da equipe do projeto;
Carta de anuência do substituto quando houver;
Deverão ser preenchidos ***obrigatoriamente*** *no modelo* ***Anexo VII do edital*** *e compilados em um* ***único arquivo PDF*** *para anexar na inscrição. Cartas de anuência em outro formato não serão aceitos e a ausência ou não conformidade de qualquer carta* ***acarretará a desclassificação do projeto****.*

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SISTEMA NACIONAL DE CULTURA | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

8.6 Documento específico Eixo

Documento específico do Eixo – Tipicidade do Objeto e área cultural;

*Obrigatório conforme **item 7 do Anexo I do edital**, variando de acordo com o eixo e a área cultural em que o projeto está inscrito. A ausência deste documento **acarretará a desclassificação do projeto**. Enviar em um único arquivo PDF.*

8.7 Planilha Orçamentária

Planilha orçamentária do projeto;

*Planilha orçamentária do projeto — detalhamento de todas as despesas previstas para a execução do projeto. Utilizar obrigatoriamente o modelo **Anexo VIII do edital**. Planilha em outro formato, preenchida incorretamente **acarretará a desclassificação do projeto.** Enviar em PDF.*

8.8 Documentos para cotas e pontuação extra (quando aplicável):

Cota para pessoa negra:** Formulário de autodeclaração de proponente negro — **Anexo XI do edital

Cota para pessoa indígena:** Formulário de autodeclaração de proponente indígena — **Anexo XIII do edital** + Documento de Pertencimento Étnico — **Anexo XIV do edital

***Cota para PcD:** Formulário de autodeclaração de proponente PcD — **Anexo XII do edital** + laudo médico ou documento equivalente emitido por profissional habilitado*

Pontuação extra por recorte de equipe:** Formulário de autodeclaração de equipe de todos os integrantes pertinentes — **Anexo X do edital.

*Documentos obrigatórios para a obtenção de cotas e pontuação extra. A não anexação não acarreta desclassificação do projeto, mas impossibilita a concessão da cota ou da pontuação extra correspondente. Os formulários devem ser preenchidos **obrigatoriamente** nos modelos indicados — formulários em outro formato não serão aceitos. Enviar em um único arquivo PDF.*

9. DECLARAÇÃO E AUTORIZAÇÃO LGPD

Declaro, sob as penas da lei, que:

(a) todas as informações prestadas neste formulário são verdadeiras;

(b) está ciente dos termos e condições do Chamamento Público n.º 01/2026;

(c) o projeto a ser executado foi criado e é de autoria do proponente ou de sua equipe, não infringindo direitos de terceiros; e

(d) não incorre em nenhuma das vedações de participação previstas no edital.

Autorizo, ainda, o uso das informações prestadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E CULTURA e pelo Ministério da Cultura para fins de avaliação, monitoramento e publicidade

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA
SISTEMA NACIONAL DE CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA

da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 13.709/2018).

Estou ciente de que o envio deste formulário constitui adesão plena aos termos do edital e que a falsidade das informações prestadas ou a apresentação de documentação falsa implicará a **desclassificação imediata da inscrição**, a **devolução dos recursos recebidos** e a **aplicação das sanções previstas na legislação vigente**.

( ) De acordo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA — SISTEMA NACIONAL DE CULTURA — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2026
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — CICLO 2

ANEXO VI – CURRÍCULO

IDENTIFICAÇÃO

NOME COMPLETO:							
NOME ARTÍSTICO:							
ENDEREÇO:							
BAIRRO:		**CEP:**		**UF:**		**MUNICÍPIO:**	
ÁREA(S) CULTURAL(IS):							
TELEFONE:				**E-MAIL:**			

CURRÍCULO

ATUAÇÃO ARTÍSTICA

Descreva sua trajetória, áreas de atuação e atividades desenvolvidas como artista/agente cultural...

CURSOS LIVRES E FORMAÇÃO ACADÊMICA

Liste cursos, workshops, graduações, especializações e outras formações na área cultural...

PRODUÇÕES CULTURAIS REALIZADAS

Descreva espetáculos, exposições, publicações, gravações ou outras produções que coordenou ou integrou...

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA
SISTEMA NACIONAL DE CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA

PARTICIPAÇÕES EM EVENTOS CULTURAIS

Liste festivais, mostras, feiras, seminários e outros eventos dos quais participou...

APROVAÇÃO EM EDITAIS E PRÊMIOS RECEBIDOS

Informe editais aprovados e prêmios culturais recebidos, com ano e instituição...

LINKS PARA COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

Inclua links de portfólio, redes sociais, publicações online ou outros materiais de comprovação...

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2026
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — CICLO 2

ANEXO VII – CARTA DE ANUÊNCIA

Eu, _____, CPF n.º _____, RG n.º _____, residente na _____, **DECLARO** para os devidos fins que estou ciente e concordo com a minha participação na equipe do projeto intitulado _____, proposto por _____, inscrito no **CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2026 - EDITAL DE APOIO A PROJETOS MULTIARTES**.

Confirmo que realizarei a(s) função(ões) de _____, mediante a remuneração total bruta de R$ _____ (_____).

_____
Assinatura

LOCAL:_____, _____ de _____ de 2026.

De acordo com a Lei nº 1742/2019, de 17 de Junho de 2019.
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Prefeitura do Município de Imbituva - Estado do Paraná
TERÇA-FEIRA, 25 DE AGOSTO DE 2026 | ANO: XV | EDIÇÃO Nº 1787 | Pág.: 80 | Total de Pág (s).: 136

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA — SISTEMA NACIONAL DE CULTURA — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2026
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — CICLO 2

ANEXO VIII – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

TÍTULO DO PROJETO:	
PROPONENTE:	

1. PRÉ-PRODUÇÃO / PREPARAÇÃO					
	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
				SUBTOTAL	R$
2. PRODUÇÃO / EXECUÇÃO					
	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
				SUBTOTAL	R$
3. DIVULGAÇÃO / COMERCIALIZAÇÃO					
	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
				SUBTOTAL	R$
4. PÓS-PRODUÇÃO					
	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA — SISTEMA NACIONAL DE CULTURA — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

				SUBTOTAL	R$
5. CUSTOS ADMINISTRATIVOS					
	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
				SUBTOTAL	R$
6. IMPOSTOS / TAXAS / SEGUROS					
	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
				SUBTOTAL	R$
				VALOR TOTAL DO PROJETO	R$

** Preencha as colunas DESCRIÇÃO, UNIDADE, QTDE e VALOR UNIT. — calcule o Valor Total multiplicando QTDE × Valor Unit.*

** Insira os itens na ordem: Pré-produção › Produção › Divulgação › Pós-produção › Custos Administrativos › Impostos/Taxas/Seguros.*

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA
SISTEMA NACIONAL DE CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2026
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — CICLO 2

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, CPF n.º _____, RG n.º _____, residente na _____, **DECLARO** para os devidos fins de participação no **CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2026 - EDITAL DE APOIO A PROJETOS MULTIARTES** que resido e domicilio no seguinte endereço:

_____

Endereço completo (Rua/Avenida, nº, complemento, bairro, CEP, Cidade e UF)

Declaro, outrossim, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são a expressão da verdade e de minha inteira responsabilidade. Estou ciente de que a falsidade desta declaração configurará crime de falsidade ideológica (Art. 299 do Código Penal), ensejando a desclassificação do certame e a aplicação das sanções civis, administrativas e criminais cabíveis.

Em observância à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n.º 13.709/2018), autorizo o tratamento dos dados pessoais e de contato abaixo fornecidos estritamente para fins de comunicação, instrução e transparência do presente processo seletivo.

Dados para contato:
Telefone: _____
e-mail: _____

_____
Assinatura

Imbituva, _____ de _____ de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA
SISTEMA NACIONAL DE CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2026
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — CICLO 2

ANEXO X – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO EQUIPE

Eu, _____, CPF n.º_____, RG n.º _____, **DECLARO** para fins de participação de equipe no **CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2026 - EDITAL DE APOIO A PROJETOS MULTIARTES,** que pertenço ao(s) seguinte(s) grupo(s) social(is):

( ) Negro (preto e pardo);
( ) Indígena;
( ) PCD;
( ) Mulher;
( ) LGBTQIAPN+;

Declaro enquadrar-me nos critérios para pontuação extra, conforme estabelecido no item 3 do Anexo II - Políticas Afirmativas, Acessibilidade e Democratização do Acesso.

Em observância à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n.º 13.709/2018) e ao princípio da publicidade que rege a Administração Pública, firmo estar ciente de que as informações referentes ao pertencimento a grupos sociais — coletadas para fins de políticas afirmativas — poderão ser publicizadas pela Secretaria Municipal de Cultura, estritamente para garantir a transparência do processo seletivo, nos termos das normas vigentes.

Por ser a expressão da verdade, assino a presente declaração, ciente de que a falsidade das informações aqui prestadas ensejará a desclassificação do projeto no Edital e aplicação de sanções criminais.

_____
Assinatura

LOCAL:_____, _____ de _____ de 2026.

Este documento deve ser preenchido, assinado e entregue via formulário de inscrição do edital.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2026
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — CICLO 2

ANEXO XI – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO PROPONENTE NEGRO

Eu, _____, CPF n.º_____, RG n.º _____, **DECLARO** para fins de participação no **CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2026 - EDITAL DE APOIO A PROJETOS MULTIARTES,** que sou:

( ) Negro(a): preto(a)/pardo(a)

Declaro a opção por concorrer às vagas reservadas neste Edital, conforme critérios estabelecidos no Art. 6, Inciso I da Instrução Normativa MinC n°10, de 28 de dezembro de 2023;

Em observância à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n.º 13.709/2018) e ao princípio da publicidade que rege a Administração Pública, firmo estar ciente de que as informações referentes ao enquadramento do projeto em uma das categorias de cotas previstas no presente edital poderão ser publicizadas pela Secretaria Municipal de Cultura, estritamente para garantir a transparência do processo seletivo, nos termos das normas vigentes.

Por ser a expressão da verdade, assino a presente declaração, ciente de que a falsidade das informações aqui prestadas ensejará a desclassificação do projeto no Edital e aplicação de sanções criminais.

_____
Assinatura

Imbituva, _____ de _____ de 2026.

Este documento deve ser preenchido, assinado e entregue via formulário de inscrição do edital.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2026
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — CICLO 2

ANEXO XII – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO PROPONENTE PCD

Eu, _____, CPF n.º_____, RG n.º _____, **DECLARO** para fins de participação no **CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2026 - EDITAL DE APOIO A PROJETOS MULTIARTES,** que sou:

( ) pessoa com deficiência nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência)[1]

Declaro a opção por concorrer às vagas reservadas neste Edital, conforme critérios estabelecidos no Art. 6, Inciso III da Instrução Normativa MinC n°10, de 28 de dezembro de 2023;

Em observância à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n.º 13.709/2018) e ao princípio da publicidade que rege a Administração Pública, firmo estar ciente de que as informações referentes ao enquadramento do projeto em uma das categorias de cotas previstas no presente edital poderão ser publicizadas pela Secretaria Municipal de Cultura, estritamente para garantir a transparência do processo seletivo, nos termos das normas vigentes.

Por ser a expressão da verdade, assino a presente declaração, ciente de que a falsidade das informações aqui prestadas ensejará a desclassificação do projeto no Edital e aplicação de sanções criminais.

_____
Assinatura

Imbituva, _____ de _____ de 2026.

Este documento deve ser preenchido, assinado e entregue via formulário de inscrição do edital.

[1] Para autodeclarados pessoas com deficiência, é necessário incluir no mesmo arquivo desta declaração, em pdf, o atestado médico assinado por um médico especialista na área, contendo na descrição clínica o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2026
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — CICLO 2

ANEXO XIII – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO PROPONENTE INDÍGENA

Eu, _____, CPF n.º_____, RG n.º _____, **DECLARO** para fins de participação no **CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2026 - EDITAL DE APOIO A PROJETOS MULTIARTES,** que sou:

( ) indígena[1]

Declaro a opção por concorrer às vagas reservadas neste Edital, conforme critérios estabelecidos no Art. 6, Inciso II da Instrução Normativa MinC n°10, de 28 de dezembro de 2023;

Em observância à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n.º 13.709/2018) e ao princípio da publicidade que rege a Administração Pública, firmo estar ciente de que as informações referentes ao enquadramento do projeto em uma das categorias de cotas previstas no presente edital poderão ser publicizadas pela Secretaria Municipal de Cultura, estritamente para garantir a transparência do processo seletivo, nos termos das normas vigentes.

Por ser a expressão da verdade, assino a presente declaração, ciente de que a falsidade das informações aqui prestadas ensejará a desclassificação do projeto no Edital e aplicação de sanções criminais.

_____
Assinatura

Imbituva, _____ de _____ de 2026.

Este documento deve ser preenchido, assinado e entregue via formulário de inscrição do edital.

[1] Para autodeclarados indígenas, é necessário incluir no mesmo arquivo desta declaração, em pdf, o Documento de Pertencimento Étnico do agente cultural (ANEXO XIV), emitida e assinada por liderança comunitária ou por entidade indígena constituída (seja sob a forma de associação, fundação ou qualquer outra configuração de organização, formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas).

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SISTEMA NACIONAL DE CULTURA | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2026
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — CICLO 2

ANEXO XIV – DOCUMENTO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO (INDÍGENAS)

Eu, _____, na qualidade de _____ (liderança reconhecida ou representante de entidade — formalizada ou não — gerida por povos indígenas),

DECLARO que _____, inscrito(a) no presente edital, portador(a) do CPF n.º _____ e RG n.º _____, é indígena, pertencente à etnia/comunidade/povo _____, cuja comunidade está localizada no município de _____, _____ (UF).

Declaro ainda que sou liderança reconhecida da comunidade acima identificada e que as informações prestadas neste documento são verdadeiras.

Por ser a expressão da verdade, assino o presente documento, ciente de que a falsidade das informações aqui prestadas ou a apresentação de documentação falsa ensejará a desclassificação do edital e sujeita o declarante à aplicação de sanções criminais, conforme a legislação vigente.

Local: _____, _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do(a) Declarante

(Liderança ou representante da comunidade indígena)

De acordo com a Lei nº 1742/2019, de 17 de Junho de 2019.
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Prefeitura do Município de Imbituva - Estado do Paraná

TERÇA-FEIRA, 25 DE AGOSTO DE 2026 | ANO: XV | EDIÇÃO Nº 1787 | Pág.: 88 | Total de Pág (s).: 136

ATOS DO PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SNC Sistema Nacional de Cultura | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2026
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — CICLO 2

ANEXO XV – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA A HABILITAÇÃO

Fase de Habilitação — após aprovação na Análise de Mérito

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 A **Fase de Habilitação** é a etapa subsequente à Análise de Mérito. Somente serão convocados os projetos **aprovados e classificados** dentro do número de vagas por categoria, eixo e modalidade de cota.

1.2 A convocação para habilitação será publicada no Diário Oficial do Município, com indicação do prazo e dos canais para envio dos documentos. O não acompanhamento das publicações é de responsabilidade exclusiva do proponente.

1.3 A não apresentação de qualquer documento obrigatório, ou a apresentação de documentos **vencidos, ilegíveis, incompletos ou em desconformidade** com as exigências deste Anexo implicará a **inabilitação do projeto**, com convocação automática do próximo classificado na ordem de mérito.

1.4 Da decisão de inabilitação caberá recurso no prazo previsto no cronograma do edital. Na fase recursal não serão aceitos novos documentos nem correções — somente contestações fundamentadas à decisão de inabilitação.

1.5 Todos os documentos de regularidade fiscal devem estar **em validade na data de envio**. Certidões vencidas não serão aceitas, ainda que tenham sido emitidas durante o período de inscrição.

1.6 Agentes culturais em situação de vulnerabilidade social (conforme Anexo II — Políticas Afirmativas, Acessibilidade e Democratização de Acesso) poderão contar com auxílio da Equipe de Operacionalização da SMC para obtenção e organização dos documentos, sem prejuízo dos prazos estabelecidos.

1.7 Sobre as certidões de regularidade fiscal

1.7.1 As certidões de regularidade fiscal exigidas neste Anexo comprovam que o proponente não possui débitos com o poder público que impeçam a celebração de instrumento com a administração pública. São de emissão gratuita e podem ser obtidas pelos links indicados em cada item. Orientações gerais:

a As certidões devem estar dentro do prazo de validade impresso no próprio documento. Caso não haja prazo indicado, considera-se válida por 60 (sessenta) dias a partir da data de emissão, salvo disposição específica.

b A Certidão Positiva com Efeito de Negativa tem o mesmo valor jurídico da Certidão Negativa e é emitida quando o contribuinte possui débito, mas este está com exigibilidade suspensa (parcelamento em dia, recurso administrativo, liminar judicial etc.).

c Caso o proponente tenha débitos impeditivos e não consiga emitir certidão negativa nem positiva com efeito de negativa, deverá regularizar sua situação antes do prazo de habilitação. A SMC não prorrogará prazos para regularização fiscal.

d As certidões de regularidade fiscal são emitidas de forma diferente conforme o tipo de agente cultural:

- **Pessoa Física e Coletivo sem CNPJ:** as certidões são emitidas em nome da **pessoa física**, com base no **CPF** do proponente ou representante. Não são exigidas certidões de pessoa jurídica.
- **Pessoa Jurídica e MEI:** as certidões são emitidas em nome da **pessoa jurídica**, com base no **CNPJ** do proponente. Certidões emitidas com o CPF do representante legal não substituem as certidões do CNPJ.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SISTEMA NACIONAL DE CULTURA | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

1.8 Sobre a certidão de antecedentes criminais

1.8.1 A Certidão de Antecedentes Criminais é exigida em nome do(a) proponente (PF) ou do(a) representante legal (PJ, MEI e coletivo) em cumprimento à **Lei Municipal n.º 14.054/2021**, que proíbe a contratação, com recursos públicos municipais, de artistas e agentes culturais condenados pelos crimes previstos na **Lei Maria da Penha (Lei Federal n.º 11.340/2006)**.

1.8.2 Em cumprimento à **Lei Federal n.º 14.811/2024**, para projetos que prevejam atividades a serem executadas com crianças e adolescentes, torna-se obrigatória a apresentação inicial e a **atualização periódica a cada 6 (seis) meses** da Certidão de Antecedentes Criminais de toda a equipe de trabalho envolvida na execução do projeto, além da certidão do(a) proponente ou de seu(sua) representante legal e substituto, quando houver.

1.8.2.1 A comprovação de que trata o item 1.8.2 dar-se-á mediante a apresentação das respectivas certidões individuais de cada integrante da equipe, devendo nova certidão ser protocolada junto à administração a cada semestre de execução do projeto.

1.8.3 Ficam formalmente dispensados da exigência contida no item 1.8.2 os projetos cujas ações, produtos e atividades sejam voltados estritamente ao público maior de idade, desde que não haja qualquer previsão de interação direta ou indireta com o público infantojuvenil durante a execução do objeto do edital.

1.8.4 A Certidão de Antecedentes Criminais é emitida gratuitamente pelo sistema da Polícia Federal e comprova a situação do proponente perante o sistema de antecedentes criminais. Não se trata de certidão de bons antecedentes — a existência de antecedentes não implica automaticamente inabilitação, salvo nos casos expressamente previstos em lei ou no edital.

1.8.5 A certidão deve ser emitida em nome do proponente (PF) ou do representante legal (PJ, MEI e coletivo), e em nome de todos os integrantes da equipe nos casos previstos do item 1.8.2 e deve estar dentro do prazo de validade indicado no documento ou, na ausência de prazo, ter sido emitida há no máximo 90 (noventa) dias.

1.8.6 Link para emissão: → *servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/*

1.9 Sobre o documento de identificação

1.9.1 O documento de identificação é exigido na fase de inscrição, conforme o Formulário de Inscrição (Anexo V). Na fase de habilitação, é exigido novamente do substituto do projeto e dos integrantes do coletivo (quando aplicável). Para esses fins, são aceitos os seguintes documentos:

a Para brasileiros: Carteira de Identidade (RG) emitida por órgão de identificação; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Carteira Nacional de Habilitação (CNH); carteira de identidade profissional expedida por órgão fiscalizador de profissão regulamentada (OAB, CRC, CRM, CRA, CREA etc.); carteira funcional emitida por órgão público; documento de identificação militar; passaporte.

b Para estrangeiros: passaporte; Carteira do Registro Nacional Migratório (CRNM); Cédula de Identidade de Estrangeiro (CIE/RNE); documentos dos Estados do Mercosul admitidos em acordo internacional; protocolo de refúgio, nos termos do art. 21 da Lei n.º 9.474/1997.

1.9.2 Os documentos devem ser legíveis, frente e verso, e enviados em **PDF único**. Documentos ilegíveis, cortados ou com informações apagadas não serão aceitos.

1.10 Sobre a Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo sem CNPJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SNC Sistema Nacional de Cultura | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

1.10.1 A Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo sem CNPJ — **Anexo XVI do edital** — é o documento que formaliza a existência do coletivo e a eleição do(a) representante para fins deste edital. Deve ser assinada por **todos os integrantes** listados no Formulário de Inscrição.

1.10.2 A declaração deve estar acompanhada do documento de identificação (RG e CPF) de cada integrante do coletivo, enviados em **arquivo PDF único**. Conforme regramento do item 1.9.

1.10.3 Qualquer divergência entre os integrantes listados na declaração e os informados no Formulário de Inscrição implicará inabilitação **do projeto**.

1.10.4 A Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo sem CNPJ é exigida exclusivamente de proponentes inscritos como **Coletivo ou Grupo sem CNPJ representado por Pessoa Física**. Proponentes inscritos como **Pessoa Física**, **Pessoa Jurídica** e **MEI** estão dispensados desta exigência.

1.11 Sobre o Termo de Indicação e Ciência do Substituto do Projeto

1.11.1 O Termo de Indicação e Ciência do Substituto do Projeto — Anexo XVII do edital — é o documento pelo qual o(a) proponente indica uma pessoa de confiança para assumir a condução do projeto, a responsabilidade pela execução das atividades e a prestação de contas dos recursos recebidos, nas seguintes hipóteses:

- **falecimento** do(a) proponente durante a vigência do projeto;
- **incapacidade civil absoluta** do(a) proponente, declarada judicialmente, que o(a) impeça de gerir o projeto e os recursos;
- **impossibilidade de localização** do(a) proponente após esgotados todos os meios de contato disponíveis pela SMC, incluindo e-mail, telefone e endereço cadastrados, por período superior a 30 (trinta) dias corridos.

1.11.1.1 Nas situações acima, o(a) substituto(a) assumirá integralmente as obrigações decorrentes do Termo de Execução Cultural, incluindo a execução das atividades pendentes e a prestação de contas perante a SMC.

1.11.2 O(a) substituto(a) deve ser pessoa física domiciliada em Imbituva e ter participado efetivamente do projeto, constando como integrante da equipe no Formulário de Inscrição.

1.11.3 O termo deve estar devidamente preenchido e assinado pelo(a) substituto(a) indicado(a) e acompanhado de cópia do documento de identificação do(a) substituto(a), conforme documentos aceitos no item 1.9 deste Anexo. Enviar em **arquivo PDF único**.

1.11.4 A ausência deste documento ou a indicação de substituto(a) que não conste como integrante da equipe do projeto implicará **inabilitação**.

1.11.5 A indicação de substituto é exigida exclusivamente de proponentes inscritos como **Pessoa Física** e **Coletivo ou Grupo sem CNPJ representado por Pessoa Física**. Proponentes inscritos como **Pessoa Jurídica** e **MEI** estão dispensados desta exigência.

1.12 Sobre a conta bancária exclusiva

1.12.1 Todos os proponentes habilitados deverão apresentar comprovação de abertura de **conta corrente exclusiva** para recebimento dos recursos deste edital, nos termos do art. 11 do Decreto Federal n.º 11.453/2023 e da cláusula 4.ª do Termo de Execução Cultural.

1.12.2 A conta deve ser:

- exclusiva — aberta especificamente para este projeto;
- corrente — não são aceitas contas poupança;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SNC Sistema Nacional de Cultura | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

• individual — não são aceitas contas conjuntas;

• em nome do proponente — PF em nome da pessoa física; PJ e MEI em nome da pessoa jurídica; coletivo em nome do(a) representante pessoa física;

• livre de restrições — não são aceitas contas salário, contas com bloqueio judicial ou contas em bancos com restrição operacional.

1.12.3 Para comprovação da conta, são aceitos os seguintes documentos, e que devem conter obrigatoriamente: **nome completo do proponente, nome do banco, número da agência e número da conta**:

• Contrato de Abertura de Conta, Ateste de Titularidade ou Declaração de Conta Ativa emitida pela instituição financeira; e

• Extrato com saldo zerado da conta, emitido pela instituição financeira.

1.12.4 Não serão aceitas **capturas de tela de aplicativos bancários**, ainda que contenham os dados da conta.

1.12.5 Os rendimentos de ativos financeiros gerados pelos recursos depositados na conta poderão ser aplicados no objeto do projeto, sem autorização prévia da SMC, nos termos do Decreto Federal n.º 11.453/2023.

1.12.6 Havendo saldo não utilizado ao término da execução, o proponente deverá depositá-lo na conta indicada pela SMC e anexar o comprovante à prestação de contas.

2. PESSOA FÍSICA (PF)

Somente se a inscrição for como Pessoa Física (CPF). Não se aplica a coletivos, MEI ou PJ.

2.1 Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos Federais e Dívida Ativa da União. → *www.receita.fazenda.gov.br*

2.2 Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Tributos Estaduais — Secretaria de Fazenda do PR. → *fazenda.pr.gov.br*

2.3 Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Tributos Municipais — Prefeitura de Imbituva. → *https://servicos.pontagrossa.pr.gov.br/portal-contribuinte/emissao-certidoes*

2.4 Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT) — Tribunal Superior do Trabalho. → *cndt-certidao.tst.jus.br*

2.5 Certidão de Antecedentes Criminais do proponente. → *https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/*

2.5.1 Certidão de Antecedentes Criminais da equipe para projetos nos casos previstos no item 1.8 deste anexo. Arquivo em PDF único

2.6 Termo de Indicação e Ciência do Substituto do Projeto — **Anexo XVII do edital**, devidamente preenchido e assinado pelo substituto indicado, acompanhado de cópia do documento de identificação do substituto. Arquivo em PDF único.

2.7 Comprovação de abertura de **conta corrente exclusiva** para recebimento dos recursos do projeto, em nome do proponente, contendo banco, agência e número da conta.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SISTEMA NACIONAL DE CULTURA | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

3. COLETIVO OU GRUPO SEM CNPJ REPRESENTADO POR PESSOA FÍSICA

Somente se a inscrição for como coletivo ou grupo cultural sem personalidade jurídica (sem CNPJ).
Os documentos do representante e do coletivo devem ser enviados conjuntamente.

3.A Documentos do(a) representante do coletivo

3.A.1 Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos Federais e Dívida Ativa da União. → *www.receita.fazenda.gov.br*

3.A.2 Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Tributos Estaduais — Secretaria de Fazenda do PR. → *fazenda.pr.gov.br*

3.A.3 Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Tributos Municipais — Prefeitura de Imbituva. → *https://servicos.pontagrossa.pr.gov.br/portal-contribuinte/emissao-certidoes*

3.A.4 Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT) — Tribunal Superior do Trabalho. → *cndt-certidao.tst.jus.br*

3.A.5 Certidão de Antecedentes Criminais do(a) representante do coletivo. → *https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/*

3.A.6 Comprovação de abertura de **conta corrente exclusiva** para recebimento dos recursos do projeto, em nome do representante do coletivo, contendo banco, agência e número da conta.

3.B Documentos do coletivo

3.B.1 Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo sem CNPJ — **Anexo XVI do edital**, assinada por todos os integrantes.

3.B.2 Documentos de identificação - RG e CPF, frente e verso, de todos os integrantes do coletivo. Arquivo em PDF único.

3.B.3 Termo de Indicação e Ciência do Substituto do Projeto — **Anexo XVII do edital**, preenchido e assinado pelo substituto indicado.

3.B.4 Certidão de Antecedentes Criminais da equipe para projetos nos casos previstos no item 1.8 deste anexo. Arquivo em PDF único

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA — SISTEMA NACIONAL DE CULTURA — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

4. PESSOA JURÍDICA — COM OU SEM FINS LUCRATIVOS

> Somente se a inscrição for como Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos (associações, fundações, ONGs, OSs, OSCIPs, empresas etc.), exceto MEI.
> Enviar os documentos da PJ e do representante legal em um único conjunto organizado.

4.A Documentos da pessoa jurídica

4.A.1 Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral do CNPJ atualizado — Receita Federal. → *https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/*

4.A.2 Ato constitutivo devidamente registrado — conforme o tipo de entidade:

- Empresas: contrato social e alterações, ou última alteração consolidada;
- Associações e fundações: estatuto social registrado + ata de eleição e posse da diretoria atual;
- OSs e OSCIPs: certificação específica, estatuto e ata de eleição.

4.A.2.1 O ato constitutivo deve evidenciar que a realização de atividades culturais consta entre os objetivos e finalidades da organização.

4.A.3 Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos Federais e Dívida Ativa da União. → *www.receita.fazenda.gov.br*

4.A.4 Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Tributos Estaduais — Secretaria de Fazenda do PR. → *fazenda.pr.gov.br*

4.A.5 Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Tributos Municipais — Prefeitura de Imbituva. → *https://servicos.pontagrossa.pr.gov.br/portal-contribuinte/emissao-certidoes*

4.A.6 Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT) — Tribunal Superior do Trabalho. → *cndt-certidao.tst.jus.br*

4.A.7 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF), com validade mínima de 15 (quinze) dias. → *consulta-crf.caixa.gov.br*

4.A.8 Comprovação de abertura de **conta corrente exclusiva** para recebimento dos recursos do projeto, em nome do proponente, contendo banco, agência e número da conta.

4.B Documentos do(a) representante legal

4.B.1 Certidão de Antecedentes Criminais do(a) representante legal. → *https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/*

4.B.1.1 Certidão de Antecedentes Criminais da equipe para projetos nos casos previstos no item 1.8 deste anexo. Arquivo em PDF único

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SISTEMA NACIONAL DE CULTURA | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

5. MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL — MEI

> Somente se a inscrição for como Microempreendedor Individual (MEI).
> O MEI deve apresentar documentos pessoais (como PF) e documentos empresariais, listados abaixo em conjunto.

5.A Documentos do MEI

5.A.1 Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral do CNPJ atualizado — Receita Federal. → *https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/*

5.A.2 Ato constitutivo devidamente registrado — para o MEI, o documento correspondente é o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), que deve evidenciar que a atividade econômica exercida é compatível com a realização de atividades culturais.

5.A.3 Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos Federais e Dívida Ativa da União. → *www.receita.fazenda.gov.br*

5.A.4 Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Tributos Estaduais — Secretaria de Fazenda do PR. → *fazenda.pr.gov.br*

5.A.5 Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Tributos Municipais — Prefeitura de Imbituva. → *https://servicos.pontagrossa.pr.gov.br/portal-contribuinte/emissao-certidoes*

5.A.6 Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT) — Tribunal Superior do Trabalho. → *cndt-certidao.tst.jus.br*

5.A.7 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF), com validade mínima de 15 (quinze) dias. → *consulta-crf.caixa.gov.br*

5.A.8 Comprovação de abertura de **conta corrente exclusiva** para recebimento dos recursos do projeto, em nome do proponente, contendo banco, agência e número da conta.

5.B Documentos pessoais do(a) representante legal do MEI

5.B.1 Certidão de Antecedentes Criminais do(a) representante legal. → *https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/*

5.B.1.1 Certidão de Antecedentes Criminais da equipe para projetos nos casos previstos no item 1.8 deste anexo. Arquivo em PDF único

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SISTEMA NACIONAL DE CULTURA | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

6. CHECKLIST DE HABILITAÇÃO

Marque cada item após verificar e organizar o documento correspondente. Envie somente o bloco referente ao seu tipo de inscrição.

BLOCO A — PESSOA FÍSICA (PF)

( ) Certidão Negativa Federal
( ) Certidão Negativa Estadual
( ) Certidão Negativa Municipal
( ) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
( ) Certidão de Antecedentes Criminais do proponente
( ) Certidão de Antecedentes Criminais dos integrantes da equipe nos casos previstos no item 1.8 deste anexo
( ) Termo de Indicação e Ciência do Substituto — Anexo XVII + RG e CPF do substituto
( ) Comprovante de Conta bancária exclusiva

BLOCO B — COLETIVO OU GRUPO SEM CNPJ

— Documentos do(a) representante —
( ) Certidão Negativa Federal
( ) Certidão Negativa Estadual
( ) Certidão Negativa Municipal
( ) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
( ) Certidão de Antecedentes Criminais do representante
( ) Comprovante de Conta bancária exclusiva
— Documentos do coletivo —
( ) Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo sem CNPJ — Anexo XVI
( ) Documento de identificação de todos os integrantes do coletivo — RG e CPF
( ) Termo de Indicação e Ciência do Substituto — Anexo XVII + RG e CPF do substituto
( ) Certidão de Antecedentes Criminais dos integrantes da equipe nos casos previstos no item 1.8 deste anexo

BLOCO C — PESSOA JURÍDICA (COM OU SEM FINS LUCRATIVOS)

— Documentos da PJ —
( ) CNPJ atualizado
( ) Ato constitutivo registrado (estatuto, contrato social etc.) + ata de eleição da diretoria (quando aplicável)
( ) Certidão Negativa Federal
( ) Certidão Negativa Estadual
( ) Certidão Negativa Municipal
( ) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF/FGTS)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

( ) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
( ) Comprovante de Conta bancária exclusiva
— Documentos do(a) representante legal —
( ) Certidão de Antecedentes Criminais do representante legal
( ) Certidão de Antecedentes Criminais dos integrantes da equipe nos casos previstos no item 1.8 deste anexo

BLOCO D — MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

— Documentos do MEI —
( ) CNPJ atualizado
( ) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI)
( ) Certidão Negativa Federal
( ) Certidão Negativa Estadual
( ) Certidão Negativa Municipal
( ) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF/FGTS)
( ) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
( ) Comprovante de Conta bancária exclusiva
— Documentos do(a) representante legal —
( ) Certidão de Antecedentes Criminais do representante legal
( ) Certidão de Antecedentes Criminais dos integrantes da equipe nos casos previstos no item 1.8 deste anexo

De acordo com a Lei nº 1742/2019, de 17 de Junho de 2019.
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Prefeitura do Município de Imbituva - Estado do Paraná
TERÇA-FEIRA, 25 DE AGOSTO DE 2026 | ANO: XV | EDIÇÃO Nº 1787 | Pág.: 97 | Total de Pág (s).: 136

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2026
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — CICLO 2

ANEXO XVI – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

Grupos e coletivos sem personalidade jurídica (sem CNPJ)

Quem deve preencher este documento?
Este documento é obrigatório para grupos ou coletivos artísticos que **não possuem CNPJ** e desejam se inscrever no edital. Por meio desta declaração, todos os integrantes:
• elegem um representante único perante o edital;
• outorgam a esse representante os poderes necessários para conduzir todos os procedimentos;
• declaram que não estão impedidos de participar, conforme as vedações previstas no edital.
Todos os integrantes devem assinar este documento.

NOME DO GRUPO OU COLETIVO: _____

DADOS DO REPRESENTANTE

Nome completo: _____

CPF n.º: _____ **RG n.º:** _____

E-mail: _____ **Telefone/celular:** _____

Nós, integrantes do grupo artístico/coletivo identificado acima, pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, **DECLARAMOS** que:

I. **Elegemos** a pessoa identificada no campo "Representante" acima como único(a) representante deste grupo perante o presente edital, outorgando-lhe poderes para:

- cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital;
- assinar recibos, termos e demais documentos necessários;
- realizar e receber comunicações oficiais em nome do grupo;
- assumir compromissos e obrigações perante a SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E CULTURA (SMERC);
- receber pagamentos e dar quitação;
- renunciar direitos e praticar quaisquer outros atos relacionados ao presente edital.

II. **Declaramos** que nenhum dos integrantes deste grupo incorrem em quaisquer das vedações de participação previstas no edital.

III. **Declaramos** que as informações prestadas neste documento são verdadeiras.

Por ser a expressão da verdade, assinamos o presente documento, cientes de que a falsidade das informações aqui prestadas ou a apresentação de documentação falsa ensejará a desclassificação do edital e a aplicação de sanções criminais, conforme a legislação vigente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA
SISTEMA NACIONAL DE CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA

Imbituva, _____ de _____ de 2026.

INTEGRANTES DO GRUPO — IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURAS

Preencha os dados de cada integrante. Todos devem assinar.

INTEGRANTE 1

NOME COMPLETO:							
CPF:		**RG:**		**TEL./CEL.:**		**E-MAIL:**	
ASSINATURA:							

INTEGRANTE 2

NOME COMPLETO:							
CPF:		**RG:**		**TEL./CEL.:**		**E-MAIL:**	
ASSINATURA:							

INTEGRANTE 3

NOME COMPLETO:							
CPF:		**RG:**		**TEL./CEL.:**		**E-MAIL:**	
ASSINATURA:							

INTEGRANTE 4

NOME COMPLETO:							
CPF:		**RG:**		**TEL./CEL.:**		**E-MAIL:**	
ASSINATURA:							

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA
SISTEMA NACIONAL DE CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA

INTEGRANTE 5

NOME COMPLETO:							
CPF:		RG:		TEL./CEL.:		E-MAIL:	
ASSINATURA:							

INTEGRANTE 6

NOME COMPLETO:							
CPF:		RG:		TEL./CEL.:		E-MAIL:	
ASSINATURA:							

INTEGRANTE 7

NOME COMPLETO:							
CPF:		RG:		TEL./CEL.:		E-MAIL:	
ASSINATURA:							

INTEGRANTE 8

NOME COMPLETO:	

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA CULTURA

CPF:		RG:		TEL./CEL.:		E-MAIL:	
ASSINATURA:							

Replique os campos acima se houver necessidade de mais preenchimentos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA — SISTEMA NACIONAL DE CULTURA — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2026
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — CICLO 2

ANEXO XVII – TERMO DE INDICAÇÃO E CIÊNCIA DO SUBSTITUTO DO PROJETO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

NOME DO PROJETO:	
NOME COMPLETO DO PROPONENTE:	

2. IDENTIFICAÇÃO DO SUBSTITUTO

ATENÇÃO: O substituto deve constar na seção **EQUIPE DO PROJETO** do formulário de inscrição.
*Aplicável a projetos de **pessoa física e/ou coletivo/grupo sem CNPJ**.*

NOME COMPLETO DO SUBSTITUTO *(conforme documento de identificação):*			
CPF:	**RG:**	**E-MAIL:**	**TELEFONE:**

ENDEREÇO (logradouro, número, complemento):	**CEP:**	**CIDADE:**	**UF:**

Sobre o substituto

O substituto é a pessoa que assumirá o lugar do proponente nas hipóteses previstas no item 1.11.1 do Anexo XV:

- falecimento do proponente;
- incapacidade civil absoluta;
- impossibilidade de localização do proponente após diversas tentativas.

Requisitos obrigatórios: ser domiciliado no município de Imbituva, ter participação efetiva no projeto e apresentar no formulário de inscrição: currículo e carta de anuência. Na fase de habilitação: cópia do RG e CPF.

3. DECLARAÇÃO DO SUBSTITUTO

Eu, o(a) abaixo assinado(a), declaro, para os devidos fins, que participo efetivamente do projeto acima identificado e que estou ciente e de acordo com minha indicação como substituto(a) do proponente.

Nas hipóteses previstas no item 1.11.1 do Anexo XV, comprometo-me a assumir integralmente todas as responsabilidades decorrentes do projeto, incluindo a prestação de contas junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E CULTURA (SMERC).

Declaro ainda que li e concordo com os termos estabelecidos no edital, comprometendo-me a cumprir todas as exigências previstas e a comunicar imediatamente à SMERC qualquer alteração de endereço.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA
SISTEMA NACIONAL DE CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA

DATA:	ASSINATURA DO SUBSTITUTO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA — SISTEMA NACIONAL DE CULTURA — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2026
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — CICLO 2
ANEXO XVIII – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

N.º _____ / 2026

Termo de Execução Cultural n.º _____/2026, celebrado entre o **Município de Imbituva**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E CULTURA (SMERC)**, e o(a) **Agente Cultural** selecionado(a) no âmbito do **Chamamento Público N.º 01/2026**, para apoio financeiro à execução de projeto cultural contemplado pela **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — Ciclo 2 (PNAB)**, nos termos da Lei Federal n.º 14.399/2022, da Lei Federal n.º 14.903/2024, do Decreto n.º 11.740/2023 e do Decreto n.º 11.453/2023.

CLÁUSULA 1ª — DAS PARTES

1.1 São partes neste instrumento:

1.2 CONCEDENTE: Município de Imbituva, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º 76.175.892/0001-23, com sede na Rua Professor José Buhrer Júnior, 462, Centro, Imbituva - PR, CEP 84430-000,, neste ato representado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E CULTURA (SMERC), na pessoa do Secretário Municipal de Recreacao e Cultura, **JOANESLEI NASCIMENTO**, matrícula funcional n.º _____.

1.3 AGENTE CULTURAL (BENEFICIÁRIO): _____,

BLOCO A — PESSOA FÍSICA
(preencher somente se o proponente for pessoa física ou coletivo sem CNPJ)

NOME COMPLETO:	
CPF:	
RG n.º / Órgão expedidor:	
DATA DE NASCIMENTO:	
ENDEREÇO (logradouro, n.º, compl.):	
BAIRRO:	
MUNICÍPIO / UF:	
CEP:	

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA — SISTEMA NACIONAL DE CULTURA — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

TELEFONE / CELULAR:	
E-MAIL:	

BLOCO B — PESSOA JURÍDICA
(preencher somente se o proponente for pessoa jurídica com CNPJ)

Dados da entidade / organização:

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
ENDEREÇO DA SEDE (logradouro, n.º, compl.):	
BAIRRO / MUNICÍPIO / UF:	
CEP:	
TELEFONE / E-MAIL INSTITUCIONAL:	

Dados do(a) representante legal:

NOME COMPLETO:	
CPF:	
RG n.º / Órgão expedidor:	
CARGO / FUNÇÃO:	
ENDEREÇO RESIDENCIAL:	
MUNICÍPIO / UF / CEP:	
TELEFONE / CELULAR:	
E-MAIL:	

CLÁUSULA 2ª — DO FUNDAMENTO LEGAL E DO PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, nos termos do inciso I do art. 9.º do Decreto n.º 11.740/2023, celebrado com agente cultural selecionado em chamamento público, na forma prevista pela legislação vigente.

2.2 O presente instrumento é regido pelas seguintes normas:

- Lei Federal n.º 14.399, de 8 de julho de 2022 — Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB);
- Lei Federal n.º 14.903, de 27 de junho de 2024 — Marco Regulatório do Fomento à Cultura;
- Decreto Federal n.º 11.740, de 18 de outubro de 2023 — Decreto regulamentador da PNAB;
- Decreto Federal n.º 11.453, de 23 de março de 2023 — Decreto de Fomento à Cultura;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SNC Sistema Nacional de Cultura | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

- Instrução Normativa MinC n.º 10, de 28 de dezembro de 2023 — Ações Afirmativas e Acessibilidade na PNAB;
- Portaria MinC n.º 80, de 27 de outubro de 2023 — Solicitação e aplicação de recursos;
- Chamamento Público n.º 01/2026 da SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E CULTURA e demais normas complementares aplicáveis.

CLÁUSULA 3ª — DO OBJETO

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural denominado **"_____"**, contemplado no âmbito do Chamamento Público n.º 01/2026, conforme processo administrativo n.º _____.

3.2 O projeto cultural a ser executado pelo(a) Agente Cultural está descrito no formulário de inscrição e nos documentos apresentados durante o processo seletivo, que integram este instrumento independentemente de transcrição.

3.3 O apoio financeiro concedido destina-se exclusivamente à realização das ações culturais descritas no projeto aprovado, sendo vedada qualquer alteração substancial de objeto sem prévia autorização da SMERC, na forma prevista neste instrumento.

CLÁUSULA 4ª — DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Os recursos financeiros para a execução do presente Termo totalizam o montante de **R$ _____ (_____ reais)**.

4.2 Os recursos serão transferidos à conta do(a) Agente Cultural, especialmente aberta para este Termo de Execução Cultural, conforme dados a seguir:

Banco:	
Agência:	
Conta Corrente n.º:	

4.3 Os rendimentos de ativos financeiros oriundos dos recursos depositados na conta do Termo de Execução Cultural poderão ser aplicados diretamente para o alcance do objeto, sem necessidade de autorização prévia, nos termos do art. 11, § 2.º, do Decreto n.º 11.453/2023.

4.4 Os recursos devem ser movimentados exclusivamente na conta especialmente aberta para este Termo, sendo vedado qualquer depósito ou retirada de recursos de outra origem.

Parágrafo único. Havendo saldo não utilizado ao término dos pagamentos das despesas previstas no projeto, o(a) Agente Cultural deverá depositar o valor remanescente na conta do Fundo Municipal de Cultura (CNPJ n.º 76.175.884/0001-87 — Banco do Brasil, Ag. 030-2, C/C 123008-5), anexando o comprovante à documentação da prestação de contas.

CLÁUSULA 5ª — DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E CULTURA

5.1 São obrigações da SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E CULTURA:

I transferir os recursos ao(à) Agente Cultural, observados os prazos previstos neste instrumento e na legislação aplicável;

II orientar o(a) Agente Cultural sobre os procedimentos de execução, prestação de informações e cumprimento das obrigações previstas neste Termo;

III analisar e emitir parecer técnico sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) Agente Cultural;

IV zelar pelo fiel cumprimento deste Termo de Execução Cultural;

V adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento ou irregularidade na execução;

VI monitorar o cumprimento pelo(a) Agente Cultural das obrigações previstas neste instrumento;

VII garantir ao(à) Agente Cultural o acesso às informações necessárias para a execução do projeto e o exercício de seus direitos;

VIII notificar formalmente o(a) Agente Cultural sobre quaisquer irregularidades verificadas, assegurando o contraditório e a ampla defesa antes de eventual aplicação de sanções.

CLÁUSULA 6ª — DAS OBRIGAÇÕES DO AGENTE CULTURAL

6.1 São obrigações do(a) Agente Cultural:

I executar a ação cultural aprovada, nos termos do projeto apresentado e do presente instrumento;

II aplicar os recursos concedidos pela PNAB exclusivamente na realização da ação cultural aprovada, de acordo com a planilha orçamentária integrante do projeto;

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

IV facilitar o monitoramento, o controle e a supervisão deste Termo por parte da SMERC, bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V prestar informações à SMERC na forma e nos prazos previstos neste instrumento;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SISTEMA NACIONAL DE CULTURA | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

VI atender a qualquer solicitação regular formulada pela SMERC no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação, salvo prazo diverso expressamente fixado;

VII divulgar, em todos os meios de comunicação do projeto, que a ação cultural é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, utilizando as marcas do Governo Federal e da PNAB conforme o Manual de Identidade Visual do Ministério da Cultura, observadas as vedações da Lei n.º 9.504/1997 nos três meses anteriores às eleições;

VIII não realizar despesa em data anterior ao início ou posterior ao término da vigência deste Termo de Execução Cultural;

IX guardar e manter disponíveis, pelo prazo de 5 (cinco) anos contados do término da vigência deste instrumento, todos os documentos relacionados à execução do projeto e à prestação de informações, incluindo contratos, recibos, notas fiscais, extratos bancários e demais comprovantes;

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

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

XII comunicar imediatamente à SMERC qualquer alteração de dados cadastrais, endereço, conta bancária ou dados de contato;

XIII aplicar, no processo seletivo de membros da equipe e contratações realizadas com recursos do projeto, os critérios de equidade, diversidade e inclusão previstos na IN MinC n.º 10/2023 e no edital;

XIV cumprir as medidas de acessibilidade previstas no projeto aprovado, assegurando o acesso de pessoas com deficiência às ações culturais realizadas.

CLÁUSULA 7ª — DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 A prestação de informações sobre a execução do objeto deste Termo será realizada **prioritariamente por meio de Prestação de Informações In Loco**, nos termos do art. 18 da Lei n.º 14.903/2024, mediante visita técnica de verificação realizada por agente público e/ou conselheiro de cultura designado pela SMERC.

7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Visita de Verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, conforme o caso concreto:

I encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua pelo cumprimento integral do objeto ou pelo cumprimento parcial devidamente justificado;

II recomendar a solicitação de Relatório de Objeto da Execução Cultural ao(à) Agente Cultural (Anexo XIX do edital), caso não seja possível aferir, na visita, o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

III recomendar a solicitação de Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso os elementos disponíveis sejam insuficientes para demonstrar o cumprimento do objeto.

7.3 O Relatório de Objeto da Execução Cultural, quando solicitado, deverá ser apresentado pelo(a) Agente Cultural no prazo de até **30 (trinta) dias** a contar do término da vigência deste Termo ou da notificação da SMERC, e deverá:

I comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II descrever as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III conter documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: listas de presença, registros fotográficos e audiovisuais, declarações de realização, clippings jornalísticos, releases, folders, catálogos, materiais de divulgação, contratos firmados e quaisquer outros documentos pertinentes.

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

I quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio do Relatório de Objeto da Execução Cultural e dos documentos complementares; ou

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

§ 1.º O Relatório Financeiro deverá apresentar: (a) documentos de abertura, extratos mensais e encerramento da conta bancária; (b) relação de todas as receitas e despesas realizadas; (c) relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados; e (d) cópias simples de notas fiscais, recibos e demais comprovantes de despesa, com indicação de data, valor, dados do fornecedor e do produto ou serviço.

§ 2.º O prazo para apresentação do Relatório Financeiro será de 30 (trinta) dias contados do recebimento da notificação da SMERC.

7.5 Após o recebimento da prestação de informações, a autoridade responsável pelo julgamento poderá:

I solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos da legislação aplicável;

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

7.6 Na hipótese de julgamento que aponte necessidade de devolução de recursos, o(a) Agente Cultural será notificado(a) para exercer 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 apresentação de plano de ações compensatórias.

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

§ 2.º Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do(a) Agente Cultural, será imediatamente exigida a devolução integral dos recursos ao erário, sendo vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

§ 3.º Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o(a) Agente Cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação vigente.

§ 4.º 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 deste instrumento.

CLÁUSULA 8ª — DA ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração deste Termo de Execução Cultural será formalizada por meio de **Termo Aditivo**, firmado por ambas as partes.

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 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, **20% (vinte por cento)** do valor total poderão ser realizadas pelo(a) Agente Cultural e comunicadas à SMERC em seguida, sem necessidade de autorização prévia, nos termos do art. 14, § 2.º, do Decreto n.º 11.453/2023.

8.4 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto poderá ser realizada pelo(a) Agente Cultural sem necessidade de autorização prévia da SMERC.

8.5 Nas hipóteses em que não seja necessário Termo Aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

8.6 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.

CLÁUSULA 9ª — DA TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de **titularidade do(a) Agente Cultural** desde a data de sua aquisição, nos termos do art. 16 da Lei n.º 14.903/2024.

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

CLÁUSULA 10ª — DO MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

10.1 A SMERC realizará o monitoramento e controle de resultados deste Termo por meio das seguintes ações:

I visitas técnicas in loco nos locais de realização das atividades, mediante comunicação prévia ao(à) Agente Cultural;

II solicitação de relatórios parciais de execução em qualquer fase da vigência do instrumento;

III análise dos relatórios de execução e financeiro apresentados pelo(a) Agente Cultural;

IV acompanhamento das divulgações públicas do projeto nas redes sociais e meios de comunicação;

V verificação do cumprimento dos critérios de ações afirmativas, acessibilidade e diversidade previstos no projeto e na IN MinC n.º 10/2023.

10.2 O(a) Agente Cultural deverá disponibilizar à SMERC, a qualquer tempo durante a vigência deste instrumento, toda a documentação relacionada à execução do projeto, incluindo contratos, recibos, extratos bancários e demais comprovantes.

CLÁUSULA 11ª — DAS SANÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SISTEMA NACIONAL DE CULTURA | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

11.1 Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, a autoridade julgadora poderá aplicar as sanções previstas no item 7.5, inciso IV, deste instrumento, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal do(a) Agente Cultural.

11.2 A decisão sobre a aplicação de sanção será precedida de:

I abertura de prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de defesa pelo(a) Agente Cultural;

II análise da defesa apresentada pela autoridade competente; e

III emissão de decisão fundamentada.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada, afasta a aplicação de sanção.

11.4 Da decisão que aplicar sanção caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação.

CLÁUSULA 12ª — DA EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

12.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser extinto nas seguintes hipóteses:

I por **decurso de prazo**;

II por **distrato**, de comum acordo entre as partes, antes do prazo acordado, mediante formalização de Termo de Distrato;

III por **denúncia unilateral**, por decisão de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações assumidas no período de vigência; ou

IV por **rescisão unilateral**, 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 dos recursos públicos concedidos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

12.2 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 úteis da abertura de vista do processo.

12.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, será instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela administração pública.

CLÁUSULA 13ª — DA VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura pelas partes, com duração de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) dias, mediante Termo Aditivo ou de ofício pela SMERC, nas hipóteses previstas neste instrumento.

13.2 A prorrogação de vigência de ofício ocorrerá quando a SMERC der causa a atraso na liberação de recursos, sendo o saldo automaticamente mantido na conta para viabilizar a continuidade da execução.

CLÁUSULA 14ª — DA PUBLICAÇÃO

14.1 O extrato deste Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Imbituva, nos termos da legislação aplicável, condição indispensável para a sua eficácia.

CLÁUSULA 15ª — DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Os casos omissos e as situações não previstas neste Termo serão resolvidos de comum acordo entre as partes, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei n.º 14.903/2024, do Decreto n.º 11.453/2023 e demais normas do marco regulatório do fomento à cultura.

15.2 Integram este instrumento, independentemente de transcrição:

I o projeto cultural aprovado e todos os documentos apresentados pelo(a) Agente Cultural no processo de seleção;

II o Chamamento Público n.º 01/2026 e seus anexos; e

III as normas do marco regulatório da PNAB e do fomento à cultura vigentes.

15.3 A tolerância de qualquer das partes quanto ao descumprimento de obrigações pela outra não implica renúncia ao direito de exigir o cumprimento integral das obrigações pactuadas.

15.4 Este instrumento não gera vínculo empregatício, previdenciário ou qualquer outra relação de emprego entre as partes.

CLÁUSULA 16ª — DO FORO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SISTEMA NACIONAL DE CULTURA | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

16.1 Fica eleito o Foro da Comarca de **Imbituva, Estado do Paraná**, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Termo de Execução Cultural, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e acordados, firmam as partes o presente instrumento.

Imbituva, _____ de _____ de 2026.

_____
Alberto Schramm Portugal
Secretário Municipal de Cultura
Pelo Município de Imbituva / SMERC

_____
Nome do(a) Agente Cultural
CPF / CNPJ: _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA
SISTEMA NACIONAL DE CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2026
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — CICLO 2

ANEXO XVIII – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

N.º _____ / 2026

Termo de Execução Cultural n.º _____/2026, celebrado entre o **Município de Imbituva**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E CULTURA (SMERC)**, e o(a) **Agente Cultural** selecionado(a) no âmbito do **Chamamento Público N.º 01/2026**, para apoio financeiro à execução de projeto cultural contemplado pela **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — Ciclo 2 (PNAB)**, nos termos da Lei Federal n.º 14.399/2022, da Lei Federal n.º 14.903/2024, do Decreto n.º 11.740/2023 e do Decreto n.º 11.453/2023.

CLÁUSULA 1ª — DAS PARTES

1.1 São partes neste instrumento:

1.2 CONCEDENTE: Município de Imbituva, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º 76.175.884/0001-87, com sede na Av. Visconde de Taunay, 950 - Ronda, Imbituva/PR, CEP 84051-000, neste ato representado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E CULTURA (SMERC), na pessoa do Secretário Municipal de Cultura, **Alberto Schramm Portugal**, matrícula funcional n.º _____.

1.3 AGENTE CULTURAL (BENEFICIÁRIO): _____,

BLOCO A — PESSOA FÍSICA
(preencher somente se o proponente for pessoa física ou coletivo sem CNPJ)

NOME COMPLETO:	
CPF:	
RG n.º / Órgão expedidor:	
DATA DE NASCIMENTO:	
ENDEREÇO (logradouro, n.º, compl.):	
BAIRRO:	
MUNICÍPIO / UF:	
CEP:	

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SISTEMA NACIONAL DE CULTURA | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

TELEFONE / CELULAR:	
E-MAIL:	

BLOCO B — PESSOA JURÍDICA
(preencher somente se o proponente for pessoa jurídica com CNPJ)

Dados da entidade / organização:

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
ENDEREÇO DA SEDE (logradouro, n.º, compl.):	
BAIRRO / MUNICÍPIO / UF:	
CEP:	
TELEFONE / E-MAIL INSTITUCIONAL:	

Dados do(a) representante legal:

NOME COMPLETO:	
CPF:	
RG n.º / Órgão expedidor:	
CARGO / FUNÇÃO:	
ENDEREÇO RESIDENCIAL:	
MUNICÍPIO / UF / CEP:	
TELEFONE / CELULAR:	
E-MAIL:	

CLÁUSULA 2ª — DO FUNDAMENTO LEGAL E DO PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, nos termos do inciso I do art. 9.º do Decreto n.º 11.740/2023, celebrado com agente cultural selecionado em chamamento público, na forma prevista pela legislação vigente.

2.2 O presente instrumento é regido pelas seguintes normas:

- Lei Federal n.º 14.399, de 8 de julho de 2022 — Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB);
- Lei Federal n.º 14.903, de 27 de junho de 2024 — Marco Regulatório do Fomento à Cultura;
- Decreto Federal n.º 11.740, de 18 de outubro de 2023 — Decreto regulamentador da PNAB;
- Decreto Federal n.º 11.453, de 23 de março de 2023 — Decreto de Fomento à Cultura;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SISTEMA NACIONAL DE CULTURA | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

- Instrução Normativa MinC n.º 10, de 28 de dezembro de 2023 — Ações Afirmativas e Acessibilidade na PNAB;
- Portaria MinC n.º 80, de 27 de outubro de 2023 — Solicitação e aplicação de recursos;
- Chamamento Público n.º 01/2026 da SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E CULTURA e demais normas complementares aplicáveis.

CLÁUSULA 3ª — DO OBJETO

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural denominado **"_____"**, contemplado no âmbito do Chamamento Público n.º 01/2026, conforme processo administrativo n.º _____.

3.2 O projeto cultural a ser executado pelo(a) Agente Cultural está descrito no formulário de inscrição e nos documentos apresentados durante o processo seletivo, que integram este instrumento independentemente de transcrição.

3.3 O apoio financeiro concedido destina-se exclusivamente à realização das ações culturais descritas no projeto aprovado, sendo vedada qualquer alteração substancial de objeto sem prévia autorização da SMERC, na forma prevista neste instrumento.

CLÁUSULA 4ª — DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Os recursos financeiros para a execução do presente Termo totalizam o montante de **R$ _____ (_____ reais)**.

4.2 Os recursos serão transferidos à conta do(a) Agente Cultural, especialmente aberta para este Termo de Execução Cultural, conforme dados a seguir:

Banco:	
Agência:	
Conta Corrente n.º:	

4.3 Os rendimentos de ativos financeiros oriundos dos recursos depositados na conta do Termo de Execução Cultural poderão ser aplicados diretamente para o alcance do objeto, sem necessidade de autorização prévia, nos termos do art. 11, § 2.º, do Decreto n.º 11.453/2023.

4.4 Os recursos devem ser movimentados exclusivamente na conta especialmente aberta para este Termo, sendo vedado qualquer depósito ou retirada de recursos de outra origem.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

Parágrafo único. Havendo saldo não utilizado ao término dos pagamentos das despesas previstas no projeto, o(a) Agente Cultural deverá depositar o valor remanescente na conta do Fundo Municipal de Cultura (CNPJ n.º 76.175.884/0001-87 — Banco do Brasil, Ag. 030-2, C/C 123008-5), anexando o comprovante à documentação da prestação de contas.

CLÁUSULA 5ª — DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E CULTURA

5.1 São obrigações da SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E CULTURA:

I transferir os recursos ao(à) Agente Cultural, observados os prazos previstos neste instrumento e na legislação aplicável;

II orientar o(a) Agente Cultural sobre os procedimentos de execução, prestação de informações e cumprimento das obrigações previstas neste Termo;

III analisar e emitir parecer técnico sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) Agente Cultural;

IV zelar pelo fiel cumprimento deste Termo de Execução Cultural;

V adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento ou irregularidade na execução;

VI monitorar o cumprimento pelo(a) Agente Cultural das obrigações previstas neste instrumento;

VII garantir ao(à) Agente Cultural o acesso às informações necessárias para a execução do projeto e o exercício de seus direitos;

VIII notificar formalmente o(a) Agente Cultural sobre quaisquer irregularidades verificadas, assegurando o contraditório e a ampla defesa antes de eventual aplicação de sanções.

CLÁUSULA 6ª — DAS OBRIGAÇÕES DO AGENTE CULTURAL

6.1 São obrigações do(a) Agente Cultural:

I executar a ação cultural aprovada, nos termos do projeto apresentado e do presente instrumento;

II aplicar os recursos concedidos pela PNAB exclusivamente na realização da ação cultural aprovada, de acordo com a planilha orçamentária integrante do projeto;

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

IV facilitar o monitoramento, o controle e a supervisão deste Termo por parte da SMERC, bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V prestar informações à SMERC na forma e nos prazos previstos neste instrumento;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SISTEMA NACIONAL DE CULTURA | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

VI atender a qualquer solicitação regular formulada pela SMERC no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação, salvo prazo diverso expressamente fixado;

VII divulgar, em todos os meios de comunicação do projeto, que a ação cultural é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, utilizando as marcas do Governo Federal e da PNAB conforme o Manual de Identidade Visual do Ministério da Cultura, observadas as vedações da Lei n.º 9.504/1997 nos três meses anteriores às eleições;

VIII não realizar despesa em data anterior ao início ou posterior ao término da vigência deste Termo de Execução Cultural;

IX guardar e manter disponíveis, pelo prazo de 5 (cinco) anos contados do término da vigência deste instrumento, todos os documentos relacionados à execução do projeto e à prestação de informações, incluindo contratos, recibos, notas fiscais, extratos bancários e demais comprovantes;

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

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

XII comunicar imediatamente à SMERC qualquer alteração de dados cadastrais, endereço, conta bancária ou dados de contato;

XIII aplicar, no processo seletivo de membros da equipe e contratações realizadas com recursos do projeto, os critérios de equidade, diversidade e inclusão previstos na IN MinC n.º 10/2023 e no edital;

XIV cumprir as medidas de acessibilidade previstas no projeto aprovado, assegurando o acesso de pessoas com deficiência às ações culturais realizadas.

CLÁUSULA 7ª — DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 A prestação de informações sobre a execução do objeto deste Termo será realizada **prioritariamente por meio de Prestação de Informações In Loco**, nos termos do art. 18 da Lei n.º 14.903/2024, mediante visita técnica de verificação realizada por agente público e/ou conselheiro de cultura designado pela SMERC.

7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Visita de Verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, conforme o caso concreto:

I encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua pelo cumprimento integral do objeto ou pelo cumprimento parcial devidamente justificado;

II recomendar a solicitação de Relatório de Objeto da Execução Cultural ao(à) Agente Cultural (Anexo XIX do edital), caso não seja possível aferir, na visita, o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

III recomendar a solicitação de Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso os elementos disponíveis sejam insuficientes para demonstrar o cumprimento do objeto.

7.3 O Relatório de Objeto da Execução Cultural, quando solicitado, deverá ser apresentado pelo(a) Agente Cultural no prazo de até **30 (trinta) dias** a contar do término da vigência deste Termo ou da notificação da SMERC, e deverá:

I comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II descrever as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III conter documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: listas de presença, registros fotográficos e audiovisuais, declarações de realização, clippings jornalísticos, releases, folders, catálogos, materiais de divulgação, contratos firmados e quaisquer outros documentos pertinentes.

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

I quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio do Relatório de Objeto da Execução Cultural e dos documentos complementares; ou

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

§ 1.º O Relatório Financeiro deverá apresentar: (a) documentos de abertura, extratos mensais e encerramento da conta bancária; (b) relação de todas as receitas e despesas realizadas; (c) relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados; e (d) cópias simples de notas fiscais, recibos e demais comprovantes de despesa, com indicação de data, valor, dados do fornecedor e do produto ou serviço.

§ 2.º O prazo para apresentação do Relatório Financeiro será de 30 (trinta) dias contados do recebimento da notificação da SMERC.

7.5 Após o recebimento da prestação de informações, a autoridade responsável pelo julgamento poderá:

I solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos da legislação aplicável;

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

7.6 Na hipótese de julgamento que aponte necessidade de devolução de recursos, o(a) Agente Cultural será notificado(a) para exercer 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 apresentação de plano de ações compensatórias.

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

§ 2.º Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do(a) Agente Cultural, será imediatamente exigida a devolução integral dos recursos ao erário, sendo vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

§ 3.º Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o(a) Agente Cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação vigente.

§ 4.º 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 deste instrumento.

CLÁUSULA 8ª — DA ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração deste Termo de Execução Cultural será formalizada por meio de **Termo Aditivo**, firmado por ambas as partes.

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 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, **20% (vinte por cento)** do valor total poderão ser realizadas pelo(a) Agente Cultural e comunicadas à SMERC em seguida, sem necessidade de autorização prévia, nos termos do art. 14, § 2.º, do Decreto n.º 11.453/2023.

8.4 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto poderá ser realizada pelo(a) Agente Cultural sem necessidade de autorização prévia da SMERC.

8.5 Nas hipóteses em que não seja necessário Termo Aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

8.6 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.

CLÁUSULA 9ª — DA TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de **titularidade do(a) Agente Cultural** desde a data de sua aquisição, nos termos do art. 16 da Lei n.º 14.903/2024.

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

CLÁUSULA 10ª — DO MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

10.1 A SMERC realizará o monitoramento e controle de resultados deste Termo por meio das seguintes ações:

I visitas técnicas in loco nos locais de realização das atividades, mediante comunicação prévia ao(à) Agente Cultural;

II solicitação de relatórios parciais de execução em qualquer fase da vigência do instrumento;

III análise dos relatórios de execução e financeiro apresentados pelo(a) Agente Cultural;

IV acompanhamento das divulgações públicas do projeto nas redes sociais e meios de comunicação;

V verificação do cumprimento dos critérios de ações afirmativas, acessibilidade e diversidade previstos no projeto e na IN MinC n.º 10/2023.

10.2 O(a) Agente Cultural deverá disponibilizar à SMERC, a qualquer tempo durante a vigência deste instrumento, toda a documentação relacionada à execução do projeto, incluindo contratos, recibos, extratos bancários e demais comprovantes.

CLÁUSULA 11ª — DAS SANÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA — SISTEMA NACIONAL DE CULTURA — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

11.1 Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, a autoridade julgadora poderá aplicar as sanções previstas no item 7.5, inciso IV, deste instrumento, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal do(a) Agente Cultural.

11.2 A decisão sobre a aplicação de sanção será precedida de:

I abertura de prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de defesa pelo(a) Agente Cultural;

II análise da defesa apresentada pela autoridade competente; e

III emissão de decisão fundamentada.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada, afasta a aplicação de sanção.

11.4 Da decisão que aplicar sanção caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação.

CLÁUSULA 12ª — DA EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

12.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser extinto nas seguintes hipóteses:

I por **decurso de prazo**;

II por **distrato**, de comum acordo entre as partes, antes do prazo acordado, mediante formalização de Termo de Distrato;

III por **denúncia unilateral**, por decisão de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações assumidas no período de vigência; ou

IV por **rescisão unilateral**, 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 dos recursos públicos concedidos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

12.2 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 úteis da abertura de vista do processo.

12.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, será instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela administração pública.

CLÁUSULA 13ª — DA VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura pelas partes, com duração de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) dias, mediante Termo Aditivo ou de ofício pela SMERC, nas hipóteses previstas neste instrumento.

13.2 A prorrogação de vigência de ofício ocorrerá quando a SMERC der causa a atraso na liberação de recursos, sendo o saldo automaticamente mantido na conta para viabilizar a continuidade da execução.

CLÁUSULA 14ª — DA PUBLICAÇÃO

14.1 O extrato deste Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Imbituva, nos termos da legislação aplicável, condição indispensável para a sua eficácia.

CLÁUSULA 15ª — DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Os casos omissos e as situações não previstas neste Termo serão resolvidos de comum acordo entre as partes, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei n.º 14.903/2024, do Decreto n.º 11.453/2023 e demais normas do marco regulatório do fomento à cultura.

15.2 Integram este instrumento, independentemente de transcrição:

I o projeto cultural aprovado e todos os documentos apresentados pelo(a) Agente Cultural no processo de seleção;

II o Chamamento Público n.º 01/2026 e seus anexos; e

III as normas do marco regulatório da PNAB e do fomento à cultura vigentes.

15.3 A tolerância de qualquer das partes quanto ao descumprimento de obrigações pela outra não implica renúncia ao direito de exigir o cumprimento integral das obrigações pactuadas.

15.4 Este instrumento não gera vínculo empregatício, previdenciário ou qualquer outra relação de emprego entre as partes.

CLÁUSULA 16ª — DO FORO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA — SISTEMA NACIONAL DE CULTURA — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

16.1 Fica eleito o Foro da Comarca de **Imbituva, Estado do Paraná**, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Termo de Execução Cultural, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e acordados, firmam as partes o presente instrumento.

Imbituva, _____ de _____ de 2026.

_____
Alberto Schramm Portugal
Secretário Municipal de Cultura
Pelo Município de Imbituva / SMERC

_____
Nome do(a) Agente Cultural
CPF / CNPJ: _____

De acordo com a Lei nº 1742/2019, de 17 de Junho de 2019.
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Prefeitura do Município de Imbituva - Estado do Paraná
TERÇA-FEIRA, 25 DE AGOSTO DE 2026 | ANO: XV | EDIÇÃO Nº 1787 | Pág.: 125 | Total de Pág (s).: 136
ATOS DO PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SISTEMA NACIONAL DE CULTURA | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2026
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — CICLO 2

ANEXO XIX – RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

Prestação de contas — Execução do objeto cultural financiado

Orientações para preenchimento

- Este relatório deve ser preenchido pelo(a) agente cultural proponente ao término da execução do projeto, como parte obrigatória da prestação de contas junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E CULTURA (SMERC) de Imbituva.
- Responda todas as questões com precisão e objetividade. Respostas incompletas ou inconsistentes com os documentos comprobatórios poderão comprometer a aprovação das contas.
- Ao final de cada seção há um campo específico para inclusão de links e listagem de documentos comprobatórios. Utilize-o para referenciar todos os arquivos relacionados às respostas daquela seção.
- Fundamento legal: Lei Federal n.º 14.399/2022 (PNAB), Decreto Federal n.º 11.740/2023 e demais normas do marco regulatório do Ciclo 2 da PNAB.

DADOS DO PROJETO

NOME DO PROJETO:	
PROPONENTE:	
CPF / CNPJ:	
N.º DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL:	
VIGÊNCIA DO PROJETO:	
VALOR TOTAL REPASSADO:	
DATA DE ENTREGA DESTE RELATÓRIO:	

SEÇÃO I — EXECUÇÃO DO OBJETO

1. Descreva como foi a execução do projeto.

Inclua: atividades realizadas, datas, locais, horários, metodologia aplicada, parcerias firmadas e qualquer informação relevante sobre o processo de execução.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA
SISTEMA NACIONAL DE CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA

2. As ações planejadas foram realizadas?

( ) Sim — todas as ações foram realizadas conforme o planejado.
( ) Sim — todas as ações foram realizadas, mas com adaptações e/ou alterações.
( ) Em parte — uma parcela das ações planejadas não foi realizada.
( ) Não — as ações não foram realizadas conforme o planejado.

Descreva as adaptações, alterações ou justificativas para o não cumprimento. Informe se as alterações foram previamente aprovadas pela SMERC:

3. Cumprimento dos objetivos e metas.

Para cada objetivo/meta previsto no projeto aprovado, informe: (a) se foi integralmente cumprido, parcialmente cumprido ou não cumprido; (b) como foi cumprido ou qual parte foi cumprida; (c) justificativa para eventual descumprimento. Os objetivos devem ser mensuráveis e descritos conforme constam no projeto.

4. Com base nos resultados finais, o projeto:

Você pode marcar mais de uma opção.

( ) Desenvolveu processos de criação, investigação ou 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 ou comunidade.
( ) Promoveu as práticas culturais no espaço em que foi desenvolvido.
( ) Promoveu formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA — SISTEMA NACIONAL DE CULTURA — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

( ) Ofereceu programação artística e cultural para a comunidade do entorno.
( ) Atuou na preservação, proteção e salvaguarda de bens e manifestações culturais.

5. As medidas de acessibilidade previstas no projeto foram executadas?

( ) Sim — integralmente.
( ) Sim — parcialmente.
( ) Não foram executadas.
( ) O projeto não previa medidas de acessibilidade.

Descreva como cada medida de acessibilidade foi implementada (física, comunicacional, de linguagem, de materiais etc.):

LINKS E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Anexe e/ou indique links de todos os documentos comprobatórios desta seção: relatórios de execução, registros fotográficos/videográficos, listas de presença, contratos, declarações, aprovações de alterações, materiais didáticos, etc.

Arquivos anexados (liste abaixo):

Link(s) de acesso público:

SEÇÃO II — PRODUTOS GERADOS

6. A execução do projeto gerou produtos culturais?

( ) Sim.
( ) Não.

Se sim, identifique cada produto, a quantidade gerada e como ficou disponível ao público após o término do projeto:

7. Marque os tipos de produtos culturais gerados:

Você pode marcar mais de uma opção. Informe a quantidade ao lado de cada item marcado.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SISTEMA NACIONAL DE CULTURA | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

( ) Publicação / Livro / Catálogo Qtde: _____
( ) Vídeo / Documentário / Filme Qtde: _____
( ) Live / Transmissão online Qtde: _____
( ) Produção musical / Música Qtde: _____
( ) Espetáculo / Show musical Qtde: _____
( ) Relatório de pesquisa Qtde: _____
( ) Obra artística / Artesanato Qtde: _____
( ) Jogo Qtde: _____
( ) Site / Plataforma digital Qtde: _____
( ) Material didático / Apostila Qtde: _____
( ) Outros: _____

8. Como os produtos gerados ficaram disponíveis para o público após o término do projeto?
Exemplos: publicações impressas distribuídas, vídeos no YouTube, exposição permanente, material online de acesso gratuito, acervo em equipamento cultural público, etc.

🔗 **LINKS E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**
Anexe e/ou indique links de comprovação dos produtos gerados: registros das obras, links de acesso online, fotos de exposição, comprovantes de distribuição, etc.
Arquivos anexados (liste abaixo):

Link(s) de acesso público:

SEÇÃO III — PÚBLICO ALCANÇADO

9. Qual foi o total de pessoas diretamente beneficiadas pelo projeto?
Informe o número total e detalhe por atividade/edição quando houver mais de uma. Apresente também os mecanismos utilizados para mensurar o público (ex.: listas de presença, inscrições, contagem de acessos online).

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA
SISTEMA NACIONAL DE CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA

10. O projeto alcançou o público previsto?

( ) Sim — o público atingido correspondeu ao previsto no projeto.
( ) Parcialmente — o público atingido ficou abaixo do previsto.
( ) Não — o público atingido ficou significativamente abaixo do previsto.

10.1. Caso o público atingido tenha ficado abaixo do previsto, justifique:

Descreva os fatores que contribuíram e as estratégias adotadas para ampliar a participação.

11. Faixa etária do público atingido prioritariamente:

Você pode marcar mais de uma opção.

( ) Todas as faixas etárias.
( ) Primeira infância (até 5 anos).
( ) Infância intermediária (6 a 8 anos).
( ) Pré-adolescentes (9 a 12 anos).
( ) Adolescentes (13 a 18 anos).
( ) Jovens (19 a 29 anos).
( ) Adultos (30 a 59 anos).
( ) Idosos (60 anos ou mais).

12. Mecanismos utilizados para mensuração do público:

Você pode marcar mais de uma opção.

( ) Listas de presença assinadas.
( ) Formulários de inscrição.
( ) Registro fotográfico/videográfico.
( ) Dados de acesso online (visualizações, downloads, streams).
( ) Relatório de avaliação de público.
( ) Outros: _____

🔗 **LINKS E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**

Anexe e/ou indique links dos documentos de comprovação do público: listas de presença, prints de acessos digitais, relatórios de desempenho de turmas, registros fotográficos com público, etc.

Arquivos anexados (liste abaixo):

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SISTEMA NACIONAL DE CULTURA | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

Link(s) de acesso público:

SEÇÃO IV — EQUIPE DO PROJETO

13. Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto (ficha técnica e demais participantes)?
Informe o número exato.

14. Houve mudanças na equipe ao longo da execução?
( ) Não.
( ) Sim — entrada ou saída de membros.
Descreva as mudanças ocorridas e se foram comunicadas/aprovadas pela SMERC:

15. Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:
Preencha todos os campos. Inclua prestadores de serviço e colaboradores.

Nome	Função	CPF/CNPJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA
SISTEMA NACIONAL DE CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA

LINKS E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Anexe e/ou indique links dos documentos da equipe: contratos de prestação de serviço, declarações de participação voluntária, declarações de prestação de serviço, etc.

Arquivos anexados (liste abaixo):

Link(s) de acesso público:

SEÇÃO V — LOCAIS DE REALIZAÇÃO

16. De que modo o público acessou a ação ou produto cultural?

( ) Presencial.
( ) Virtual.
( ) Híbrido (presencial e virtual).

17. De que forma aconteceram as atividades presenciais?

Responda caso o projeto tenha sido presencial ou híbrido.

( ) Fixas — sempre no mesmo local.
( ) Itinerantes — em diferentes locais.
( ) Principalmente em um local base, com ações também em outros locais.

18. Em quais municípios o projeto foi realizado?

Liste todos os municípios e seus respectivos estados.

19. Em que área 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SISTEMA NACIONAL DE CULTURA | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
( ) Comunidades quilombolas.
( ) Territórios de povos e comunidades tradicionais.
( ) Outros: _____

20. Onde o projeto foi realizado?
Você pode marcar mais de uma opção.

( ) Equipamento cultural público municipal.
( ) Equipamento cultural público estadual.
( ) Espaço cultural independente.
( ) Escola pública.
( ) Escola privada.
( ) Praça.
( ) Rua.
( ) Parque.
( ) Outros: _____

21. Quais plataformas virtuais foram utilizadas?
Responda caso o projeto tenha sido virtual ou híbrido. Você pode marcar mais de uma opção.

( ) Somente presencial — não se aplica.
( ) YouTube.
( ) Instagram / IGTV.
( ) Facebook.
( ) TikTok.
( ) Google Meet / Zoom / plataforma de videoconferência.
( ) Outros: _____

21.1. Informe os links das plataformas virtuais utilizadas:

🔗 **LINKS E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**
Anexe e/ou indique links de comprovação dos locais de realização: contratos de cessão de espaço, registros fotográficos dos locais, declarações de parceria institucional, etc.
Arquivos anexados (liste abaixo):

Link(s) de acesso público:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA
SISTEMA NACIONAL DE CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA

SEÇÃO VI — DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO

22. Descreva como o projeto foi divulgado.

Informe os canais utilizados (redes sociais, rádio, TV, cartazes, parcerias institucionais, etc.), o alcance estimado e as estratégias de comunicação adotadas.

23. Formatos de mídia utilizados na divulgação:

Você pode marcar mais de uma opção.

( ) Mídia digital (redes sociais, e-mail marketing, sites, aplicativos).
( ) Mídia tradicional (rádio, televisão, jornal, revista).
( ) Mídia institucional (eventos, parcerias com organizações culturais, universidades, órgãos públicos).
( ) Mídia local (comunidades específicas, canais e eventos regionais).
( ) Mídia colaborativa (coletivos, artistas e apoiadores que divulgaram em suas próprias redes).
( ) Nenhum plano de mídia foi utilizado.

24. Materiais de comunicação produzidos:

Você pode marcar mais de uma opção.

( ) Banners digitais e/ou físicos.
( ) Folhetos informativos.
( ) Cartazes e peças gráficas.
( ) Anúncios em mídia paga.
( ) Posts em redes sociais.
( ) Releases e matérias publicadas na imprensa.
( ) Spots de rádio.
( ) Vídeos de divulgação.
( ) Outros: _____

LINKS E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Anexe e/ou indique links dos materiais de comunicação: artes gráficas, posts, relatório de social media, comprovantes de veiculação (rádio, imprensa), relatório de assessoria de imprensa, clippings, etc.

Arquivos anexados (liste abaixo):

Link(s) de acesso público:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA | SISTEMA NACIONAL DE CULTURA | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

SEÇÃO VII — INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

25. Há alguma informação relevante que não foi abordada nas seções anteriores?

Inclua aqui impactos não previstos, parcerias não mencionadas, reconhecimentos recebidos, desdobramentos do projeto, aprendizados ou qualquer outra informação pertinente à avaliação do cumprimento do objeto.

26. Avaliação do proponente sobre a execução do projeto.

De forma livre, avalie os pontos positivos, os desafios enfrentados e o que faria de diferente em uma próxima execução.

LINKS E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Anexe e/ou indique links de quaisquer documentos adicionais relevantes para a avaliação do cumprimento do objeto: depoimentos de participantes, matérias de imprensa, reconhecimentos, prêmios, declarações de impacto, etc.

Arquivos anexados (liste abaixo):

Link(s) de acesso público:

DECLARAÇÃO E ASSINATURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA
SISTEMA NACIONAL DE CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA

Eu, agente cultural proponente identificado(a) neste relatório, declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras, que os documentos comprobatórios indicados são autênticos e que o projeto foi executado em conformidade com o Termo de Execução Cultural firmado, com o projeto aprovado e com as normas da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — Ciclo 2.

Estou ciente de que a prestação de informações falsas ou a apresentação de documentação fraudulenta sujeitam o proponente à devolução integral dos recursos recebidos, acrescidos de multa, além das sanções criminais previstas na legislação vigente.

LOCAL E DATA:	Imbituva, ___ / ___ / _____
ASSINATURA DO(A) PROPONENTE:	

De acordo com a Lei nº 1742/2019, de 17 de Junho de 2019.
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Prefeitura do Município de Imbituva - Estado do Paraná

TERÇA-FEIRA, 25 DE AGOSTO DE 2026 | ANO: XV | EDIÇÃO Nº 1787 | Pág.: 136 | Total de Pág (s).: 136

Câmara Municipal de
Imbituva

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Sr. **ANDERSON NEIVERTH**, Presidente da Câmara Municipal de Imbituva e o Sr. **LEANDRO RIBEIRO SANTANA**, Presidente da Comissão de Urbanismo, Obras e Serviços Públicos, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, **CONVOCAM** as entidades representativas da sociedade, autoridades, cidadãos Imbituvenses e demais interessados para participarem da **AUDIÊNCIA PÚBLICA** destinada à discussão do seguinte Projeto de Lei:

- **Projeto de Lei nº 033/2026, de iniciativa do Poder Executivo Municipal cuja súmula dispõe sobre:** *Altera redação do §6º do art. 14 da Lei nº 1838/2021, e dá outras providências.*

AUDIÊNCIA PÚBLICA

Data: 28 de agosto de 2026 (sexta-feira)

Horário: 16H

Local: Plenário da Câmara Municipal de Imbituva.

Roteiro:

1. Abertura pelo Presidente da Comissão de Urbanismo, Obras e Serviços Públicos;

2. Exposição da Proposta pelo Poder Executivo Municipal;

3. Manifestação dos Vereadores;

4. Debate e manifestação dos cidadãos presentes;

5. Encerramento.

Imbituva, 24 de agosto de 2026.

ANDERSON NEIVERTH
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IMBITUVA

LEANDRO RIBEIRO SANTANA
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE URBANISMO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Rua XV de Novembro, 60
Centro – CEP 84.430-015
(42) 3436-1782
camara@camaraimbituva.pr.gov.br
www.camaraimbituva.pr.gov.br