

POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC

**PNAB**

NO PARANÁ

**N.º 001/2024**

**EDITAL DE  
FOMENTO-  
MULTIARTES**

MAIS INFORMAÇÕES

[cultura.pr.gov.br/PNAB](http://cultura.pr.gov.br/PNAB)



# CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2024

## EDITAL DE FOMENTO MULTIARTES

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DA CULTURA DO PARANÁ (SEEC)**, no uso de suas atribuições previstas no art. 47, da Lei Estadual n.º 21.352/2023, subsidiariamente à Lei Federal n.º 14.399, de 08 de julho de 2022, ao Decreto Federal n.º 11.740 de 18 de outubro de 2023, à Lei Federal n.º 14.903, de 27 de junho de 2024, no Decreto Federal n.º 11.453, de 25 de março de 2023, e ao Decreto Estadual n.º 3.463/2023 vem, por meio deste edital, **TORNAR PÚBLICO** o chamamento público para a seleção de projetos artístico-culturais nas áreas de: Criação e Produção Artístico-Cultural; Difusão, Circulação e Distribuição; Ações Educativas para a Cultura; e, Preservação, Memória e Patrimônio Cultural.

Em consonância com os Planos Nacional e Estadual de Cultura, o edital de Chamamento Público n.º **001/2024** vem assegurar, dentro das normas estabelecidas, a valorização, proteção e promoção do patrimônio da produção artístico-cultural, e das manifestações culturais, no Estado do Paraná, concretizando o seu compromisso com a diversidade e o pluralismo cultural, com a descentralização das atividades incentivadas, que buscam promover a democratização do acesso às atividades e aos bens culturais, e o acesso à produção e fruição da cultura em todos os municípios paranaenses.

Integram o presente edital:

<b>ANEXO I</b>	DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS – ANÁLISE DE MÉRITO
<b>ANEXO II</b>	DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS – HABILITAÇÃO
<b>ANEXO III</b>	TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
<b>ANEXO IV</b>	CONTRAPARTIDA SOCIAL
<b>ANEXO V</b>	POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO
<b>ANEXO VI</b>	ORIENTAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS
<b>ANEXO VII</b>	AUTODECLARAÇÃO
<b>ANEXO VIII</b>	DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO
<b>ANEXO IX</b>	MANUAL DE INSCRIÇÃO ASSISTIDA
<b>ANEXO X</b>	MAPA DAS MACRORREGIÕES HISTÓRICO-CULTURAIS DO PARANÁ

# SUMÁRIO

- 1. DO OBJETO**
- 2. DO VALOR DISPONIBILIZADO**
- 3. DAS DEFINIÇÕES**
- 4. DA PARTICIPAÇÃO**
- 5. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO**
- 6. DAS MACRORREGIÕES HISTÓRICO-CULTURAIS E DAS FAIXAS ORÇAMENTÁRIAS**
- 7. DA DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**
- 8. DO PROJETO**
- 9. DA CONTRAPARTIDA SOCIAL**
- 10. DO PROCESSO SELETIVO**
- 11. DA INSCRIÇÃO**
- 12. ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO**
- 13. DOS CRITÉRIOS GERAIS PARA A PONTUAÇÃO DE PROJETOS**
- 14. DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS**
- 15. DO RESULTADO PROVISÓRIO DE MÉRITO**
- 16. DOS RECURSOS REFERENTES AO RESULTADO PROVISÓRIO**
- 17. DO RESULTADO FINAL DE MÉRITO**
- 18. DA HABILITAÇÃO**
- 19. DA HOMOLOGAÇÃO**
- 20. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS**
- 21. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**
- 22. ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO**
- 23. ACESSIBILIDADE**
- 24. DISPOSIÇÕES GERAIS**

# ANEXOS

## **ANEXO I**

**DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS - ANÁLISE DE MÉRITO**

## **ANEXO II**

**DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS - HABILITAÇÃO**

## **ANEXO III**

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

## **ANEXO IV**

**CONTRAPARTIDA SOCIAL**

## **ANEXO V**

**POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO**

## **ANEXO VI**

**ORIENTAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS**

## **ANEXO VII**

**AUTODECLARAÇÃO**

## **ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

## **ANEXO IX**

**MANUAL DE INSCRIÇÃO ASSISTIDA**

## **ANEXO X**

**MAPA DAS MACRORREGIÕES HISTÓRICO-CULTURAIS DO PARANÁ**

## 1. DO OBJETO

- 1.1. Com fundamento no art. 5.º, inciso I, da Lei Federal n.º 14.399/2022, a Secretaria de Estado da Cultura, por meio deste edital, tem o propósito de apoiar projetos de diferentes linguagens artísticas e culturais, tais como: Artes Visuais, Audiovisual, Circo, Teatro, Dança, Literatura, Música, Ópera, Patrimônio Cultural Material e Imaterial, Povos e Comunidades Tradicionais, Culturas Populares, Hip-hop, Artes Integradas ou outras manifestações artísticas híbridas que estimulem a transversalidade de linguagens e criações, realizados por Agentes Culturais sediados ou domiciliados no Estado do Paraná há no mínimo 12 (doze) meses, contados retroativamente a partir da data da habilitação.

## 2. DO VALOR DISPONIBILIZADO

- 2.1. O valor total de recursos disponível para este edital será de R\$ 34.050.000,00 (trinta e quatro milhões e cinquenta mil reais).
- 2.1.1. O total de recursos deste edital foi distribuído entre a capital do estado e as oito macrorregiões histórico-culturais do Paraná considerando o critério populacional e a necessidade de atendimento do percentual de cotas previsto no art. 6.º, incisos I, II e III da Instrução Normativa MinC n.º 10, de 28 de dezembro de 2023.
- 2.1.2. Os recursos financeiros destinados às atividades previstas neste edital correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do Fundo Estadual de Cultura: **Dotação Orçamentária: n.º 516013392277104, nas Naturezas de Despesas: 3350.4100, 3360.4100, 33903100, 33903500, 33903600, 33903900, 33904700 e 33904800, da Fonte de Recursos: 719.**
- 2.2. A distribuição dos recursos será realizada levando-se em conta os critérios estabelecidos nos itens 6, 7 e 12 do edital, seguindo a ordem dos projetos a partir da nota obtida na Análise Técnica e de Mérito, iniciando da maior nota para a menor nota.
- 2.3. Caso alguma das faixas orçamentárias previstas no item 6.2 não alcance o número mínimo de projetos, por insuficiência de inscrições ou por não classificação de Agentes Culturais,

a SEEC poderá contemplar projetos classificados em outras macrorregiões e faixas orçamentárias do edital.

- 2.4. Após a seleção dos projetos, caso não haja classificados suficientes para o total de recursos destinados a este edital, a SEEC poderá remanejar os recursos remanescentes para outros editais realizados com recursos oriundos da Lei Federal n.º 14.399/2022.
- 2.5. O valor citado no item 2.1 poderá ser suplementado com recursos da Lei Federal n.º 14.399/2022.
  - 2.5.1. Caso haja ampliação da dotação orçamentária, novos projetos poderão ser convocados, respeitando o estabelecido no item 12 deste edital.

### 3. DAS DEFINIÇÕES

- 3.1. Para os efeitos deste edital, entende-se por:
  - a) **Projeto:** formalização da proposta cultural, por meio de informações detalhadas e documentos apresentados à Secretaria de Estado da Cultura, que irá comprovar sua relevância artístico-cultural bem como sua viabilidade conforme descrito nos itens 4, 5 e 8 neste edital;
  - b) **Agente Cultural:** é a Pessoa Física, Pessoa Jurídica, grupo ou coletivo que se inscreve neste edital e que assume a responsabilidade legal junto à Secretaria de Estado da Cultura pelo projeto, ou seja, por sua inscrição, execução e conclusão;
  - c) **Secretaria de Estado da Cultura:** órgão do Governo do Estado do Paraná responsável por este edital, doravante denominado simplesmente SEEC;
  - d) **Termo de Execução Cultural:** instrumento firmado entre o Agente Cultural e a SEEC para estabelecer as obrigações das partes, com seu detalhamento previsto no art. 12 e seguintes da Lei Federal n.º 14.903/2024, 23 e seguintes do Decreto Federal n.º 11.453/2023 e art. 25 e seguintes do Decreto Estadual n.º 3.463/2023;
  - e) **Contrapartida:** ação que deverá ser realizada pelo Agente Cultural em retribuição pelo financiamento de seu projeto com recursos públicos, conforme estabelecido no Anexo IV – CONTRAPARTIDA SOCIAL;

- f) Agente Facilitador:** é o agente designado pela SEEC, ou instituição com delegação, como responsável pela realização da busca ativa, inscrição, acompanhamento da execução e a prestação de contas dos projetos de Agentes Culturais integrantes de um dos grupos vulneráveis elencados no item 5 do Anexo V – POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO;
- g) Macrorregião Histórico-Cultural:** são as oito macrorregiões do estado do Paraná definidas pelo Decreto Estadual n.º 6.161/2012. O mapa com a divisão de municípios por macrorregião está disponível no Anexo X – MAPA DAS MACRORREGIÕES HISTÓRICO-CULTURAIS DO PARANÁ;
- h) Segmento:** para fins deste edital, o termo “segmento” refere-se ao recorte específico de vagas em que o Agente Cultural irá concorrer, quais sejam: cotas para projetos de agentes culturais negros(as); cotas para projetos de agentes culturais indígenas; cotas para projetos de agentes culturais pessoas com deficiência (PCD); e ampla concorrência.

## 4. DA PARTICIPAÇÃO

### 4.1. Será permitida a participação de Agentes Culturais neste edital conforme os seguintes critérios:

- 4.1.1.** Pessoas Físicas residentes ou domiciliadas no Estado do Paraná há pelo menos 12 (doze) meses contados, retroativamente, a partir da data da habilitação.
  - 4.1.1.1.** A exigência de que trata o item 4.1.1 poderá ser dispensada nas hipóteses de Agentes Culturais pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana, circense, população nômade ou itinerante ou que se encontrem em situação de rua.
- 4.1.2.** Pessoas Jurídicas de Direito Privado, que tenham como objeto atividades artísticas e culturais (com CNAE compatível com a atividade artística e cultural proposta), com sede no Estado no Paraná há pelo menos 12 (doze) meses contados, retroativamente, a partir da data da habilitação.

- 4.1.2.1. No caso de Agente Cultural Pessoa Jurídica, a sua representação caberá ao representante legal da empresa ou entidade, segundo disposto em Estatuto Social, Contrato Social, ata ou instrumento de procuração – devidamente registrado em cartório.
  - 4.1.2.1.1. **Tanto o representante legal da empresa quanto os sócios deverão estar relacionados no quadro societário do cadastro do Agente Cultural no sistema SIC.Cultura.**
- 4.1.2.2. Em caso de Agente Cultural Microempreendedor Individual – MEI, deverá ter uma atividade artística e/ou cultural como atividade principal ou secundária devidamente demonstrada no Certificado da Condição de Microempreendedor Individual. O Agente Cultural deverá comprovar em seu Certificado o CNAE compatível com atividades artísticas e/ou culturais.
- 4.1.3. O Agente Cultural deverá comprovar experiência de ao menos 2 (dois) anos trabalhando com atividades artísticas e/ou culturais ou sua formação acadêmica correlata.
  - 4.1.3.1. Agentes Culturais pertencentes a grupos vulneráveis, descritos no item 5 do Anexo V – POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO, não precisarão comprovar experiência mínima de dois anos e/ou formação acadêmica correlata, referidas no item 4.1.3.
- 4.1.4. Será garantida a participação de grupos vulneráveis, conforme descritos no item 2.2 do Anexo V – POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO deste edital, e admitida a inscrição de seus projetos por meio da oralidade, reduzida a termo escrito, conforme previsto, no Decreto n.º 11.453/2023 e Decreto Estadual n.º 3.463/2023 em seu art. 11, §5.º, também denominada Inscrição Assistida.
  - 4.1.4.1. O preenchimento de termo escrito e as inscrições de projetos de grupos vulneráveis por meio da oralidade serão realizados por um Agente Facilitador designado pela SEEC.

- 4.1.4.2.** Para a realização da Inscrição Assistida destes projetos será aberto um novo edital no sistema SIC. Cultura, especificamente voltado para este propósito, com novo prazo de inserção de dados para cadastro do projeto.

## **5. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO**

- 5.1.** Será vedada a participação de Agentes Culturais, caso se enquadrem em uma das situações abaixo:
- 5.1.1.** Pessoa Jurídica cuja matriz não esteja sediada no Estado do Paraná, independentemente de possuir filial no estado;
  - 5.1.2.** Agentes Culturais que possuam impedimento decorrente de processo administrativo de utilização e/ou de recebimento indevido de fomento ou incentivo da SEEC;
  - 5.1.3.** Servidores públicos estatutários, comissionados ou temporários ativos, residentes técnicos, estagiários e terceirizados da SEEC e nas suas unidades vinculadas;
  - 5.1.4.** Servidores ativos ocupantes de cargo ou função pública nos demais órgãos do Estado do Paraná e nas suas unidades vinculadas;
  - 5.1.5.** Integrantes da Comissão de Análise Técnica e de Mérito e da Comissão de Habilitação dos projetos inscritos neste edital;
  - 5.1.6.** Integrantes das equipes de Agentes Facilitadores vinculados ou a serviço da SEEC;
  - 5.1.7.** Pessoas Jurídicas que não possuam natureza ou finalidade cultural expressa no estatuto da empresa;
  - 5.1.8.** Pessoas Jurídicas de Direito Público da administração direta ou indireta;
  - 5.1.9.** Pessoas Jurídicas de Direito Privado com contrato de gestão ou termo de parceria com a SEEC;

**5.1.10.** Pessoa Física que possua cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau:

I. servidores públicos estatutários, comissionados ou temporários, residentes técnicos, estagiários e terceirizados da SEEC e suas vinculadas ou com contrato de gestão. Considerando como vinculadas:

- Associação de Amigos do Museu Oscar Niemeyer;
- Biblioteca Pública do Paraná;
- Casa Andrade Muricy;
- Centro Cultural Teatro Guaíra;
- Centro Juvenil de Artes Plásticas;
- Museu Alfredo Andersen;
- Museu da Imagem e do Som;
- Museu de Arte Contemporânea;
- Museu do Expedicionário;
- Museu Paranaense;
- PalcoParaná;
- Sala do Artista Popular.

**5.1.11.** Pessoa Jurídica que possua dentre os seus dirigentes, sócios ou representantes o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau:

I. agentes políticos ou dirigentes do Poder Executivo Estadual;

II. servidores públicos estatutários, comissionados ou temporários, residentes técnicos, estagiários e terceirizados da SEEC e suas vinculadas ou com contrato de gestão. Considerando como vinculadas. Considerando como vinculadas:

- Associação de Amigos do Museu Oscar Niemeyer;
- Biblioteca Pública do Paraná;
- Casa Andrade Muricy;
- Centro Cultural Teatro Guaíra;
- Centro Juvenil de Artes Plásticas;
- Museu Alfredo Andersen;
- Museu da Imagem e do Som;
- Museu de Arte Contemporânea;
- Museu do Expedicionário;
- Museu Paranaense;
- PalcoParaná;
- Sala do Artista Popular.

- 5.2. É vedado o aporte em projetos com conteúdos político-partidários, eventos esportivos, concursos, publicidade, televidas, infomerciais, propaganda política obrigatória, conteúdo audiovisual veiculado em horário eleitoral gratuito, conteúdos jornalísticos, projetos de natureza institucional ou corporativa, bem como projetos que apresentem caráter sectário, discriminatório ou que atentem contra as instituições públicas, à dignidade e aos direitos humanos, conforme previsto no art. 18, §2.º do Decreto Federal 11.453/2023, com fundamento no disposto no art. 3.º, inciso IV, da Constituição Federal de 1988.
- 5.3. É vedado o aporte em projetos cuja natureza seja a realização de festivais de qualquer natureza.
- 5.4. O Agente Cultural que integrar o Conselho Estadual de Cultura poderá participar do chamamento público para receber recursos do fomento cultural, salvo quando se enquadrar nas hipóteses previstas no item 5.1 deste edital.
- 5.5. Não serão aceitas inscrições de Pessoas Físicas para projetos na faixa de preços no valor de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), conforme disposto no item 6.2 deste edital.

## 6. DAS MACRORREGIÕES HISTÓRICO-CULTURAIS E DAS FAIXAS ORÇAMENTÁRIAS

- 6.1. No momento da inscrição do projeto, o Agente Cultural deverá selecionar a macrorregião histórico-cultural correspondente ao seu endereço de sede ou domicílio, conforme as divisões de macrorregiões apresentadas no Anexo X – MACRORREGIÕES HISTÓRICO-CULTURAIS DO PARANÁ deste edital.
  - 6.1.1. **ATENÇÃO: a escolha da macrorregião deve ser realizada considerando a sede ou o domicílio do Agente Cultural constante no cadastro no sistema SIC. Cultura e não o local de realização do projeto.**
- 6.2. Para cada uma das macrorregiões, os projetos deverão ser enquadrados em uma das faixas orçamentárias abaixo:

FAIXA 1	PROJETOS NO VALOR DE R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)
FAIXA 2	PROJETOS NO VALOR DE R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)
FAIXA 3	PROJETOS NO VALOR DE R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais)

## 7. DA DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

**7.1.** A distribuição de vagas em cada uma das macrorregiões histórico-culturais e faixas orçamentárias será realizada conforme os critérios descritos a seguir:

**7.1.1.** Em observância aos critérios estabelecidos no art. 6.º, incisos I, II e III da Instrução Normativa MinC n.º 10, de 28 de dezembro de 2023, pelo menos 40% (quarenta por cento) das vagas disponibilizadas para este edital serão destinadas para projetos e ações apresentados por pessoas negras, indígenas e/ou com deficiência, sendo divididas em:

**7.1.1.1.** No mínimo 25% (vinte e cinco por cento) das vagas disponibilizadas para este concurso serão destinadas a projetos de Agentes Culturais negros (as) que se autodeclararem por meio de preenchimento do Anexo VII – AUTODECLARAÇÃO, de acordo com o art. 8.º da Instrução Normativa MinC n.º 10, de 28 de dezembro de 2023;

**7.1.1.2.** No mínimo 10% (dez por cento) das vagas disponibilizadas para este concurso serão destinadas a projetos de Agentes Culturais indígenas que se autodeclararem por meio de preenchimento do Anexo VII – AUTODECLARAÇÃO, de acordo com o art. 8.º da Instrução Normativa MinC n.º 10, de 28 de dezembro de 2023;

**7.1.1.3.** No mínimo 5% (cinco por cento) das vagas disponibilizadas para este concurso serão destinadas a projetos de Agentes Culturais pessoas com deficiência (PCD) que se autodeclararem por meio de preenchimento do Anexo VII –

AUTODECLARAÇÃO, de acordo com o art. 8.º da Instrução Normativa MinC n.º 10, de 28 de dezembro de 2023.

- 7.1.1.3.1.** A autodeclaração para pessoa com deficiência deverá ser enviada acompanhada de laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência, conforme estabelecido na Instrução Normativa MinC n.º 10, de 28 de dezembro de 2023.
  - 7.1.1.3.2.** Conforme disposto no art. 8.º da INSTRUÇÃO NORMATIVA MinC N.º 10, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023, serão aceitas autodeclarações nos formatos escrito, em vídeo, áudio, em Linguagem Brasileira de Sinais – Libras, ou em outros formatos acessíveis.
- 7.1.2.** O Agente Cultural que pretenda se beneficiar do disposto no item 7.1.1 deverá enviar o documento de autodeclaração, conforme anexo VII – AUTODECLARAÇÃO, e declarar tal opção no momento da inscrição do projeto na plataforma SIC.Cultura ([www.sic.cultura.pr.gov.br](http://www.sic.cultura.pr.gov.br));
- 7.1.2.1.** Caso o Agente Cultural não anexe o documento de autodeclaração no momento de inscrição do projeto na plataforma SIC.Cultura, seu projeto será considerado como inscrito para as vagas de ampla concorrência;
  - 7.1.2.2.** Não havendo demanda suficiente para atender à divisão citada no item 7.1.1, as vagas serão remanejadas da seguinte forma:
    - 7.1.2.2.1.** No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de um dos segmentos de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para outro segmento de cotas;
    - 7.1.2.2.2.** Caso não seja possível o preenchimento de

vagas em outro segmento de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo os demais candidatos selecionados de acordo com a ordem de classificação.

**7.2.** As vagas serão distribuídas da seguinte forma:

<b>MACRORREGIÕES E FAIXAS ORÇAMENTÁRIAS</b>	<b>AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>VAGAS DE COTAS PARA NEGROS</b>	<b>VAGAS DE COTAS PARA INDÍGENAS</b>	<b>VAGAS DE COTAS PARA PCD</b>	<b>TOTAL DE VAGAS</b>
MACRORREGIÃO HISTÓRICO-CULTURAL DOS CAMPOS GERAIS FAIXA 1	5	4	2	1	12
MACRORREGIÃO HISTÓRICO-CULTURAL DOS CAMPOS GERAIS FAIXA 2	5	2	1	1	9
MACRORREGIÃO HISTÓRICO-CULTURAL DOS CAMPOS GERAIS FAIXA 3	1	1	0	0	2
MACRORREGIÃO HISTÓRICO-CULTURAL DO CENTRO-SUL FAIXA 1	5	3	1	1	10
MACRORREGIÃO HISTÓRICO-CULTURAL DO CENTRO-SUL FAIXA 2	4	2	1	1	8
MACRORREGIÃO HISTÓRICO-CULTURAL DO CENTRO-SUL FAIXA 3	1	1	0	0	2
CAPITAL DO ESTADO (CURITIBA) FAIXA 1	11	6	3	2	22
CAPITAL DO ESTADO (CURITIBA) FAIXA 2	9	5	2	1	17
CAPITAL DO ESTADO (CURITIBA) FAIXA 3	2	1	1	0	4
MACRORREGIÃO HISTÓRICO-CULTURAL DO NORDESTE FAIXA 1	12	7	2	2	23
MACRORREGIÃO HISTÓRICO-CULTURAL DO NORDESTE FAIXA 2	10	5	3	1	19
MACRORREGIÃO HISTÓRICO-CULTURAL DO NORDESTE FAIXA 3	2	1	1	0	4

MACRORREGIÕES E FAIXAS ORÇAMENTÁRIAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS DE COTAS PARA NEGROS	VAGAS DE COTAS PARA INDÍGENAS	VAGAS DE COTAS PARA PCD	TOTAL DE VAGAS
MACRORREGIÃO HISTÓRICO-CULTURAL DO NOROESTE FAIXA 1	12	6	2	2	23
MACRORREGIÃO HISTÓRICO-CULTURAL DO NOROESTE FAIXA 2	10	5	3	1	19
MACRORREGIÃO HISTÓRICO-CULTURAL DO NOROESTE FAIXA 3	2	1	1	0	4
MACRORREGIÃO HISTÓRICO-CULTURAL DO OESTE FAIXA 1	8	6	2	2	18
MACRORREGIÃO HISTÓRICO-CULTURAL DO OESTE FAIXA 2	8	3	2	1	14
MACRORREGIÃO HISTÓRICO-CULTURAL DO OESTE FAIXA 3	2	1	0	0	3
MACRORREGIÃO HISTÓRICO-CULTURAL DO SUDOESTE FAIXA 1	4	3	1	1	9
MACRORREGIÃO HISTÓRICO-CULTURAL DO SUDOESTE FAIXA 2	3	2	1	1	7
MACRORREGIÃO HISTÓRICO-CULTURAL DO SUDOESTE FAIXA 3	1	1	0	0	2
MACRORREGIÕES HISTÓRICO-CULTURAIS DO LITORAL E DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA FAIXA 1	13	7	3	2	25
MACRORREGIÕES HISTÓRICO-CULTURAIS DO LITORAL E DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA FAIXA 2	11	6	2	1	20
MACRORREGIÕES HISTÓRICO-CULTURAIS DO LITORAL E DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA FAIXA 3	2	1	1	0	4

**7.3.** Não havendo demanda suficiente de projetos para atender à divisão de vagas por macrorregião e faixa orçamentária, conforme disposto no item 7.2, os recursos remanescentes poderão ser remanejados, a critério da SEEC, observando a classificação geral dos projetos, o atendimento às cotas, bem

como as políticas públicas de descentralização e democratização dos recursos culturais.

**7.3.1.** O remanejamento entre as macrorregiões será realizado considerando o total de vagas, iniciando pela macrorregião com menor número de vagas disponibilizadas.

## 8. DO PROJETO

- 8.1. Os elementos e informações que deverão compor o projeto visando à sua análise estão contidos no formulário/aba de inscrição dentro do sistema SIC.Cultura, cabendo aos Agentes Culturais, além do seu integral preenchimento, anexar os documentos e materiais obrigatórios exigidos pelo edital.
- 8.2. O projeto deverá ser inscrito em uma das seguintes áreas:
  - 8.2.1. **Criação e Produção Artístico-Cultural:** destinada a projetos que envolvem a concepção, desenvolvimento e produção de novos produtos culturais;
  - 8.2.2. **Difusão, Circulação e Distribuição:** destinada a projetos que visam promover e disseminar produtos culturais finalizados, garantindo que alcancem um público mais amplo;
  - 8.2.3. **Ações Educativas para a Cultura:** destinada a projetos que promovam a formação, educação e capacitação cultural;
  - 8.2.4. **Preservação, Memória e Patrimônio Cultural:** destinada a projetos que visam a preservação, documentação e valorização do patrimônio cultural material e imaterial.
- 8.3. **Não serão aceitos projetos que envolvam a realização de festivais, mostras, feiras e festas populares no presente edital.**
- 8.4. Caso o projeto se enquadre em mais de uma área descrita no item 8.2, o Agente Cultural deverá optar pela área preponderante do projeto, ou seja, a área que corresponde à maior parte das ações previstas no projeto.
- 8.5. **ATENÇÃO:** não haverá um número mínimo de projetos

selecionados por área. A seleção observará os critérios de distribuição de vagas por macrorregião e faixa orçamentária, conforme descrito no item 7 e seguintes do presente edital, bem como os critérios de pontuação estabelecidos no item 13 e subsequentes, independente da área escolhida.

- 8.6.** O projeto inscrito deverá contemplar obrigatoriamente uma das faixas orçamentárias elencadas no item 6.2 deste edital.
- 8.7. ATENÇÃO:** o valor do projeto deverá corresponder exatamente ao valor previsto para a faixa de preços desejada. Projetos com valores inferiores ou superiores ao estipulado para a faixa de preços não serão aceitos.
- 8.7.1.** Após a seleção do projeto, durante a fase de habilitação, será necessário apresentar o orçamento completo junto ao plano de trabalho anexo ao Termo de Execução Cultural.
- 8.8.** É permitida a complementação de recursos a projetos em andamento ou aprovados em outros editais, contudo, nesse caso, o título do projeto apresentado neste edital deverá conter a expressão “Complementação de Recursos”.
- 8.9.** Caso o projeto utilize recursos complementares oriundos de fontes diversas ao presente edital, eles deverão ser informados no formulário/aba de apresentação do projeto e declarados na aba “Outras Fontes de Financiamento”.
- 8.9.1.** É vedada a sobreposição entre as rubricas custeadas com recursos deste edital com aqueles a serem obtidos junto a outras fontes.
- 8.9.2.** Para projetos que visem à complementação de recursos, deverá ser enviado como Documento Complementar o projeto aprovado a fim de comprovação da não sobreposição de rubricas.
- 8.10.** Não poderão ser custeadas com os recursos originários da Lei Federal n.º 14.399/2022 as seguintes despesas:
- 8.10.1.** Honorários para elaboração do projeto;
- 8.10.2.** Divulgação e comercialização que, somadas, ultrapassem o limite de 20% (vinte por cento) do orçamento total aprovado para o projeto;

- 8.10.3.** Pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a servidores da SEEC e das entidades a ela vinculadas;
- 8.10.4.** Pagamento pela função de Agente Cultural e/ou proponente.
- 8.11.** A remuneração pela função de Coordenação de Projeto não poderá exceder o limite de 10% (dez) do orçamento total do projeto.
- 8.12.** As despesas com a aquisição de material permanente somente serão aceitas no caso de seu valor, comprovadamente, ser menor do que o valor para a locação do bem.
- 8.13. Para fins de otimização de recursos deste edital, a mesma Pessoa Física ou Jurídica não poderá ser remunerada por mais de 02 (duas) funções em um mesmo projeto.**
- 8.13.1.** Havendo profissionais que exerçam mais de uma função remunerada no projeto, o Agente Cultural deverá informar, de **forma separada**, na aba “Ficha Técnica/Currículo”, cada função exercida pelo profissional no projeto, repetindo o mesmo profissional e alterando apenas a função.
- 8.13.1.1.** Caso o profissional exerça mais de uma função, deverá ser apresentado um currículo para cada uma delas, respeitando o limite máximo de duas funções.
- 8.14.** Conforme disposto no art. 16 da Lei Federal n.º 14.903/2024, os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência do fomento serão de titularidade do Agente Cultural, desde a data de sua aquisição, nas seguintes hipóteses:
- I – quando a finalidade do fomento for viabilizar a constituição de acervo, fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais, fornecer mobiliário, viabilizar aquisição de equipamentos, viabilizar modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover recursos tecnológicos para Agentes Culturais, prover recursos para garantir acessibilidade, ou objetivo similar; ou
- II – quando a análise técnica indicar que a aquisição de bens com titularidade do Agente Cultural é a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

- 8.14.1.** Nos demais casos, ao término do projeto o Agente Cultural deverá doar o bem para a SEEC ou, com a anuência desta, para uma instituição declarada de utilidade pública sediada no Estado do Paraná, e apresentar comprovação no relatório de prestação de contas do projeto.
- 8.14.1.1.** Nos casos de rejeição da prestação de contas, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.
- 8.15.** Os Agentes Culturais deverão, obrigatoriamente, incluir nos materiais de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual):
- 8.15.1.** As marcas da Cultura Paraná, Secretaria de Estado da Cultura/Governo do Paraná, conforme regras previstas no Manual de Identidade Visual a ser disponibilizado no SIC.Cultura e no site da SEEC. Também deverão ser incluídas as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do Manual de Identidade Visual do Ministério da Cultura (Identidade Visual – Ministério da Cultura – PNAB).
- 8.15.2.** A aplicação das marcas deverá ser complementada nos materiais de divulgação do projeto com a frase “PROJETO APROVADO PELA SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA – GOVERNO DO PARANÁ, COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA, MINISTÉRIO DA CULTURA – GOVERNO FEDERAL”. A frase também deverá ser mencionada oralmente em peças de divulgação em mídias eletrônicas e/ou digitais (rádio, TV, internet), caso utilizadas, em seus espetáculos (na abertura e/ou no encerramento) e nos produtos gerados pelo projeto (áudio e vídeo, CD, DVD, Livro, Catálogo).
- 8.15.2.1.** O Agente Cultural fica responsável por inserir o QR CODE – a ser disponibilizado pela SEEC – direcionando para o formulário de avaliação do projeto.
- 8.15.3.** Todos os materiais de divulgação e os materiais gerados pelo projeto, em todos os seus formatos, devem ser enviados para aprovação prévia para o e-mail [pnab@seec.pr.gov.br](mailto:pnab@seec.pr.gov.br), com o assunto “Aprovação de Material – EDITAL

MULTIARTES”. O prazo para análise é de 03 (três) dias úteis.

- 8.16.** A alteração de integrantes da equipe principal constante na Ficha Técnica do projeto só será permitida após a análise e aprovação da SEEC.
- 8.16.1.** Integrantes da equipe principal que, no momento da inscrição, tenham sido declarados como pertencentes a um ou mais grupos sociais elencados no item 2.2 do Anexo V, deste edital, deverão ser preferencialmente substituídos por profissionais que pertençam ao mesmo ou a outro(s) grupo(s) descrito(s) no referido item.
- 8.16.1.1.** Caso o Agente Cultural não possa atender à determinação do item 8.16.1, deverá justificá-lo à SEEC, que avaliará a pertinência do argumento e terá poder de deferir ou indeferir a solicitação.
- 8.16.2.** Os demais membros, que não integrem a equipe principal constante na Ficha Técnica aprovada em Análise Técnica e de Mérito, poderão ser substituídos independentemente de análise prévia e aprovação da SEEC.
- 8.17.** Caberá exclusivamente aos Agentes Culturais a responsabilidade pela legalidade da utilização e reprodução dos elementos artísticos discriminados nos respectivos projetos, atendendo em especial às disposições da Lei Federal n.º 9.610/1998, pertinente aos “direitos de autor”, isentando o Governo do Estado do Paraná e a Secretaria de Estado da Cultura de qualquer ônus nesse sentido.
- 8.18.** Os projetos deverão ser concluídos no prazo máximo de até 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do Termo de Execução Cultural, sendo que este poderá ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, mediante solicitação do(a) Agente Cultural, devidamente formalizada e justificada, a ser aprovada pela SEEC.
- 8.19.** Para fins de Prestação de Contas, o Agente Cultural deverá observar os procedimentos estabelecidos no Anexo VI – ORIENTAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS.
- 8.20.** Respeitando o orçamento global inicialmente proposto, os projetos poderão sofrer remanejamento orçamentário em até 20% (vinte) por cento do valor previsto inicialmente para cada rubrica, sem prévia aprovação da SEEC.

- 8.21.** A regra descrita no item 8.20 não se aplica aos seguintes casos:
- 8.21.1.** No caso de haver alteração(ões) no(s) valor(es) de pagamento de cachê(s) do(s) profissional(is) relacionado(s) na Ficha Técnica do projeto.
    - 8.21.1.1.** No caso previsto no item 8.21.1, a solicitação deve ser acompanhada de justificativa detalhada e de carta de anuência assinada pelo profissional com o novo valor a ser remunerado.
  - 8.21.2.** Caso o pedido de remanejamento seja superior ao percentual indicado no item 8.20, ou haja a inclusão ou exclusão de rubricas.
- 8.22.** Recomenda-se a priorização da contratação de profissionais que sejam residentes ou tenham atividade artística comprovada no Estado do Paraná.
- 8.23.** Recomenda-se a aplicação dos recursos financeiros recebidos para a execução do projeto em ativos financeiros de baixo risco, com liquidez diária, durante o período de vigência do Termo de Execução Cultural.
- 8.23.1.** Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados na ação cultural sem necessidade de autorização prévia.
- 8.24.** Projetos que não atendam às exigências do item 8 e seus relacionados serão desclassificados.

## 9. DA CONTRAPARTIDA SOCIAL

- 9.1.** Os Agentes Culturais destinatários dos recursos previstos na Lei 14.399/2022 deverão oferecer contrapartida social, dentro do prazo e das condições acordadas com a SEEC, conforme disposições estabelecidas no Anexo IV – CONTRAPARTIDA SOCIAL deste edital.
- 9.2.** O Agente Cultural se compromete a não cobrar qualquer taxa de ingresso, contribuição ou valor financeiro dos espectadores para participarem das atividades propostas na(s) contrapartida(s) do projeto.

- 9.2.1.** O descumprimento deste requisito poderá acarretar a desqualificação do projeto e na rescisão do contrato, além de eventuais medidas legais cabíveis.

## 10. DO PROCESSO SELETIVO

- 10.1.** O processo de seleção dos projetos inscritos neste edital acontecerá seguindo as seguintes etapas:
- I – Inscrição de Propostas;
  - II – Análise Técnica e de Mérito Cultural;
  - III – Divulgação do Resultado Provisório;
  - IV – Prazo de recurso do Resultado Provisório;
  - V – Divulgação do Resultado Final;
  - VI – Habilitação;
  - VII – Divulgação do Resultado da Habilitação;
  - VIII – Prazo de recurso da Habilitação;
  - IX – Resultado de recurso da Habilitação;
  - X – Convocação de novos agentes culturais no caso de inabilitação de contemplados;
  - XI – Homologação do Resultado Final (relação de projetos contratados);
  - XII – Assinatura do Termo de Execução Cultural.

## 11. DA INSCRIÇÃO

- 11.1.** O período para inscrição de projetos neste edital é das **12h** (horário oficial de Brasília, GMT-3) do dia **21 de agosto de 2024** até **23h59** (horário oficial de Brasília, GMT-3) do dia **10 de setembro de 2024**, devendo ser respeitados os procedimentos estabelecidos por este edital.
- 11.2.** Todo processo de Inscrição, Análise Técnica e de Mérito, Recursos e Habilitação se dará, exclusivamente, por meio digital, através do Sistema SIC.Cultura no endereço [www.sic.cultura.pr.gov.br](http://www.sic.cultura.pr.gov.br).
- 11.2.1.** Para participar deste edital, o Agente Cultural deverá, obrigatoriamente, integrar o Cadastro de Agentes Culturais do Estado do Paraná, realizando seu cadastro no endereço [www.sic.cultura.pr.gov.br](http://www.sic.cultura.pr.gov.br).
- 11.2.1.1.** No caso de Agentes Culturais integrantes de grupos

vulneráveis, conforme critérios estabelecidos no item 5 do Anexo V – POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO, o cadastro no sistema SIC.Cultura será preenchido pelo Agente Facilitador responsável pelo acompanhamento.

**11.2.1.1.1.** O Agente Facilitador da SEEC enviará, previamente, os documentos exigidos ao agente responsável pelo acompanhamento para fins de cadastro no SIC.Cultura.

**11.2.1.2.** Para que o projeto seja contemplado neste edital o Agente Cultural Pessoa Jurídica deverá, obrigatoriamente, integrar o “Cadastro de Contratantes” da Agência do Trabalhador da Cultura, preenchendo o formulário no endereço: [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfQ8H69Mi2rB\\_hVmDW9ItOfEVcSAicarPBjw6xsbPlxhsfk8Q/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfQ8H69Mi2rB_hVmDW9ItOfEVcSAicarPBjw6xsbPlxhsfk8Q/viewform).

**11.2.2.** O uso do login e senha é pessoal e intransferível, cabendo exclusivamente ao usuário a correta utilização de seu e-mail, senha e cadastro no Sistema.

**11.2.3.** Conforme determinação da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n.º 13.709/2018), Decreto Estadual n.º 6.474/2020 e Decreto Estadual n.º 3.463/2023, a inscrição e a participação no edital implicará no tratamento de seus dados pessoais pela SEEC e por terceiros por esta contratados para realizar o acompanhamento dos projetos culturais selecionados. A finalidade do tratamento dos dados pessoais está exclusivamente relacionada à organização e à execução deste edital de Chamamento Público.

**11.2.4.** O nome, o CPF/CNPJ, o endereço, contatos telefônicos e o e-mail do Agente Cultural deverão ser, obrigatoriamente, os mesmos discriminados no cadastro do Agente Cultural. **Para tanto, recomendamos a atualização do cadastro no momento da inscrição.**

**11.2.4.1.** Para Agentes Culturais integrantes de grupos vulneráveis, o cadastro no sistema SIC.Cultura também deverá incluir os dados do Agente Facilitador, informando na Ficha Técnica do projeto, o responsável pela inscrição.

- 11.2.4.1.1.** Caso o Agente Cultural integrante de grupo vulnerável não possua endereço fixo, contatos telefônicos e/ou e-mail, o Agente Facilitador deverá incluir dados de referência, conforme indicado pelo Agente Cultural.
- 11.2.5.** No caso de Pessoa Jurídica, é responsabilidade do representante legal da empresa realizar a inscrição no sistema SIC.Cultura. Essa inscrição deve ser feita por meio do registro do Agente Cultural vinculado à respectiva pessoa jurídica.
- 11.2.5.1.** Para fins da inscrição de projetos de Pessoa Jurídica, além do(s) representante(s) legal(is), deverá estar relacionado o quadro societário (sócios, diretores, administradores e outros), obrigatoriamente, no Sistema de Informações Culturais – Agentes Culturais, localizado no módulo “Meus Dados”, aba “Sócios”.
- 11.2.5.2.** No caso de MEI ou Sociedade Limitada Unipessoal, o próprio representante legal deverá, obrigatoriamente, estar relacionado como sócio da própria empresa no Sistema de Informações Culturais – Agentes Culturais, localizado no módulo “Meus Dados”, aba “Sócios”.
- 11.2.5.3.** Para fins de verificação na fase de habilitação dos projetos, serão considerados como representantes legais de Pessoas Jurídicas de Direito Privado sem fins lucrativos (ONG, Associação, Instituto, Sociedade, Fundação etc.) apenas a figura do Presidente e Vice-Presidente ou cargos correlatos, devendo, obrigatoriamente, estarem relacionados como sócio da Pessoa Jurídica no Sistema de Informações Culturais – Agentes Culturais, localizado no módulo “Meus Dados”, aba “Sócios”.
- 11.2.5.4.** Para fins de verificação na fase de habilitação dos projetos, serão considerados como o mesmo Agente Cultural a Pessoa Física e a Pessoa Jurídica, quando seus proprietários, sócios, diretores ou representantes legais tiverem projetos inscritos em seu nome como Pessoa Física. Do mesmo modo, serão considerados como o mesmo Agente Cultural

as Pessoas Jurídicas que possuam um ou mais proprietários, sócios, diretores ou representantes legais em comum.

**11.2.5.5.** Nos casos em que o Agente Cultural celebrante do instrumento jurídico for pessoa jurídica, seus dirigentes ou sócios poderão receber recursos relativos à sua atuação como integrantes da equipe de trabalho ou prestadores de serviços necessários ao cumprimento do objeto da ação cultural.

**11.2.6.** Grupos e coletivos culturais sem personalidade jurídica (sem CNPJ) serão representados por Pessoa Física que atuará como responsável pelo projeto e deverá anexar declaração conforme modelo disposto no Anexo VIII – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO.

**11.3.** Os documentos necessários para inscrição, conforme descrito no Anexo I – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE COMPÕEM A ETAPA DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO deste edital, estarão disponibilizados no sistema SIC.Cultura, para preenchimento obrigatório das abas:

- Identificação;
- Segmentos;
- Apresentação;
- Objetivos;
- Justificativa;
- Democratização de Acesso/Contrapartida Social;
- Etapas de Trabalho;
- Ficha Técnica/Currículo;
- Outras Fontes de Financiamento;
- Plano Básico de Divulgação;
- Plano Básico de Distribuição;
- Público-alvo do Projeto;
- Documentos e Informações a serem anexados.

**11.4.** O Agente Cultural deverá fazer o preenchimento completo do formulário/abas, anexando documentos e demais conteúdos exigidos pelo edital.

**11.4.1.** O Agente Cultural deverá anexar os documentos obrigatórios correspondentes ao Anexo I – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE COMPÕEM A ETAPA DE ANÁLISE

TÉCNICA E DE MÉRITO, que compõem Análise Técnica e de Mérito a ser realizada pelas comissões técnicas de pareceristas.

- 11.4.2. O não preenchimento e a não anexação, durante a fase de Inscrição, de documentos e informações obrigatórios para a fase de Análise Técnica e de Mérito, conforme especificado no Anexo I – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE COMPÕEM A ETAPA DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO resultará na impossibilidade de avaliação do projeto e acarretará a sua desclassificação.**
- 11.5.** Toda a documentação deverá ser digitalizada de forma legível e, quando for o caso, frente e verso, devendo ser observado o seu prazo de validade no momento da inscrição.
- 11.6.** Os documentos e conteúdos anexados deverão respeitar as especificações técnicas exigidas pelo sistema SIC.Cultura e por este edital e seus anexos.
- 11.7.** É reservado à SEEC o direito de exigir, em qualquer momento, a apresentação do(s) documento(s) original(is).
- 11.8. No caso de MEI, Sociedade Limitada Unipessoal ou Empresário Individual, é obrigatória a indicação de um substituto para o projeto, na fase de Habilitação por meio do preenchimento e envio da Declaração de Substituto, devendo ser domiciliado no Paraná, bem como figurar como participante efetivo do projeto, cujo currículo e função a ser executada esteja evidenciado e preenchido na aba “Ficha Técnica/Currículo” dentro do projeto, no sistema SIC. Cultura. O substituto assumirá o lugar do Agente Cultural nas hipóteses de falecimento, incapacidade civil absoluta, ou após o registro de inúmeras tentativas de localizar o Agente Cultural se mostrarem infrutíferas.**
- 11.8.1.** A indicação do substituto é obrigatória no momento da habilitação do projeto no sistema SIC.Cultura por meio de apontamento na aba Contratação, na qual o modelo da declaração estará disponível.
- 11.9.** A Comissão de Habilitação observará se o Agente Cultural possui projetos contemplados com recursos da Lei Federal n.º 14.399/2022 no âmbito da SEEC no ano de 2024.

- 11.10.** Cada Agente Cultural somente poderá ser selecionado em, no máximo, 02 (dois) projetos no presente edital.
- 11.11.** Caso o Agente Cultural tenha sido selecionado em mais de uma macrorregião, faixa orçamentária ou tenha sido contemplado em outros editais com recursos da Lei n.º 14.399/2022, no âmbito da SEEC no ano de 2024, será comunicado para que, havendo a necessidade, renuncie de um ou mais dos projetos selecionados.
- 11.11.1.** Caso o Agente Cultural não renuncie de um ou mais dos projetos aprovados dentro do prazo estabelecido, a SEEC poderá decidir quais serão os projetos contratados.
- 11.11.2.** O Agente Cultural não poderá renunciar de projetos que já tenham sido contratados em outros editais com recursos da Lei n.º 14.399/2022 no ano de 2024. O direito à renúncia abrangerá somente os projetos selecionados em fase de habilitação.
- 11.12.** Em casos de projetos inscritos em duplicidade, será considerado válido o último projeto enviado ao sistema SIC.Cultura.
- 11.13.** O ato de inscrição dos projetos implica na aceitação do estipulado neste edital, seus anexos e nas demais normas que o integram.
- 11.14.** Tutorial para inscrição de projetos no sistema SIC.Cultura: <https://www.youtube.com/live/FAvclrrYn-c>

## 12. ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO

- 12.1.** A etapa de Análise Técnica e de Mérito possui caráter eliminatório e classificatório.
- 12.2.** Entende-se por “Análise Técnica e de Mérito” a identificação do contexto social e de aspectos técnicos relevantes dos projetos concorrentes em uma mesma área, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.
- 12.2.1.** A análise será realizada por uma Comissão de Análise Técnica e de Mérito formada por 05 (cinco) pareceristas externos, selecionados e contratados por edital.

- 12.2.2.** Cada parecerista que compõe a Comissão de Análise Técnica e de Mérito receberá e avaliará individualmente os conteúdos dos projetos, de acordo com os critérios e parâmetros estabelecidos neste edital e do Anexo I – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE COMPÕEM A ETAPA DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO, pontuando cada projeto e emitindo parecer técnico.
- 12.2.2.1.** Os pareceres técnicos emitidos deverão ser individuais para cada projeto avaliado, evitando-se o uso de textos com o mesmo conteúdo para projetos distintos.
- 12.2.3.** Nesta etapa, serão classificados os projetos que atinjam na sua pontuação final o mínimo de 63 (sessenta e três) pontos do total de pontos possíveis na soma dos critérios de análise técnica e de mérito, considerando os pontos extras ofertados para fins de indução de nota apenas para os projetos enquadrados nas situações indicadas no item 13.2 e subsequentes deste edital.
- 12.2.4.** A pontuação final será a soma das notas atribuídas pelos 05 (cinco) pareceristas da Comissão de Análise Técnica e de Mérito, sendo descartadas a maior e a menor nota, resultando na média da soma das notas intermediárias.
- 12.2.5.** O parecerista deverá se declarar impedido de realizar a Análise Técnica e de Mérito do projeto escrito por: cônjuge e/ou companheiro, bem como os parentes por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau.
- 12.2.6.** Contra a decisão da fase de mérito, caberá recurso destinado à Comissão de Análise Técnica e de Mérito.
- 12.3.** Os recursos de que tratam o item 12.2.6 deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
- 12.4.** Os pedidos de recursos deverão ser objetivamente fundamentados e enviados unicamente por meio do sistema SIC. Cultura. Não serão aceitos e analisados recursos enviados fora do prazo estipulado, bem como aqueles enviados por outros canais que não o SIC.Cultura.

- 12.5. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito será publicado no Diário Oficial e no site oficial da SEEC: [www.cultura.pr.gov.br](http://www.cultura.pr.gov.br).
- 12.6. Os projetos que atenderem todas as exigências e atingirem a pontuação mínima de 63 (sessenta e três) pontos serão considerados classificados.

### 13. DOS CRITÉRIOS GERAIS PARA A PONTUAÇÃO DE PROJETOS

- 13.1. Os critérios de pontuação adotados pela Comissão de Análise Técnica e de Mérito dos projetos observarão os parâmetros descritos a seguir:
- a) **Relevância, mérito e clareza do projeto** – até 15 (quinze) pontos, sendo:
- Relevância – alinhamento com a cultura local promovendo tendências que definem a cultura e/ou apoiar causas sociais que beneficiam a todos e a todas – até 05 (cinco) pontos;
  - Mérito – valor artístico do projeto e a reverberação que ele terá em seu público-alvo – até 05 (cinco) pontos;
  - Clareza – apresentação do projeto com linguagem adequada, objetividade e de forma inteligível, ou seja, de fácil compreensão por quem lê – até 05 (cinco) pontos;
- b) **Adequação e consistência da metodologia proposta em relação aos objetivos definidos no projeto cultural. Entende-se por metodologia o conjunto de etapas e procedimentos que o proponente pretende adotar para a execução da ação cultural** – até 20 (vinte) pontos;
- c) **Caráter transversal do projeto cultural com relação a outras áreas social, econômica e ambiental, sendo inovador e/ou de continuidade das iniciativas culturais realizadas pelo Agente Cultural, tais como: promoção da integração da cultura com outras esferas do conhecimento, da vida social e da comunidade** – até 10 (dez) pontos;
- d) **Incorporação no projeto de aspectos culturais, sociais, econômicos, territoriais e regionais paranaenses, que deverá**

considerar a capacidade mediante as ações e resultados do projeto, de sensibilização de novos públicos, formação de plateias e promoção de artistas / mão de obra locais e identidades territoriais – até 10 (dez) pontos;

- e) **Acesso da população aos bens e serviços culturais de maneira a avaliar e valorar se o projeto apresentado contém aspectos de integração comunitária, de inovação (tecnologias e comportamentos), originalidade e/ou singularidade em relação à impactos sociais, de inclusão da Pessoa com Deficiência (PCD) e de grupos vulneráveis de forma justa e igualitária com medidas de acessibilidade propostas conforme orientado no Anexo V – POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO – até 10 (dez) pontos;**
- f) **Atuação e contribuições no segmento cultural do Agente Cultural e dos integrantes da equipe principal com currículos e/ou portfólios que demonstrem a convergência entre o histórico de atuação do profissional e da ficha técnica com a função a ser exercida – até 15 (quinze) pontos;**

## **13.2. DOS CRITÉRIOS DE INDUÇÃO DE NOTAS PARA A PONTUAÇÃO DE PROJETOS**

**13.2.1.** Além da pontuação acima citada no item 11, o projeto poderá receber indução de nota, ou seja, uma pontuação extra, até o limite de 10 (dez) pontos, conforme critérios especificados abaixo:

**13.2.1.1.** 5 (cinco) pontos para projetos submetidos por Agente Cultural Pessoa Física ou Pessoa Jurídica mediante análise da composição de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quadro societário que integre um ou mais dos grupos sociais elencados no item 2.1 do Anexo V – POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO deste edital.

**13.2.1.1.1.** Caso o Agente Cultural esteja concorrendo a um dos segmentos de reserva de vagas (para pessoas negras, indígenas ou PCD), **não poderá receber indução de nota para este quesito.**

- 13.2.1.1.2.** Para o caso de grupos e coletivos culturais sem personalidade jurídica (sem CNPJ), serão considerados para fins da reserva de vagas mencionada no item 7.1 e da indução de nota mencionada no item 13.2.1 aqueles cujo representante ou a maioria dos membros integre um ou mais dos grupos sociais elencados no item 2.1 do Anexo V – POLÍTIICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO deste edital.
- 13.2.1.2.** 5 (cinco) pontos para projetos cuja equipe seja composta por no mínimo 50% (cinquenta por cento) de pessoas integrantes dos grupos sociais elencados no item 2.1 do Anexo V – POLÍTIICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO deste edital.
- 13.3.** No caso de empate na pontuação final entre dois ou mais projetos na etapa de Análise Técnica e de Mérito, o desempate será efetuado seguindo os seguintes critérios:
- 13.3.1.** Comparação, em escala decrescente de pontuação, considerando respectivamente a ordem dos critérios descritos no item 13.1;
- 13.3.2.** Em caso de igualdade de notas, será utilizado como critério de desempate as pontuações recebidas a título de indução de nota, conforme descritas no item 13.2;
- 13.3.3.** Em último caso, caso ainda haja empate, a Comissão de Seleção efetuará o sorteio para a definição do resultado.

## 14. DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS

- 14.1.** Resultarão na desclassificação do projeto inscrito neste edital, em qualquer uma das fases, as situações a seguir mencionadas:
- 14.1.1.** Apresentação de projeto por Agente Cultural impedido ou que se constate irregularidade ou inconsistência nas informações prestadas, conforme disposto na Lei Federal n.º 14.399/2022, nos Decretos Federais 11.453/2023, no Decreto Estadual n.º 3.463/2023, bem como neste edital;

- 14.1.1.1. O Agente Cultural que se encontrar impedido de participar dos Editais da Lei Federal n.º 14.399/2022, nos termos do item 14.1.1, será notificado via diligência por meio do sistema SIC.Cultura. O Agente Cultural que se encontrar nessa situação, não poderá ser contratado com recursos da Lei Federal n.º 14.399/2022.
- 14.1.2. Apresentação de projeto que não atenda integralmente às regras deste edital;
- 14.1.3. Obtenção de pontuação final inferior a 63 (sessenta e três) pontos, na soma dos critérios de Análise Técnica e de Mérito;
- 14.1.4. Que 01 (um) ou mais técnicos ou pareceristas das comissões indicadas constate que o projeto proposto não atende às características da área na qual foi inscrito, conforme disposto no item 8.2 deste edital;
- 14.1.5. Projetos que apresentem caráter sectário, discriminatório ou que atentem contra as instituições públicas, à dignidade e aos direitos humanos, conforme previsto no art. 18, §2.º do Decreto Federal 11.453/23, e item 5.2 deste edital.

## 15. DO RESULTADO PROVISÓRIO DE MÉRITO

- 15.1. Os projetos classificados e desclassificados serão relacionados em listagem a ser divulgada, na mesma data de publicação de Aviso de Resultado Provisório em Diário Oficial, no site da SEEC [www.cultura.pr.gov.br](http://www.cultura.pr.gov.br) e no sistema SIC.Cultura.
- 15.2. Em caso de constatação de inveracidade das informações prestadas nos campos preenchidos no projeto ou identificação de irregularidade em documentos anexados relacionados a qualquer item deste edital, reserva-se à SEEC o direito, a qualquer tempo, de excluir o Agente Cultural da participação neste edital, assim como anular a classificação na Análise Técnica e de Mérito.

## 16. DOS RECURSOS REFERENTES AO RESULTADO PROVISÓRIO

- 16.1. Após publicação do Resultado Provisório, os Agentes Culturais poderão enviar recurso, via sistema SIC.Cultura, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

- 16.2.** No caso de apresentação de recurso, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de contrarrazões.
- 16.3.** A SEEC terá o prazo de até 15 (quinze) dias corridos para análise dos recursos, podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias.
- 16.4.** Após análise dos recursos, a SEEC publicará o Resultado Final no Diário Oficial do Estado e o disponibilizará em [www.cultura.pr.gov.br](http://www.cultura.pr.gov.br) e no sistema SIC.Cultura.
- 16.4.1.** A publicação indicará apenas o resultado da seleção. O detalhamento da decisão constará no projeto, dentro do sistema SIC.Cultura.
- 16.5.** O deferimento dos recursos não produz direito adquirido à seleção, visto que tal situação depende da pontuação final obtida nos projetos e da deliberação da Comissão de Análise Técnica e de Mérito.

## **17. DO RESULTADO FINAL DE MÉRITO**

- 17.1.** A seleção final dos projetos será realizada a partir da relação de projetos classificados na etapa de Análise Técnica e de Mérito, com nota igual ou superior a 63 (sessenta e três) pontos, considerando o número de vagas por faixa orçamentária, em ordem decrescente de pontuação.
- 17.2.** A SEEC publicará o Resultado Final no Diário Oficial do Estado e o disponibilizará em [www.cultura.pr.gov.br](http://www.cultura.pr.gov.br) e no sistema SIC.Cultura.
- 17.3.** Somente serão convocados a anexar os documentos da contratação no sistema SIC.Cultura, localizado na aba “Contratação”, os projetos listados no Resultado Final.
- 17.4.** A Comissão de Habilitação reserva-se o direito de realizar, a qualquer momento, por si ou por meio de assessoria técnica, diligências, para a verificação dos dados informados pelos Agentes Culturais, bem como solicitar o envio de documentações, caso necessário.

- 17.5.** Caberá à Secretaria de Estado da Cultura a contratação dos projetos selecionados por meio de Termo de Execução Cultural, realizando a checagem e observância das condições de participação, das informações e documentações exigidas, bem como a adimplência e regularidade dos Agentes Culturais, conforme estabelecidos no Anexo II – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE COMPÕEM A ETAPA DE HABILITAÇÃO.

## **18. DA HABILITAÇÃO**

- 18.1.** A Habilitação será realizada por comissão designada por ato da Secretária de Estado da Cultura e consistirá na verificação da documentação exigida no Anexo II – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE COMPÕEM A ETAPA DE HABILITAÇÃO deste edital.
- 18.2.** Os documentos para habilitação serão solicitados após a divulgação do Resultado Final.
- 18.3.** Não serão habilitados os projetos que:
- 18.3.1.** Não tenham relacionado o quadro societário do Agente Cultural Pessoa Jurídica (sócios, diretores, administradores e outros) no Sistema de Informações Culturais – Agentes Culturais, localizado no módulo “Meus Dados”, aba “Sócios”. Inclusive para MEI ou Sociedade Limitada Unipessoal;
  - 18.3.2.** Tenham deixado de anexar a documentação obrigatória solicitada no Anexo II – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE COMPÕEM A ETAPA DE HABILITAÇÃO e a documentação específica referente à área pretendida, observando o limite do sistema para o envio de arquivos com até 10MB, bem como se atentando ao formato de arquivo solicitado para cada tipo de documento, referente ao Anexo I – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE COMPÕEM A ANÁLISE DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO.
    - 18.3.2.1.** Para o caso de Agente Cultural integrantes de um dos grupos vulneráveis elencados no item 5 do Anexo V – POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO, caso tenha deixado de anexar de algum documento obrigatório solicitado no ANEXO II,

poderá ser apresentado, em fase de recurso, relatório do agente facilitador com justificativa para a não anexação da documentação, seguido do envio desta.

- 18.3.3.** Tenham deixado de enviar senha de acesso, no caso de envio de link para acesso a documento em armazenamento externo.
- 18.4.** O resultado desta etapa será indicado na página de Editais e Projetos do sistema SIC.Cultura do Agente Cultural, no campo “Situação”, bem como será publicado no Diário Oficial do Estado e disponibilizado em [www.cultura.pr.gov.br](http://www.cultura.pr.gov.br).
- 18.5.** Após publicação de Resultado de Habilitação, os Agentes Culturais poderão enviar recurso, via diligência no sistema SIC. Cultura, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
- 18.6.** A SEEC terá o prazo de até 15 (quinze) dias corridos para análise dos recursos, podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias.
- 18.7.** Após análise dos recursos referentes à Habilitação, a SEEC publicará o resultado no Diário Oficial do Estado e o disponibilizará em [www.cultura.pr.gov.br](http://www.cultura.pr.gov.br) e no sistema SIC. Cultura.
- 18.8.** A publicação indicará apenas o resultado da deliberação acerca dos recursos, listando-os como DEFERIDOS ou INDEFERIDOS. O detalhamento da decisão constará no projeto, dentro do sistema SIC.Cultura.
- 18.9.** Serão inabilitados aqueles(as) Agentes Culturais que no ato da habilitação do projeto não cumprirem com a documentação obrigatória indicada neste edital, que seja aferido o descumprimento das regras deste edital, ou que não cumpra com os prazos estabelecidos para a entrega e preenchimento formal dos campos de contratação no sistema SIC.Cultura.
- 18.10.** A interposição de recurso, consoante o previsto nos itens anteriores, não terá efeito suspensivo em relação ao resultado anteriormente publicado.
- 18.11.** O deferimento dos recursos não produz direito adquirido à

habilitação, visto que tal situação depende da deliberação da Comissão de Habilitação.

- 18.12.** Caso o deferimento dos recursos incorra na seleção de projeto anteriormente desclassificado, serão procedidas publicações adicionais ao resultado retificando o seu conteúdo.
- 18.13.** Após a conclusão, em caráter definitivo, acerca de todos os recursos, será publicada a homologação do resultado final deste edital, no Diário Oficial do Estado do Paraná e disponibilizado em [www.cultura.pr.gov.br](http://www.cultura.pr.gov.br), e no sistema SIC.Cultura.

## 19. DA HOMOLOGAÇÃO

- 19.1.** Após a conclusão, em caráter definitivo, da fase de Habilitação, será publicada a homologação do resultado final deste Edital, no Diário Oficial do Estado do Paraná e disponibilizado em [.cultura.pr.gov.br](http://www.cultura.pr.gov.br), e no sistema SIC.Cultura.

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

- 20.1.** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo Agente Cultural selecionado neste edital conforme o modelo previsto no Anexo III – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL.
- 20.2.** Para conferir maior celeridade e eficiência ao processo de contratação do presente edital, todos os Agentes Culturais selecionados após a publicação do Resultado Final deverão encaminhar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo III – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, previamente assinado, de forma física ou eletrônica, na etapa de Habilitação.
- 20.2.1.** A assinatura prévia do Termo de Execução Cultural pelo Agente Cultural não obriga a SEEC a efetivar a contratação, caso o projeto não esteja entre os homologados deste edital.
- 20.2.2.** O Termo de Execução Cultural previamente assinado pelo Agente Cultural só passará a ter vigência no momento de

sua assinatura pela autoridade máxima do órgão.

- 20.2.3.** A assinatura do Termo de Execução Cultural pela autoridade máxima do órgão poderá ser precedida de diálogo técnico entre a administração pública e o Agente Cultural para definição de plano de trabalho.
- 20.2.4.** O plano de trabalho poderá ser solicitado após a divulgação do Resultado Final, junto aos demais documentos referentes à contratação, e deverá ser entregue no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.
- 20.2.4.1.** O diálogo técnico será realizado entre o Agente Cultural e a SEEC por intermédio da coordenação responsável pelo edital.
- 20.2.4.2.** O Agente Cultural terá um prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar justificativas ou realizar eventuais ajustes e correções solicitados pela SEEC no âmbito do plano de trabalho. Caso persistam as inconformidades ou as alterações não sejam efetuadas, o projeto poderá ser inabilitado.
- 20.2.4.3.** A SEEC poderá solicitar alterações ou correções adicionais até o momento da assinatura do Termo de Execução Cultural pela autoridade máxima do órgão.
- 20.3.** A assinatura do Termo de Execução Cultural pela autoridade máxima do órgão e o recebimento do recurso estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do Agente Cultural.
- 20.4.** O Agente Cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 03 (três) dias corridos, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.
- 20.5.** O Agente Cultural contratado receberá os recursos em conta bancária específica, aberta exclusivamente para este fim, em um único desembolso, no prazo de até 10 (dez) dias corridos após a publicação dos Termos de Execução Cultural no Diário Oficial do Estado.

## 21. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 21.1. Todos os projetos aprovados neste edital deverão realizar a prestação de contas dos recursos recebidos, conforme art. 18 e seguintes da Lei Federal n.º 14.903/2024 e art. 29 e seguintes, do Decreto Federal n.º 11.453/2023, devendo ser observado, ainda, o disposto no Anexo VI, deste edital.
- 21.2. A fim de garantir maior segurança e transparência, é recomendado que o Agente Cultural responsável pela execução do projeto faça o upload de todas as notas fiscais e demais documentações relacionadas à prestação de contas no sistema SIC.Cultura, independente da modalidade de prestação de contas utilizada.
- 21.3. A documentação relativa à execução do objeto e da parte financeira deve ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

## 22. ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO

- 22.1. A SEEC indicará os responsáveis pelo acompanhamento/ supervisão da execução do objeto deste edital, e adotará todas as providências cabíveis e necessárias para a garantir sua adequada efetivação, observando as normas e diretrizes estabelecidas.

## 23. ACESSIBILIDADE

- 23.1. Conforme disposto no art. 9.º, § 5.º, do Decreto Federal n.º 11.740/2023, o projeto beneficiado pelos recursos da PNAB deverá oferecer medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e preverá medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do disposto na Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.
  - 23.1.1. Busca ativa de Agentes Culturais integrantes de grupos vulneráveis e inscrição de proposta por meio da oralidade, reduzida a termo pelo Agente Facilitador nomeado pela SEEC.
  - 23.1.2. Apresentação oral ou na língua de sinais como método de

inscrição, reduzida a termo escrito pelo órgão responsável pelo chamamento público.

**23.1.3.** Oferecimento de recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos editais e para o ato de inscrição.

**23.1.3.1.** Serão considerados recursos de acessibilidade comunicacional:

- I – a Língua Brasileira de Sinais – Libras;
- II – o sistema Braille;
- III – o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- IV – a audiodescrição;
- V – as legendas;
- VI – a linguagem simples.

**23.2.** Deverão ser asseguradas medidas de acessibilidades no projeto compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto. Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, da iniciativa ou do espaço, desde a sua concepção.

## 24. DISPOSIÇÕES GERAIS

**24.1.** O Agente Cultural somente poderá ser contemplado em, no máximo, 02 (dois) projetos com recursos provenientes da Lei Federal n.º 14.399/2022 no âmbito da SEEC, no ano de 2024, considerando a totalidade dos editais.

**24.1.1.** Para fins de verificação, serão considerados como o mesmo Agente Cultural a Pessoa Física e a Pessoa Jurídica, quando seus proprietários, sócios, diretores ou representantes legais tiverem projetos inscritos em seu nome como Pessoa Física. Do mesmo modo, serão considerados como o mesmo Agente Cultural as Pessoas Jurídicas que possuam um ou mais proprietários, sócios, diretores ou representantes legais em comum.

**24.2.** Todas as informações prestadas na apresentação do projeto estarão sujeitas à comprovação.

**24.3.** Serão de responsabilidade do Agente Cultural:

- 24.3.1.** Todas as despesas decorrentes de sua participação no programa;
- 24.3.2.** A veracidade das informações e dos documentos apresentados, bem como sua comprovação, quando solicitada;
- 24.3.3.** A guarda de cópia do projeto, dos documentos e de todos os anexos;
- 24.3.4.** O gerenciamento de sua conta dentro do sistema SIC. Cultura e do e-mail indicado, bem como filtros, anti-spam etc., que impeçam o recebimento de e-mails enviados pela SEEC e/ou pelo sistema SIC.Cultura;
- 24.3.5.** Constitui ônus dos Agentes Culturais a obtenção das liberações necessárias junto aos órgãos e/ou entidades competentes conforme especificidade do projeto;
- 24.3.6.** Considerando que a apresentação dos projetos se dá em ambiente virtual, é de responsabilidade do Agente Cultural, a partir da inscrição, acompanhar todas as fases do projeto, com seu login e senha no sistema SIC.Cultura, devendo as publicações serem acompanhadas também no site da SEEC, no endereço [www.cultura.pr.gov.br](http://www.cultura.pr.gov.br);
- 24.3.7.** O Agente Cultural é responsável, durante o período de avaliação do projeto até o seu resultado final, por manter ativos e acessíveis os links de acesso indicados, sob pena de não o fazendo estar sujeito à desclassificação ou inabilitação;
- 24.3.8.** Os Agentes Culturais são os únicos responsáveis pelo ônus decorrente da apresentação de projetos incompletos, campos não preenchidos, falta de documentação e informação obrigatória ou outra falha que implique na não inscrição ou inabilitação do projeto;
- 24.3.9.** É de responsabilidade do Agente Cultural a ampla divulgação do seu projeto e a articulação com o responsável do local que receberá o evento a fim de assegurar o público participante;
- 24.3.10.** É de responsabilidade da SEEC disponibilizar o QR CODE

para a avaliação do projeto pelo público alvo;

- 24.3.11.** É de responsabilidade do Agente Cultural a divulgação e a coleta de avaliação por meio do QR CODE;
  - 24.3.12.** É de responsabilidade do Agente Cultural Pessoa Física ou Pessoa Jurídica o recolhimento de todos os impostos devidos relativos aos projetos.
- 24.4.** A Secretaria de Estado da Cultura, quando por motivos de ordem técnica que não lhe forem imputáveis, não se responsabiliza pelo cadastro de Agente Cultural ou projeto não efetuado e, no ato da inscrição, por falhas ou congestionamento de linhas de comunicação, indisponibilidade de internet ou por interrupção de conexão que não detenha controle direto ou indireto, bem como informação perdida, incompleta, inválida ou corrompida, problema de ordem técnica no computador, rede, hardware utilizado pelo usuário ou outros fatores que impossibilitem o acesso ao projeto, o envio da inscrição do projeto, e que impossibilitem a transferência de dados ou acesso aos arquivos disponíveis no sistema SIC.Cultura.
- 24.5.** A Secretaria de Estado da Cultura não se responsabiliza pela impossibilidade de acesso a projeto cadastrado a partir de software e/ou dispositivo diverso daquele recomendado por ela no site SIC.Cultura.
- 24.6.** Recursos administrativos interpostos contra qualquer uma das fases deste edital deverão ser apresentados no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data do ato impugnado, sendo vedada a reapreciação de matérias concernentes ao mérito pela comissão de pareceristas.
- 24.6.1.** Tais recursos serão direcionados à autoridade máxima da pasta, que procederá à sua análise com apoio da equipe técnica da SEEC.
- 24.7.** Os resultados dos recursos administrativos serão comunicados formalmente aos Agentes Culturais, e as decisões proferidas serão definitivas, não cabendo novos recursos na esfera administrativa.
- 24.8.** A SEEC, havendo razões superiores que justifiquem, poderá revogar este edital a qualquer momento, sem que tal fato permita alegação de prejuízo aos interessados ou a terceiros, sob qualquer fundamento de direito.

- 24.9.** Será disponibilizado um canal de comunicação com a SEEC, por meio do e-mail [pnab@seec.pr.gov.br](mailto:pnab@seec.pr.gov.br), para sanar quaisquer dúvidas que surgirem durante o processo.
- 24.9.1.** Somente serão respondidas as dúvidas referentes à inscrição de projetos enviadas em até 48 (quarenta e oito) horas úteis antes do encerramento das inscrições.
- 24.10.** A SEEC poderá deliberar sobre casos específicos, mediante solicitação do Agente Cultural e apresentação de justificativa detalhada.
- 24.11.** Os casos omissos serão resolvidos pela SEEC.
- 24.12.** A vigência deste instrumento será de 12 (doze) meses a contar da publicação, podendo ser prorrogado por igual período.

**Curitiba, 21 de agosto de 2024.**

**LUCIANA CASAGRANDE PEREIRA FERREIRA**  
**Secretária de Estado da Cultura**

## CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2024

## EDITAL DE FOMENTO MULTIARTES

ANEXO I – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE  
COMPÕEM A ETAPA DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO  
A SEREM ANALISADOS PELA COMISSÃO TÉCNICA DE  
PARECERISTAS, CONFORME ÁREA ESCOLHIDA

## CRIAÇÃO E PRODUÇÃO ARTÍSTICO-CULTURAL

## Documentos e/ou informações obrigatórios

1	Descrição detalhada do conceito e do formato do projeto, incluindo as etapas de realização e a estrutura técnica necessária.
2	Portfólios do Agente Cultural responsável pela inscrição do projeto e da equipe principal. <b>ATENÇÃO:</b> ao preencher a aba “Ficha Técnica/Currículo” no sistema SIC. Cultura, o Agente Cultural deverá zerar o campo “valor”, preenchendo-o com R\$ 0,00 (zero reais), sem indicar um valor de cachê para o profissional no momento da inscrição.
3	Outros documentos que o Agente Cultural considere relevantes para a análise e que possam fornecer um maior contexto ou detalhes sobre o projeto proposto.
4	<b>Caso aplicável:</b> declaração de intenção de empréstimo, caso haja acervo a ser utilizado.
5	<b>Caso aplicável:</b> declaração ou termo de cessão de direitos autorais do roteiro, com autorização expressa para produção de obra audiovisual, caso o roteiro não seja de autoria do Agente Cultural
6	<b>Caso aplicável:</b> registro de direitos autorais da obra literária na Fundação Biblioteca Nacional.
7	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração assinada pelo Agente Cultural, e/ou pelos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo VIII – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.
8	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo V – CONTRAPARTIDA SOCIAL.

## DIFUSÃO, CIRCULAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO

### Documentos e/ou informações obrigatórios

1	Plano de distribuição e circulação, incluindo público-alvo e estratégias de divulgação.
2	Portfólios do Agente Cultural responsável e da equipe principal <b>ATENÇÃO:</b> ao preencher a aba “Ficha Técnica/Currículo” no sistema SIC. Cultura, o Agente Cultural deverá zerar o campo “valor”, preenchendo-o com R\$ 0,00 (zero reais), sem indicar um valor de cachê para o profissional no momento da inscrição.
3	Clipping contendo materiais de divulgação ou registros de edições anteriores do evento/projeto.
4	Outros documentos que o Agente Cultural considere relevantes para a análise e que possam fornecer um maior contexto ou detalhes sobre o projeto proposto.
5	<b>Caso aplicável:</b> declaração de autorização de uso de espaços ou locais de apresentação
6	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração assinada pelo Agente Cultural, e/ou pelos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo VIII – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.
7	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo V – CONTRAPARTIDA SOCIAL.

## AÇÕES EDUCATIVAS PARA A CULTURA

### Documentos e/ou informações obrigatórios

1	Plano de ensino detalhado, incluindo fundamentação teórica, ementa e metodologia.
2	Portfólios do Agente Cultural responsável pela inscrição do projeto e da equipe principal. <b>ATENÇÃO:</b> ao preencher a aba “Ficha Técnica/Currículo” no sistema SIC. Cultura, o Agente Cultural deverá zerar o campo “valor”, preenchendo-o com R\$ 0,00 (zero reais), sem indicar um valor de cachê para o profissional no momento da inscrição.
3	Outros documentos que o Agente Cultural considere relevantes para a análise e que possam fornecer um maior contexto ou detalhes sobre o projeto proposto.
4	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração assinada pelo Agente Cultural, e/ou pelos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo VIII – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

## PRESERVAÇÃO MEMÓRIA E PATRIMÔNIO CULTURAL

## Documentos e/ou informações obrigatórios

## RESTAURAÇÃO E/OU CONSERVAÇÃO PREVENTIVA DE BENS MÓVEIS E INTEGRADOS, ACERVOS BIBLIOGRÁFICOS ARQUIVÍSTICOS, ARTÍSTICOS E MUSEOLÓGICOS

1	Listagem dos itens a serem restaurados.
2	Histórico simplificado do(s) bem(ns), caracterizando sua importância para a história, a memória e a cultura paranaense.
3	Especificações técnicas do(s) bem(ns) e sua inserção no acervo ou coleção que compõe(m). Descrição formal (estilística e construção da peça).
4	Relatório com fotos dos bens em sua situação atual.
5	Plano de ação com avaliação diagnóstica e a metodologia de intervenção pretendida atestando o estado de conservação da(s) obra(s), do(s) acervo(s), do(s) objeto(s) ou do(s) documento(s) e proposta de tratamento.
6	Atestado do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN, da Coordenação do Patrimônio Cultural – CPC ou órgão municipal do patrimônio, caso os bens móveis integrem imóveis tombados, sejam inventariados pelos órgãos de preservação ou possuam outra forma de reconhecimento.
7	Laudo de especialista atestando o estado de conservação da(s) obra(s), do(s) acervo(s), do(s) objeto(s) ou do(s) documento(s) e proposta de tratamento.
8	<p>Portfólios do Agente Cultural responsável pela inscrição e equipe principal do projeto, como: arquiteto restaurador (para bens móveis); arqueólogo (para sítios arqueológicos); restaurador especialista (conforme área de intervenção específica dos bens a serem tratador: obras sobre papel, tecido, metal, madeira, arte sacra, pinturas sobre tela, dentre outros).</p> <p><b>ATENÇÃO:</b> ao preencher a aba “Ficha Técnica/Currículo” no sistema SIC. Cultura, o Agente Cultural deverá zerar o campo “valor”, preenchendo-o com R\$ 0,00 (zero reais), sem indicar um valor de cachê para o profissional no momento da inscrição.</p>
9	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração assinada pelo Agente Cultural, e/ou pelos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo VIII – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.
10	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo V – CONTRAPARTIDA SOCIAL.

## PRESERVAÇÃO MEMÓRIA E PATRIMÔNIO CULTURAL

### Documentos e/ou informações obrigatórios

#### ELABORAÇÃO DE PROJETOS E/OU EXECUÇÃO DE OBRAS DE RESTAURAÇÃO DE BENS IMÓVEIS E INTEGRADOS

1	Histórico simplificado do(s) bem(ns), caracterizando sua importância para a história, a memória e a cultura, tipologias arquitetônicas e propostas de utilização.
2	Autorização do proprietário do imóvel para realização do projeto, caso o Agente Cultural não seja o proprietário.
3	Cópia da Escritura do Imóvel ou de documento comprobatório de sua situação fundiária.
4	Cópia do Ato de Tombamento ou Atestado da Coordenação do Patrimônio Cultural – CPC, do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional IPHAN ou do órgão municipal competente, caso o imóvel seja tombado, integre inventário, seja Unidade de Interesse de Preservação ou outra forma de reconhecimento.
5	Aprovação prévia do projeto pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN ou pela Coordenação do Patrimônio Cultural – CPC ou do Órgão Municipal do Patrimônio inclusive comparecer sobre a qualificação técnica da equipe responsável, no caso de projetos envolvendo bens tombados ou protegidos, no caso de execução de obras de restauração de bens imóveis e integrados.
6	Metodologia para elaboração do mapa de danos e projeto de intervenção no patrimônio edificado, preferencialmente utilizando como referência o Manual de Elaboração de Projetos de Preservação do Patrimônio Cultural – Caderno Técnico 1, Ministério da Cultura, Instituto do Programa Monumenta, 2005, disponível em <a href="http://www.monumenta.gov.br">www.monumenta.gov.br</a> , no caso de execução de obras de restauração de bens imóveis e integrados.
7	Planta de localização (indicando as ruas e imóveis vizinhos).
8	Planta de situação em escala de 1:100 ou 1:200 (indicando as ruas e imóveis vizinhos).
9	Diagnóstico do estado de conservação acompanhado de documentação fotográfica.
10	Projeto arquitetônico (planta(s) baixa(s), cortes, fachada(s) com especificações) aprovado pelos órgãos competentes, contendo nome, assinatura e número de inscrição do autor no Conselho de Classe; endereço da edificação e indicando o que será construído, demolido e conservado, de acordo com as normas vigentes, no caso de execução de obras de restauração de bens imóveis e integrados.

**PRESERVAÇÃO MEMÓRIA E PATRIMÔNIO CULTURAL****Documentos e/ou informações obrigatórios****ELABORAÇÃO DE PROJETOS E/OU EXECUÇÃO DE OBRAS DE RESTAURAÇÃO DE BENS IMÓVEIS E INTEGRADOS**

11	Comprovação de que os recursos para complementar a execução da obra estão devidamente assegurados, salvos e os recursos pleiteados sejam equivalentes ao custo total do empreendimento, no caso de execução de obras de restauração de bens imóveis e integrados.
12	Portfólios do Agente Cultural responsável pela inscrição e equipe principal do projeto, como: arquiteto restaurador (para bens móveis); arqueólogo (para sítios arqueológicos); restaurador especialista (conforme área de intervenção específica dos bens a serem tratados: obras sobre papel, tecido, metal, madeira, arte sacra, pinturas sobre tela, dentre outros). <b>ATENÇÃO:</b> ao preencher a aba “Ficha Técnica/Currículo” no sistema SIC. Cultura, o Agente Cultural deverá zerar o campo “valor”, preenchendo-o com R\$ 0,00 (zero reais), sem indicar um valor de cachê para o profissional no momento da inscrição.
13	Declaração em que o Agente Cultural se compromete a entregar após o processo de intervenção, juntamente com o relatório de prestação de contas, fotos comparativas, registrando o antes e depois do processo
14	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração assinada pelo Agente Cultural, e/ou pelos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo VIII – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser assinadas e apresentadas em documento único em formato PDF.
15	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo V – CONTRAPARTIDA SOCIAL.

**PRESERVAÇÃO MEMÓRIA E PATRIMÔNIO CULTURAL****Documentos e/ou informações obrigatórios****INVENTÁRIO, PESQUISA E DIAGNÓSTICO REFERENTES AO PATRIMÔNIO MATERIAL (MÓVEL E IMÓVEL), IMATERIAL E SÍTIOS ARQUEOLÓGICOS**

1	Resumo dos critérios técnicos de natureza histórica, artística, arqueológica, sociológica, 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	Portfólios do Agente Cultural responsável pela inscrição e equipe principal do projeto, como: historiador, sociólogo, antropólogo, arquiteto, arqueólogo (para sítios arqueológicos). <b>ATENÇÃO:</b> ao preencher a aba “Ficha Técnica/Currículo” no sistema SIC. Cultura, o Agente Cultural deverá zerar o campo “valor”, preenchendo-o com R\$ 0,00 (zero reais), sem indicar um valor de cachê para o profissional no momento da inscrição.
5	Declaração em que o Agente Cultural se compromete a entregar, após o processo de intervenção, juntamente com o relatório de prestação de contas, fotos comparativas, registrando o antes e depois do processo.
6	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração assinada pelo Agente Cultural, e/ou pelos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo VIII – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser assinadas e apresentadas em documento único em formato PDF.
7	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo V – CONTRAPARTIDA SOCIAL.

**PRESERVAÇÃO MEMÓRIA E PATRIMÔNIO CULTURAL****Documentos e/ou informações obrigatórios****DESENVOLVIMENTO DE DIGITALIZAÇÃO DE ACERVOS NA ÁREA DE PATRIMÔNIO CULTURAL MATERIAL E IMATERIAL**

1	Critérios para a seleção do material a ser digitalizado
2	Relação das obras a serem digitalizadas.
3	Endosso Institucional, no caso de pesquisa arqueológica, quando couber, ou autorização do detentor do acervo.
4	Portfólios do Agente Cultural responsável pela inscrição e equipe principal do projeto, como: historiador, sociólogo, antropólogo, arquiteto etc. <b>ATENÇÃO:</b> Ao preencher a aba “Ficha Técnica/Currículo” no sistema SIC. Cultura, o Agente Cultural deverá zerar o campo “valor”, preenchendo-o com R\$ 0,00 (zero reais), sem indicar um valor de cachê para o profissional no momento da inscrição.
5	Amostragem do material a ser digitalizado.
6	Processos a serem utilizados, tendo em vista as diferentes tipologias do suporte.
7	Forma de disponibilização e armazenamento do acervo digital.
8	Autorização do(s) autor(es) ou titular(es) dos direitos autorais.
9	Carta de anuência da instituição proprietária do acervo, se houver.
10	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração assinada pelo Agente Cultural, e/ou pelos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo VIII – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser assinadas e apresentadas em documento único em formato PDF.
11	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/ capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo V – CONTRAPARTIDA SOCIAL.

## CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2024

### EDITAL DE FOMENTO MULTIARTES

#### ANEXO II – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE COMPÕEM A ETAPA DE HABILITAÇÃO

#### 1. Pessoa Física ou Representante de Grupo ou Coletivos Culturais sem CNPJ

1.1 Carteira de Identidade ou outro documento oficial. São considerados documento oficial de identidade:

- a) Para brasileiros: Carteira de Identidade emitida por órgãos de identificação; Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; Carteira Nacional de Habilitação (CNH); Carteira de identidade profissional expedida por órgãos fiscalizadores de exercício de profissão regulamentada (OAB, CRC, CRM, CRA, CREA etc.); Carteiras funcionais emitidas por órgãos públicos; Documento de identificação militar; Passaporte;
- b) Para estrangeiros: Passaporte; Carteira do Registro Nacional Migratório (CRNM); Cédula de Identidade de Estrangeiro (CIE/RNE); Documentos de identificação dos Estados do Mercosul e associados, admitidos em acordo internacional; Protocolo de refúgio, previsto no art. 21 da Lei 9.474, de 22 de julho de 1997.

1.2 Comprovante de residência recente (de até 90 dias) em nome do Agente Cultural ou Declaração assinada pelo Agente Cultural e pelo titular do endereço domiciliado (conforme modelo disponibilizado no SIC.Cultura).

1.2.1 O endereço a ser comprovado deverá ser o mesmo informado no cadastro do Agente Cultural no sistema SIC.Cultura, constante também no Termo de Execução Cultural.

1.3 Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União – podendo ser obtida no link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/> Emitir ou a partir do site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)

1.4 Comprovação de situação regular do CPF junto à Receita Federal em validade – podendo ser obtida no link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp> ou a partir do site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)

- 1.5 Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos de Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda – podendo ser obtida no link: <http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica> ou a partir do site: [www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)
- 1.6 Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Municipais expedida pelo município, que deverá estar dentro do prazo de validade, na data da inscrição.
  - 1.6.1 Caso o Agente Cultural seja integrante de grupo vulnerável, as declarações de regularidade fiscal poderão ser juntadas pelo Agente Facilitador.
- 1.7 Declaração de Substituto assinada, conforme modelo, acompanhado de Documento de Identidade do indicado como substituto.
- 1.8 Declaração de não impedimento de contratação com a Administração Pública, de vedação ao nepotismo e de ciência de disponibilidade de dados pessoais, conforme modelo disponibilizado no site SIC.Cultura.
- 1.9 **Termo de Execução Cultural previamente assinado, de forma física ou digital, e Plano de Trabalho preenchido, conforme modelo disponível no Anexo III – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL deste edital.**
  - 1.9.1 **ATENÇÃO: o Termo de Execução Cultural será encaminhado para pré-assinatura pela SEEC, via diligência no sistema SIC.Cultura, preenchido com os dados informados pelo Agente Cultural no momento da inscrição.**
  - 1.9.2 **É dever do Agente Cultural a verificação dos dados atualizados no sistema SIC.Cultura.**
- 1.10 Documentos de comprovação de abertura da conta bancária conforme item 4 deste Anexo.

## 2. Pessoa Jurídica (PJ)

- 2.1. Emissão de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) atualizado – podendo ser obtido no link: [https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp)
- 2.2. Ato constitutivo da Pessoa Jurídica (contrato social, estatuto,

ata, Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI ou equivalente), devidamente registrado, e suas alterações ou última alteração consolidada constando em seus objetivos e finalidades a realização de atividades culturais.

- 2.3.** Ata da eleição da diretoria em exercício devidamente registrada, quando aplicável.
- 2.4.** Declaração de Sede conforme modelo disponibilizado no SIC. Cultura acompanhada de comprovante de endereço em nome da empresa proponente ou contrato de aluguel autenticado ou comprovante de endereço do representante legal da empresa, ou contrato de aluguel autenticado.
  - 2.4.1.** O endereço a ser comprovado deverá ser o mesmo informado no cadastro do Agente Cultural no sistema SIC.Cultura, constante também no Termo de Execução Cultural.
- 2.5.** Certidão de Regularidade (CRF) do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – podendo ser obtida no link: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf> ou a partir do site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br) com validade mínima de 15 (quinze) dias.
- 2.6.** Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União podendo ser obtida no link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir> ou a partir do site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)
- 2.7.** Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos de Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda – podendo ser obtida no link: <http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica> ou a partir do site: [www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)
- 2.8.** Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débito de Tributos Municipais, expedida pelo município-sede da empresa.
- 2.9.** Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – podendo ser obtida no link: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces> ou a partir do site [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)
- 2.10.** Em caso de Sociedade Limitada Unipessoal e Empresário

Individual deverá ser apresentada declaração de Substituto, conforme modelo, acompanhado de **Documento de Identidade e CPF do indicado como substituto**.

- 2.11. Declaração de não impedimento de contratação com a Administração Pública, de vedação ao nepotismo, de atendimento à política sustentável e de ciência de disponibilidade de dados pessoais.
- 2.12. **Termo de Execução Cultural previamente assinado, de forma física ou digital, e Plano de Trabalho preenchido, conforme modelo disponível no Anexo III – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL deste edital.**
  - 2.12.1. **ATENÇÃO: o Termo de Execução Cultural será encaminhado para pré-assinatura pela SEEC, via diligência no sistema SIC.Cultura, preenchido com os dados informados pelo Agente Cultural no momento da inscrição.**
  - 2.12.2. **É dever do Agente Cultural a verificação dos dados atualizados no sistema SIC.Cultura.**
- 2.13. Documentos de comprovação de abertura da conta bancária conforme item 4 deste Anexo.
- 2.14. **Documentos do representante legal da Pessoa Jurídica (PJ)**
  - 2.14.1. Carteira de Identidade ou outro documento oficial. São considerados documento oficial de identidade:
    - a) Para brasileiros: Carteira de Identidade emitida por órgãos de identificação; Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; Carteira Nacional de Habilitação (CNH); Carteira de identidade profissional expedida por órgãos fiscalizadores de exercício de profissão regulamentada (OAB, CRC, CRM, CRA, CREA etc.); Carteiras funcionais emitidas por órgãos públicos; Documento de identificação militar; Passaporte;
    - b) Para estrangeiros: Passaporte; Carteira do Registro Nacional Migratório (CRNM); Cédula de Identidade de Estrangeiro (CIE/RNE); Documentos de identificação dos Estados do Mercosul e associados, admitidos em acordo internacional; Protocolo de refúgio, previsto no art. 21 da Lei 9.474, de 22 de julho de 1997.

- 2.14.2.** Comprovação de situação regular do CPF junto à Receita Federal em validade – podendo ser obtida no link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp> ou a partir do site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)

### **3. Documentos para Agente Cultural MEI – Microempreendedor Individual**

- 3.1.** Carteira de Identidade ou outro documento oficial. São considerados documento oficial de identidade:
- a)** Para brasileiros: Carteira de Identidade emitida por órgãos de identificação; Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; Carteira Nacional de Habilitação (CNH); Carteira de identidade profissional expedida por órgãos fiscalizadores de exercício de profissão regulamentada (OAB, CRC, CRM, CRA, CREA etc.); Carteiras funcionais emitidas por órgãos públicos; Documento de identificação militar; Passaporte;
  - b)** Para estrangeiros: Passaporte; Carteira do Registro Nacional Migratório (CRNM); Cédula de Identidade de Estrangeiro (CIE/RNE); Documentos de identificação dos Estados do Mercosul e associados, admitidos em acordo internacional; Protocolo de refúgio, previsto no art. 21 da Lei 9.474, de 22 de julho de 1997.
- 3.2.** Comprovação de situação regular do CPF junto à Receita Federal em validade – podendo ser obtida no link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp> ou a partir do site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)
- 3.3.** Emissão de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) atualizado – podendo ser obtido no link: [https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp)
- 3.4.** Cópia do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).
- 3.5.** Declaração de Sede conforme modelo disponibilizado no SIC. Cultura acompanhada de comprovante de endereço em nome da empresa proponente ou Declaração de Ciência de Uso de Espaço Para Fins Comerciais, conforme modelo disponibilizado no SIC.Cultura.
- 3.5.1.** Para os casos em que o comprovante de endereço não

esteja em nome do microempreendedor, a Declaração de Ciência de Uso de Espaço Para Fins Comerciais deverá ser assinada pelo titular do endereço, acompanhada do Documento de Identificação do titular.

- 3.5.2.** O endereço a ser comprovado deverá ser o mesmo informado no cadastro do Agente Cultural no sistema SIC.Cultura, constante também no Termo de Execução Cultural.
- 3.6.** Certidão de Regularidade (CRF) do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – podendo ser obtida no link: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf> ou a partir do site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br), com validade mínima de 15 (quinze) dias.
- 3.7.** Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União – podendo ser obtida no link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir> ou a partir do site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)
- 3.8.** Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos de Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda – podendo ser obtida no link: <http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica> ou a partir do site: [www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)
- 3.9.** Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débito de Tributos Municipais, expedida pelo município sede da empresa.
- 3.10.** Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – podendo ser obtida no link: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces> ou a partir do site [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)
- 3.11.** Declaração de Substituto assinada, conforme modelo, acompanhado de **Documento de Identidade do indicado como substituto**
- 3.12.** Declaração de não impedimento de contratação com a administração pública, de vedação ao nepotismo, de atendimento à política sustentável e de ciência de disponibilidade de dados pessoais.

**3.13. Termo de Execução Cultural previamente assinado, de forma física ou digital, e Plano de Trabalho preenchido, conforme modelo disponível no Anexo III – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL deste edital.**

**3.13.1. ATENÇÃO:** o Termo de Execução Cultural será encaminhado para pré-assinatura pela SEEC, via diligência no sistema SIC.Cultura, preenchido com os dados informados pelo Agente Cultural no momento da inscrição.

**3.13.2. É dever do Agente Cultural a verificação dos dados atualizados no sistema SIC.Cultura.**

#### **4. Dados de conta corrente para repasse**

**4.1.** Para habilitação dos projetos selecionados deverá ser informado no sistema SIC.Cultura conta corrente em nome do Agente Cultural proponente do projeto.

**4.2.** Para validação de conta são necessários os seguintes documentos:

**a)** Contrato de Abertura de Conta ou Ateste de Titularidade de Conta ou Declaração de Conta Ativa emitida pela instituição financeira.

**b)** Extrato com saldo zerado da conta informada emitido pela instituição financeira.

**4.3.** Não serão aceitas imagens de tela de aplicativo da instituição bancária.

**CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2024**  
**EDITAL DE FOMENTO MULTIARTES**  
**ANEXO III – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**  
**PESSOA FÍSICA**

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL N.º \_\_\_\_/2024**

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL – QUE  
CELEBRAM ENTRE SI O ESTADO DO  
PARANÁ, POR MEIO DA SECRETARIA  
DE ESTADO DA CULTURA – SEEC, E  
\_\_\_\_\_, PARA OS FINS DE  
\_\_\_\_\_ NOS TERMOS  
SEGUINTEs:**

O Estado do Paraná, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA – SEEC, CNPJ n.º 77.998.904/0001-82, com sede à Rua Ébano Pereira, 240 – Centro – Curitiba/PR, CEP: 80410-240, doravante denominada **SEEC**, neste ato representada por sua Secretária, Luciana Casagrande Pereira Ferreira, nomeada pelo Decreto n.º 15/2023, inscrita no CPF sob o n.º 921.516.129-53, portadora da Carteira de Identidade n.º 5.531.244-3, expedida pela SESP/PR, residente e domiciliada nesta Capital e \_\_\_\_\_ [NOME COMPLETO], Pessoa Física inscrita no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) em \_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, doravante denominado(a) **Agente Cultural**, RESOLVEM celebrar o presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, que passa a ser regido pelas seguintes cláusulas:

## **1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 1.1.** O presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL se fundamenta nas disposições do EDITAL DE FOMENTO MULTIARTES XXX/2024 do qual seu Aviso de Publicação foi publicado na Edição n.º XXX – Comércio, Indústria e Serviços no Diário Oficial do Estado datado de xxxxx de XXXX, na Lei Federal n.º 14.399/2022, no Decreto Federal n.º 11.740/2023, na Lei Federal n.º 14.903/2024, no Decreto Federal n.º 11.453/2023 e no Decreto Estadual n.º 3.463/2023.

## 2. DO OBJETO

- 2.1. Constitui objeto do presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL a concessão de apoio financeiro que o Estado do Paraná presta ao(à) Agente Cultural para execução do Projeto “\_\_\_\_\_” devidamente aprovado(a) no Edital 001/2024, e conforme a aba Etapas de Trabalho no Sistema SIC.Cultura.
- 2.2. O Plano de Trabalho, conforme modelo disposto neste Anexo, é parte integrante do presente Termo de Execução Cultural.

## 3. RECURSOS FINANCEIROS

- 3.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais).
- 3.2. Serão transferidos à conta específica do projeto do(a) Agente Cultural, especialmente aberta pelo próprio Agente Cultural, Agência [NÚMERO DA AGÊNCIA], conta corrente n.º [NÚMERO DA CONTA], para recebimento e movimentação.
- 3.3. O Agente Cultural deverá abrir a conta corrente do projeto em um dos seguintes bancos: Banco do Brasil S.A.; Banco Santander S.A.; Banco do Estado do Rio Grande do Sul S.A.; Banco Inter S.A.; Caixa Econômica Federal; Banco Original S.A.; Banco Bradesco S.A.; Nu Pagamentos S.A.; Banco Digio S.A.; Banco C6 S.A.; Itaú Unibanco S.A. ou Banco Cooperativo Sicredi S.A.
  - 3.3.1. Nos casos de instituição financeira pública, a conta corrente específica referida no caput deste artigo será isenta de tarifas bancárias.
  - 3.3.2. Nos casos de conta em instituição financeira privada, os valores de tarifa bancária poderão ser previstos no plano de trabalho.
- 3.4. Os rendimentos oriundos de aplicações financeiras poderão ser aplicados para o alcance na ação cultural sem necessidade de autorização prévia.

## 4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 4.1. Para a consecução dos objetivos deste **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**, assumem as partes as seguintes obrigações:

#### **4.1.1. Das obrigações da SEEC:**

- a)** Realizar o repasse financeiro em conta bancária especialmente aberta pelo próprio Agente Cultural, utilizada exclusivamente para fins de execução do objeto deste Termo de Execução Cultural, pelo Agente Cultural, dos recursos financeiros previstos para o projeto;
- b)** Acompanhar as atividades de execução, avaliando os seus resultados e reflexos;
- c)** Supervisionar e orientar o(a) Agente Cultural, bem como exercer fiscalização na execução do projeto;
- d)** Orientar o(a) Agente Cultural sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- e)** Analisar e julgar a prestação de contas do Agente Cultural conforme as categorias elencadas no Art. 18 e seguintes da Lei Federal n.º 14.903/2024, no Art. 29 do Decreto Federal n.º 11.453/2023 e no Decreto Estadual n.º 3.463/2023;
- f)** Analisar os pedidos de alterações do projeto, desde que apresentadas previamente e por escrito, acompanhadas de justificativa e que não impliquem na alteração do objeto fomentado;
- g)** Zelar pelo fiel cumprimento deste Termo de Execução Cultural;
- h)** Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento conforme previsto no item 4 do Anexo VI – POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO deste Edital.

#### **4.1.2. Das obrigações do(a) Agente Cultural:**

- a)** Executar o projeto de acordo com as especificações aprovadas;
- b)** Arcar com todos os custos para a realização do projeto, inclusive pesquisa, material de divulgação e de execução, equipamentos e mão de obra, bem como com os encargos trabalhistas, fiscais e sociais decorrentes;
- c)** Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do Termo de Execução Cultural bem como o acesso aos locais de realização do projeto;
- d)** Realizar a prestação de contas, conforme previsto no Anexo VII – PRESTAÇÃO DE CONTAS deste edital;
- e)** Atender a qualquer solicitação regular feita pela SEEC;

- f) Divulgar nos meios de comunicação, em todo material promocional (impresso, virtual, de áudio e audiovisual), e no(s) produto(s) cultural(is) resultante(s) do projeto, o apoio da SEEC, do Estado do Paraná, do Ministério da Cultura e da Política Nacional Aldir Blanc, utilizando as logomarcas oficiais conforme disponibilizado no SIC.Cultura e no site da SEEC;
- g) Guardar a documentação relativa à execução do objeto e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- h) Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- i) Executar a contrapartida conforme pactuado;
- j) Responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes da administração e execução do projeto, obrigando-se a arcar com todos os ônus, salvo em caso fortuito, força maior, ou de danos causados por terceiros;
- k) Zelar pelo bom nome das instituições envolvidas;
- l) Preencher os dados do Plano de Trabalho, de acordo com disposto no Art. 24 do Decreto n.º 11.453/2023.1

## 5. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

5.1. As atividades alusivas ao objeto deste **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL** serão executadas pelo(a) Agente Cultural sob supervisão da **SEEC**, que acompanhará a execução e fará a avaliação e acompanhamento do cumprimento do objeto.

5.1.1. O acompanhamento da execução, bem como da prestação de contas do projeto poderá ser realizada mediante a contratação de terceiros por parte da SEEC.

## 6. DAS ALTERAÇÕES

6.1. Este Termo poderá ser alterado mediante Termo Aditivo ou por simples apostila, nos termos e limites da legislação e do Edital, podendo o(a) Agente Cultural apresentar solicitação para a alteração.

---

1. Art. 24. O plano de trabalho anexo ao termo de execução cultural celebrado preverá, no mínimo:

I - a descrição do objeto;  
II - o cronograma de execução; e  
III - a estimativa de custos.

- 6.2. A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
- I. prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos;
  - II. alteração do projeto sem modificação do orçamento e sem modificação substancial do objeto;
  - III. os projetos poderão sofrer remanejamento orçamentário em até 20% (vinte por cento) do valor previsto inicialmente para cada rubrica, sem prévia aprovação da SEEC.

## 7. DOS RECURSOS

- 7.1. Para a execução do objeto deste **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**, serão repassados recursos no valor de R\$ XXXXXX, oriundos da dotação orçamentária n.º 516013392277104, nas Naturezas de Despesa: 3350.4100, 3360.4100, 33903100, 33903500, 33903600, 33903900, 33904700 e 33904800, da Fonte de Recursos: 719, que serão creditados em conta bancária específica aberta pela Agente Cultural.
- 7.2. O repasse dos valores mencionados no item 7.1 está condicionado à apresentação pelo(a) Agente Cultural da comprovação de regularidade fiscal, bem como à aprovação do Plano de Trabalho do projeto.

## 8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 8.1. A prestação de contas dos recursos recebidos deverá ser realizada conforme disposto no Art. 18 e seguintes da Lei Federal n.º 14.903/2024, devendo ser observado, ainda, os procedimentos indicados no Anexo VII – PRESTAÇÃO DE CONTAS do Edital XXX/2024.
- 8.2. Para fins de prestação de contas, será exigida a comprovação da plena consecução do objeto do projeto, por meio da apresentação, no prazo de até 30 dias corridos após término da execução, de Relatório Objeto da Execução Cultural, conforme disposto no Art. 31 do Decreto Federal n.º 11.453/2023.
- 8.3. Conforme previsto no Art. 30 do Decreto Federal n.º 11.453/2023, a prestação de informações in loco poderá ser realizada quando o apoio recebido pelo projeto for inferior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), nos casos em que a administração pública

considerar que uma visita de verificação seja suficiente para aferir o cumprimento integral do objeto. Para esses casos, o(a) Agente Cultural será informado(a) pela SEEC durante a fase de execução do objeto.

- 8.3.1.** O agente público que realizar a visita técnica de verificação prevista no item 8.3 deverá elaborar Relatório de Verificação Presencial da Execução Cultural.
- 8.4.** Caso sejam identificados indícios de irregularidades na execução do objeto ou nos casos em que for recebida denúncia de irregularidade na execução do projeto a SEEC solicitará, de forma excepcional, o Relatório Financeiro da Execução Cultural para fim de prestação de contas.
- 8.5.** Os recursos não utilizados pelo projeto deverão ser devolvidos, mediante depósito identificado ou PIX em nome do(a) Agente Cultural responsável pelo projeto na conta corrente n.º 14.227-1, agência 3793-1, Banco do Brasil, CNPJ 15.481.746/0001-31, em até 10 (dez) dias a contar do encerramento do prazo para a execução do objeto.
- 8.6.** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência do fomento serão de titularidade do Agente Cultural, desde a data de sua aquisição, nas seguintes hipóteses:
  - I – quando a finalidade for viabilizar a constituição de acervo, fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais, fornecer mobiliário, viabilizar aquisição de equipamentos, viabilizar modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover recursos tecnológicos para Agentes Culturais, prover recursos para garantir acessibilidade, ou objetivo similar; ou
  - II – quando a análise técnica da administração pública indicar que a aquisição de bens com titularidade do Agente Cultural é a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.
- 8.6.1.1.** Caso se enquadre nas hipóteses acima, o Agente Cultural deverá apresentar justificativa no momento da prestação de contas, explicando os motivos para permanência na titularidade do bem e como isso atende aos objetivos do fomento cultural. A justificativa será analisada pela equipe técnica responsável pelo acompanhamento dos projetos, que poderá solicitar esclarecimentos adicionais ou documentos complementares, se necessário.

**8.6.1.** Nas demais hipóteses, a entrega do bem adquirido deverá ocorrer de forma presencial, na sede da Secretaria de Estado da Cultura, mediante assinatura de termo de entrega pelo Agente Cultural e pelo representante designado pelo órgão.

**8.6.1.1.** A entrega do(s) bem(ns) adquiridos deverá ocorrer dentro do prazo estipulado para a prestação de contas do projeto.

**8.6.2.** Nos casos de rejeição da prestação de contas, o valor pelo qual o bem foi adquirido será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária, se a motivação da rejeição estiver relacionada à sua aquisição ou ao seu uso.

## **9. DAS SANÇÕES**

**9.1.** Na hipótese de determinação pela SEEC, da devolução de recursos, o(a) Agente Cultural será notificado(a) para que exerça, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a opção por:

- I.** devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- II.** apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- III.** devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

**9.2.** O plano de ações compensatórias deverá ser apresentado no prazo previsto no item 9.1.

**9.3.** O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do Termo de Execução Cultural.

**9.4.** A SEEC deliberará a respeito do plano de ações compensatórias, observará a adequação do plano em vista ao valor devido e poderá solicitar eventuais ajustes.

**9.5.** Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do(a) Agente Cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

**9.6.** Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o(a) Agente Cultural poderá solicitar o parcelamento do débito a ser definido por comissão da SEEC.

- 9.7. O atraso superior a 30 (trinta) dias do pagamento de qualquer parcela ensejará o vencimento antecipado da dívida, inscrição no Cadastro Informativo Estadual e encaminhamento à dívida ativa do Estado do Paraná.
- 9.8. A devolução dos valores deverá ser realizada mediante depósito identificado ou PIX em nome do(a) Agente Cultural responsável pelo projeto na conta corrente n.º 14.503-3, agência 3793-1, Banco do Brasil, CNPJ 15.481.746/0001-31, em até 10 (dez) dias a contar da data do recebimento da notificação do atraso.

## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser extinto:

- I. pelo cumprimento do seu objeto;
- II. pelo término do seu prazo de vigência;
- III. de comum acordo pelas partes antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato, o qual disporá sobre a restituição parcial ou total de recursos ou eventuais medidas compensatórias.

10.2. A SEEC poderá rescindir unilateralmente o Termo de Execução Cultural quando o(a) Agente Cultural incorrer em uma das seguintes hipóteses:

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

- 10.3.** Nos casos de rescisão unilateral, o(a) Agente Cultural será previamente notificado(a) para exercer o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 15 dias úteis, cujo trâmite obedecerá o disposto na Lei de Processo Administrativo do Estado do Paraná, Lei n.º 20.656/2021.
- 10.4.** Os casos de rescisão unilateral serão motivados nos autos do processo administrativo e será definida a necessidade de restituição total ou parcial dos recursos recebidos, aplicando-se o disposto nos itens 9.5 a 9.8 deste Termo de Execução Cultural.

## **11. DA PUBLICAÇÃO**

- 11.1.** As informações relativas a este TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL serão publicadas pela SEEC no Diário Oficial do Estado.

## **12. DA VIGÊNCIA**

- 12.1.** O presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL tem vigência pelo prazo de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura por todas as partes.
- 12.1.1.** O prazo de execução e/ou entrega do objeto deste presente Termo de Execução Cultural poderá ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, mediante solicitação do(a) Agente Cultural, devidamente formalizada e justificada, a ser aprovada pela SEEC.
- 12.1.2.** A prorrogação de ofício da vigência do presente Termo deve ser feita, nos termos do Art. 28, §1.º, inciso I do Decreto Federal n.º 11.453/2023, pela Administração Pública quando houver dado causa a pendências que gerem atrasos à execução do projeto.
- 12.1.3.** Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

## **13. DO FORO**

- 13.1.** Fica eleito o foro da Comarca de CURITIBA – PARANÁ para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos do presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL.

E, por assim estarem plenamente de acordo com todos os termos do presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, as partes obrigam-se ao total cumprimento dos termos do presente instrumento, para que produza todos os seus jurídicos e legais efeitos.

CURITIBA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**Luciana Casagrande Ferreira Pereira**

Secretária de Estado da Cultura

-----  
Agente Cultural

## MODELO DE PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO	TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL N.º ____/2024
AGENTE CULTURAL:	CPF/CNPJ:
NOME DO PROJETO:	
DESCRIÇÃO DO PROJETO:	
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (em dias, semanas e/ou meses)	
PRÉ-PRODUÇÃO	
PRODUÇÃO	
PÓS-PRODUÇÃO	
ORÇAMENTO	
PRÉ-PRODUÇÃO	
PRODUÇÃO	
PÓS-PRODUÇÃO	
TOTAL:	

## ANEXO III – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

### PESSOA JURÍDICA

#### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL N.º \_\_\_\_/2024

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL – QUE  
CELEBRAM ENTRE SI O ESTADO DO PARANÁ,  
POR MEIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA  
CULTURA – SEEC, E \_\_\_\_\_,  
PARA OS FINS DE \_\_\_\_\_  
NOS TERMOS SEGUINTE:

O Estado do Paraná, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA – SEEC, CNPJ n.º 77.998.904/0001-82, com sede à Rua Ébano Pereira, 240 – Centro – Curitiba/PR, CEP: 80410-240, doravante denominada SEEC, neste ato representada por sua Secretária, Luciana Casagrande Pereira Ferreira, nomeada pelo Decreto n.º 15/2023, inscrita no CPF sob o n.º 921.516.129-53, portadora da Carteira de Identidade n.º 5.531.244-3, expedida pela SESP/PR, residente e domiciliada nesta Capital e \_\_\_\_\_ [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA], Pessoa Jurídica inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_ neste ato representada por \_\_\_\_\_ [NOME COMPLETO], CPF n.º \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) em \_\_\_\_\_ telefone: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, doravante denominado(a) Agente Cultural, RESOLVEM celebrar o presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, que passa a ser regido pelas seguintes cláusulas:

### 1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 1.1. O presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL se fundamenta nas disposições do EDITAL DE FOMENTO MULTIARTES XXX/2024 do qual seu Aviso de Publicação foi publicado na Edição n.º XXX – Comércio, Indústria e Serviços no Diário Oficial do Estado datado de xxxxx de XXXX, na Lei Federal n.º 14.399/2022, no Decreto Federal n.º 11.740/2023, na Lei Federal n.º 14.903/2024, no Decreto Federal n.º 11.453/2023 e no Decreto Estadual n.º 3.463/2023.

## 2. DO OBJETO

- 2.1. Constitui objeto do presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL a concessão de apoio financeiro que o Estado do Paraná presta ao(à) Agente Cultural para execução do Projeto “\_\_\_\_\_” devidamente aprovado(a) no Edital XXX/2024, e conforme a aba Etapas de Trabalho no Sistema SIC.Cultura.
- 2.2. O Plano de Trabalho, conforme modelo disposto neste Anexo, é parte integrante do presente Termo de Execução Cultural.

## 3. RECURSOS FINANCEIROS

- 3.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais).
- 3.2. Serão transferidos à conta específica do projeto do(a) Agente Cultural, especialmente aberta pelo próprio Agente Cultural em um dos seguintes bancos constantes na listagem abaixo, Agência [NÚMERO DA AGÊNCIA], conta corrente n.º [NÚMERO DA CONTA], para recebimento e movimentação.
- 3.3. O Agente Cultural deverá abrir a conta corrente do projeto em um dos seguintes bancos: Banco do Brasil S.A.; Banco Santander S.A.; Banco do Estado do Rio Grande do Sul S.A.; Banco Inter S.A.; Caixa Econômica Federal; Banco Original S.A.; Banco Bradesco S.A.; Nu Pagamentos S.A.; Banco Digio S.A.; Banco C6 S.A.; Itaú Unibanco S.A. ou Banco Cooperativo Sicredi S.A.
  - 3.3.1. Nos casos de instituição financeira pública, a conta corrente específica referida no caput deste artigo será isenta de tarifas bancárias.
  - 3.3.2. Nos casos de conta em instituição financeira privada, os valores de tarifa bancária poderão ser previstos no plano de trabalho.
- 3.4. Os rendimentos oriundos de aplicações financeiras poderão ser aplicados para o alcance do objeto sem necessidade de autorização prévia.

## 4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 4.1. Para a consecução dos objetivos deste TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, assumem as partes as seguintes obrigações:

#### **4.1.1. Das obrigações da SEEC:**

- a.** Realizar o repasse financeiro em conta bancária especialmente aberta pelo próprio Agente Cultural, utilizada exclusivamente para fins de execução do objeto deste Termo de Execução Cultural, pelo Agente Cultural, dos recursos financeiros previstos para o projeto;
- b.** Acompanhar as atividades de execução, avaliando os seus resultados e reflexos;
- c.** Supervisionar e orientar o(a) Agente Cultural, bem como exercer fiscalização na execução do projeto;
- d.** Orientar o(a) Agente Cultural sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- e.** Analisar e julgar a prestação de contas do Agente Cultural conforme as categorias elencadas no Art. 18 e seguintes da Lei Federal n.º 14.903/2024, no Art. 29 do Decreto Federal n.º 11.453/2023 e no Decreto Estadual n.º 3.463/2023;
- f.** Analisar os pedidos de alterações do projeto, desde que apresentadas previamente e por escrito, acompanhadas de justificativa e que não impliquem na alteração do objeto fomentado;
- g.** Zelar pelo fiel cumprimento deste Termo de Execução Cultural;
- h.** Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento conforme previsto no item 4 do Anexo VI – POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO deste Edital.

#### **4.1.2. Das obrigações do(a) Agente Cultural:**

- a.** Executar o projeto de acordo com as especificações aprovadas;
- b.** Arcar com todos os custos para a realização do projeto, inclusive pesquisa, material de divulgação e de execução, equipamentos e mão de obra, bem como com os encargos trabalhistas, fiscais e sociais decorrentes;
- c.** Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do Termo de Execução Cultural bem como o acesso aos locais de realização do projeto;
- d.** Realizar a prestação de contas, conforme previsto no Anexo VII – PRESTAÇÃO DE CONTAS deste Edital;
- e.** Atender a qualquer solicitação regular feita pela SEEC;

- f. Divulgar nos meios de comunicação, em todo material promocional (impresso, virtual, de áudio e audiovisual), e no(s) produto(s) cultural(is) resultante(s) do projeto, o apoio da SEEC, do Estado do Paraná, do Ministério da Cultura e da Política Nacional Aldir Blanc, utilizando as logomarcas oficiais conforme disponibilizado no SIC. Cultura e no site da SEEC;
- g. Guardar a documentação relativa à execução do objeto e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- h. Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- i. Executar a contrapartida conforme pactuado;
- j. Responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes da administração e execução do projeto, obrigando-se a arcar com todos os ônus, salvo em caso fortuito, força maior, ou de danos causados por terceiros;
- k. Zelar pelo bom nome das instituições envolvidas;
- l. Preencher os dados do Plano de Trabalho, de acordo com disposto no Art. 24 do Decreto n.º 11.453/2023.2

## 5. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

**5.1.** As atividades alusivas ao objeto deste TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL serão executadas pelo(a) Agente Cultural sob supervisão da SEEC, que acompanhará a execução e fará a avaliação e acompanhamento do cumprimento do objeto.

**5.1.1.** O acompanhamento da execução, bem como da prestação de contas do projeto poderá ser realizada mediante a contratação de terceiros por parte da SEEC.

## 6. DAS ALTERAÇÕES

**6.1.** Este Termo poderá ser alterado mediante Termo Aditivo ou por simples apostila, nos termos e limites da legislação e do Edital, podendo o(a) Agente Cultural apresentar solicitação para a alteração.

---

2. Art. 24. O plano de trabalho anexo ao termo de execução cultural celebrado preverá, no mínimo:

I - a descrição do objeto;  
II - o cronograma de execução; e  
III - a estimativa de custos.

- 6.2.** A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
- I.** prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos;
  - II.** alteração do projeto sem modificação do orçamento e sem modificação substancial do objeto;
  - III.** os projetos poderão sofrer remanejamento orçamentário em até 20% (vinte por cento) do valor previsto inicialmente para cada rubrica, sem prévia aprovação da SEEC.

## **7. DOS RECURSOS**

- 7.1.** Para a execução do objeto deste TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, serão repassados recursos no valor de R\$ XXXXXX, oriundos da dotação orçamentária n.º 516013392277104, nas Naturezas de Despesa: 3350.4100, 3360.4100, 33903100, 33903500, 33903600, 33903900, 33904700 e 33904800, da Fonte de Recursos: 719, que serão creditados em conta bancária específica aberta pela Agente Cultural.
- 7.2.** O repasse dos valores mencionados no item 7.1 está condicionado à apresentação pelo(a) Agente Cultural da comprovação de regularidade fiscal, bem como à aprovação do Plano de Trabalho do projeto.

## **8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- 8.1.** A prestação de contas dos recursos recebidos deverá ser realizada conforme disposto no Art. 29 do Decreto Federal n.º 11.453/2023, devendo ser observado, ainda, os procedimentos indicados no Anexo VII – PRESTAÇÃO DE CONTAS do Edital XXX/2024.
- 8.2.** Para fins de prestação de contas, será exigida a comprovação da plena consecução do objeto do projeto, por meio da apresentação, no prazo de até 30 dias corridos após término da execução, de Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme disposto no Art. 31 do Decreto Federal n.º 11.453/2023.
- 8.3.** Conforme previsto no Art. 30 do Decreto Federal n.º 11.453/2023, a prestação de informações in loco poderá ser realizada quando

o apoio recebido pelo projeto for inferior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), nos casos em que a administração pública considerar que uma visita de verificação seja suficiente para aferir o cumprimento integral do objeto. Para esses casos, o(a) Agente Cultural será informado(a) pela SEEC durante a fase de execução do objeto.

- 8.4.** Caso sejam identificados indícios de irregularidades na execução do objeto ou nos casos em que for recebida denúncia de irregularidade na execução do projeto a SEEC solicitará, de forma excepcional, o Relatório Financeiro da Execução Cultural para fim de prestação de contas.
- 8.5.** Os recursos não utilizados pelo projeto deverão ser devolvidos, mediante depósito identificado ou PIX em nome do(a) Agente Cultural responsável pelo projeto na conta corrente n.º 14.227-1, agência 3793-1, Banco do Brasil, CNPJ 15.481.746/0001-31, em até 10 (dez) dias a contar do encerramento do prazo para a execução do objeto.
- 8.6.** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência do fomento serão de titularidade do Agente Cultural, desde a data de sua aquisição, nas seguintes hipóteses:

I – quando a finalidade for viabilizar a constituição de acervo, fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais, fornecer mobiliário, viabilizar aquisição de equipamentos, viabilizar modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover recursos tecnológicos para Agentes Culturais, prover recursos para garantir acessibilidade, ou objetivo similar; ou

II – quando a análise técnica da administração pública indicar que a aquisição de bens com titularidade do Agente Cultural é a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

- 8.6.1.1.** Caso se enquadre nas hipóteses acima, o Agente Cultural deverá apresentar justificativa no momento da prestação de contas, explicando os motivos para permanência na titularidade do bem e como isso atende aos objetivos do fomento cultural. A justificativa será analisada pela equipe técnica responsável pelo acompanhamento dos projetos, que poderá solicitar esclarecimentos adicionais ou documentos complementares, se necessário.

**8.6.1.** Nas demais hipóteses, a entrega do bem adquirido deverá ocorrer de forma presencial, na sede da Secretaria de Estado da Cultura, mediante assinatura de termo de entrega pelo Agente Cultural e pelo representante designado pelo órgão.

**8.6.1.1.** A entrega do(s) bem(ns) adquiridos deverá ocorrer dentro do prazo estipulado para a prestação de contas do projeto.

**8.6.2.** Nos casos de rejeição da prestação de contas, o valor pelo qual o bem foi adquirido será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária, se a motivação da rejeição estiver relacionada à sua aquisição ou ao seu uso.

## **9. DAS SANÇÕES**

**9.1.** Na hipótese de determinação da devolução de recursos pela SEEC, o(a) Agente Cultural será notificado(a) para que exerça, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a opção por:

- I. devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- II. apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- III. devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

**9.2.** O plano de ações compensatórias deverá ser apresentado no prazo previsto no item 9.1.

**9.3.** O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do Termo de Execução Cultural.

**9.4.** A SEEC deliberará a respeito do plano de ações compensatórias, observará a adequação do plano em vista ao valor devido e poderá solicitar eventuais ajustes.

**9.5.** Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do(a) Agente Cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

**9.6.** Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o(a) Agente Cultural poderá solicitar o parcelamento do débito a ser definido por comissão da SEEC.

- 9.7.** O atraso superior a 30 (trinta) dias do pagamento de qualquer parcela ensejará o vencimento antecipado da dívida, inscrição no Cadastro Informativo Estadual e encaminhamento à dívida ativa do Estado do Paraná.
- 9.8.** A devolução dos valores deverá ser realizada mediante depósito identificado ou PIX em nome do(a) Agente Cultural responsável pelo projeto na conta corrente n.º 14.227-1, agência 3793-1, Banco do Brasil, CNPJ 15.481.746/0001-31, em até 10 (dez) dias a contar da data do recebimento da notificação do atraso.

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

**10.1.** O presente Termo de Execução Cultural poderá ser extinto:

- I.** pelo cumprimento do seu objeto;
- II.** pelo término do seu prazo de vigência;
- III.** de comum acordo pelas partes antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato, o qual disporá sobre a restituição parcial ou total de recursos ou eventuais medidas compensatórias.

**10.2.** A SEEC poderá rescindir unilateralmente o Termo de Execução Cultural quando o(a) Agente Cultural incorrer em uma das seguintes hipóteses:

- a)** descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b)** irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c)** violação da legislação aplicável;
- d)** cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e)** má administração de recursos públicos;
- f)** constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g)** não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h)** outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

**10.3.** Nos casos de rescisão unilateral, o(a) Agente Cultural será previamente notificado(a) para exercer o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 15 dias úteis, cujo trâmite obedecerá o

disposto na Lei de Processo Administrativo do Estado do Paraná, Lei n.º 20.656/2021.

- 10.4.** Os casos de rescisão unilateral serão motivados nos autos do processo administrativo e será definida a necessidade de restituição total ou parcial dos recursos recebidos, aplicando-se o disposto nos itens 9.5. a 9.8. deste Termo de Execução Cultural.

## **11. DA PUBLICAÇÃO**

- 11.1.** As informações relativas a este TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL serão publicadas pela SEEC no Diário Oficial do Estado.

## **12. DA VIGÊNCIA**

- 12.1.** O presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL tem vigência pelo prazo de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura por todas as partes.

**12.1.1.** O prazo de execução e/ou entrega do objeto deste presente Termo de Execução Cultural poderá ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, mediante solicitação do(a) Agente Cultural, devidamente formalizada e justificada, a ser aprovada pela SEEC.

**12.1.2.** A prorrogação de ofício da vigência do presente Termo deve ser feita, nos termos do Art. 28, §1.º, inciso I do Decreto Federal n.º 11.453/2023, pela Administração Pública quando houver dado causa a pendências que gerem atrasos à execução do projeto.

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

## **13. DO FORO**

- 13.1.** Fica eleito o foro da Comarca de CURITIBA – PARANÁ para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos do presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL.

E, por assim estarem plenamente de acordo com todos os termos do presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, as partes obrigam-se ao total cumprimento dos termos do presente instrumento, para que produza todos os seus jurídicos e legais efeitos.

CURITIBA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Luciana Casagrande Ferreira Pereira  
Secretária de Estado da Cultura

-----  
Agente Cultural

**MODELO DE PLANO DE TRABALHO**

PLANO DE TRABALHO	TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL N.º ____/2024
AGENTE CULTURAL:	CPF/CNPJ:
NOME DO PROJETO:	
DESCRIÇÃO DO PROJETO:	
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (em dias, semanas e/ou meses)	
PRÉ-PRODUÇÃO	
PRODUÇÃO	
PÓS-PRODUÇÃO	
ORÇAMENTO	
PRÉ-PRODUÇÃO	
PRODUÇÃO	
PÓS-PRODUÇÃO	
TOTAL:	

# CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2024

## EDITAL DE FOMENTO MULTIARTES

### ANEXO IV – CONTRAPARTIDA SOCIAL

#### 1. DO OBJETO

- 1.1.** Constitui objeto deste Anexo V – CONTRAPARTIDA SOCIAL a descrição das CONTRAPARTIDAS a serem executadas pelos Agentes Culturais beneficiários de recursos por meio dos editais de fomento da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (Lei Federal n.º 14.399/2022).
- 1.1.1.** O disposto neste Anexo observa o que está previsto no Art. 10, § 2º da Lei n.º 14.399/2022 e no Decreto n.º 11.453/2023.

#### 2. DEFINIÇÕES

- 2.1.** Para efeitos deste edital, entende-se por:
- 2.1.1.** Contrapartidas Sociais: ações realizadas de forma a complementar o objeto principal do projeto e que visem inclusão social, tais como: oferecimento de oficinas ou workshops, doação de exemplares do bem cultural gerado, dentre outras;
- 2.1.2.** Ações Formativas Culturais: ações presenciais e gratuitas que visem à conscientização para a importância da arte e da cultura por intermédio do produto cultural do projeto.
- 2.1.3.** Plano de Ensino: projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino para a ação, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total.
- 2.1.3.1.** **O plano para essas ações é obrigatório no momento da inscrição. A não observância deste item incorrerá na desclassificação do projeto na fase de Análise de Mérito.**

### **3. REQUISITOS PARA A REALIZAÇÃO DAS CONTRAPARTIDAS SOCIAIS**

- 3.1.** As Contrapartidas Sociais devem ser realizadas no Estado do Paraná, sendo permitida a utilização de recursos do projeto para sua execução.
- 3.2.** Parte das Contrapartidas Sociais deverão ser destinadas, prioritariamente a um dos seguintes grupos:
  - 3.2.1.** Instituições de acolhimento de crianças e jovens e demais equipamentos públicos de acolhimento e assistência;
  - 3.2.2.** Pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias;
  - 3.2.3.** Quilombolas;
  - 3.2.4.** Indígenas;
  - 3.2.5.** Áreas rurais;
  - 3.2.6.** Lares de idosos e casas de repouso;
  - 3.2.7.** Unidades do sistema prisional;
  - 3.2.8.** Escolas da rede pública de ensino, especialmente aquelas localizadas em regiões periféricas e/ou que possuam Educação de Jovens e Adultos (EJA);
  - 3.2.9.** Espaços comunitários de convivência, acolhimento e alimentação.
- 3.3.** As Contrapartidas Sociais deverão obedecer às premissas estabelecidas no Anexo VI – POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO deste Edital no que tange às políticas afirmativas.

### **4. RESERVA DE INGRESSOS PARA BENEFICIÁRIOS DE PROGRAMAS SOCIAIS**

- 4.1.** Os projetos contemplados pelo presente edital que prevejam a venda de ingressos deverão reservar 10% (dez por cento) do montante total de ingressos para pessoas beneficiárias de programas sociais.
  - 4.1.1.** A reserva de ingressos poderá ser realizada da maneira que o agente cultural preferir, respeitando as diretrizes estabelecidas pelo programa.



**5.2.1** As ações descritas acima poderão abranger uma das seguintes ações:

II – oferecer ensaios abertos, cursos, treinamentos, palestras, exposições, mostras e oficinas; ou

III – outras medidas sugeridas pelo Agente Cultural, a serem apreciadas pela SEEC.

- 5.3.** Os Agentes Culturais deverão apresentar um descritivo detalhado das atividades, incluindo locais, público-alvo, conteúdos programáticos, metodologias e recursos necessários.
- 5.4.** As atividades formativas devem ser estruturadas de forma a estimular a participação ativa dos beneficiários, promovendo a reflexão, o debate e o desenvolvimento de habilidades e competências culturais.
- 5.5.** As ações culturais realizadas como Contrapartidas Sociais deverão corresponder a pelo menos 10% (dez por cento) do quantitativo de público previsto no plano de distribuição, quando aplicável.
- 5.6.** Excluem-se da obrigatoriedade os projetos que contenham, na fase de execução, ações formativas ou programas educativos.

## **6. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DAS CONTRAPARTIDAS SOCIAIS**

- 6.1.** Os Agentes Culturais contemplados deverão apresentar relatório de execução das contrapartidas sociais no sistema SIC.Cultura.
  - 6.1.1.** Caso a prestação de contas do projeto seja realizada in loco, o Agente responsável deverá realizar também a averiguação da execução da Contrapartida Social, quando aplicável.
- 6.2.** Os relatórios devem conter informações sobre as exposições gratuitas realizadas, detalhando locais, datas, número de espectadores e recursos de acessibilidade disponibilizados.
- 6.3.** Os relatórios das ações formativas culturais, deverão conter: descrição das atividades realizadas, públicos atendidos, resultados alcançados e recursos utilizados.
- 6.4.** Os relatórios devem ser acompanhados de registros fotográficos, audiovisuais ou outros materiais que comprovem a realização das atividades.

## 7. DO CUMPRIMENTO DAS CONTRAPARTIDAS SOCIAIS

- 7.1. A SEEC deverá ser notificada previamente acerca do cronograma de execução das Contrapartidas Sociais para fins de acompanhamento e alinhamento com as políticas públicas realizadas pela SEEC.
- 7.2. Em caso de descumprimento, integral ou parcial, das Contrapartidas Sociais estabelecidas neste Anexo, o Agente Cultural deverá apresentar justificativa a ser analisada pela autoridade responsável pelo acompanhamento do projeto, que, por sua vez, deliberará pela aprovação ou pela imposição de medidas compensatórias.

# CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2024

## EDITAL DE FOMENTO MULTIARTES

### ANEXO V – POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO

#### 1. OBJETO

**1.1.** Constitui objeto deste Anexo a descrição das políticas afirmativas, das medidas de acessibilidade e de democratização do acesso a serem implementadas nos editais de fomento da Lei Federal n.º 14.399/2022 relativas à realização de projetos com recursos do Planos Nacional e Estadual de Cultura – PNAB.

**1.1.1.** O disposto neste Anexo observa o que está previsto no Art. 8, § 4.º da Lei Federal n.º 14.399/2022, Art. 9, § 5.º do Decreto Federal n.º 11.740/2023 e, no que tange às Políticas Afirmativas e de Acessibilidade, no Capítulo VII da Instrução Normativa do MinC n.º 10/2023.

#### 2. DA DIVERSIDADE NOS PROJETOS

**2.1.** Serão considerados os seguintes grupos sociais para fins de indução de nota:

**2.1.1.** Mulheres;

**2.1.2.** Pessoas negras (pretas e pardas);

**2.1.3.** Pessoas integrantes ou oriundas de comunidades indígenas, quilombolas, ribeirinhas, de terreiro, povos ciganos, benzedeiros, caiçaras, faxinalenses e outras comunidades e povos tradicionais;

**2.1.4.** Assentados e moradores de ocupações;

**2.1.5.** Pessoas LGBTQIAP+;

**2.1.6.** Egressos do sistema prisional brasileiro;

**2.1.7.** Pessoas com deficiência física, cognitiva, auditiva ou visual assim como outras deficiências ocultas;

**2.1.8.** Pessoas idosas com 60 anos ou mais;

**2.1.9.** Pessoas migrantes e refugiadas;

- 2.1.10.** Pessoas de baixa renda – serão consideradas pessoas de baixa renda aquelas oriundas de famílias com renda mensal por pessoa (renda per capita) de até metade do Piso Salarial Regional do Estado do Paraná vigente na data de publicação do Edital.
- 2.2.** Conforme estabelecido no Art. 6, incisos I, II e III da Instrução Normativa MinC N.º 10, de 28 de dezembro de 2023, 40% (quarenta por cento) das vagas disponibilizadas para este edital serão destinadas para projetos e ações apresentados por pessoas negras, indígenas e/ou com deficiência, sendo divididas em: 25% (vinte e cinco por cento) para pessoas negras; 10% (dez por cento) para indígenas e 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência (PCD).
- 2.2.1.** Pessoas negras, indígenas ou PCD que optarem por concorrer às cotas concorrerão, concomitantemente, às vagas destinadas à ampla concorrência;
- 2.2.2.** O número de pessoas negras, indígenas e PCD aprovadas nas vagas destinadas à ampla concorrência não será computado para fins de preenchimento das vagas destinadas às cotas de que trata o item 2.2;
- 2.2.3.** Em caso de desistência de pessoa negra, indígena ou PCD aprovada em vaga reservada às cotas, a vaga será preenchida pela pessoa negra ou indígena classificada na posição subsequente;
- 2.2.4.** Na hipótese de não haver projetos aptos em número suficiente para o preenchimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas remanescentes será destinado para a outra categoria de cotas; e
- 2.2.5.** Na hipótese de, observado o disposto no item 3 do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital, o número de projetos permanecer insuficiente para o preenchimento das cotas, as vagas reservadas serão destinadas à ampla concorrência.

### **3. DA ACESSIBILIDADE**

- 3.1.** Os produtos resultantes dos editais de fomento da PNAB – Lei Federal n.º 14.399/2022 deverão oferecer recursos de acessibilidade (ajuda técnica e tecnologia assistiva) para permitir o acesso com segurança e autonomia, total ou assistida, de pessoas com deficiência física, cognitiva, auditiva ou visual,

assim como outras deficiências ocultas ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço, conforme aplicável.

**3.1.1.** Compreende-se por ajuda técnica:

**3.1.1.1.** Interpretação em libras (para pessoas surdas, não usuárias da língua portuguesa);

**3.1.1.2.** Libras tátil (para pessoas surdas cegas);

**3.1.1.3.** Oralização e leitura labial (para pessoas surdas oralizadas);

**3.1.1.4.** Guias intérpretes (para pessoas surdas ou cegas);

**3.1.1.5.** Guias de cego, braille (para pessoas cegas);

**3.1.1.6.** Acessibilidade estrutural (banheiros especiais, reserva de espaços para pessoas com deficiência e/ou com mobilidade reduzida, como rampas, corrimões, pisos táteis, sinalização em braille e libras);

**3.1.2.** Compreende-se por tecnologia assistiva:

**3.1.2.1.** Sistema de laço de indução (sistema de radiofrequência para o envio do som diretamente ao aparelho auditivo ou implante coclear);

**3.1.2.2.** Audiodescrição, legenda closed caption (para pessoas surdas usuárias de língua portuguesa);

**3.1.2.3.** Elevadores (para pessoas cadeirantes);

**3.1.2.4.** Estenotipia (transcrição do áudio ao vivo, para pessoas surdas usuárias de língua portuguesa).

## **4. DA DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO**

**4.1.** Os Agentes Culturais deverão considerar as seguintes diretrizes para promover a democratização do acesso aos bens culturais:

**4.1.1.** Recomenda-se a utilização de uma linguagem clara e de fácil compreensão, evitando o uso de termos técnicos ou jargões específicos para que a compreensão do conteúdo artístico seja democraticamente acessível, proporcionando

aos públicos a fruição independente de suas condições sociais, sensoriais, cognitivas ou físicas;

- 4.1.2. Os Agentes Culturais podem disponibilizar também, de forma complementar, ações mediativas que ofereçam uma visão geral do conteúdo, facilitando o seu acesso e compreensão;
- 4.1.3. Recomenda-se a circulação e difusão das obras audiovisuais selecionadas junto a grupos vulneráveis e comunidades de difícil acesso, a fim de promover o alcance e a fruição do conteúdo por esses públicos;
- 4.1.4. Recomenda-se a realização de atividades complementares, como debates, oficinas ou workshops, que possam promover a participação e a interação com as obras audiovisuais, contribuindo para o enriquecimento cultural e a troca de experiências.

## 5. DOS GRUPOS VULNERÁVEIS PARA FINS DE BUSCA ATIVA

- 5.1. Serão considerados Agentes Culturais integrantes de grupos vulneráveis, para fins de cumprimento do disposto no Art. 14, inciso II, do Decreto Federal 11.470/2023, os integrantes dos seguintes grupos:
  - 5.1.1. Analfabetos;
  - 5.1.2. Moradores de comunidades indígenas, quilombolas, ribeirinhas, de terreiro, povos ciganos, benzedeiros, caiçaras, faxinalenses e outras comunidades e povos tradicionais;
  - 5.1.3. População nômade ou itinerante;
  - 5.1.4. Pessoas em situação de rua;
  - 5.1.5. Moradores de ocupações;
  - 5.1.6. Pessoas migrantes e refugiadas;
  - 5.1.7. Pessoas de baixa renda – Serão consideradas pessoas de baixa renda aquelas oriundas de famílias com renda mensal por pessoa (renda per capita) de até metade do Piso Salarial Regional do Estado do Paraná.

- 5.2. Será garantida a participação de grupos vulneráveis e admitida a inscrição de seus projetos por meio da oralidade, reduzida a termo escrito, conforme previsto no Art. 14, inciso II, do Decreto Federal 11.470/2023.

# CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2024

## EDITAL DE FOMENTO MULTIARTES

### ANEXO VI – ORIENTAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS

#### 1. DA APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

- 1.1. O Agente Cultural beneficiário de recursos públicos oriundos da Lei Federal n.º 14.399/22 deverá prestar contas à Administração Pública por meio de Relatório de Objeto da Execução Cultural apresentado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.
- 1.2. A documentação relativa ao cumprimento do objeto e à execução financeira do Termo de Execução Cultural deverá ser mantida pelo agente cultural pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

#### 2. DAS ETAPAS PARA COMPROVAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO

- 2.1. A SEEC, enquanto responsável pelo acompanhamento da prestação de contas dos beneficiários, poderá:
  - 2.1.1. Dispensar a apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural e solicitar a prestação de informações in loco, nos casos em que o montante recebido pelo projeto for inferior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) e a visita de verificação for suficiente para aferir se houve o cumprimento integral do objeto;
    - 2.1.1.1. Caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto nos projetos que realizaram prestação de informações in loco, a Secretaria de Estado da Cultura – SEEC poderá solicitar a apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural.
  - 2.1.2. Decidir pela aprovação e arquivamento da prestação de contas, nos casos em que verificar que houve cumprimento

integral do objeto ou cumprimento parcial justificado, em caso de justificativa aceita pela SEEC por meio de diligência;

- 2.1.3.** Solicitar apresentação de documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
  - 2.1.4.** Solicitar a apresentação pelo Agente Cultural de Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere que não foi possível aferir o seu cumprimento integral no Relatório de Objeto da Execução Cultural ou que foram insuficientes as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial;
    - 2.1.4.1.** O Relatório Financeiro da Execução Cultural também poderá ser solicitado nos casos em que for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade.
    - 2.1.4.2.** O Relatório Financeiro da Execução Cultural, deverá ser apresentado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento de notificação específica.
  - 2.1.5.** Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
  - 2.1.6.** Aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
  - 2.1.7.** Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, nos casos em que verificar que não houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial justificado ou quando identificar irregularidades no relatório de execução financeira;
  - 2.1.8.** Aplicar sanções nos casos em que verificar que não houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial justificado ou quando identificar irregularidades no relatório de execução financeira.
- 2.2.** Após a análise da prestação de contas, por meio de Relatório de Execução Financeira, eventuais recursos não utilizados, glosados, ou utilizados em desacordo com o objeto do projeto contemplado, deverão ser devolvidos, por meio de depósito identificado ou PIX, à conta corrente n.º 14.503-3, agência 3793-1, Banco do Brasil, CNPJ 15.481.746/0001-31, em até 10

(dez) dias a contar do encerramento do prazo para a execução do objeto, ou da análise final da prestação de contas, ou da notificação.

- 2.3.** Os saldos financeiros e os rendimentos de aplicações financeiras não utilizados no objeto deverão ser devolvidos à SEEC após a análise do Relatório de Execução Financeira pela SEEC.
- 2.4.** Em caso de reprovação, parcial ou total, do Relatório de Execução Financeira, o Agente Cultural poderá apresentar recurso à autoridade máxima da SEEC, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis.
- 2.5.** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que devidamente comprovada.

### **3. DO CONTEÚDO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- 3.1.** O responsável pelo aferimento da prestação de informações in loco deve elaborar relatório de visita e encaminhá-lo à SEEC.
- 3.2.** A prestação de contas em relatório de execução do objeto deve comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural por meio de fotos, vídeos e relatório escrito contendo informações das etapas de produção realizadas no projeto, além de avaliação do público por meio de QR CODE, conforme o item 5.9.2.1 do edital;
- 3.3.** Caso haja necessidade de apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural ou relatório financeiro de execução cultural, tais documentos deverão ser encaminhados pelo Agente Cultural responsável via sistema SIC.Cultura.
- 3.4.** A fim de garantir maior segurança e transparência, é recomendado que o Agente Cultural responsável pela execução do projeto faça o upload de todas as notas fiscais e demais documentações relacionadas à prestação de contas no sistema SIC.Cultura, independente da modalidade de prestação de contas utilizada.
- 3.5.** Toda a prestação de contas deverá ser apresentada de forma digitalizada, salvo para o caso de projetos de proponentes oriundos de grupos vulneráveis, em que a prestação de contas poderá ser apresentada de forma física ou presencial.
- 3.6.** Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou

rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo.

- 3.6.1.** Os comprovantes de despesa que se apresentem em condições de difícil leitura deverão ser acompanhados de justificativa.

## **4. DAS SANÇÕES**

- 4.1.** Na hipótese de determinação, pela SEEC, da devolução de recursos, o Agente Cultural será notificado para que exerça, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a opção por:

I – devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II – apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

- 4.1.1.** O plano de ações compensatórias deverá ser apresentado no prazo previsto no item 4.1.

- 4.2.** O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do Termo de Execução Cultural.

- 4.3.** A SEEC deliberará a respeito do plano de ações compensatórias, observará a adequação do plano em vista ao valor devido e poderá solicitar eventuais ajustes.

- 4.4.** Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do Agente Cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

- 4.5.** Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o Agente Cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, em até 10 (dez) parcelas mensais iguais.

- 4.5.1.** O atraso superior a 30 (trinta) dias do pagamento de qualquer parcela ensejará o vencimento antecipado da dívida, inscrição no Cadastro Informativo Estadual e encaminhamento à dívida ativa do Estado do Paraná.

## 5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1.1. As orientações e diretrizes para o preenchimento dos relatórios de objeto da execução cultural e, quando aplicável, do relatório financeiro da execução cultural, estarão indicadas em manual disponibilizado pela SEEC.
  
- 5.1. A SEEC se reserva o direito de exigir documentos adicionais que não se fizerem listados no presente Anexo, bem como poderá diligenciar a apresentação de novas informações, relatórios e justificativas, tanto quanto for necessário para o correto encerramento das prestações de contas.

**CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2024**  
**EDITAL DE FOMENTO MULTIARTES**  
**ANEXO VII – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_,  
**DECLARO** para fins de participação no **EDITAL DE FOMENTO MULTIARTES**,  
que sou:

( ) preto(a)/pardo(a)

Declaro a opção por concorrer às vagas reservadas neste edital, conforme critérios estabelecidos no Art. 6, Incisos I, II e III da Instrução Normativa MinC n.º 10, de 28 de dezembro de 2023.

Declaro que, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n.º 13.709/2018), ao Decreto Estadual n.º 6.474/2020, bem como ao princípio da publicidade que rege a Administração Pública, estou ciente que o enquadramento do projeto em uma das categorias de cotas previstas no presente edital poderá ser publicizado pela Secretaria de Estado da Cultura para fins de garantir a transparência do processo seletivo, conforme estabelecido nas normas vigentes.

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

-----  
Assinatura

LOCAL, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2024**  
**EDITAL DE FOMENTO MULTIARTES**  
**ANEXO VII – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_,  
**DECLARO** para fins de participação no **EDITAL DE FOMENTO MULTIARTES**,  
que sou:

indígena

Declaro a opção por concorrer às vagas reservadas neste edital, conforme critérios estabelecidos no Art. 6, Incisos I, II e III da Instrução Normativa MinC n.º 10, de 28 de dezembro de 2023.

Declaro que, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n.º 13.709/2018), ao Decreto Estadual n.º 6.474/2020, bem como ao princípio da publicidade que rege a Administração Pública, estou ciente que o enquadramento do projeto em uma das categorias de cotas previstas no presente edital poderá ser publicizado pela Secretaria de Estado da Cultura para fins de garantir a transparência do processo seletivo, conforme estabelecido nas normas vigentes.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura

LOCAL, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2024**  
**EDITAL DE FOMENTO MULTIARTES**  
**ANEXO VII – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_,  
**DECLARO** para fins de participação no **EDITAL DE FOMENTO MULTIARTES**,  
que sou:

( ) pessoa com deficiência nos termos da Lei n.º 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Estatuto da Pessoa com Deficiência)

Declaro a opção por concorrer às vagas reservadas neste edital, conforme critérios estabelecidos no Art. 6, Incisos I, II e III da Instrução Normativa MinC n.º 10, de 28 de dezembro de 2023.

Declaro que, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n.º 13.709/2018), ao Decreto Estadual n.º 6.474/2020, bem como ao princípio da publicidade que rege a Administração Pública, estou ciente que o enquadramento do projeto em uma das categorias de cotas previstas no presente edital poderá ser publicizado pela Secretaria de Estado da Cultura para fins de garantir a transparência do processo seletivo, conforme estabelecido nas normas vigentes.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura

LOCAL, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2024**  
**EDITAL DE FOMENTO MULTIARTES**  
**ANEXO VII – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_,  
**DECLARO** para fins de participação no **EDITAL DE FOMENTO MULTIARTES**,  
que pertencço a um ou mais dos seguintes grupos:

Pertencço a um ou mais dos seguintes grupos:

- Mulher;
- Quilombola, ribeirinho, povos de terreiro, povos ciganos, benzedeiros, caiçaras ou outras comunidades de povos tradicionais;
- Assentado e morador de ocupações;
- LGBTQIAP+;
- Egresso do sistema prisional brasileiro;
- Pessoa idosa com 60 anos ou mais;
- Migrante ou refugiado;
- Pessoa de baixa renda – Serão consideradas pessoas de baixa renda aquelas oriundas de famílias com renda mensal por pessoa (renda per capita) de até metade do Piso Salarial Regional do Estado do Paraná;

Declaro me enquadrar nos critérios para indução de nota, conforme estabelecido pelo item 2.1 do Anexo V – POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO deste Edital e no art. 16, § 1.º, III do Decreto Federal n.º 11.525/2023.

Declaro que, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n.º 13.709/2018), ao Decreto Estadual n.º 6.474/2020, bem como ao princípio da publicidade que rege a Administração Pública, estou ciente que o enquadramento do projeto em uma das categorias de cotas previstas no presente edital poderá ser publicizada pela Secretaria de Estado da Cultura para fins de garantir a transparência do processo seletivo, conforme estabelecido nas normas vigentes.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura

LOCAL, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

# CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2024

## EDITAL DE FOMENTO MULTIARTES

### ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

Esta declaração deve ser preenchida somente por Agentes Culturais que representem um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:

RG:

CPF:

E-MAIL:

TELEFONE:

Os declarantes abaixo assinados, integrantes do [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, encargos fiscais, negociar, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

# CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2024

## EDITAL DE FOMENTO MULTIARTES

### ANEXO IX – MANUAL DE INSCRIÇÃO ASSISTIDA

#### 1. OBJETO

- 1.1. Constitui objeto deste Anexo Manual Descritivo voltado para Agentes Culturais que necessitem de inscrição facilitada, em conformidade com o Item 5 do Anexo VI. Este manual foi construído para auxiliar as respostas aos quesitos necessários para os que optarem por essa forma de inscrição.
  - 1.1.1. Os candidatos poderão optar pelo envio da inscrição oral, gravada em vídeo, com o limite máximo de 15 (quinze) minutos de duração, gravado em celular, na posição horizontal.
  - 1.1.2. Todos os quesitos do questionário explícito no item 4 devem ser respondidos na sequência em que se encontram neste anexo.
  - 1.1.3. As inscrições serão realizadas com o suporte de um Agente Facilitador, nomeado pela SEEC, de acordo com os itens 8.2.1.1 e 8.2.1.2 deste edital.

#### 2. DOCUMENTAÇÃO

- 2.1. Os documentos apresentados pelo Agente Cultural ao Agente Facilitador serão utilizados nas gravações realizadas e anexados ao sistema SIC.Cultura.
- 2.2. É obrigatório anexar, no ato da inscrição, na aba “Documentos” no módulo “Meus Dados”, fotografia digital do Agente Cultural, Pessoa Física ou de representante de grupo ou coletivo cultural.
  - 2.2.1. O registro fotográfico deverá ser feito pelo Agente Facilitador.

## 2.3. Pessoa Física

- 2.3.1. Documento de identidade do Agente Cultural.
- 2.3.2. CPF do Agente Cultural ou documento de identidade que contenha o número do CPF.
- 2.3.3. Comprovante de residência recente (de até 90 dias) em nome do Agente Cultural ou Declaração assinada pelo Agente Cultural e pelo titular do endereço domiciliado (conforme modelo disponibilizado no SIC.Cultura).
- 2.3.4. Caso o Agente Cultural integrante de grupo vulnerável não possua endereço fixo, contatos telefônicos e/ou e-mail, o Agente Facilitador deverá incluir dados de referência, conforme indicado pelo Agente Cultural.

## 3. ROTEIRO PARA GRAVAÇÃO

- 3.1. O vídeo deve começar com a apresentação do Agente Facilitador nomeado, que deverá realizar uma breve apresentação de si mesmo, identificando-se pelo nome e RG, data de gravação e local.

Exemplo:

“Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, sou Agente Facilitador, apto a realizar a inscrição assistida do Agente Cultural \_\_\_\_\_, referente ao projeto \_\_\_\_\_, neste dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.”

- 3.2. Em seguida, o Agente Cultural deverá se apresentar, com o documento de identificação com foto em mãos, autodeclarando-se como Agente Cultural ou representante do grupo ou coletivo cultural.
- 3.3. O Agente Cultural deverá enunciar, em princípio, o seu interesse em inscrever seu projeto no presente edital, seus dados pessoais, bem como comunicar a autorização concedida ao Agente Facilitador para a utilização, reprodução e registro no banco de dados do SIC.Cultura com relação das suas informações disponibilizadas em gravação.

Exemplo para cadastro de Agente Cultural:

“Eu, \_\_\_\_\_, venho aqui no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, pois estou me candidatando ao Edital \_\_\_\_\_ (nome e ano). Meu RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, e autorizo à Secretaria de Estado da Cultura do Paraná, sob as questões previstas em lei, o uso da minha imagem, sua reprodução e registro, para a finalidade de inscrição e registro no SIC.Cultura.”

Exemplo para cadastro de Agente Cultural representando grupo ou coletivos culturais:

“Eu, \_\_\_\_\_, venho aqui no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, pois estou me candidatando ao Edital \_\_\_\_\_ (nome e ano). Meu n.º de RG \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, representante do grupo \_\_\_\_\_, e autorizo à Secretaria de Estado da Cultura do Paraná, sob as questões previstas em lei, o uso da minha imagem, sua reprodução e registro, para a finalidade de inscrição e registro no SIC.Cultura.”

- 3.4.** Após as apresentações previstas no item 3.1 e 3.3, o Agente Cultural deverá responder às perguntas previstas no item 4 deste Anexo quando cabíveis.

## 4. QUESTIONÁRIO

**4.1.** Questionário para inscrição de Agente Cultural:

- a)** Qual o nome artístico do(a) Agente Cultural?
- b)** Qual a data de nascimento do(a) Agente Cultural?
- c)** Com qual gênero o(a) Agente Cultural se identifica?
- d)** Qual a orientação sexual do(a) Agente Cultural?
- e)** Com qual cor ou raça/etnia o(a) Agente Cultural se identifica? Caso haja, a qual grupo social ou comunidade o(a) Agente Cultural pertence?
- f)** Qual a escolaridade do(a) Agente Cultural?
- g)** Qual a naturalidade do(a) Agente Cultural?
- h)** Qual é o estado de residência do(a) Agente Cultural?
- i)** Qual é o município de residência do(a) Agente Cultural?
- j)** Qual é o endereço de residência do(a) Agente Cultural?
- k)** Qual o tempo de residência do(a) Agente Cultural neste endereço?

- l)** Qual é o endereço de e-mail do(a) Agente Cultural? Caso não tenha, autoriza a criação de um e-mail para cadastro?
- m)** Qual o telefone do(a) Agente Cultural?
- n)** O(a) Agente Cultural é uma pessoa com deficiência (PCD)? Se sim, qual?
- o)** Qual é a principal área cultural do(a) Agente Cultural?
- p)** Qual é a segunda área cultural do(a) Agente Cultural?
- q)** Nome da mãe do(a) Agente Cultural?
- r)** Qual a profissão ou fonte de renda do(a) Agente Cultural?

#### **4.1.1.** Cadastro do projeto

- a)** Qual o nome do seu projeto?
- b)** Sabe informar qual categoria pertence o seu projeto? O Agente Facilitador deverá informar ao Agente Cultural as categorias existentes e respectivas faixas orçamentárias.
- c)** Fale brevemente sobre o que é o seu projeto.
- d)** O que você pretende com seu projeto?
- e)** Por que você quer fazer seu projeto?
- f)** Como você vai garantir que o maior número de pessoas tenha acesso ao seu projeto? Será cobrado algum valor de entrada? Onde será realizado? O local está preparado para receber pessoas com deficiência?
- g)** Quais outras ações voltadas à comunidade você pretende desenvolver dentro do projeto como retribuição ao apoio? Por exemplo: oficinas, entradas gratuitas, doação do que foi produzido no projeto, formação de novos Agentes Culturais por meio de rodas de conversa e transmissão de saberes, etc?
- h)** Descreva rapidamente em ordem cronológica como pretende realizar o projeto? Quais as etapas dele?
- i)** Onde pretende realizar seu projeto?
- j)** Quem fará parte do seu projeto? Conte um pouco sobre o que cada pessoa fará no projeto.
- k)** Quanto vai custar o seu projeto?

- l)** Tem mais alguma pessoa, empresa ou ente público que está ajudando a pagar seu projeto? Se sim, quem e qual valor será ou foi pago?
- m)** Como você imagina que as pessoas ficarão sabendo do seu projeto? Pretende divulgar para a população de que forma?
- n)** Quais os produtos que serão gerados em seu projeto? Como você pretende distribuir esses produtos? Para quem e quanto para cada? Que tipo de resultados decorrerão do seu projeto? Como será distribuído?
- o)** Para quem você pretende oferecer o seu projeto?

**4.2.** Questionário para inscrição de Agente Cultural representando grupo ou coletivo cultural:

- a)** O grupo ou coletivo cultural tem sede onde realiza suas atividades? Se sim qual o endereço da localidade? É um espaço cultural?
- b)** Relacione os demais membros do grupo ou coletivo cultural com nome completo e CPF. (Caso não possua, poderá ser informado ao Agente Facilitador em até 24 horas após a entrevista)
- c)** Qual a data de nascimento do(a) representante do grupo ou coletivo cultural?
- d)** Com qual gênero o(a) representante do grupo ou coletivo cultural se identifica?
- e)** Qual a orientação sexual do(a) representante do grupo ou coletivo cultural?
- f)** Com qual cor ou raça/etnia o do(a) representante do grupo ou coletivo cultural se identifica? Casa haja, a qual grupo social ou comunidade o Agente Cultural pertence?
- g)** Qual a nacionalidade do(a) representante do grupo ou coletivo cultural?
- h)** Qual a naturalidade do(a) representante do grupo ou coletivo cultural?
- i)** Qual é o estado de residência do(a) representante do grupo ou coletivo cultural?
- j)** Qual é o município de residência do(a) representante do grupo ou coletivo cultural?
- k)** Qual é o endereço de residência do(a) representante do grupo ou coletivo cultural?

- l)** Qual o tempo de residência do(a) representante do grupo ou coletivo cultural nesse endereço?
- l.** Caso o Agente Cultural integrante de grupo vulnerável não possua endereço fixo, contatos telefônicos e/ou e-mail, o Agente Facilitador deverá incluir dados de referência, conforme indicado pelo Agente Cultural.
- m)** Qual é o endereço de e-mail do(a) representante do grupo ou coletivo cultural? Caso não tenha, autoriza a criação de um e-mail para cadastro?
- n)** Qual é o telefone de contato do(a) representante do grupo ou coletivo cultural?
- o)** Qual é a escolaridade do(a) representante do grupo ou coletivo cultural?
- p)** O representante do grupo ou coletivo cultural é uma pessoa com deficiência (PCD)? Se sim, qual?
- q)** Qual é a principal área cultural do(a) representante do grupo ou coletivo cultural?
- r)** Qual é a segunda área cultural do(a) representante do grupo ou coletivo cultural?
- s)** Nome da mãe do(a) representante do grupo ou coletivo cultural?
- t)** Qual a profissão ou fonte de renda do(a) representante do grupo ou coletivo cultural?

#### **4.2.1.** Cadastro do projeto

- a)** Qual o nome do seu projeto?
- b)** Sabe informar qual categoria pertence o projeto do grupo ou coletivo cultural?
- c)** Fale brevemente sobre o projeto do grupo ou coletivo cultural.
- d)** O que o grupo ou coletivo cultural pretende com este projeto?
- e)** Por que o grupo ou coletivo cultural quer fazer este projeto?
- f)** Como o grupo ou coletivo cultural vai garantir que o maior número de pessoas tenha acesso ao seu projeto? Será cobrado algum valor de entrada? Onde será realizado? O local está preparado para receber pessoas com deficiência?
- g)** Quais outras ações voltadas à comunidade o grupo ou coletivo cultural

pretende desenvolver dentro do projeto como retribuição ao apoio? Por exemplo: oficinas, entradas gratuitas, doação do que foi produzido no projeto, formação de novos Agentes Culturais por meio de rodas de conversa e transmissão de saberes, etc.?

- h)** Descreva rapidamente em ordem cronológica como pretende realizar o projeto? Quais serão as etapas?
- i)** Onde pretende realizar seu projeto?
- j)** Quem fará parte do seu projeto? Conte um pouco sobre o que cada pessoa fará no projeto.
- k)** Quanto vai custar o seu projeto?
- l)** Há mais alguma pessoa, empresa ou ente público que está ajudando a pagar este projeto? Se sim, quem e qual valor será ou foi pago?
- m)** Como o grupo ou coletivo cultural imagina que as pessoas ficarão sabendo do seu projeto? Pretende divulgar para a população de que forma?
- n)** Quais os produtos que serão obtidos neste projeto? Como o grupo ou coletivo cultural pretende distribuir esses produtos? Para quem e quanto para cada? Que tipo de resultados decorrerão do seu projeto? Como será distribuído?
- o)** Para quem o coletivo ou grupo pretende oferecer o seu projeto?

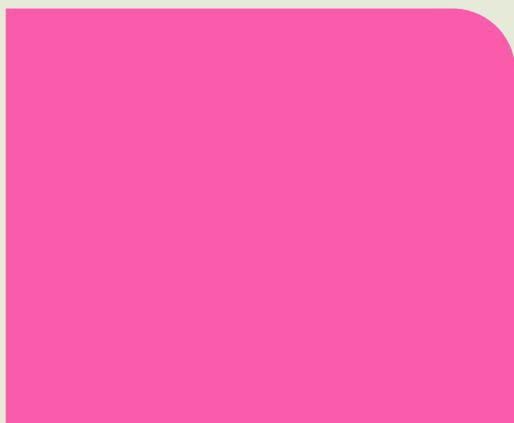
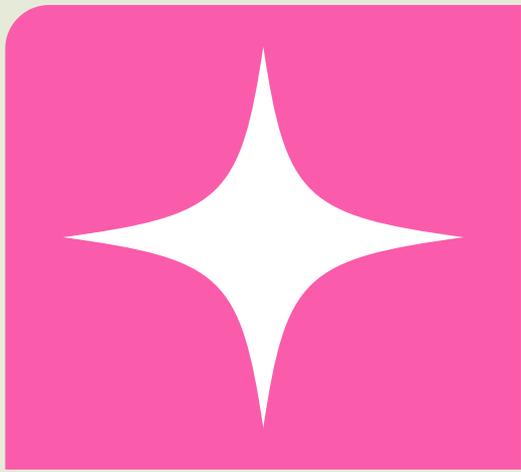
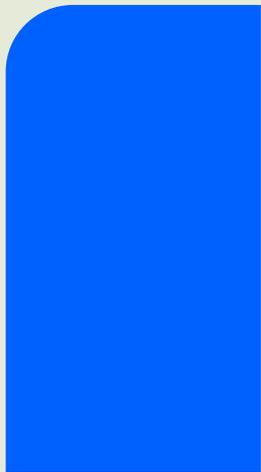
# CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2024

## EDITAL DE FOMENTO MULTIARTES

### ANEXO X – MACRORREGIÕES HISTÓRICO-CULTURAIS DO PARANÁ

Link para acesso: [https://www.cultura.pr.gov.br/sites/default/arquivos\\_restritos/files/documento/2019-07/mapadivisaomacrorregioes.pdf](https://www.cultura.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2019-07/mapadivisaomacrorregioes.pdf)





## SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

Rua Ébano Pereira, 240  
Centro. 80410-240  
Curitiba - Paraná - Brasil  
41. 3321 4700  
[www.cultura.pr.gov.br](http://www.cultura.pr.gov.br)

### MAIS INFORMAÇÕES

[cultura.pr.gov.br/PNAB](http://cultura.pr.gov.br/PNAB)



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC

# PNAB

## NO PARANÁ



MINISTÉRIO DA  
CULTURA

