

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 13209/2026
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2026

EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS
(APOIO DIRETO A PROJETOS)

Seleção de Projetos para firmar Termo de Execução Cultural com recursos da política nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

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

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA:

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

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

1.3. As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Colombo no Paraná.

1.4. Este edital foi elaborado com base na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), no Decreto nº 11.453/2023, atestado pela Consultoria Jurídica do Ministério da Cultura. A Lei nº 14.133/2021 não deve ser utilizada neste edital, vez que não se trata de contratação de serviços (§ 4º do art. 2º da Lei nº 14.903/2024). De igual modo, não deve ser solicitado pelo município nota fiscal do(a) agente cultural contemplado no edital como condicionante para o recebimento dos recursos.

1.5. Deste modo, a Prefeitura Municipal de Colombo, por meio da Secretaria de Cultura e Igualdade Racial, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB),

no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS:

2.1. O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Colombo / PR.

2.2. O objetivo deste edital de fomento à cultura é selecionar a quantidade de 72 (setenta e dois) projetos a serem executados em Colombo no PR.

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

2.4. Podem se inscrever neste Edital qualquer agente cultural que resida no Município de Colombo / PR entende-se por agente Cultural, toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

2.4.1. Os(as) proponentes devem se enquadrar como pessoa Física, podendo ser:

I - Pessoa física;

II - Pessoa jurídica que desenvolva trabalhos artísticos e/ou culturais em Colombo, representado por pessoa física;

III - Coletivo/Grupo que desenvolva trabalhos artísticos e/ou culturais em Colombo, representado por pessoa física.

2.4.2. Não podem se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

IV Sejam servidores públicos de Colombo em quaisquer instâncias (ativos, aposentados, estagiários, comissionados, etc)

V – Proponentes em editais anteriores que não tenham cumprido com seus projetos e/ou estejam em débito de suas prestações de conta.

2.4.3. O(a) agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.4.2.

2.4.4. A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do(a) agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

2.5. Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com apenas 01 (um) projeto, devendo este ser proposto em sua principal área de atuação, onde ele consiga comprovar experiência através de portfólio, junto aos documentos obrigatórios no ato da inscrição.

3. VALOR DO EDITAL:

3.1. O valor total deste edital é de R\$ 625.000,00 (seiscentos e vinte e cinco mil reais) e cada projeto receberá o valor descrito no (Anexo I).

3.2. As despesas correrão à conta da Dotação Orçamentária Loa 1882/2025:

DOTAÇÃO	FONTE	DESDOBRAMENTO
22.01.13.392.0022.2159.339048	2.230	99.00 – Outros auxílios Financeiros a Pessoas Físicas.

3.3. Sobre o valor total repassado pela Prefeitura Municipal de Colombo, por meio da Secretaria de Cultura e Igualdade Racial o(a) agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

4. ETAPAS DESTE EDITAL:

4.1 Este edital é composto pelas seguintes etapas:

a) Inscrições: etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais

b) Seleção: etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos

c) Habilitação: etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação

d) Assinatura do Termo de Execução Cultural: etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

4.2. Para a etapa de seleção, uma comissão vai avaliar os projetos e as atividades serão registradas em ata. Poderão fazer parte desta comissão pareceristas externos contratados, servidores da Secretaria da

Cultura, membros do Conselho da Cultura e especialistas em áreas conforme processo específico para esta finalidade.

5. DAS AVALIAÇÕES DOS PROJETOS:

5.1. Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do(a) agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

5.2. Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

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

5.3.1. Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo IV deste edital.

5.3.2. Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

5.3.3. Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo(a) agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

5.3.4. Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo(a) agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

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

5.3.6. Caso O(a) agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

5.4. O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Colombo no site oficial da Prefeitura de Colombo.

5.4.1. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção dos Projetos Culturais da PNAB em Colombo, que deve ser protocolado no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Colombo, localizado na Rua XV de Novembro, 105, Centro de Colombo, no prazo de 03 (três) dias úteis conforme Inciso III do Artigo 9º da Lei nº 14.903/2024, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

5.4.2. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site oficial da Prefeitura de Colombo <https://prefeitura.colombo.pr.gov.br/>.

6. DAS INSCRIÇÕES:

6.1. O prazo de inscrição será das **8h às 17h horas** do dia **20 de JULHO de 2026** a **07 de AGOSTO de 2026**, no período de **15 (quinze) dias úteis** Com base no Artigo 16 do DECRETO Nº 11.453, DE 23 DE MARÇO DE 2023 que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura.

6.2. O(a) agente cultural deve encaminhar por meio do **Protocolo da Prefeitura de Colombo**, localizado na Sede, na **Rua XV de Novembro, 105 – Centro - Colombo / PR – CEP. 83.414-000**, a seguinte documentação obrigatória:

6.2.1. Documento pessoal com foto que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

6.2.2. comprovante de residência por meio da apresentação de contas relativas à residência (como luz, água, telefone) e/ou declaração de co-residência assinada e acompanhada por cópia dos documentos pessoais (nos mesmos moldes acima, do(a) proprietário(a) do imóvel).

6.2.2.1. A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

6.2.3. Indicar a categoria de apoio em que o projeto será inscrito, conforme **(Anexo I)**;

6.2.4. Formulário de inscrição conforme **(Anexo 02)**;

6.2.5. Plano de Trabalho (projeto), conforme **(Anexo 03)**;

6.2.6. portfólio cultural contendo: currículo artístico, fotos do seu trabalho, matérias, folders, QRCode que leva a reportagens / matérias e outras informações disponíveis da internet e outros documentos que achar relevante comprovando sua atuação na cultura e, se for o caso, do coletivo artístico que representa. Prints de rede social podem ser inseridos para ajudar na comprovação do tempo de atuação. Este documento deve ter no máximo 10 (dez) páginas;

6.2.7. Caso concorra a cota étno-racial, anexar selfie com documento ao lado do rosto, em boa resolução e fundo branco e autodeclaração étnico-racial conforme **(Anexo 06)**;

6.2.8. caso concorra a cota de pessoa com deficiência, anexar laudo atualizado (emitido com data de 2025 / 2026) e declaração pcd conforme **(Anexo 07)**;

6.2.9. caso represente coletivo ou CNPJ que atuem na área artístico / cultural, anexar declaração de representação conforme **(Anexo 07)**;

6.2.10. Outros documentos que o(a) agente cultural julgar necessário **para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto**.

6.2.11. Após protocolar os documentos, o(a) proponente deve ainda preencher o **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - PNAB Colombo PR**, disponível no link: <https://forms.gle/wzM47qPBtHgYkk1i7>;

6.3. O(a) agente cultural é responsável pelo envio dos documentos, pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e veracidade das informações de seu projeto.

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

7. DAS COTAS:

7.1. Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

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

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

7.3. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração, que pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

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

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

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

7.7. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas. Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

7.8. Para fins de verificação da autodeclaração, poderão ser solicitados procedimentos complementares de verificação da autodeclaração conforme dispões a IN 10/2023, A SABER:

I - heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

II - solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o(a) agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo;

III - solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do(a) agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

IV - procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou

V - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

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

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

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

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

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

7.9.1 As opções acima devem ser comprovadas através de:

I - ata que de nomeação destes representantes

II - selfie com documento com foto em fundo claro destes representantes

III - autodeclaração, conforme modelos deste edital.

8. DA ELABORAÇÃO DO PROJETO (PLANO DE TRABALHO):

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

8.2. Os projetos apresentados deverão ser executados em Colombo e em até **12 (doze) meses** após o recebimento dos recursos financeiros.

9. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:

9.1. O(a) proponente deve indicar no **(Anexo 01)** em qual categoria de projeto está se inscrevendo e deve preencher a planilha orçamentária constante no **(Anexo 03)**, indicando os custos do projeto dentro dos valores condizentes com as práticas de mercado e respeitando o valor da categoria

escolhida. O(a) agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

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

9.3. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a categoria inscrita, conforme **(Anexo I)** do presente edital, sob pena de desclassificação.

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

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

10. ACESSIBILIDADE:

10.1. Tornar possível o acesso de todas as pessoas, indiferente de suas condições aos projetos culturais, precisa ser uma busca constante para todos nós. Com este objetivo, todos os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência) e Conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023).

10.2. São medidas de acessibilidade:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para garantir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros que devem sempre ser adaptados, áreas de alimentação e circulação, rotas acessíveis com espaço de manobra para cadeira de rodas; piso tátil; rampas; elevadores adequados para pessoas com deficiência; corrimãos e guarda-corpos; vagas de estacionamento para pessoas com deficiência; assentos para pessoas obesas e iluminação adequada;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para garantir que todas as pessoas, independentemente de suas habilidades ou necessidades, possam acessar e compreender informações, participar de interações e exercer seus direitos, para isso é possível utilizar tecnologias

assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal ou outros recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais como a tradução para a Língua Brasileira de Sinais - Libras; sistema Braille; sistema de sinalização ou comunicação tátil; audiodescrição; legendas; linguagem simples e/ou textos adaptados para leitores de tela;

III - no aspecto atitudinal, é a mudança de mentalidade e comportamento em relação às pessoas com deficiência, eliminando preconceitos, buscando um tratamento mais respeitoso e empático por exemplo a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e também para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, por exemplo colocar na equipe pessoas com deficiência, incluir a temática e artistas atípicos nas exposições, espetáculos e ofertas culturais em geral, capacitar as equipes atuantes nos projetos culturais; contratar profissionais especializados em acessibilidade cultural e outras medidas que visem eliminar o capacitismo, garantir a representatividade e formar para bem atender pessoas com deficiência(s).

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

11. REMANEJAMENTO DE VAGAS:

11.1. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

I - Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral. Caso não haja recurso suficiente para o referido projeto, a vaga será destinada ao projeto subsequente.

II - Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

12. ETAPA DE HABILITAÇÃO:

12.1. De acordo com o Art. 10, § 1º da lei nº 14.903/2024, esta etapa não pode ser realizada juntamente com a etapa de seleção. Somente os agentes culturais já selecionados terão a obrigatoriedade de apresentar os documentos de habilitação. Portanto, após a publicação do

resultado final de seleção, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, por meio de protocolo na **Rua XV de Novembro, 105, Centro - Colombo**, o agente cultural responsável pelo projeto deverá encaminhar os seguintes documentos:

a) Dados bancários: Cópia legível de documento contendo os dados bancários, onde apareça o número da agência, conta e banco, nome do(a) proponente (podendo ser cópia do extrato, contrato de abertura de conta). Obs: certifique-se com seu gerente se sua conta está habilitada a receber o valor do apoio, caso seja contemplado(a).

Observação importante: o(a) proponente deverá apresentar uma conta exclusiva para este recurso, em seu nome. A conta pode ser aberta em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada, ou seja, pode ser em qualquer banco, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-benefício, tais como: bolsa família, bolsa escola, aposentadoria, dentre outras.

b) cópia do cartão ou documento bancário com o **número do PIS**;

c) Conforme Art. 19. § 3º do DECRETO No 11.453, DE 23 DE MARÇO DE 2023, a comprovação de regularidade fiscal será obrigatória para a celebração de termos de execução cultural, então nesta fase será necessário apresentar as **certidões** conforme abaixo:

I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

II - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais;

III - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários municipais;

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

V - certidão negativa de débitos FGTS - CRF.

obs: As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

12.2. Caso o(a) agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital. Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

12.3. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção dos Projetos Culturais da PNAB em Colombo, que deve ser protocolado na Prefeitura Municipal de Colombo no setor de protocolo, localizado na Rua XV de Novembro, 105, centro de Colombo, 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 recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.5 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site da Prefeitura de Colombo - <https://prefeitura.colombo.pr.gov.br/>. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

13. TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS:

13.1. Finalizada a fase de habilitação, o(a) agente cultural contemplado será convocado e, em até **30 (trinta) dias** deverá assinar o Termo de Execução Cultural, conforme **(Anexo V)** deste Edital, de forma presencial ou eletrônica. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo(a) agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Colombo, através da Secretaria de Cultura e Igualdade Racial, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

13.2. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, O(a) agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas, que será depositado na conta indicada conforme item 12.1.a deste edital.

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

13.4. A falta de assinatura no tempo indicado, poderá decorrer em perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

14. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS:

14.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da Prefeitura Municipal de Colombo - Secretaria de Cultura e Igualdade Racial, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos 03 (três) meses que antecedem as eleições.

14.2. O material de divulgação dos projetos e seus produtos serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade. O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

15. MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO DE RESULTADOS e PRESTAÇÃO DE CONTAS:

15.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

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

15.3. O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 12 MESES após o recebimento dos recursos financeiros e assinatura do Termo de Execução Cultural.

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

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

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

16.2. Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do(a) agente cultural.

16.3. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://prefeitura.colombo.pr.gov.br/>.

16.4. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações site da Prefeitura de Colombo <https://prefeitura.colombo.pr.gov.br/> e nas mídias sociais oficiais.

16.5. Demais informações podem ser obtidas pelo [e-mail cultura@colombo.pr.gov.br](mailto:cultura@colombo.pr.gov.br) e telefone 41 3656.8041.

16.6. Os casos omissos ficarão a cargo do da Presidente do Conselho de Cultura e Secretária de Cultura e Igualdade Racial Colombo Marinei Vidolin, com suporte do departamento jurídico da Prefeitura de Colombo e se necessário, com apoio dos conselheiros das cadeiras em discussão.

16.7. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de até **12 (doze) meses**, prazo dentro do qual as propostas selecionadas poderão ser convocadas à assinatura do termo de execução cultural após a publicação do resultado final.

16.8 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição;

Anexo III - Plano de Trabalho;

Anexo IV - Critérios de seleção

Anexo V - Termo de Execução Cultural;

Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VIII - Declaração étnico-racial

Anexo IX – Declaração PCD

Anexo X – Formulário de interposição de recurso - SELEÇÃO

Anexo X – I - Formulário de interposição de recurso - HABILITAÇÃO

Colombo, 17 de Julho de 2026.

Marinei Vidolin

Secretária de Cultura e Igualdade Racial

Iziel Martins de Souza

Gestor do contrato

Luana Caroline Claucio da Silva

Fiscal do Contrato

ANEXO I – CATEGORIAS**PNAB II Ciclo Colombo - PR****1. RECURSOS DO EDITAL**

1.1. O presente edital de fomento a projetos culturais, possui valor total de R\$ 625.000,00 (seiscentos e vinte e cinco mil reais).

1.2. Exceto os itens 2.b e 6.b, os projetos são exclusivos para pessoa física morador(a) de Colombo.

1.2.1. O item 2.b - Projeto de circulação de espetáculo em escolas municipais e o item 6.b - Projeto de pesquisa voltado à cultura Afro e/ou Indígena em Colombo podem receber propostas de agentes culturais não residentes em Colombo.

1.3. Propostas de oficinas deverão ter no mínimo 8h de duração com apresentação pública de resultado.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

atividade	categoria	n.º de vagas	valor de apoio por projeto	marque c/ um x a categoria inscrita
1) apoio às artes plásticas e artes visuais : proponentes: produtores, grafiteiros, artistas plásticos, artesão, pintores, escultores, desenhistas, ilustradores, fotógrafos, gamers entre outros da área	a) projetos diversos com apresentação pública de resultado	10	R\$ 3.000,00	
	b) projetos diversos com apresentação pública de resultado	2	R\$ 15.000,00	
	c) proposta de escultura permanente em local público, incluindo instalação - tema livre	1	R\$ 20.000,00	
2) apoio às artes cênicas : proponentes: produtores, atores, atrizes, diretores, dramaturgos, contadores de histórias, arte educadores, trabalhadores circenses,icineiros, transformistas /	a) Projetos diversos com apresentação pública de resultado	2	R\$ 10.000,00	

drags queens, entre outros da área.	b) circulação de espetáculos para as 50 escolas municipais * previsão de 100 apresentações divididas entre os turnos da manhã e tarde. * O cronograma será acordado entre as partes (1 a 2 meses de trabalho, depende da agenda entre contemplado e educação). * Objetivo é um espetáculo lúdico, que tenha mais de uma linguagem (ex: teatro + música ou música + dança ou vivência artística + teatro ou música ou dança), com linguagem e abordagem própria para a faixa etária dos estudantes do ensino fundamental. * A ideia é que toda a escola possa assistir em espaços como pátios, ginásios ou deslocados para espaço alternativo. Para tanto o grupo deverá ter ou caixa de som + microfones ou o áudio deverá estar gravado item não restrito a Colombo	1	R\$ 90.000,00	
3) apoio ao audiovisual :	a) projetos diversos com apresentação pública de resultado	5	R\$ 5.000,00	
Proponentes: produtores, diretores de fotografia, editores, atores, roteiristas, coloristas, animadores, gamers, iluminadores, captadores de som, cenógrafos, figurinistas, técnicos de montagem, entre outros da área.	b) curta metragem de 6 a 20 minutos sendo pelo menos um voltado à Colombo	2	R\$ 30.000,00	
4) apoio à dança :	a) projetos diversos com apresentação pública de resultado	7	R\$ 3.000,00	
proponentes: produtores, dançarinos, bailarinos, coreógrafos, professores de dança, entre outros da área.	b) espetáculos com no mínimo 3 apresentações sendo uma inclusiva.	3	R\$ 6.000,00	

	c) Projetos diversos com apresentação pública de resultado	1	R\$ 10.000,00	
5) apoio a literatura : proponentes: escritores, poetas, romancistas, roteiristas entre outros da área.	a) projetos diversos com apresentação pública de resultado	2	R\$ 5.000,00	
	b) projetos diversos com apresentação pública de resultado	2	R\$ 10.000,00	
	b) Projetos voltados a publicações, sendo 01 sobre Colombo e 01 tema livre	2	R\$ 25.000,00	
6) apoio a manifestações populares e étnicas da cultura : proponentes: produtores, Hip Hop, MC's, samba de roda, expressões artísticas culturais, culturas dos povos indígenas, culturas populares, capoeira, folclore, culturas quilombolas, culturas dos povos e comunidades tradicionais de matriz africana, artistas de rua, expressões artísticas culturais das pessoas com deficiência e qualquer outra manifestação cultural popular, entre outros da área.	a) projetos diversos com apresentação pública de resultado	7	R\$ 5.000,00	
	b) projeto de pesquisa voltado à cultura Afro e/ou Indígena em Colombo item não restrito a Colombo	2	R\$ 20.500,00	
7) apoio a música : Música: produtores, cantores, grupos, rappers, bandas, corais, música instrumental, percussão, maestros, regentes, instrumentistas de bandas como gaiteros, bateiristas, baixistas, entre outros da área	a) apresentação musical - solo ou duplas com no mínimo 2 apresentações	8	R\$ 2.500,00	
	b) apresentação musical - grupos ou bandas	2	R\$ 5.000,00	

	c) formação e qualificação avançada (10h aulas com apresentação pública de resultado)	4	R\$ 10.000,00	
8) apoio a proteção do patrimônio cultural material e imaterial: proponentes: pesquisadores, historiadores, grupos étnicos, folclóricos, entre outros da área	a) projetos diversos com apresentação pública de resultado	7	R\$ 5.000,00	
	b) projeto voltado à pesquisa, memória, preservação e/ou digitalização de acervos	2	R\$ 20.000,00	

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

2.1 De acordo com o disposto no Art. 6º da IN 10/2023, ficam garantidas cotas em todos os editais de fomento realizados com recursos da Lei nº 14.399, de 2022, de no mínimo:

I – (25% vinte e cinco por cento) das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas);

II – (10% dez por cento) das vagas para pessoas indígenas; e

III – (5% cinco por cento) para pessoas com deficiência.

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS 25%	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS 10%	COTAS PARA PCD 5%	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS
Fomento a projetos culturais	43	18	7	4	72

Nome completo do Agente Cultural Proponente: _____

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PNAB II Ciclo Colombo - PR

Este formulário segue o modelo disponibilizado pelo Ministério da Cultura e é parte obrigatória para a inscrição de projetos nos editais da PNAB - Programa Nacional Aldir Blanc, assim como a leitura do edital na íntegra.

1. Tipo de agente cultural individual

☐ Pessoa física

☐ Pessoa jurídica que desenvolva trabalhos artísticos e/ou culturais em Colombo, representado por pessoa física;

☐ Coletivo/Grupo que desenvolva trabalhos artísticos e/ou culturais em Colombo, representado por pessoa física

1.1. Nome Completo do(a) agente cultural proponente:

1.2. Nome artístico ou nome social (se houver):

1.3. CPF:

1.4. Data de nascimento: [dd/mm/aaaa]

1.5. E-mail:

1.6. Telefone com WhatsApp:

1.7. Endereço completo:

2. Pertence a alguma comunidade tradicional?

☐ Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.

☐ Andirobeiros

☐ Apanhadores de flores sempre vivas



- () Benzedeiros
- () Caatingueiros
- () Caboclos
- () Caiçaras
- () Catadores de mangaba
- () Cipozeiros
- () Comunidades de fundos e fechos de pasto
- () Comunidades quilombolas
- () Extrativistas
- () Extrativistas costeiros e marinhos
- () Faxinalenses
- () Geraizeiros
- () Ilhéus
- () Juventude de povos e comunidades tradicionais
- () Morroquianos
- () Pantaneiros
- () Pescadores artesanais
- () Povo pomerano
- () Povos ciganos
- () Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
- () Povos indígenas
- () Quebradeiras de coco babaçu
- () Raizeiros
- () Retireiros do Araguaia
- () Ribeirinhos
- () Vazanteiros
- () Veredeiros
- () Outra comunidade tradicional, indicar qual

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

- () Sim

☐ Não

4. Gênero:

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

5. Orientação sexual:

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

6. Cor ou etnia:

- ☐ Branca
- ☐ Preta
- ☐ Parda
- ☐ Indígena
- ☐ Amarela

7. Você é uma Pessoa com Deficiência?

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

8. Qual o seu grau de escolaridade?

- ☐ Não tenho Educação Formal
- ☐ Ensino Fundamental Incompleto
- ☐ Ensino Fundamental Completo
- ☐ Ensino Médio Incompleto
- ☐ Ensino Médio Completo
- ☐ Curso Técnico Completo
- ☐ Ensino Superior Incompleto
- ☐ Ensino Superior Completo
- ☐ Pós Graduação Completo
- ☐ Pós-Graduação Incompleto

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2025, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.525,00.)

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

10. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

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

- ☐ Sim

() Não

() Não sei

(Caso esteja representando gupos, coletivos ou entidades, responda as perguntas abaixo, caso não esteja pule para o próximo item).

12. Tipo de agente cultural:

() Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)

() Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

() Grupo ou Coletivo sem CNPJ

12.1. CNPJ:

12.2. Razão Social:

12.3. Nome fantasia:

12.4. Data de fundação:

12.5. Nome do representante legal:

12.6. CPF do representante legal:

12.7. E-mail de contato:

12.8. Telefone de contato com WhtsApp:

12.9. Endereço completo (da sede):

12.10. Tempo de atuação na área cultural?

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

() Sim

☐ Não

☐ Não sei

13. COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

13.1. Nome do grupo ou coletivo sem constituição jurídica

13.2. Quantas pessoas fazem parte do coletivo

13.3. Nome do representante:

13.4. CPF do representante :

13.5. E-mail de contato:

13.6. Telefone de contato:

13.7. Endereço completo (da sede):

13.8. Tempo de atuação na área cultural do grupo ou coletivo sem constituição jurídica?

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

☐ Sim

☐ Não

☐ Não sei

14. DADOS DO PROJETO

14.1. Vai concorrer às cotas?

☐ Não

☐ Sim, Pessoa negra

☐ Sim, Pessoa indígena

☐ Sim, Pessoa com deficiência

☐ Sim, outros grupos

14.2. Nome do Projeto:

14.3. Valor da categoria que está se inscrevendo, conforme anexo I:

14.4. A ação cultural proposta será realizada em qual formato?

☐ Presencialmente em local fixo

☐ Presencialmente itinerante

☐ Remotamente/Online

☐ Em formato híbrido

☐ Outros

☐ Não aplicável

14.5. Em qual local pretende realizar seu projeto?

14.6. Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital?

14.7. Qual o principal segmento será contemplado pela proposta?

☐ Acervos

☐ Arquivos

☐ Artes Visuais

☐ Artesanato

☐ Audiovisual

☐ Capoeira

☐ Circo

☐ Cultura de Matriz Africana

☐ Cultura dos Povos Originários

☐ Culturas Tradicionais e Populares

☐ Dança

☐ Design

☐ Edição e produção editorial



- ☐ Festas e Celebrações
- ☐ Hip Hop
- ☐ Jogos eletrônicos
- ☐ Literatura
- ☐ Mediação e formação de leitores
- ☐ Moda
- ☐ Museu
- ☐ Música
- ☐ Patrimônio Arqueológico
- ☐ Patrimônio Cultural Material
- ☐ Patrimônio Cultural Imaterial
- ☐ Patrimônio Natural
- ☐ Performance
- ☐ Teatro
- ☐ Outros

14.8. Qual a principal etapa do ciclo cultural contemplada pela proposta?

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

14.9. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

- ☐ Cultura Alimentar

- ☐ Cultura DEF
- ☐ Cultura Digital
- ☐ Culturas Imigrantes e Refugiadas
- ☐ Cultura LGBTQIAPN+
- ☐ Cultura, Memória e Direitos Humanos
- ☐ Cultura Nerd
- ☐ Culturas Periféricas
- ☐ Cultura Quilombola
- ☐ Culturas Rurais e Agroecológicas
- ☐ Culturas Urbanas
- ☐ Cultura do Sertão
- ☐ Cultura e Acessibilidade
- ☐ Cultura e Economia Criativa
- ☐ Cultura e Educação
- ☐ Cultura e Gênero
- ☐ Cultura e Idosos
- ☐ Cultura e Infância
- ☐ Cultura e Juventude
- ☐ Cultura e Meio ambiente
- ☐ Cultura e Negritude
- ☐ Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade
- ☐ Cultura e População de Rua
- ☐ Cultura e Povos Ciganos
- ☐ Cultura e Saúde
- ☐ Cultura e Turismo
- ☐ Culturas Indígenas
- ☐ Culturas Tradicionais de Matriz Africana
- ☐ Outra (especificar)

14.10. A proposta prevê ações em algum território prioritário?

- ☐ Não se aplica

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

14.11. Quais as principais entregas previstas pela proposta?

- () Álbum musical
- () Aplicativo / Software
- () Apresentação ao vivo / Show
- () Aquisição de acervos e bens culturais
- () Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração
- () Artesanato
- () Artigo / Ensaio
- () Audiolivro
- () Aula / Palestra / Conferência
- () Blog / Site
- () Caderno / Cartilha / Apostila
- () Circulação / Turnê
- () Coleção
- () Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio
- () Curso / Oficina / Workshop
- () Desfile

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

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

Nome completo do Agente Cultural: _____

Assinatura do(a) Agente Cultural

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO

1. Mini Currículo do(a) proponente ou da organização representada pelo proponente:

(Além de anexar o portfólio conforme orientações do item 6.2 do edital, descreva aqui suas principais atuações na cultura, focando a experiência na área proposta, ou então da organização que você representa)

2. Nome do Projeto:

3. Resumo do projeto:

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: **O** que você realizará com o projeto? **Por que** ele é importante para a sociedade? **Como** pretende realizar o projeto? **Como a ideia** do projeto surgiu?

4. Objetivos do projeto:

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

5. Metas:

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

6. Perfil do público a ser atingido pelo projeto:

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

7. Local onde o projeto será executado:

Informe os espaços culturais e outros ambientes, onde a sua proposta pode ser realizada, não esqueça que, caso pretenda realizar seu objeto cultural ou contrapartida social em espaços como escolas, igrejas, CAPS, CRAS...

você deverá buscar junto a este ente um termo de parceria, onde o(a) responsável faz uma declaração simples que, caso você seja contemplado(a), cederá o espaço para realizar seu projeto

8. Aqui descreva sua contrapartida social

Lembre-se não é o produto cultural, mas a contrapartida social, por exemplo: Produto cultural é uma oficina de fotografia e a contrapartida é uma exposição com o resultado da oficina. outro exemplo: O produto cultural é uma apresentação teatral e a contrapartida é mais uma apresentação com local a ser definido pela cultura.

9. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:

(Tornar possível o acesso de todas as pessoas, indiferente de suas condições aos projetos culturais, precisa ser uma busca constante para todos nós. No item 10 do edital de fomento estão descritas várias medidas de acessibilidade. Neste espaço escreva quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis, para viabilizar a participação de Pessoas com deficiência - PCD's no seu projeto). Você não deve propor o que o espaço já oferece, mas sim medidas complementares.

Além da descrição acima, marque com um x as medidas de acessibilidade que estarão disponíveis na execução do seu projeto:

Acessibilidade arquitetônica:

- ☐ () rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- ☐ () piso tátil;
- ☐ () rampas;
- ☐ () elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- ☐ () corrimãos e guarda-corpos;
- ☐ () banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- ☐ () vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- ☐ () assentos para pessoas obesas;
- ☐ () iluminação adequada;
- ☐ () Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

- ☐ () Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- ☐ () sistema Braille;
- ☐ () sistema de sinalização ou comunicação tátil;

- () audiodescrição;
- () legendas;
- () linguagem simples;
- () textos adaptados para leitores de tela;
- () Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

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

Agora informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

10. Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais, cartaz no comércio local, carro de som...

11. Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, incluindo NOME, FUNÇÃO NO PROJETO, CPF, MINI-CURRÍCULO. Use o modelo de quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo

12. Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto, incluindo ATIVIDADE, ETAPA, DESCRIÇÃO, INÍCIO e FIM. Use o modelo de quadro a seguir:

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

13. Planilha orçamentária

Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Não esqueça de indicar a referência (Ex.: pesquisa de preço na internet, 03 orçamentos com empresas locais, etc).

Obs: Para materiais gerais não precisa ser muito específico, use por exemplo: material de escritório no valor de R\$ xxxx, não sendo necessário dizer quantas folhas sulfites ou algo neste sentido.

Modelo de planilha:

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$ xxxxx	1	R\$ xxxxx	internet ou profissional do bairro

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

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

() Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

() Apoio financeiro municipal

() Apoio financeiro estadual

() Recursos de Lei de Incentivo Municipal

() Recursos de Lei de Incentivo Estadual

() Recursos de Lei de Incentivo Federal

() Patrocínio privado direto

() Patrocínio de instituição internacional

() Doações de Pessoas Físicas

() Doações de Empresas

() Cobrança de ingressos

() Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

15. Documentos complementares

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

Prefeitura Municipal de Colombo - CNPJ 76.105.634/0001-70,

Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo - PR -

CEP 83414-000 - Telefone: 41-3656 8080

Site: www.prefeitura.colombo.pr.gov.br

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

- 1) O detalhamento sobre a análise de mérito, está descrito no edital de fomento no item 3.
- 2) A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
1	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	15
2	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Colombo. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município	10
3	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
4	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural (lembre-se que a contrapartida social é algo além do objeto cultural)	10
5	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens	10

	relacionados na planilha orçamentária do projeto.	
6	Trajatória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	comprovação de tempo: * até 5 anos - 5 pontos * de 5 a 10 anos - 10 pontos * acima de 10 anos- 15 pontos
7	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
8	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
9	Viabilidade da execução - Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução: será considerado a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, metas e objetivos.	10
10	Pontuação extra: 16. proponente que se identifique no formulário do google forms e com os critérios descritos no edital como pessoa negra, pessoa indígena, pessoa de comunidade tradicional incluindo de terreiro e quilombola, pessoa LGBTQIA+, pessoa com deficiência, pessoa idosa acima de 60 anos 17. proponentes moradores e que desejam desenvolver seu projetos na área rural, ou área de comunidade (descrever qual) 18. projetos direcionados para públicos considerados de alta vulnerabilidade social (descrever quais), 19. Projetos direcionados para ações afirmativas que buscam diminuir a desigualdade política, social e econômica entre os grupos historicamente	Um critério atendido somam 02 pontos Dois critérios: 03 pontos mais que dois critérios: 05 pontos

	marginalizados. 20. Proponente ainda não contemplado em projetos de fomento em Colombo e com média geral das notas igual ou superior a 70	
PONTUAÇÃO TOTAL:		100 PONTOS

3) A pontuação final de cada proposta será a média de pelo menos 02 diferentes avaliadores.

4) Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

5) Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 neste item de bonificação, não desclassifica o agente cultural.

6) Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.

7) Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 respectivamente.

8) Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

a) Proponente com maior idade

b) Sorteio

9) Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

10) A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO V

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

1. PARTES

1.1. A Prefeitura Municipal de Colombo, por meio da Secretaria de Cultura e Igualdade Racial, neste ato representado pela Secretaria de Cultura e Igualdade Racial Marinei Vidolin, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1. São obrigações da Prefeitura Municipal de Colombo por meio da Secretaria de Cultura e Igualdade Racial:

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

6.2. São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria de Cultura e Igualdade Racial por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 13 meses após o recebimento do recurso e assinatura do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Cultura a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1.. O(a) agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 13 meses apartir do recebimento do recurso e da assinatura do termo de execução cultural.

7.1.1. O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2. O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

- I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

- I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

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

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

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

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1. O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5. Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

7.5.1. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2. Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO

Prefeitura Municipal de Colombo - CNPJ 76.105.634/0001-70,

Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo - PR -

CEP 83414-000 - Telefone: 41-3656 8080

Site: www.prefeitura.colombo.pr.gov.br

8.1. Caso a Secretaria de Cultura julgue necessário, será solicitado ao agente cultural que preste contas à administração pública com informações in loco.

8.2. O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

8.2.1. Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

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

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

8.2.1.. Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023.

9. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

9.1. A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

9.2. A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

9.3. 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.

9.4. As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

9.5. A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

9.6. Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

10. TITULARIDADE DE BENS

10.1. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

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

11. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

11.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1. A Secretaria de Cultura e Igualdade Racial de Colombo, poderá fazer o monitoramento das ações por meio de contato telefônico, whatsapp, relatório de andamento ou outra forma que achar necessário. Sempre que solicitado, o(a) agente cultural deverá dar retorno em no máximo 48h.

13. VIGÊNCIA

13.1. A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 12 meses.

14. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Marinei Vidolin
Secretária de Cultura e Igualdade Racial

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO VI

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

() Publicação

() Livro

() Catálogo

() Live (transmissão on-line)

() Vídeo

() Documentário

() Filme

() Relatório de pesquisa

() Produção musical

() Jogo

() Artesanato

() Obras

() Espetáculo

() Show musical

() Site

() Música

() Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

☐ Sim ☐ Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ☐) Equipamento cultural público municipal.
- ☐) Equipamento cultural público estadual.
- ☐) Espaço cultural independente.
- ☐) Escola.
- ☐) Praça.
- ☐) Rua.
- ☐) Parque.
- ☐) Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que representem grupo ou coletivo.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

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

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

(insira quantas linhas forem necessárias)

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA - anexar selfie com documento com foto em fundo claro).

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

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência, conforme laudo anexo (*anexar o laudo*).

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO X

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção dos projetos da PNAB em Colombo,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital xx/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

ANEXO X - I

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção dos projetos da PNAB em Colombo,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital xx/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO