

EDITAL Nº. 02/2026
FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS
Lei Aldir Blanc 2026
CULTURAS POPULARES

Sumário

RESUMO:	2
ANEXO I - DETALHAMENTO DO OBJETO E FINANCIAMENTO	15
ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO	20
ANEXO III - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PROJETOS	31
ANEXO IV - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL	36
ANEXO V - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	46
ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO - CULTURAL	52
ANEXO VII - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL	53
ANEXO VIII - FORMULÁRIO DE RECURSO	54



RESUMO:

Formulário de inscrição disponível no anexo II deste edital

Contato para informações: Presencialmente: MAC – MUSEU ARQUEOLÓGICO
ALTO SÃO FRANCISCO, Rodovia MG-439, Nº 1000 (08:00 às 11:00h/13:00 às
18:00h)

Dotação orçamentária: 02.04.0113.392.0017.2062.3.3.90.31.00
3.3.90.31.00

RECURSOS FINANCEIROS:

Valor do presente edital: R\$ 17.000,00



1 - FOMENTO

Quem pode participar?		Nº de Fomento	Valor por Fomento
PESSOAS FÍSICAS - GRUPOS	Corais - Grupos de cântico com ou sem CNPJ	Até o limite de 09 inscritos	Valor por proponente: R\$ 1.555,55
PESSOAS FÍSICAS	Produção ligada às temáticas - turismo rural/valorização da mulher rural	Até o limite de 01 inscrito	Valor: R\$ 3.000,05

Finalidade: Seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, em favor de pessoas físicas e grupos culturais, com ou sem CNPJ, com relevantes ações de preservação e valorização do patrimônio cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Pains.

Cronograma:



ETAPA	Data
Publicação do Edital	10/03/2026

Inscrições até	24/03/2026
Avaliação das Iniciativas e Divulgação do Resultado até	30/03/2026
Recursos até	02/04/2026
Julgamento dos Recursos até	06/04/2026
Publicação do Resultado após Recursos	07/04/2026
Publicação oficial a partir de	09/04/2026
Pagamento a partir de	14/04/2026

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS COM RECURSOS DA LEI FEDERAL Nº. 14399/2022 (LEI ALDIR BLANC)

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da LEI FEDERAL Nº14399/2022 - Lei Aldir Blanc.

A Lei Aldir Blanc viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil.

Deste modo, o município torna público o presente edital elaborado com base nas seguintes normas:

Lei Nacional nº. 14.399/2022 - Institui a PNAB

Decreto nº. 11.740/2023 - Decreto que regulamenta a PNAB

Portaria MinC nº. 80/2023 - Portaria de solicitação e aplicação de recursos da PNAB

Lei Federal nº. 13.018/2014 - Política Nacional de Cultura Viva (PNCV)

Instrução Normativa MinC nº. 08/2016 - PNCV

Decreto nº. 11.453/2023 - Decreto de Fomento

Portaria MinC nº. 68/2023.



Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na legislação em vigor.

1. OBJETO

1.1 - 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 Pains.

2. VALORES

2.1 - O Valor total disponibilizado para este Edital é o que está inserido no resumo na página 02 do presente documento dividido entre as categorias de fomento descritas no Anexo I deste edital.

2.2 - A despesa correrá a conta da Dotação Orçamentária no resumo na página 02 do presente documento.

2.3 - O valor previsto neste edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 - Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Pains pelo menos 12 (doze) meses.

3.2 - O agente cultural pode ser:

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

3.3 - O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto CNPJ 013816641

3.4 - Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como



responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo.

3.5 - O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

3.6 - O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

4. COTAS

4.1 - Ficam garantidas cotas étnico-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

- a) no mínimo 25% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas;
- c) no mínimo 05% das vagas para pessoas com deficiência.



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

4.3 - Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas 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.

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



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

4.6 - Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 4.5, 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.

4.7 - Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VII.

4.8 - Para fins de verificação da autodeclaração, podem ser realizados os seguintes procedimentos complementares: [ITEM OPTATIVO O ENTE PODE INSERIR EVENTUAIS PROCEDIMENTOS COMPLEMENTARES DE VERIFICAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO, A SABER:

I - procedimento de heteroidentificação;

II - solicitação de carta consubstanciada;

III - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras.

4.9 - As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I - pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras ou indígenas;

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras ou indígenas; e

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



4.10 - As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regimentos descritos nos itens acima.

5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

5.1 - Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na 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 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 - proponentes (pessoa física ou jurídica) que não cumpriu contrapartida estabelecidas através do repasse de leis de incentivo e fomento cultural, tais como Lei Aldir Blanc I, LPG (Lei Paulo Gustavo), bem como em outras leis de incentivo.

5.2 - O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 5.1.

5.3 - Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 5.1.

5.4 - A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital, desde que não tenham subitem I do item 5.1.

6. PRAZO PARA SE INSCREVER



6.1 - Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, na data informada no resumo deste edital.

7. COMO SE INSCREVER

7.1 - O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio do formulário disponível no site eletrônico informado no resumo (página 02) deste edital.

7.2 - O proponente deve preencher para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de Inscrição conforme Anexo II deste edital;
- b) Currículo resumido do proponente;
- c) Documentação pessoal com CPF e RG para pessoa física e comprovante de CNPJ para Pessoa Jurídica;
- d) Caso o proponente seja casado (a) ou tenha dependentes apresentar juntamente cópia de seus respectivos documentos;
- e) Documentos relacionados aos requisitos específicos da categoria de fomento em que o projeto será inscrito, quando houver;
- f) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do projeto (portfólios, currículos, certificados, diplomas, participações em eventos, redes sociais, mídias impressas e digitais, exemplificadamente);
- g) Os documentos de inscrição devem ser entregues no MAC - MUSEU ARQUEOLÓGICO ALTO SÃO FRANCISCO, Rodovia MG 439, Nº 1000 (08:00 às 11:00 h/13:00 às 16:00h)

7.3 - O proponente é o responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações do seu projeto.

7.4 - Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo, 01 (um) projeto.

7.5 - As inscrições deste edital são gratuitas.



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

8. ETAPAS DO EDITAL

8.1 - A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

- I - Análise de mérito cultural: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e
- II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 11

9. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL

9.1 - Entende-se por "Análise do Mérito Cultural" a identificação, tanto individual quanto comparativa, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de fomento, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios de seleção descritos no Anexo II deste edital.

9.2 - Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

9.3 - A avaliação e seleção das candidaturas será realizada por Comissão Municipal da Lei Aldir Blanc.

9.4 - A Comissão de Seleção será coordenada por gestor municipal nomeado pelo Executivo.

9.5 - Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação.



I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

9.6 - O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

9.7 - Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo II.

9.8 - Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Comissão Municipal da Lei Alder Bianco.

9.9 - Os recursos de que tratam o item 9.8 deverão ser apresentados no prazo de 3 (três) DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO II DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023] a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

9.10 - Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.11 - Após o julgamento dos recursos, o resultado da análise de mérito cultural será divulgado no site do município.

10. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

10.1 - Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para a realização de novos editais ou para alterações nos valores das categorias do presente certame.

10.2 - Os rendimentos pertinentes às aplicações dos recursos financeiros poderão ser remanejados conforme o item anterior.

11. ETAPA DE HABILITAÇÃO



11.1 - Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 5 (cinco) dias para apresentar os seguintes documentos, de acordo com a sua natureza jurídica:

11.1.1 - PESSOA FÍSICA

- I - certidão negativa de débitos relativos a Créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- II - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipal;
- III - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- IV - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

11.1.1.2 - 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.



11.1.2 - PESSOA JURÍDICA

- I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União;
- V - certidões negativas de débitos estaduais e municipal.



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

VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

11.2 - 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.

11.3 - Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a Comissão Municipal da Lei Aldir Blanc.

11.4 - Os recursos de trata o item 11.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

11.5 - Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

11.6 - Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

12. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

12.1 - Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma ELETRÔNICA OU PRESENCIAL.

12.2 - O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Município, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

12.3 - Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária indicada para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas até 30 dias APÓS A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL.



12.4 - A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos financeiros estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

12.5 - O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 10 dias após a publicação do resultado, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

13. CUMPRIMENTO DE ENCARGO

13.1 - A modalidade de concessão de fomento à execução de ações culturais será implementada em formato de doação sem encargo, vedada a exigência de demonstração financeira.

14. CONTRAPARTIDA

14.1 - Os agentes culturais contemplados neste edital precisarão apresentar contrapartida, posto ser um apoio financeiro concedido a projetos culturais com contrapartidas.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site oficial do município e nas mídias sociais oficiais.

15.2 - O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site do município.

15.3 - Demais informações podem ser obtidas através do contato disponibilizado no resumo deste edital.

15.4 - Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão Municipal da Lei Aldir Blanc.

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



15.6 - O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a gestão municipal de qualquer responsabilidade civil ou penal.

15.7 - A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Alder Blanc), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Aldir Blanc) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

15.8 - O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31/12/2025.

15.9 - Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de Fomento Culturais;

Anexo II - Formulário de Inscrição;

Anexo III - Critérios de avaliação e seleção de projetos;

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial;

Anexo VIII - Formulário de Recurso.

Cássio Murilo Rodrigues

Cássio Murilo Rodrigues
Secretário Municipal de Cultura e Turismo





Produced by: Walter de Gruyter
Copyright © 2016 Walter de Gruyter GmbH
All rights reserved.
Printed on acid-free paper

10 MAR 2016

Guthrie, David W. 1917-1984. The life of David W. Guthrie.

Publicação em Quadro de Aviso
da Prefeitura Municipal de Palmeira
Município de Palmeira
nº 1.236 de 20/11/2025
T.O. MAR. 2025
Rone Lúcia Pereira Silva
CPF: 171.582.564-11

ANEXO I - DETALHAMENTO DO OBJETO E FINANCIAMENTO CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

- a) dança;
- b) música;
- c) teatro;
- d) artes plásticas e visuais;
- e) artesanato;
- f) Leitura; escrita e oralidade;
- g) Patrimônio cultural;
- h) Cultura Popular e Manifestações Tradicionais;
- i) projetos livres;
- j) graduação em nível acadêmico superior

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

I - Dança

Podem concorrer nesta categoria atividades que demonstrem predominância na área da dança, em qualquer modalidade, a exemplo de: dança contemporânea; danças urbanas; danças populares e tradicionais; dança moderna; dança clássica, entre outras.

As atividades podem ter como objeto:

- I - produção de espetáculos de dança;
- II - ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas educativas;
- III - realização de eventos, mostras, festas e festivais de dança;
- IV - publicações na área da dança ou
- V - outro objeto com predominância na área da dança.



II - Música

Podem concorrer nesta categoria atividades que demonstrem predominância na área de música, envolvendo a criação, difusão e acesso de uma maneira ampla, incluindo os diversos gêneros musicais e estilos.

As atividades podem ter como objeto:

- I - produção de eventos musicais: produção e realização de espetáculos musicais de músicos, bandas, grupos;
- II - formação musical: ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;
- III - gravações de álbuns musicais;
- IV - criação de obras musicais;
- V - realização de eventos, mostras, festas e festivais musicais;
- VI - publicações na área da música; ou
- VII - outro objeto com predominância na área da música



III - Teatro

Podem concorrer nesta categoria atividades que demonstrem predominância na área de artes cênicas (teatro), incluindo teatro infantojuvenil, teatro musical, dentre outros.

As atividades podem ter como objeto:

- I - montagem, produção e circulação de espetáculos teatrais;
- II - ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas;
- III - realização de mostras e festivais;
- IV - publicações na área do teatro; ou
- V - outro objeto com predominância na área de teatro.



IV - Artes Plásticas e Visuais

Podem concorrer nesta categoria atividades que demonstrem predominância na área de artes plásticas e visuais nas linguagens do desenho, pintura, escultura, gravura, objeto, instalação, intervenção urbana, performance, arte computacional ou outras linguagens do campo da arte contemporânea atual.

As atividades podem ter como objeto:

- I - realização de exposição ou feiras de artes;
- II - ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas;
- III - produção de obras de arte;
- IV - publicações na área de artes plásticas e visuais; ou
- V - outras atividades com predominância na área de artes plásticas e visuais.

V - Artesanato

Podem concorrer nesta categoria atividades que demonstrem predominância na área de artesanato, que compreende a produção artesanal de objetos, bens e bens.

As atividades podem ter como objeto:

- I - realização de feiras, mostras, exposições;
- II - produção de peças artesanais;
- III - ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;
- IV - publicações na área de artesanato; ou
- V - outro objeto com predominância na área do artesanato.

VI - Leitura, escrita e oralidade

Podem concorrer nesta categoria atividades que demonstrem predominância na área da leitura, escrita e oralidade.

As atividades podem ter como objeto:



- I - publicação de textos inéditos, em diversos gêneros e/ou formatos;
- II - organização de eventos e demais atividades com foco na difusão da literatura, do Livro, da leitura e da oralidade, tais como feiras, mostras, saraus e batalhas de rimas;
- III - atividades de formação, como a realização de oficinas, cursos, ações educativas;
- IV - apoio à modernização e qualificação de espaços e serviços em bibliotecas comunitárias e pontos de leitura, ampliando o acesso à informação, à leitura e ao livro;
- V - formação e circulação de contadores de histórias, mediador de leitura em bibliotecas, escolas, pontos de leitura ou espaços públicos;
- VI - outro objeto com predominância nas áreas de leitura, escrita e oralidade.

VII - Patrimônio Cultural

Podem concorrer nesta categoria atividades que disponham sobre patrimônio cultural material ou imaterial, bens tombados e registrados, imóveis de relevância histórica e arquitetônica, ou as diversas manifestações, celebrações e saberes considerados expressões das tradições culturais que integram a Região.

As atividades podem ter como objeto:

- I - pesquisa, incluindo a elaboração de inventários;
- II - publicação de trabalhos já concluídos, que visem à difusão e preservação da memória das várias identidades da região;
- III - educação patrimonial, por meio da realização de seminários, fóruns, palestras, minicursos e cursos, aulas, oficinas, simpósios, congressos, encontros, exposições, apresentações culturais, ou quaisquer ações comunitárias que visem à difusão, promoção e preservação da memória das várias identidades que constituem;
- IV - exposições, criação de catálogo;
- V - elaboração de material educativo; ou
- VI - outro objeto relacionado ao patrimônio cultural material ou imaterial

VIII - Cultura Popular e Manifestações Culturais



Podem concorrer nesta categoria atividades de qualquer linguagem artística/cultural não contemplada nominalmente nas outras categorias.

As atividades podem ter como objeto:

I - produção de espetáculos, apresentações e afins;

II - ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;

III - realização de eventos, mostras, festas e festivais;

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS
PRODUÇÃO LIGADA ÀS TEMÁTICAS - TURISMO RURAL/VALORIZAÇÃO DA MULHER RURAL	1	Vaga restante Item 4.5	Vaga restante Item 4.5	Vaga restante Item 4.5	1

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS
CORAIS	4	3	1	1	

Publicado no Diário da Câmara Municipal de Curitiba, conforme Lei Municipal nº 1.275 de 2010/2011.

10 MAR. 2026

Cidade de Curitiba, 10 de março de 2026.

Publicado no Diário da Câmara Municipal de Curitiba, conforme Lei Municipal nº 1.275 de 2010/2011.

10 MAR. 2026

Assinatura do Presidente da Comissão de Seleção

CPF: 12.761.98-0

ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

- ☐ Pessoa Física (Mestre)
☐ Pessoa Jurídica/Grupo cultural sem CNPJ

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

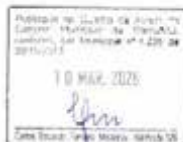
CEP:

Cidade:

Estado:

Você reside em quais dessas áreas?

- ☐ Zona urbana central
☐ Zona urbana periférica
☐ Zona rural
☐ Área de vulnerabilidade social
☐ Unidades habitacionais
☐ Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)



- () Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)
- () Áreas atingidas por barragem
- () Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- () Não pertence a comunidade tradicional
- () Comunidades Extrativistas
- () Comunidades Ribeirinhas
- () Comunidades Rurais
- () Indígenas
- () Povos Ciganos
- () Pescadores(as) Artesanais
- () Povos de Terreiro
- () Quilombolas
- () Outra comunidade tradicional

Gênero:

- () Mulher cisgênero
- () Homem cisgênero
- () Mulher Transgênero
- () Homem Transgênero
- () Pessoa Não Binária
- () Não informar

Raça, cor ou etnia:

- () Branca
- () Preta
- () Parda



- ☐ Indígena
☐ Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- ☐ Sim
☐ Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

- ☐ Auditiva
☐ Física
☐ Intelectual
☐ Múltipla
☐ Visual

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



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\$ 1.518,00.)

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

Você é beneficiário de algum programa social?

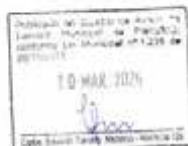
- () Não
() Bolsa família
() Benefício de Prestação Continuada
() Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
() Garantia-Safra
() Seguro-Defeso
() Outro

Vai concorrer às cotas ?

- () Sim () Não

Se sim, Qual?

- () Pessoa negra
() Pessoa indígena



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

- () Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
() Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
() Curador(a), Programador(a) e afins.
() Produtor(a)



- () Gestor(a)
() Técnico(a)
() Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
() _____ Outro(s)

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- () Não
() Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compoem o coletivo:

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal



- () Mulher cisgênero
() Homem cisgênero
() Mulher Transgênero
() Homem Transgênero
() Não Binária
() Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

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

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- () Sim
() Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

- () Auditiva
() Física
() Intelectual
() Múltipla
() Visual

Escolaridade do representante legal

- () Não tenho Educação Formal
() Ensino Fundamental Incompleto
() Ensino Fundamental Completo



- ☐ Ensino Médio Incompleto
- ☐ Ensino Médio Completo
- ☐ Curso Técnico completo
- ☐ Ensino Superior Incompleto
- ☐ Ensino Superior Completo
- ☐ Pós-graduação completo

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

Descrição do projeto (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

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

Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

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

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum desses perfis de público?

- Pessoas vítimas de violência
- Pessoas em situação de pobreza
- Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- Pessoas com deficiência
- Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- Mulheres



LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais;

Negros e/ou negras;

Ciganos;

Indígenas;

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos;

Outros, indicar qual

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

- ☐ a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- ☐ o sistema Braille;
- ☐ o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- ☐ a audiodescrição;
- ☐ as legendas;
- ☐ a linguagem simples;
- ☐ textos adaptados para leitores de tela; e
- ☐ Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

- ☐ capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- ☐ contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- ☐ formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e



() outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex.: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto veículos imprensa	11/10/2024	11/11/2024

Estratégia de divulgação

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

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

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

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



- () Apoio financeiro municipal
- () Apoio financeiro estadual
- () Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- () Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- () Recursos de Lei de Incentivo Federal
- () Patrocínio privado direto
- () Patrocínio de instituição internacional
- () Doações de Pessoas Físicas
- () Doações de Empresas
- () Cobrança de ingressos
- () Outros



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

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc.) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotografia	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	



4. 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.

5. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

I - RG e CPF do proponente;

II - Currículo do proponente;

III - Mini currículo dos integrantes.

[OUTROS DOCUMENTOS QUE FOREM RECOMENDADOS, DE ACORDO COM AS CATEGORIAS]



ANEXO III
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PROJETOS

CRITÉRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - Avaliar se o conteúdo do projeto apresenta coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município - Avaliar quanto a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura local.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - Avaliar se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária com ao impacto social positivo para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica/social.	10





D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às 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 relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação ao 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
F	Promoção de Diversidade- considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta estratégias que promovem a diversidade étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de integração de pessoas com deficiência, entre outras.	10
G	Trajetória artística e cultural do proponente - Avaliar a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.	10
CONTINUAÇÃO TOTAL		80



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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
F	Proponentes do gênero feminino	5
G	Proponentes negros e indígenas	5
H	Proponentes com deficiência	5
I	Proponente idosos (acima de 65 anos)	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS



PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
J	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
K	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	10
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS



CONSIDERAÇÕES

- 1) A pontuação de cada item acima identificado será definida por consenso dos membros da comissão.
- 2) Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- 3) Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente.
- 4) Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: PROPONENTE COM MAIOR IDADE seguido de SORTEIO.
- 5) Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 60 pontos.
- 6) Serão desclassificados os projetos que:
 - 1 - 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, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 7) A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 02/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº. 02/2025, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº. 14399/2022 (LEI ALDIR BLANC), DO DECRETO Nº. 11.525/2023 (DECRETO ALDIR BLANC) E DO DECRETO Nº. 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 - O Município, neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO. Ex.: SECRETÁRIO DE CULTURA], Senhor (a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], 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], [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 concessão de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8º do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI FEDERAL Nº. 14399/2022 (LEI ALDIR BLANC), do Decreto nº 11.525/2023 (DECRETO REGULAMENTAR DA LEI ALDIR BLANC) 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 fomento à execução de ações culturais ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], 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 NÚMEROS ARÁBICOS E POR EXTENSO] reais).

4.2 - Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, 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

- 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 pela Lei Aldir Blanc 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 ao município por meio do Relatório de Execução do Objeto ou a comprovação da realização/elaboração/conclusão do objeto do certame, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo município 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 Lei Aldir Blanc, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- 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 pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a contrapartida conforme pactuado;

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

- 7.1 - O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.
- 7.2 - O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

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



II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

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

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

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

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

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

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

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

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



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

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

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

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

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

7.3 - O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (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 no item 7.2; ou

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

7.3.1 - O prazo para apresentação do relatório de execução financeira, ~~prazo de no~~ mínimo, trinta dias, contado do recebimento da solicitação.



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

- I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
- II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total

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

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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



8.2 - A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

- I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e
- II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 - O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I - extinto por decurso de prazo;



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

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

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

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

10.2 - A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

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

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



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

11. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 - O monitoramento das ações, será feita por meio de comissão específica para este fim, por envio de relatórios, entre outras medidas] cabíveis, caso sejam necessárias.

13. VIGÊNCIA

13.1 - A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (DOZE) MESES, podendo ser prorrogado por igual período.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 - O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site do Município.

15. FORO



15.1 - Fica eleito o Foro da comarca do município-sede para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO]

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



ANEXO V
RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Faça também a descrição de eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os 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

Reúna 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.

Normale

Assinatura do Agente Cultural Proponente



ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO
ARTÍSTICO CULTURAL**

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico (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 de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, 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	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS



[LOCAL]
[DATA]



ANEXO VII
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/204 - DIVERSIDADE CULTURAL

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

Nome do Grupo:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

CNPJ do grupo (se houver)

E-MAIL:

TELEFONE:

O proponente acima identificado, DECLARO para fins de participação no Edital da Lei Aldir Blanc Municipal que o grupo representado por mim é formado por cidadãos de etnia

☐ negra

☐ indígena

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

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

Publicado em Diário da Prefeitura Municipal de Curitiba, nº 1.234 de 10/03/2026
10 MAR 2026
[Assinatura]
Data Emissão: 10/03/2026

Publicado em Diário da Prefeitura Municipal de Curitiba, nº 1.234 de 10/03/2026
10 MAR 2026
[Assinatura]
Nome: [Nome do Declarante]
CPF: [CPF do Declarante]

ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL

CPF

NOME DO PROJETO INSCRITO

CATEGORIA

RECURSO:

A Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL],
venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a
seguir

Justificativa: _____

Local, data

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO



FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

A [INSERIR UNIDADE OU ORGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE
HABILITAÇÃO],

Com base na **Etapla de Habilitação** do Edital [NÚMERO E NOME DO
EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme
justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Local, data:

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

