



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR  
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343  
[www.sabaudia.pr.gov.br](http://www.sabaudia.pr.gov.br)

## EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025

#### APOIO DIRETO A PROJETOS

## EDITAL DE 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 Sabáudia/PR.*

*Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.*

*Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).*

*Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.*

*Boa leitura.*

*Desejamos sucesso!*

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

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

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

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

Deste modo, o Município Sabáudia/PR torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023](#) (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

## 2. INFORMAÇÕES GERAIS

### 2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA RECEBEREM APOIO FINANCEIRO NAS CATEGORIAS DESCRITAS NO ANEXO I, COM O OBJETIVO DE INCENTIVAR AS DIVERSAS FORMAS DE MANIFESTAÇÕES CULTURAIS DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA/PR.

### 2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados os seguintes projetos:

**“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR  
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343  
[www.sabaudia.pr.gov.br](http://www.sabaudia.pr.gov.br)

ITEM	DESCRIÇÃO DA CATEGORIA	QTD VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QTD TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
1	Apoio à escritores locais, para a publicação de Livro inédito.	0	1	0	0	1	R\$15.000,00	R\$15.000,00
2	Apoio a agentes locais culturais, na implementação de Sala sensorial.	1	0	0	0	1	R\$45.000,00	R\$45.000,00
3	Contratação de agentes culturais locais Uniformes para a Fanfarra. Incluindo: calça, jaqueta, quepe, roupas de balizas. Ao total são 70 uniformes. Espera-se que o artesão busque informações junto ao representante da Fanfarra e faça uma visita técnica.	1	0	0	0	1	R\$ 28.000,00	R\$ 28.000,00

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

## 2.3 Valor total do edital

O valor total deste edital é de **R\$ 88.000,00 (oitenta e oito mil reais)**. Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

*“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”*



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR  
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343  
[www.sabaudia.pr.gov.br](http://www.sabaudia.pr.gov.br)

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária 413-3.3.90.31.00.00.00.00, conforme Decreto 200/2025.

A REALIZAÇÃO DO PROJETO PELO AGENTE CULTURAL NO ÂMBITO DESTES EDITAIS NÃO SE CARACTERIZA COMO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, PORTANTO, O ENTE FEDERATIVO NÃO DEVE SOLICITAR NOTA FISCAL DO AGENTE CULTURAL COMO CONDICIONANTE PARA O RECEBIMENTO DOS RECURSOS E NÃO DEVE REter VALORES REFERENTES A IMPOSTOS CABÍVEIS APENAS EM CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS.

## 2.4 Prazo de inscrição

De 11/06/2025 até 17/06/2025. As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas neste edital.

## 2.5 Quem pode participar

Podem se inscrever no Edital: APENAS AGENTES CULTURAIS DE SABAUDIA QUE COMPROVEM RESIDENCIA OU SEDE DA EMPRESA A NO MÍNIMO 6 MESES ANTES DA ABERTURA DO EDITAL.

**2.5.1. Agente Cultural** é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

*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, Cooperativa, etc)*

*IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.*

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.

## 2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

**“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR  
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343  
[www.sabaudia.pr.gov.br](http://www.sabaudia.pr.gov.br)

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

**Atenção!** O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

**Atenção!** Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

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

## 2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo a 1 projetos e poderá ser contemplado com no máximo 01 projetos.

## 3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

## 4. INSCRIÇÕES

FASE	ETAPA	LINK
1	Avaliação e seleção de Mérito das candidaturas.	<a href="https://forms.gle/qG6nPSns3f2WfKB49">https://forms.gle/qG6nPSns3f2WfKB49</a>
2	Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente.	<a href="https://forms.gle/cM2qLiik3R3gxwfr8">https://forms.gle/cM2qLiik3R3gxwfr8</a>

O agente cultural deve encaminhar por meio de Plataforma Eletrônica a seguinte documentação obrigatória:

**“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR  
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343  
[www.sabaudia.pr.gov.br](http://www.sabaudia.pr.gov.br)

- a) Formulário de inscrição que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme, quando houver;
- c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ;
- e) Portfólio contendo as informações de apresentação do Agente Cultural;
- f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

**Atenção!** O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

**Atenção!** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

## 5. COTAS

### 5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

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

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

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

### 5.2 Concorrência concomitante

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

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

### 5.3 Desistência do optante pela cota

*“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”*



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR  
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343  
[www.sabaudia.pr.gov.br](http://www.sabaudia.pr.gov.br)

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

## 5.4 Remanejamento das cotas

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

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

## 5.5 Procedimentos complementares

- 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 agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no formulário de inscrição;
- III - solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do 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.

## 5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ 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 sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ 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.

***“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”***



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR  
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343  
[www.sabaudia.pr.gov.br](http://www.sabaudia.pr.gov.br)

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

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

### 6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher a Inscrição/Plano de Trabalho, no link disponibilizado.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município, ou a empresa contratada para a implementação da PNAB de qualquer responsabilidade civil ou penal.

### 6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 30/10/2025 00:00:00.

### 6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve criar uma planilha orçamentária indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

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

**Atenção!** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

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

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

### 6.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

**“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR  
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343  
[www.sabaudia.pr.gov.br](http://www.sabaudia.pr.gov.br)

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

## 7. ETAPA DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO

### 7.1 Quem analisa os projetos

I. Os pareceristas da APEG, irão realizar a análise dos projetos. Todas as atividades serão registradas no caderno de relatórios.

II. Será realizada de forma *on line* ou presencial a reunião com a Comissão de Acompanhamento e o Conselho municipal da Cultural para a análise final.

### 7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, 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 agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

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

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

**“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR  
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343  
[www.sabaudia.pr.gov.br](http://www.sabaudia.pr.gov.br)

## 7.3 Análise do mérito cultural

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 II deste edital.

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

## 7.4 Análise da planilha orçamentária

Os pareceristas vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os pareceristas podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

## 7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

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

## 7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado preliminar da etapa de seleção será divulgado no Diário e no SITE oficial do Município.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção que deve ser apresentado no link: <https://forms.gle/9VtBooP9bTNkgrMa9> no prazo de 3 (três) DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção divulgado no Diário e no SITE oficial do Município

## 8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

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:

A) OS RECURSOS NÃO UTILIZADOS EM UMA CATEGORIA SERÃO DESTINADOS AOS PROJETOS COM MAIOR PONTUAÇÃO GERAL, OU MAIOR PONTUAÇÃO NA CATEGORIA INDICADA PELA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO.

*“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”*



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR  
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343  
[www.sabaudia.pr.gov.br](http://www.sabaudia.pr.gov.br)

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

## 9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

O agente cultural deve encaminhar os documentos de habilitação abaixo listados por meio do link:

### 9.1 Documentos necessários

SE O AGENTE CULTURAL FOR **PESSOA FÍSICA**:

- i. documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc)
- ii. certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários FEDERAIS e Dívida Ativa da União.
- iii. certidão negativas de débitos relativas a créditos tributários ESTADUAIS, expedido pelo Estado.
- iv. certidão negativas de débitos relativas a créditos tributários MUNICIPAIS, expedido pelo município sede.
- v. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- vi. comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.
- vii. comprovante de conta bancária de Pessoa Física \*ESPECÍFICA PARA O RECEBIMENTO DO RECURSO, informando: nome do banco, número da agência bancária com dígito, número da conta- corrente com dígito.

**Atenção!** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

*I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;*

*II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou*

*III - que se encontrem em situação de rua.*

SE O AGENTE CULTURAL FOR **PESSOA JURÍDICA**:

- i. inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil (Cartão CNPJ);
- ii. atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- iii. documento pessoal do agente cultural responsável pela empresa que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- iv. certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- v. certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários FEDERAIS e à Dívida Ativa da União;
- vi. certidão negativas de débitos ESTADUAIS, expedidas pelo governo do Estado;

**“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR  
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343  
[www.sabaudia.pr.gov.br](http://www.sabaudia.pr.gov.br)

- vii. certidão negativa de débitos MUNICIPAIS a sede do Município;
- viii. certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- ix. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- x. comprovante de conta bancária de Pessoa Jurídica \*ESPECÍFICA PARA O RECEBIMENTO DO RECURSO, em nome da empresa proponente, informando: nome do banco, número da agência bancária com dígito, número da conta-corrente com dígito.

## SE O AGENTE CULTURAL FOR **GRUPO OU COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)**:

- i. documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- ii. certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
- iii. certidão negativa de débito relativo aos créditos tributários estaduais, expedidas pelo Estado;
- iv. certidão negativa de débitos relativos a crédito tributário MUNICIPAL, expedida pela sede do Município em nome do representante do grupo;
- v. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
- vi. comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.
- vii. comprovante de conta bancária de Pessoa Física representante do Grupo \*ESPECÍFICA PARA O RECEBIMENTO DO RECURSO, informando: nome do banco, número da agência bancária com dígito, número da conta- corrente com dígito.

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

**Atenção!** Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de algum contemplado, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

## 9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio do link: <https://forms.gle/6r8pdsM8W1mR3hMA7> no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR  
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343  
[www.sabaudia.pr.gov.br](http://www.sabaudia.pr.gov.br)

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário e SITE Oficial do Município.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

### 10.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo III deste Edital, de forma preferencialmente eletrônica.

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.

### 10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

Para recebimento dos recursos, **O AGENTE CULTURAL DEVE ABRIR CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA**, em que não haja a cobrança de tarifas.

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 03 (três) dias após a Convocação do Agente Cultural sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

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

## 11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

**“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR  
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343  
[www.sabaudia.pr.gov.br](http://www.sabaudia.pr.gov.br)

## 12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

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

### 12.2 Como o agente cultural presta contas ao Município

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, a ser realizado no link: <https://apeg.com.br/pnab>

O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 10 dias após o encerramento do projeto.

O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

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

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

A aprovação final do relatório será realizada através de deliberação do Conselho de Cultura.

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 13.1 Desclassificação de projetos

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

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

### 13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no link: <https://www.sabaudia.pr.gov.br/>.

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 no site oficial, diário oficial e nas mídias sociais oficiais.

### 13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: [esportesabaudia@gmail.com](mailto:esportesabaudia@gmail.com) e telefone (43) 3151-2027.

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria de Esporte Cultura e Turismo.

**“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR  
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343  
[www.sabaudia.pr.gov.br](http://www.sabaudia.pr.gov.br)

## 13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses após a publicação do resultado final.

## 13.5 Do Cronograma prévio

**Este cronograma não é definitivo. Pode sofrer alterações de acordo com o número de inscrições. É de responsabilidade do proponente acompanhar as atualizações do cronograma no site:** <https://www.sabaudia.pr.gov.br/>.

### FASE 1 – AVALIAÇÃO DO MÉRITO

Prazo das Inscrições	<b>11/06/2025</b>	<b>17/06/2025</b>
Publicação dos aprovados na Fase de Avaliação e Convocação para Fase de Habilitação.		<b>23/06/2025</b>
Prazo para Recursos	<b>24/06/2025</b>	<b>26/06/2025</b>
Publicação do Resultado final e convocação para a Fase de Habilitação.		<b>27/06/2025</b>

### FASE 2 – HABILITAÇÃO

Publicação do Resultado Preliminar da Habilitação		<b>23/06/2025</b>
Prazo para Recursos	<b>24/06/2025</b>	<b>27/06/2025</b>

## 13.6 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

**Anexo I - Categorias de apoio;**

**Anexo II - Critérios de seleção;**

**Anexo III - Termo de Execução Cultural.**

**Sabáudia-PR, 10 de junho de 2025.**

**“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR  
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343  
[www.sabaudia.pr.gov.br](http://www.sabaudia.pr.gov.br)

---

**EDSON HUGO MANUEIRA**

Prefeito Municipal

**OLÍVIO JOSÉ SILVETRE FILHO**

Secretaria de Esporte Cultura e Turismo

**ANEXO I**

**CATEGORIAS DE APOIO - 1**

**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC**

## 1. RECURSOS DO EDITAL

*“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”*



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR  
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343  
www.sabaudia.pr.gov.br

O presente edital possui valor total de R\$ 88.000,00 (Oitenta e oito mil reais) distribuídos da seguinte forma:

ITEM	DESCRIÇÃO DA CATEGORIA	QTD VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QTD TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
1	Apoio à escritores locais, para a publicação de Livro inédito.	0	1	0	0	1	R\$15.000,00	R\$15.000,00
2	Apoio a agentes culturais, na implementação de Jardim sensorial.	1	0	0	0	1	R\$ 45.000,00	R\$45.000,00
3	Uniformes para a Fanfarra. Incluindo: calça, jaqueta, quepe, roupas de balizas. Ao total são 70 uniformes. Espera-se que o artesão busque informações junto ao representante da Fanfarra e faça uma visita técnica para obter mais informações.	1	0	0	0	1	R\$ 28.000,00	R\$ 28.000,00

I

**CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC**

*“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”*



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR  
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343  
[www.sabaudia.pr.gov.br](http://www.sabaudia.pr.gov.br)

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura Municipal.	10
C	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10

*“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”*



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR  
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343  
[www.sabaudia.pr.gov.br](http://www.sabaudia.pr.gov.br)

D	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	<b>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	<b>Trajetória artística e cultural do proponente</b> - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR  
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343  
[www.sabaudia.pr.gov.br](http://www.sabaudia.pr.gov.br)

<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>	<b>70</b>
-------------------------	-----------

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

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
<b>H</b>	Agentes culturais do gênero feminino	10
<b>I</b>	Agentes culturais negros e indígenas	10
<b>J</b>	Agentes culturais com deficiência	10
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>30 PONTOS</b>

<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
<b>K</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	10

*“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”*



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR  
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343  
[www.sabaudia.pr.gov.br](http://www.sabaudia.pr.gov.br)

L	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	10
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>30 PONTOS</b>

- A pontuação final de cada candidatura será POR CONSENSO DOS MEMBROS DA COMISSÃO.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- 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 agente cultural.
- 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, respectivamente.
- 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/SORTEIO.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
  - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

*“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”*



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR  
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343  
www.sabaudia.pr.gov.br

## ANEXO III

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

### POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL nº [INDICAR Número]/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 1, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

## 1. PARTES

1.1 O/A Secretaria de Esporte Cultura e Turismo, neste ato representado pelo, Senhor(a) Olívio José Silvetre Filho, 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], do município de [cidade/uf], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

## 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB), DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO) e LEI Nº 14.903, DE 27 DE JUNHO DE 2024 que estabelece o marco regulatório do fomento à cultura.

## 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO].

## 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]).

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

“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR  
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343  
[www.sabaudia.pr.gov.br](http://www.sabaudia.pr.gov.br)

---

## 6.1 São obrigações do/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

- 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 [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de 10 dias a partir do encerramento do projeto;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] 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, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

*“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”*



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR  
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343  
[www.sabaudia.pr.gov.br](http://www.sabaudia.pr.gov.br)

## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

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

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

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

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

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

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo 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.

*“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”*



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR  
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343  
[www.sabaudia.pr.gov.br](http://www.sabaudia.pr.gov.br)

---

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 será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

## 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

*“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”*



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR  
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343  
[www.sabaudia.pr.gov.br](http://www.sabaudia.pr.gov.br)

- I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
  - II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
- 8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
- 8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
- 8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
- 8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

## 9. TITULARIDADE DE BENS

- 9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
- 9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.
- 9.2.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do **[NOME DO ENTE]**.

## 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;

*“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”*



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR  
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343  
[www.sabaudia.pr.gov.br](http://www.sabaudia.pr.gov.br)

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

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

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

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

## 11. SANÇÕES

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

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

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

## 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O monitoramento acontecerá a partir da execução do objeto e as informações de prestação de contas realizadas no endereço: [www.apeg.com.br/pnab](http://www.apeg.com.br/pnab).

## 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, ou de acordo com o projeto aprovado.

## 14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [\[INFORMAR link de publicação\]](#)

## 15. FORO

*“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”*



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR  
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343  
[www.sabaudia.pr.gov.br](http://www.sabaudia.pr.gov.br)

---

15.1 Fica eleito o Foro de [LOCAL] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

[NOME DO AGENTE CULTURAL]