

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE REALEZA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026 ALDIR BLANC

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI FEDERAL nº (LEI 14.399/2022. ALDIR BLANC)

Este edital é financiado com recursos do Governo Federal, repassados por meio da **Lei Aldir Blanc (Lei nº14.399/2022)**, um marco histórico no fomento à cultura brasileira. Criada em resposta aos impactos da pandemia de Covid-19, a lei possibilitou o maior investimento direto já realizado no setor cultural do país.

Promovido pela **Prefeitura Municipal de Realeza/PR através da Secretaria, Municipal de Cultura, Esporte e Lazer**, este edital tem como objetivo **incentivar e apoiar projetos culturais locais**, em conformidade com a Lei Aldir Blanc, seus decretos regulamentadores e as diretrizes estabelecidas pelo **Ministério da Cultura**.

O edital reafirma os princípios de **democratização, descentralização, desconcentração e regionalização** dos investimentos culturais, além de promover **ações afirmativas** que assegurem a distribuição justa e efetiva dos recursos entre os agentes e espaços culturais do município.

Essas iniciativas visam **preservar, fortalecer e valorizar a diversidade cultural brasileira**, contribuindo para o **desenvolvimento e o reconhecimento da cultura em Realeza**.

1.OBJETO

1.1O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro proveniente da Lei Aldir Blanc, com o objetivo de promover a distribuição de recursos.

2.VALORES

2.1O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 165.342,02 (Cento e sessenta e cinco mil, trezentos e quarenta e dois reais e dois centavos), conforme estabelecido pela Lei Aldir Blanc. Esse valor será dividido entre os artistas, de acordo com as especificidades de apoio descritas no Anexo I deste edital.

2.2A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: A verba destinada para a Lei Aldir Blanc teve origem nos recursos disponibilizados pelo Governo Federal para auxílio ao setor cultural, como resposta à crise causada pela pandemia de Covid-19. Esses recursos são destinados a estados, municípios e ao Distrito Federal, visando garantir o apoio financeiro necessário para a continuidade das atividades culturais.

2.3Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

3.QUEM PODE SE INSCREVER

3.1Pode se inscrever no Edital qualquer pessoa física ou jurídica estabelecida na cidade de Realeza/PR, incluindo Microempreendedores Individuais (MEIS) e empresas de outros tipos, como Microempresas (ME) e empresas de grande porte, desde que tanto a empresa quanto o seu proprietário legal sejam domiciliados em Realeza/PR.

3.2Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural, a inscrição deve ser realizada por meio de uma pessoa que atue como representante legal do grupo.

3.3O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

3.4Sejam artistas, pessoas físicas ou jurídicas, devidamente cadastrados na Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer.

4.QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

- Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- 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

- 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).

4.2O 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 4.1.

4.3Quando 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 4.1.

4.4A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

4.5No caso de proponentes pessoas jurídicas, será impedida a participação daqueles cujos sócios, diretores e/ou administradores não tenham realizado o cadastro de artista na Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer de Realeza/PR.

5.COTAS

5.1Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções: a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

5.2Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas 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 selecionados de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

5.3Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores não atendam aos critérios de inclusão estabelecidos para as cotas étnicas- raciais.

5.4A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

5.5O Anexo VII, que contém a autodeclaração étnico-racial, não se aplica às pessoas jurídicas. No entanto, as empresas devem atender aos critérios de inclusão estabelecidos para as cotas étnicas-raciais, comprovando a composição de sua equipe de acordo com as proporções estabelecidas pela Lei Aldir Blanc.

6.PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias 03 à 14 de março de 2026.

7. COMO SE INSCREVER

Poderão se inscrever no presente edital artistas e grupos culturais residentes em Realeza – PR que atendam cumulativamente aos seguintes requisitos: Estar devidamente cadastrado junto à Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Lazer;

Residir no município de Realeza – PR;

Apresentar portfólio comprovando atuação artística e/ou cultural;

Comprovar, por meio de documentos ou declaração, que vive predominantemente da atividade artística e cultural.

Para formalizar a inscrição, o proponente, que deve ser o representante legal da **pessoa física ou jurídica**, deve enviar a seguinte documentação de forma física, em um envelope.

No **envelope**, devem constar o **nome completo do proponente (pessoa física)** ou a **razão social e o nome do representante legal (pessoa jurídica)**, bem como as informações da **categoria escolhida**.

Dentro do envelope deve estar:

a) Formulário de inscrição (Anexo II), que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

b) Currículo do proponente (pessoa física) ou do representante legal (pessoa jurídica);

c) Documentos pessoais do proponente ou do representante legal (CPF e RG);

d) Comprovante de residência do proponente (pessoa física) ou do representante legal da empresa (pessoa jurídica).

7.1 Além dos documentos acima mencionados, devem ser incluídos: f) Mini currículo dos integrantes do projeto, se houver mais envolvidos; g) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito, conforme Anexo I, quando aplicável; h) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

7.2 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.3 Cada proponente poderá concorrer neste edital com, 1 (um) projeto e poderá ser contemplado com 1 (um) projeto.

7.4 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior ao prazo determinado.

7.5 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

7.6 As inscrições neste edital são gratuitas.

7.7 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, conforme estabelecido pela Lei Aldir Blanc.

8. ACESSIBILIDADE

8.1 Os projetos devem contemplar medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional, em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Lei Aldir Blanc, visando garantir a inclusão e participação de pessoas com deficiência.

8.3 Essas medidas devem englobar:

I- Adequações arquitetônicas para garantir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde ocorrerão as atividades culturais;

II- Recursos comunicacionais para facilitar o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto;

III- Sensibilização e capacitação de colaboradores para atender visitantes e usuários com diferentes deficiências, assegurando sua participação ativa em todas as etapas do projeto cultural.

9. ETAPAS DO EDITAL

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

I- Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção;

II- Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 13;

III- Assinatura do termo de execução cultural e recebimento dos recursos;

10. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

10.1 Entende-se por "Avaliação de mérito cultural" a identificação da relevância cultural das empresas, tanto individualmente quanto em seu contexto social, por meio da análise de suas contribuições para o desenvolvimento cultural da cidade de Realeza/PR.

10.2 Serão considerados para essa avaliação os projetos culturais realizados pela empresa ou pessoa física na cidade de Realeza/PR, bem como seu impacto e relevância para a comunidade local.

10.3 A análise dos méritos culturais dos proponentes será realizada por uma comissão de seleção, composta por membros designados para esse fim sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

10.3.1 A Comissão de Seleção será coordenada pela Secretária de Cultura Esporte e Lazer Nívea Cristina Elias Casaril.

10.4 Os critérios de avaliação incluirão, entre outros, a quantidade e a qualidade dos projetos culturais realizados pelo proponente, sua capacidade de mobilização da comunidade local e sua contribuição para a diversidade cultural do município.

10.5 Para esta avaliação serão considerados os critérios estabelecidos no Anexo III, adaptados para a análise de mérito cultural das empresas.

10.6 O resultado da avaliação de mérito cultural do proponente será divulgado publicamente após o término do processo de análise, respeitando os prazos estabelecidos neste edital.

10.7 Contra o resultado da avaliação, caberá recurso destinado à equipe avaliadora, que deverá ser apresentado dentro do prazo estipulado e seguir os procedimentos previstos neste edital.

11. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

11.1 Se não houver inscrições em alguma categoria, o valor remanescente será destinado à empresa ou proponente ganhador para investimentos no evento e seu lucro.

12. ETAPA DE HABILITAÇÃO

12.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de (3 três dias úteis), apresentar os seguintes documentos em um envelope (em cima do envelope, deve estar contendo o nome da empresa e o representante, e qual categoria ele está participando), conforme sua natureza física ou jurídica:

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

12.1 – Pessoa Física

- I - Cópia do documento de identidade (RG) e CPF;
- II - Comprovante de residência atualizado;
- III - Currículo resumido ou portfólio que comprove a atuação na área cultural;
- IV - Declaração de que não possui pendências com o ente público responsável pela seleção nem com a União;
- V - Outros documentos que possam ser solicitados conforme a categoria de inscrição.

12.2 – Pessoa Jurídica

- I - Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – **CNPJ**, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II - Atos constitutivos, sendo o **contrato social** (para pessoas jurídicas com fins lucrativos) ou o **estatuto** (para 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 à Dívida Ativa da União;
- V - Certidões negativas de débitos **estaduais e municipais**;
- 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;
- VIII - Comprovante de residência ou sede da empresa.

12.3

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

12.4

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá **recurso fundamentado e específico**, destinado ao setor jurídico da **Prefeitura Municipal de Realeza/PR**.

12.5

Os recursos mencionados no item 12.4 deverão ser apresentados 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.
Não caberá recurso administrativo após essa fase.

12.6

Os recursos apresentados **fora do prazo** não serão avaliados.

12.7

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

13. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

13.1 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 presencial.

13.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo órgão responsável pelo edital, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

13.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em uma conta bancária (podendo ser pago por Pix, transferência ou depósito) para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único;

13.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

13.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 3 (três) dias úteis após a sua publicação, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga;

13.6 O recebimento dos valores será realizado em até 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

14. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

14.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, da Lei e do município, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

14.2 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.

14.3 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

15. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

15.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, bem como a prestação de informações à administração pública, seguirão as diretrizes estabelecidas na Lei Aldir Blanc, que regulamenta os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura. Tais procedimentos devem atender às exigências legais de transparência e cumprimento do objetivo cultural.

15.2 As pessoas jurídicas beneficiadas devem prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento disponível no Anexo V deste edital. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser entregue até 30 dias após a realização do

projeto, respeitando as datas de execução estabelecidas no Termo de Execução Cultural.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e o cumprimento dos prazos serão de inteira responsabilidade das pessoas jurídicas ou físicas proponentes. Para isso, elas devem ficar atentas às publicações nos canais oficiais de comunicação.

16.2 O presente Edital e seus anexos estão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Realeza/PR.

16.3 Outras informações podem ser obtidas através do e-mail culturaesporte@realeza.pr.gov.br e pelo telefone (046)30441125.

16.4 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, identificadas a qualquer momento, acarretarão na desclassificação do proponente.

16.5A pessoa jurídica proponente será a única responsável pela veracidade da proposta e dos documentos enviados, eximindo a Prefeitura Municipal de qualquer responsabilidade civil ou penal.

16.6O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser cumulado com recursos obtidos através da Lei Aldir Blanc, bem como outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

16.7A inscrição implica no conhecimento e concordância com os termos e condições estabelecidos neste Edital, bem como na legislação pertinente, incluindo a Lei Aldir Blanc e seus regulamentos.

16.8O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de 12 meses.

16.9Este Edital é composto pelos seguintes anexos:

Anexo I: Categorias de apoio e obrigações;

Anexo II: Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III: Critérios de seleção;

Anexo IV: Termo de Execução Cultural;

Anexo V: Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI: Declaração de representação individual ou de grupo; e

Anexo VII: Declaração étnico-racial.

16.10: É vedada a utilização dos recursos deste Edital, bem como das ações e produtos culturais dele decorrentes, para fins de promoção pessoal de agentes públicos, pré-candidatos ou candidatos, ou ainda para qualquer forma de propaganda político-partidária, nos termos da Lei Federal nº 9.504/1997 e do art. 37 da Constituição Federal. Sob pena de rescisão do Termo de Execução Cultural e devolução dos recursos.

16.11. A divulgação dos projetos contemplados deverá observar o princípio da impessoalidade, sendo proibida a inserção de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

ANEXO I: CATEGORIAS E OBRIGAÇÕES

RECURSOS DO EDITAL - Categorias

O presente edital possui valor total de R\$ 165.342,02 (Cento e sessenta e cinco mil, trezentos e quarenta e dois reais e dois centavos) distribuídos da seguinte forma:

Categoria	Vagas	Valor por vaga
Música – Solo	3	R\$ 2.160,00
Música – Dupla	3	R\$ 3.660,00
Música – Bandas	4	R\$ 5.660,00
Dança clássicas, moderna e livres	4	R\$ 3.660,00
Danças Tradicionalistas	1	R\$ 3.660,00
Artes Circense	2	R\$ 4.160,00
Artes Plásticas	1	R\$ 2.640,00
Espetáculos Teatrais	1	R\$18.000,00
Patinação	1	R\$ 4.620,00
Musicalização	1	R\$ 4.660,00
Produção de DVD Musical	1	R\$ 20.000,00
Produtora de Show Musical Nacional	1	R\$ 40.000,00
Grupo Coral	2	R\$ 4.351,00

Este regulamento tem validade de 12 meses a partir da data de sua publicação.

ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social: Nome fantasia:

CNPJ:

CPF:

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

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

Trabalhou na Pandemia?

- ☐ Sim
☐ Não

Descreva como foi seu trabalho período na pandemia:

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? Porque 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 a 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 cênicas; 150 pessoas 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 que seu projeto se direciona?)

Qual o perfil do público do seu projeto? (Ex.: crianças, jovens, pessoas com deficiência, etc)

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)

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;

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;

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 onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela 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/em presa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS , SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789 101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa			

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 apoios financeiros 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.)

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.)

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc).

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

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos: RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

[OUTROS DOCUMENTOS QUE FOREM OBRIGATÓRIOS DE ACORDO COM O EDITAL]**ANEXO III****CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural da cidade - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura da Cidade de Realeza/PR	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valorização, 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
D	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
E	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica, cursos no ramo e certificações)	10
F	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		

CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate na pontuação final entre dois ou mais projetos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I – Maior pontuação no Critério A (Qualidade do Projeto);

II – Maior pontuação no Critério B (Relevância da ação para o cenário cultural da cidade);

III – Maior pontuação no Critério F (Trajetória artística e cultural do proponente);

IV – Persistindo o empate, será realizado sorteio público, com registro em ata.

ANEXO IV**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL****TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO] / [INDICAR ANO]**

Tendo por objeto a concessão de apoio financeiro a ações culturais contempladas pelo edital de lei aldir blanc para pessoas jurídicas, nos termos da lei aldir blanc e do decreto de fomento.

PARTES

A Prefeitura Municipal de Realeza, neste ato representada por Nívea Cristina Elias Casaril, e a [NOME DA EMPRESA OU PESSOA FÍSICA], inscrita no CNPJ ou CPF sob o número [NÚMERO DO CNPJ OU CPF], localizada em [ENDEREÇO], representada por [NOME DO REPRESENTANTE], portador do RG nº [NÚMERO DO RG] e CPF nº [NÚMERO DO CPF], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

PROCEDIMENTO

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 de Fomento, celebrado com a empresa selecionada nos termos do Edital de Lei Aldir Blanc para Pessoas Jurídicas.

OBJETO

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

RECURSOS FINANCEIROS

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

4.2 Os recursos financeiros serão transferidos para conta bancária de titularidade da pessoa física ou jurídica contemplada, não sendo obrigatória a abertura de conta exclusiva. A conta informada deverá estar ativa e vinculada ao CPF ou CNPJ do proponente contemplado.

4.3.: Dados bancários para recebimento dos recursos:

Banco: _____

Agência: _____

Conta: _____

Tipo de conta: () Corrente () Poupança

OU

Chave Pix (obrigatoriamente vinculada ao CPF ou CNPJ do proponente): _____

APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Os recursos financeiros serão aplicados conforme descrito no projeto cultural aprovado e de acordo com as diretrizes estabelecidas no Edital de Lei Aldir Blanc para Pessoas Jurídicas.

5.2. Não serão permitidas, com recursos deste Termo, as seguintes despesas:

- I – pagamento de multas, juros ou correção monetária decorrentes de atraso;
- II – pagamento de tarifas bancárias ou despesas administrativas não previstas no projeto;
- III – aquisição de bebidas alcoólicas;
- IV – aquisição de bens de uso pessoal que não estejam diretamente vinculados à execução do projeto;
- V – despesas realizadas antes da assinatura ou após a vigência do Termo de Execução Cultural;
- VI – qualquer despesa que não esteja prevista e aprovada na planilha orçamentária do projeto.

OBRIGAÇÕES

São obrigações da Prefeitura Municipal de Realeza:

Transferir os recursos à [NOME DA EMPRESA OU PESSOA FÍSICA];

Orientar a [NOME DA EMPRESA OU PESSOA FÍSICA] sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pela [NOME DA EMPRESA OU PESSOA FÍSICA];

Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

Monitorar o cumprimento pela [NOME DA EMPRESA OU PESSOA FÍSICA] das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

São obrigações da [NOME DA EMPRESA OU PESSOA FÍSICA]:

Executar o projeto cultural aprovado;

Aplicar os recursos concedidos pela Lei Aldir Blanc na realização da ação cultural;

Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

Prestar informações à Prefeitura Municipal de Realeza por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado até sete dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

Atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal a contar do recebimento da notificação;

Divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Aldir Blanc;

Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

Guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

Executar a contrapartida conforme pactuado.

PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

A [NOME DA EMPRESA OU PESSOA FÍSICA] prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

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;

Recomendar que seja solicitada a apresentação, pela [NOME DA EMPRESA OU PESSOA FÍSICA], 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;

Recomendar que seja solicitada a apresentação, pela [NOME DA EMPRESA OU PESSOA FÍSICA], 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.

ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos;

Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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.

As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pela [NOME DA EMPRESA OU PESSOA FÍSICA] e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pela [NOME DA EMPRESA OU PESSOA FÍSICA] sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

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

TITULARIDADE DE BENS

Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade da [NOME DA EMPRESA OU PESSOA FÍSICA] desde a data da sua aquisição.

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.

EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- extinto por decurso de prazo;
- extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- denunciado, por decisão unilateral de qualquer das partes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito à outra parte; ou
- rescindido, por decisão unilateral de qualquer das partes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito à outra parte, nas seguintes hipóteses:
 - descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
 - irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas ;
 - violação da legislação aplicável;
 - cometimento de falhas reiteradas na execução;
 - má administração de recursos públicos;
 - constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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.

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.

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.

SANÇÕES

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.

A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pela [NOME DA EMPRESA OU PESSOA FÍSICA].

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

MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

A Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer ficará responsável pelo monitoramento e controle dos resultados, de acordo com as diretrizes estabelecidas neste Termo de Execução Cultural.

VIGÊNCIA

A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes e se estenderá pelo período de execução do projeto cultural descrito neste Termo, que é de [indicar o período de execução do projeto], podendo ser prorrogado por decisão da comissão avaliadora, caso seja necessário.

PUBLICAÇÃO

O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Realeza/PR, conforme estabelecido nas normas do edital.

FORO

Fica eleito o Foro de Realeza/PR para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Dessa forma, firmam o presente Termo de Execução Cultural em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas instrumentárias.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO 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:

RESULTADOS DO PROJETO

Resumo:

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

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.

Ações desenvolvidas

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

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

☐ 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/em presa	Função no projeto	CPE/CNPJ	Pessoa negra	Pessoa indígena	Pessoa com deficiência	INSERIR MAIS COLUNAS
						SE

			?			NECESSÁRIO
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789 101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/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 o projeto aconteceu?

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção. ☐ Zona urbana central.

☐ Zona urbana periférica. ☐ Zona rural.

☐ Área de vulnerabilidade social. ☐ Unidades habitacionais.

☐ Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).

☐ Comunidades quilombolas (terra titulada, 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.).

☐ Outros:

6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

☐ Equipamento cultural público municipal. ☐ Equipamento cultural público estadual. ☐ Espaço cultural independente.

☐ Escola.

☐ Praça.

☐ Rua.

☐ Parque. ☐ Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

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

Eu,
, CPF nº, RG nº ,
DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.
NOME ASSINATURA DO DECLARANTE

Publicado por:
Tânia Regina de Oliveira
Código Identificador:F6461631

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 03/03/2026. Edição 3480
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>