



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023
EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO
CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR N.º 195/2022 (LEI PAULO
GUSTAVO) – DEMAIS LINGUAGENS CULTURAIS QUE NÃO O AUDIOVISUAL

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença. As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Mallet-PR.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Mallet/PR torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar n.º 195/2022, no Decreto n.º 11.525/2023 e no Decreto n.º 11.453/2023.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

1 OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a Seleção de Projetos Culturais das “**DEMAIS ÁREAS CULTURAIS**” para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I deste Edital, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Mallet- Paraná.

2 VALORES

2.1. O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 43.337,67 (quarenta e três mil, trezentos trinta e sete reais e sessenta e sete centavos)** divididos entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

2.2 A despesa ocorrerão por conta da Dotação Orçamentária da Secretaria Municipal de Cultura, conforme **Decreto Nº 844/2023** e segue a seguinte descrição:

Despesa	Descrição da Despesa	Dotação	Fonte
318	Manutenção Atividade de Cultura	02.14.13.392.0040.20046	1054



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

2.4 O valor do imposto de renda, de acordo com as alíquotas previstas na legislação do Município de Mallet, vigente à época do pagamento, será retido na fonte incidindo sobre o valor bruto concedido, conforme Decreto Municipal nº 733/2023.

3 QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Podem se inscrever no Edital, agentes culturais residentes no município de Mallet, Estado do Paraná, há pelo menos 02 (dois) anos, a contar da data da publicação deste edital.

3.2 O agente cultural pode ser:

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

3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

3.4 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

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

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

4 QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

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

II- sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em



Prefeitura Municipal de Mallet

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;

III- sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros); e

IV- agentes culturais que não cumpriram com as obrigações da lei Aldir Blanc I, conforme Editais de Chamamento Público da Lei Aldir Blanc, do município de Mallet/PR.

4.2 O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1.

4.4 A 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

5 COTAS

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

- a) no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) no mínimo 10% para pessoas indígenas.

5.2 Os 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 selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

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

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



Prefeitura Municipal de Mallet

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

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.6, 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.

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

5.8 Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

I - Solicitação de carta consubstanciada, conforme Anexo VIII;

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

I- Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

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

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

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

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

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 16 de novembro de 2023 a 22 de novembro de 2023.

7 COMO SE INSCREVER



Prefeitura Municipal de Mallet

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio físico em envelope lacrado, etiquetado conforme o **anexo XI** no setor de protocolo da prefeitura situado na Rua XV de novembro nº 28, SE – em horário de expediente das 08h00min as 12h00min e as 16h00min às 16h00min de segunda-feira a sexta-feira, aos cuidados da **Comissão de Avaliação e Seleção - Etapa Mérito do Edital n.º 02/2023**.

7.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Currículo do proponente; (Anexo IX)
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- d) Mini currículo dos integrantes do projeto; (anexo X)
- e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- f) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
- g) Cópia do cadastro do artista Municipal e comprovação de cadastro através do SIC (Sistema de Informação da Cultura) através do número do código de cadastro. (<https://www.sic.cultura.pr.gov.br/cadastro/agente.php>). Ambos com data anterior à data de lançamento do edital.
- h) Cópia do Comprovante de residência no Município de Mallet.

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

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

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 30 de junho de 2024.

7.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação. (www.mallet.pr.gov.br)

7.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

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

8 PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS



Prefeitura Municipal de Mallet

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

8.4 A estimativa de custos do 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.

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

8.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

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

9 ACESSIBILIDADE

9.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146/2015 e o Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

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;

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.



Prefeitura Municipal de Mallet

9.2 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.

9.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

9.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

- I- for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual ; ou
- II- quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

9.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

9.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

10 CONTRAPARTIDA

10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:

I- a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas, bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais, ou atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e

II- sempre que possível, exposições com interação popular por meio da internet ou exposições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I.

10.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até dia 30 de Junho de 2024.



10.3 Não serão consideradas para fins deste edital contrapartidas consideradas exclusivamente à internet, tais como: lives, vídeos, publicações em redes sociais.

10.4 A Secretaria de Cultura e Turismo disponibilizará espaço para a realização das atividades culturais deste edital, considerando a possibilidade de agenda e a viabilidade técnica de recepção de ações do projeto inscrito nos equipamentos públicos sob sua tutela.

10.5 As contrapartidas poderão ser realizadas em evento cultural realizado pela Secretaria de Cultura e Turismo, no Parque dos Imigrantes, com data a definir.

11 ETAPAS DO EDITAL

11.1 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 14.

12 ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

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

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão formada por 05 (cinco) membros, sendo: 01 (hum) do Conselho Municipal de Cultura de Mallet, 01 (um) servidor da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Mallet e 01 (um) do Setor Jurídico e 01 (hum) da Sociedade Civil, 01 (um) servidor da Secretaria Municipal de Educação.

12.4 A Comissão de Seleção será coordenada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Mallet/PR

12.5 Os membros da comissão de seleção ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I- tenham interesse direto na matéria;



Prefeitura Municipal de Mallet

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

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

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

12.7 Para esta seleção, serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.

12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Secretária de Cultura e Turismo de Mallet, podendo ela solicitar apoio da Procuradoria Municipal de Mallet/PR.

12.9 Os recursos de que tratam o item 12.8 deverão ser apresentados no prazo de de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no *site* da Prefeitura Municipal de Mallet – PR pelo Diário Oficial.

13 REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

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

I - Os recursos não utilizados em uma categoria serão redistribuídos aos projetos classificados com maior nota e maior nº de público atendido.

14 ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, apresentar, conforme CRONOGRAMA (Item 18.10), os seguintes documentos:

14.1.1 PESSOA FÍSICA

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

II- certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais expedidas pela site da Receita Estadual e no site da Prefeitura Municipal de Mallet-PR;



Prefeitura Municipal de Mallet

- III- certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- IV- comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.
- V- Nº da Conta Bancária aberta especificamente para o recebimento do recurso.

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

- I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
- III - que se encontrem em situação de rua.

14.2.1 PESSOA JURÍDICA

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

14.3 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.

14.4 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao Departamento Jurídico da Prefeitura Municipal de Mallet/PR.

14.5 Os recursos de trata o item 14.3 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 cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.6 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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



Prefeitura Municipal de Mallet

15 ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

15.1 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 ou eletrônica.

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

15.3 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, até 30 dias após a homologação do resultado final.

15.4 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.

15.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 21/12/2023 sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

16 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

16.2 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.

16.3 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.

17 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

17.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto n.º 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.

17.1 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de



Prefeitura Municipal de Mallet

Execução do Objeto deve ser apresentado em até 30 dias, a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

18 DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site oficial da Prefeitura Municipal de Mallet e nas mídias sociais oficiais.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site www.mallet.pr.gov.br

18.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail: cultura@mallet.pr.gov.br - telefone (423542-1205).

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria de Cultura e Turismo de Mallet.

18.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do proponente.

18.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de Mallet/PR de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser complementado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

18.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar n.º 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto n.º 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto n.º 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

18.9 Este Edital terá validade até 30 de Dezembro de 2023.

18.10 Cronograma do presente edital:

*Estas datas poderão sofrer alterações conforme necessidades da administração pública

Etapa	Atividade	Período
01	Publicação do Edital;	10/11/2023
02	Período de Impugnação do Edital	13/11/2023 a 14/11/2023
03	Período de Inscrições (presencial)	16/11/2023 a 22/11/2023



Prefeitura Municipal de Mallet

04	Análise de Avaliação e Seleção de Mérito	23/11/2023 a 27/11/2023
05	Publicação da Avaliação e Seleção de Mérito	28/11/2023
06	Período de Recursos	29/11/2023 a 01/12/2023
07	Publicação dos Resultados dos Recursos da Seleção de Mérito	05/12/2023
08	Entrega dos Documentos de Habilitação	06/12/2023 a 07/12/2023
09	Análise de Habilitação	08/12/2023 a 11/12/2023
10	Publicação do Resultado dos Habilitados e Inabilitados	12/12/2023
11	Período de Recurso da Etapa de Habilitação	13/12/2023 a 15/12/2023
12	Publicação do Resultado Final	18/12/2023
13	Assinatura do Termo de Execução	18/12/2023 a 21/12/2023

18.11 Compõem este Edital os seguintes anexos:

- **Anexo I** - Categorias de Apoio;
- **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 de Grupo ou Coletivo;
- **Anexo VII** - Declaração Étnico-racial;
- **Anexo VIII** - Carta Consubstanciada;
- **Anexo IX** - Modelo de Currículo;
- **Anexo X** - Modelo de Mini Currículo;

Mallet/PR, 10 de novembro de 2023.

.....
M^a Margarete Grden Szinvelski
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

.....
Moacir Alfredo Szinvelski
Prefeito



ANEXO I
DETALHAMENTO DO OBJETO E FINANCIAMENTO
CATEGORIAS DE APOIO

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 43.337,60 (quarenta e três mil, trezentos e trinta e sete reais e sessenta centavos), distribuídos da seguinte forma:

- a) R\$ **5.000,00** (cinco mil reais) para **dança**;
- b) R\$ **9.000,00** (nove mil reais) para **música**;
- c) R\$ **5.337,60** (cinco mil, trezentos e trinta e sete reais e sessenta centavos) para **artes plásticas e visuais**;
- d) R\$ **20.000,00** (vinte mil reais) para **artesanato**;
- e) R\$ **4.000,00** (quatro mil reais) **Patrimônio cultural**;

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

2.1. Dança

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de dança típicas das etnias colonizadoras. Deve proporcionar aos alunos da rede pública de ensino de Mallet-PR, conhecimento sobre as danças realizadas pelos grupos étnicos, proporcionando movimentos corporais, como: lateralidade, coordenação motora. com carga horária 04 (quatro) horas semanais, período mínimo de 02 (dois) meses. A contrapartida será a apresentação dos alunos ficando a cargo do proponente, vestuários para apresentação.

Deverá ser acertado com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, local e data para as apresentações.

Os projetos devem ter como objeto:

I – Oficinas de dança;

2.2. Música

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de música, envolvendo a capacitação com instrumentos musicais, incluindo os diversos gêneros e estilos. Atendendo no mínimo de 10 a 15 alunos da rede pública ou demais públicos prioritários no período não inferior a 03 meses. Tendo como contrapartida uma apresentação musical, com data e local a ser compactuada com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Mallet -PR.

Os projetos tem como objeto:

I – Oficinas de música.



Prefeitura Municipal de Mallet

2.3 Artes Plásticas e Visuais

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artes plásticas e visuais nas linguagens da pintura ou intervenção urbana. Refere-se ao apoio a produção de 04 (quatro) artes ou obras que retratam e promovam a cultura de Mallet-PR, contemplando sua história, tradições, manifestações culturais, patrimônio material e imaterial, e a diversidade cultural presente na cidade. As obras selecionadas, deverão compor o acervo municipal. Já no caso das intervenções urbanas devem ser aplicadas em locais indicados pela Secretaria Municipal de Cultura de Mallet-PR.

Contrapartida, Mostra de Artes Plásticas e Visuais para alunos da rede municipal de ensino.

Os projetos tem como objeto:

I- produção de obras de arte;

II- Intervenção urbana

2.4 Artesanato

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artesanato ou artes manuais que compreendam a capacitação na produção artesanal de objetos. Refere-se a apoio a produção de 05 (cinco) projetos que promovam o setor artesanal ou trabalhos manuais que possam ser uma fonte geradora de renda. Deverão ser contemplados no mínimo 30(trinta) participantes de grupos prioritários. O objetivo destes projetos é incentivar a produção artesanal como geração de renda, valorizar a inclusão social e gerar bem estar aos participantes.

Contrapartida: Organizar uma mostra do resultado das oficinas para alunos da rede Municipal de ensino e doação das peças para entidades que atendem público em vulnerabilidade social.

Os projetos tem como objeto:

I – Oficinas de produção artesanais.

2.5 Patrimônio cultural

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área do patrimônio cultural, através da fala e da escrita. Refere-se ao apoio a 01 (um) projeto voltado a presença de imigrantes e descendentes no desenvolvimento social, político e econômico do Município de Mallet -PR, resgatando, fatos históricos, vultos importantes da história local e a diversidade cultural presente na cidade. Deverão ser atendidos com o conteúdo as Escolas da rede pública de ensino, especialmente alunos do 4º e 5º ano, através de palestras na escolas a combinar com a Secretaria de Cultura e Turismo

Contrapartida: doação de materiais referentes ao tema para o acervo da rede municipal de ensino e da Biblioteca municipal



Prefeitura Municipal de Mallet

Os projetos podem ter como objeto:

I – Palestras sobre o tema proposto visando orientar alunos sobre a importância da imigração no Município, seu legado.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	QTD TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Dança	1	1	0	2	R\$2.500,00	R\$5.000,00
Música	1	0	1	2	R\$4.500,00	R\$9.000,00
Artes Plásticas e Visuais	2	1	1	4	R\$ 1.334,40	R\$5.337,60
Artesanato	3	1	1	5	R\$ 4.000,00	R\$20.000,00
Leitura, Escrita e Oralidade	1	0	0	1	R\$ 4.000,00	R\$4.000,00
Valor Total						R\$ 43.337.60



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1 DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

- Pessoa Física
 Pessoa Jurídica

1.1 PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Você reside em quais dessas áreas?

- Zona urbana central
 Zona urbana central
 Zona urbana periférica
 Zona rural
 Área de vulnerabilidade social
 Unidades habitacionais
 Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
 Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)
 Áreas atingidas por barragem
 Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiros, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc).

Pertence a alguma comunidade tradicional?

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



Prefeitura Municipal de Mallet

Outra comunidade tradicional

Gênero:

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

Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

Qual o seu grau de escolaridade?

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

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses? (Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00)

- Nenhuma renda.
- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos



Prefeitura Municipal de Mallet

- De 5 a 8 salários mínimos
- De 8 a 10 salários mínimos
- Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

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

Vai concorrer às cotas?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena

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

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)cultural e afins.
- Curador(a), Programador(a) e afins.
- Produtor(a)
- Gestor(a)
- Técnico(a)
- Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
- _____ Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Não
- Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

1.2 PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:



Prefeitura Municipal de Mallet

Estado:

Número de representantes legais :

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Não Binária/Binária
- Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

Escolaridade do representante legal

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

2 DADOS DO PROJETO



Prefeitura Municipal de Mallet

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 artesanato; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

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

Qual o perfil do público do seu projeto? (Ex.: crianças, mulheres, idosos, 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;
- Outra

Acessibilidade comunicacional:

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;



Prefeitura Municipal de Mallet

- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

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

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

Local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes 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/empresa	Função no Projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência
Ex.: João Silva	Fotógrafo	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

Cronograma de Execução:

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.



Prefeitura Municipal de Mallet

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
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.

Contrapartida

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

O 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.)

3 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 de medida	Valor unitário	QTD.	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet - Oficina/workshop/s e



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

	para registro da oficina				minário Audiovisual – Brasilia – Fotografia Artística – Serviço
--	-----------------------------	--	--	--	--

4 DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário, Anexo II, os seguintes documentos:

- RG e CPF do proponente
- Currículo do proponente, conforme modelo (Anexo IX) e
- Mini currículo dos integrantes do projeto conforme modelo (Anexo X).



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 valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como uma toda coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	20
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Mallet - PR: A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	20
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto: considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10



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



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

PONTUAÇÃO	100
TOTAL	

- A pontuação final de cada candidatura será por meio de consenso dos membros da comissão avaliadora.
- 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 proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate será adotado como critério a trajetória artística do proponente.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 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 serão desclassificadas, 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.



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 nº XX/2023

–, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O **Município de Mallet**, neste ato representado por **[AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO]**, Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], 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 COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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



Prefeitura Municipal de Mallet

6. OBRIGAÇÕES

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 pela Lei Paulo Gustavo 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 [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- 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 Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII-não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX-guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 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-executar a contrapartida conforme pactuado.

[PODEM SER ESTABELECIDAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DE ACORDO COM O PACTUADO ENTRE AS PARTES PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO]

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

[UTILIZAR ESSA CATEGORIA APENAS SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR INFERIOR A R\$200.000,00 E O ÓRGÃO TIVER CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATÓRIA]

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3 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.

7.3.1 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.



Prefeitura Municipal de Mallet

7.3.2 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.

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

- I- Determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- II- Solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
- III- Aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.4 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.5 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.

7.6 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



Prefeitura Municipal de Mallet

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

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

7.6.2 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.

7.6.3 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.

7.6.4 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:

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

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

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

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

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

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

9 TITULARIDADE DE BENS

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



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

9.3 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do [NOME DO ENTE].

[AO FORMALIZAR O TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, O ENTE DEVE DECIDIR SE OS BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS PELO AGENTE CULTURAL SERÃO DO PRÓPRIO AGENTE CULTURAL OU DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. OS BENS PODEM FICAR COM O AGENTE CULTURAL NAS HIPÓTESES TRATADAS NO ART. 27 DO DECRETO 11.453/2023]

10 EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I- Extinto por decurso de prazo;
- II- Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III- Denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- IV- Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas 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 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

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

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



10.5 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 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

13 VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

14 PUBLICAÇÃO

14.1. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

15 FORO

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].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE
CULTURAL]



ANEXO V RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, 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.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado];

Observação da Meta 1: [informe como a meta foi cumprida] Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

META 2 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado];

Observações da Meta 2: [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



Prefeitura Municipal de Mallet

3.1 A execução do projeto gerou algum produto? Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

SIM NÃO

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

- Publicação
- Livro
- Catálogo
- Live (transmissão on-line)
- Vídeo
- Documentário
- Filme
- Relatório de pesquisa
- Produção musical
- Jogo
- Artesanato
- Obras
- Espetáculo
- Show musical
- Site
- Música
- Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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



5. EQUIPE DO PROJETO

5.1. Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

Sim Não

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

5.3. Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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



Prefeitura Municipal de Mallet

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, cipozeiros, 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. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

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

Nome
Assinatura do Agente Cultural Proponente



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

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 e 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]



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

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



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

ANEXO VIII
CARTA CONSUBSTANCIADA

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, candidato(a) ao processo do chamamento público número ___/2023 do Município de Mallet- PR.

DECLARO os seguintes motivos para o meu pertencimento étnico-racial:

Declaro ainda estar ciente de que a constatação de inverdade ou de fraude nesta declaração, apurada em qualquer momento, inclusive posteriormente a matrícula, em procedimento que me assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento da minha inscrição, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.

Local e data Assinatura do declarante



**ANEXO IX MODELO DE
CURRÍCULO**

CURRÍCULO – (NOME DO PROPONENTE)

NOME COMPLETO:

NOME ARTÍSTICO:

ENDEREÇO:

WHATS:

E-MAIL:

FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO

Caso o agente cultural tenha uma titulação acadêmica. Exemplo: Graduado em Música pela Universidade da Música. Especialista em Musicalização no Ensino pela Faculdade XXXX. Mestrado em Ensino de Música no PPG em Educação da Universidade XXXX.

Caso o agente cultural não tenha uma titulação acadêmica. Exemplo: Artista autodidata na área da Música com 15 anos de experiência com bandas, shows e 2 discos lançados de maneira independente.

ATUAÇÃO PROFISSIONAL

- Aqui o agente cultural pode descrever de maneira clara e objetiva a sua atuação profissional. Exemplo: Músico há 15 anos, professor de violão e compositor.

INFORME SOBRE PRODUÇÕES CULTURAIS

Aqui o agente cultural pode descrever de maneira cronológica as suas produções culturais: apresentações, produções, participações em eventos, oficinas, cursos, palestras, formações, publicações, organização (mostras, eventos, seminários etc.), exposições, projetos, assessoria artística e outras prestações de serviços na área artística. Exemplos:

Show com a banda Lagartos no Festival de Inverno de Lugar Nenhum (2010);

Apresentações como músico em Barzinhos de Lugar Nenhum entre 2010 – 2013;

Aulas de violão ministradas para alunos da rede pública municipal com duração de 6 meses, sendo 2 horas por semana, na Secretaria de Cultura de Lugar Nenhum (2010);

Show com a banda Lagartos no Pub Luna (2010);

Participação como músico convidado na banda Universitária para apresentações em formaturas acadêmicas (de 2011 a 2014);

Palestra sobre o uso da música como ferramenta de aprendizagem, no Congresso dos



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

Músicos (2011);

Participação no Workshop de Música da Faculdade XXX com tema: Música como empreendedorismo (2012);

Show beneficente em prol do Hospital de Lugar Nenhum (2013);

Participação como ouvinte no evento "Como ser um Músico de Sucesso nas Redes Sociais" no SESC de Lugar Nenhum (2013);

Apresentação na Noite Cultural da Faculdade XXXX (2013).



DOIS ÚLTIMOS TRABALHOS REALIZADOS

Aqui o agente cultural vai selecionar os dois últimos trabalhos (que já foram citados na produção cultural). Exemplo:

- Participação como ouvinte no evento "Como ser um Músico de Sucesso nas Redes Sociais" no SESC de Lugar Nenhum (2013);
- Apresentação na Noite Cultural da Faculdade XXXX (2013).

DUAS PRINCIPAIS PARTICIPAÇÕES EM EVENTOS CULTURAIS

Aqui o agente cultural vai selecionar as duas principais participações em eventos (que já foram citados na produção cultural). Exemplo:

- Palestra sobre o uso da música como ferramenta de aprendizagem, no Congresso dos Músicos (2011);
- Participação no Workshop de Música da Faculdade XXX com tema: Música como empreendedorismo (2012);

PRINCIPAIS REALIZAÇÕES

Aqui o agente cultural vai destacar as suas principais realizações (que já foram citados na produção cultural). Exemplo:

- Membro fundador da Banda Lagartos;
- Professor de Violão para alunos da rede pública;

PRÊMIOS E TÍTULOS RECEBIDOS

Aqui o Agente Cultural coloca os prêmios ou títulos. Exemplo:

- Primeiro colocado no Festival de Rock na festa de aniversário do Município de Lugar Nenhum (2012);
- Menção honrosa no Concurso de Novos Talentos de Lugar Nenhum (2010).

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES E RELEVANTES - LINKS, FANPAGES, SITES, ETC.

Aqui o agente cultural coloca os links de algumas das suas produções, seja das redes sociais ou outro meio de comunicação. Exemplo:

- Link YouTube Show com a banda Lagartos no Festival de Inverno de Lugar Nenhum (2010) <https://www.youtube.com/watch?v=6iUt6h8XXf0> ;



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

Link postagem redes sociais Aulas de violão na Secretaria de
Cultura de Lugar Nenhum (2010)

<https://www.facebook.com/aulas;>

Link YouTube Show com a banda Lagartos no Pub Luna (2010)

<https://www.youtube.com/watch?v=B8PR5SxFGwY>

Links de postagens em redes sociais de shows como músico
convidado na banda Universitária (de 2011 a 2014)

<https://www.instagram.com/fomatura01>

<https://www.instagram.com/fomatura02>

<https://www.instagram.com/fomatura03>

<https://www.instagram.com/fomatura04>

Link postagem matéria jornal local da Palestra sobre o uso da
música como ferramenta de aprendizagem, no Congresso dos Músicos
(2011)

https://www.globo.com/?utm_source=barraGCOM

Link reportagem sobre o Workshop de Música da Faculdade XXX
(2012)

https://g1.globo.com/?utm_source=globo.com&utm_medium=header

Caso o agente cultural não tenha os links e queira comprovar com prints de publicações, reportagens ou fotos, poderá acrescentar de maneira cronológica e devidamente identificado.



ANEXO X
MODELO DE MINI CURRÍCULO

Exemplo 01:

João Da Silva

João da Silva é fotógrafo profissional há 10 anos. Fez curso profissionalizante no SENAC em 2013. Trabalhou por 5 anos como fotógrafo de casamento e aniversários. Há 5 anos passou a trabalhar na Agência UP de publicidade como fotógrafo e videomaker. Fez cursos de captação e edição de vídeo na UNIVIDEO. É freelancer em diversas agências na produção de peças publicitárias. Já produziu dois curta metragens autorais que estão disponíveis no Youtube Silva Maker.

Exemplo 02:

Maria de Jesus

Maria de Jesus é artista independente e autodidata. Aprendeu a tocar violão com 04 anos. Com 12 já tinha sua própria banda chamada Rock Marias. Se apresentou em vários festivais e foi campeã no festival musical do Estado do Acre. Atualmente é compositora e está preparando para lançar suas músicas autorais nas plataformas digitais. Se apresenta em barzinhos, casamentos e aniversários, o que possibilita que sobreviva na música. Também é professora voluntária de violão no Projeto Músicos do Amanhã.



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

**ANEXO XI
ETIQUETA**

**PARA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023 (LEI PAULO GUSTAVO)**

**NOME:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
CPF:**

**ETAPA () MÉRITO () HABILITAÇÃO
EDITAL () AUDIOVISUAL () OUTRAS ÁREAS
DATA DE ENTREGA:**