

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

Autorizado pela Lei 1648/2018

[www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL  
**CAPANEMA**

---



# EXPEDIENTE

## ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

AUTORIZADO PELA LEI 1.431/2.005 DE 06/04/2.005,  
LEI MUNICIPAL Nº 1.648/2018

**DIREÇÃO:** Jessica Simara Pilger Borges

**DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO:** Jhonattan Ricardo Senger

**APOIO TÉCNICO:** Pedro Augusto Santana

### PREFEITURA DE CAPANEMA

Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - CEP:85760-000

Fone: 46 3552-1321

E-mail: diariooficial@capanema.pr.gov.br / adm@capanema.pr.gov.br

Capanema - Paraná

**Prefeito Municipal:** Américo Bellé

**Vice-Prefeito Municipal:** José Carlos Balzan

Secretário de Administração: Gilmar Gobato

Secretário de Agricultura e Meio Ambiente: Tatiane Sott

Secretário de Logística e Contratações: Felipe Carvalho Romero

Secretário de Educação e Cultura: Alcione Roberto Closs

Secretário de Esporte e Lazer: Diogo André Hossel

Secretária da Família e Evolução Social: Loiri Albanese Moraes

Secretário de Finanças: Luiz Alberto Letti

Secretário de Aceleração Econômica e Inovação:

Secretária de Infraestrutura e Urbanismo: Manuela Soares Kapp

Secretário de Saúde: Jonas Welter

Secretário de Viação e Obras: Adelar Kerber

Chefe de Gabinete: Jessica Simara Pilger Borges

Diretor Geral da SECON: Franconer Minte

Controladora Geral do Município: Jeandra Wilmsen

### CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

R. Padre Cirilo, 1270 - CEP: 85760-000

Fone: (46) 3552-1596

E-mail: secretarialegislativa@capanema.pr.leg.br

Capanema - Paraná

Vereador: Sergio Ullrich - Presidente

Vereador: Ercio Marques Schappo - Vice - Presidente

Vereador: Edson Wilmsen - 1º Secretário

Vereador: Delmar C. Balzan - 2º Secretário

Vereador: Cladir Sinesio Klein

Vereador: Dirceu Alchieri

Vereador: Geancarlo Denardin

Vereador: Valdomiro Brizola

Vereadora: Olinda Terezinha Szimanski Pelegrina Lopes

# ATOS LICITATORIOS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 -  
"APOIO AO AUDIOVISUAL"

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO  
DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLE-  
MENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - 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 é uma homenagem ao ator Paulo Gustavo, artista

símbolo da categoria, vitimado pela doença da Covid-19.

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 por agentes culturais ao **MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR**.

Deste modo, o **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA** torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar Nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto Nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto Nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento). 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 de **AUDIOVISUAL** para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no **Anexo I**, por meio da celebração de **Termo de Execução Cultural**, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais no **MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR**.

### 2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 134.784,03 (cento e trinta e quatro mil setecentos e oitenta e quatro reais e três centavos)**, dividido entre as categorias de apoio descritas no **Anexo I** deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

**07.00-SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**07.03 - DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**13.392.1301.2-131 - ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

**1053 - TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL- LC Nº 195/2022 - ART. 5º - AUDIOVISUAL- EXERCÍCIO CORRENTE**

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

### 3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital empresas do audiovisual com registro na ANCINE **sediadas nas Regiões Sudoeste e Oeste do Estado do Paraná**.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Microempreendedor Individual (MEI).

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc).

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc).

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

3.4 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.

3.5 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 que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

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

4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 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 e/ou que se encontrem em situação de pendência, inadimplência, falta de prestação de contas em contratos e/ou convênios celebrados com as esferas Federal, Estadual ou Municipal.

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 4.1.

## 5. COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais no edital, nas seguintes proporções, tal como previsto no inciso IV do art. 16 do Decreto Nº 11.525/2023:

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

5.2 Conforme os dispostos presentes no art. 16, §3º, do Decreto Nº 11.525/2023, observa-se que:

5.2.1 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.

5.2.2 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.

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

5.2.4 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.

5.2.5 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o subitem 5.2.4, 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.

5.3 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão auto-declarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o **Anexo VI**.

5.4 As pessoas jurídicas 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 que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;
- III – Pessoas Jurídicas 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.

5.5 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa 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 **22 de abril de 2024 a 09 de maio de 2024**.

## 7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio do preenchimento de formulário eletrônico contido na plataforma online Google Forms, pelo link: <https://forms.gle/rv5HF5c6T3VFhZkq7>.

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

- a) Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho – projeto (**Anexo II**);
- b) Currículo/Portfólio do proponente (Pessoa Jurídica);
- c) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- d) Cartão de CNPJ;
- e) Comprovante de endereço.

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 02 (dois) projetos em cada categoria (Anexo I) e poderá ser contemplado com no máximo 02 (dois) projetos no total**.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a **08 (oito) meses** a contar da assinatura do contrato.

7.6 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a **R\$ 134.784,03 (cento e trinta e quatro mil setecentos e oitenta e quatro reais e três centavos), dos recursos provenientes da Lei Paulo Gustavo**.

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

7.8 As inscrições deste edital são gratuitas.

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

## 8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho – projeto (**Anexo II**), 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 para financiar o projeto não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme **Anexo I** do presente edital, mas o projeto pode ultrapassar o valor solicitado desde que os valores sejam provenientes de outras fontes de financiamento.

## 9. ACESSIBILIDADE

9.1 O art. 14, do Decreto Nº 11.525/2023, prevê que 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, de 6 de julho de 2015** (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.

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, conforme disposto no art. 15, do Decreto Nº 11.525/2023.

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 quando a produção contemplar legendagem, audiodescrição, LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais e linguagem acessível, desde que assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

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 realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

10.2 As salas de cinema que receberem recursos por meio deste Edital estão obrigadas a exibir obras nacionais em número de dias 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001.

10.3 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas **durante a vigência do contrato**.

## 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; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no **item 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 de seleção formada por **três servidores da Secretaria de Educação e Cultura**, que atuarão na Comissão de Seleção para Análise de Mérito.

12.4 A Comissão de Seleção será coordenada por servidores designados por portaria específica pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA** que, por sua vez, comporão a Comissão Organizadora deste certame.

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;

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 incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-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 Comissão de Recursos.

12.9 Os recursos de que tratam o item 12.8 deverão ser apresentados no prazo de até **03 (três) dias úteis conforme o art. 16, inciso III, do Decreto n. 11.453/2023**, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.9.1 Os recursos podem ser encaminhados via e-mail pelo endereço eletrônico [leipaulogustavocapanemapr@gmail.com](mailto:leipaulogustavocapanemapr@gmail.com) ou, ainda, presencialmente no setor de protocolo da **Prefeitura Municipal de Capanema, localizada na Av. Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro – Capanema/PR - CEP 85.760-000**.

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 DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA: [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br)**.

## 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 dentro desta linguagem, conforme as seguintes regras:

13.1.1 Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados

aos projetos com maior pontuação geral entre as demais categorias da linguagem do audiovisual.

13.1.2 Em caso de empate na pontuação, dar-se-á preferência aos projetos inscritos por proponentes oriundos de áreas de vulnerabilidade socioeconômica do **MUNICÍPIO DE CAPANEMA** ou, ainda, que contemplem os grupos apresentados no art. 16, inciso III, do Decreto Nº 11.525/2023.

13.1.3 Esgotados os mecanismos de análise para desempate a Comissão Organizadora realizará a seleção por meio de Sorteio.

13.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de Audiovisual.

13.3 Necessariamente em caso de remanejamento de recursos dentro das categorias do AUDIOVISUAL, haverá a obrigatoriedade de aguardar prazo para aprovação de novo Decreto Municipal.

#### 14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de **10 (dez) dias corridos a contar a partir do próximo dia da data da publicação da Seleção de Mérito**, apresentar os seguintes documentos, de modo a comprovar sua regularidade fiscal junto às três esferas (municipal, estadual e federal) atendendo, portanto o que versa o disposto no art. 19, §3º, do Decreto Nº 11.453/2023 utilizado aqui de forma paralela com o Decreto Nº 11.525/2023 e Lei Complementar Nº 195/2022, a saber:

##### 14.1.1 PESSOA JURÍDICA

I - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - Ato constitutivo da pessoa jurídica (Contrato Social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou Estatuto Social, nos casos de organizações da sociedade civil e ata, e Registro do Microempreendedor Individual ou equivalente), devidamente registrado em Cartório, e suas alterações;

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 - Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda;

VI - Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais, expedida pelo município sede da empresa;

VII - Certidão de Regularidade (CRF) do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) - Caixa Econômica Federal;

VIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

IX - Documento de identificação do representante legal da Pessoa Jurídica proponente que goze de fé pública, com foto (RG com CPF ou CNH);

X - Comprovante de endereço;

XI - Em caso de existência de menores de idade participando direta ou indiretamente do projeto inscrito, o proponente também DEVERÁ anexar na inscrição o documento de AUTORIZAÇÃO assinada pelo responsável legal da criança e/ou adolescente, com reconhecimento de firma em cartório - Estatuto da Criança e do Adolescente (art. 149, II, "a" da Lei Federal Nº 8069/1990 - ECA);

XII - Declaração de ciência por parte do proponente em relação à responsabilidade intransponível sob os custos com Ecad e demais entidades de fiscalização de direitos autorais caso o projeto envolver a utilização de trilhas sonoras, obras literárias, imagens e demais elementos visuais, sonoros e intelectuais que sejam de autoria de terceiros;

XIII - Comprovante de conta bancária específica para o projeto, informando: número da agência bancária com dígito, número da conta corrente com dígito;

14.2 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibili-

dade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

14.3 O envio de documentos nesta segunda fase de inscrição/análise (Etapa de Seleção por Habilitação) poderá ser realizado por meio do envio dos documentos por meio eletrônico via o email: [leipaulogustavocapanemapr@gmail.com](mailto:leipaulogustavocapanemapr@gmail.com).

14.4 O prazo para a realização da etapa de Habilitação é de **10 (dez) dias corridos a contar a partir do próximo dia da data da publicação da Seleção de Mérito**.

14.5 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Comissão de Recursos.

14.6 Os recursos de trata o item 14.5 deverão ser apresentados no prazo de **3 dias úteis a contar da publicação do resultado**, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.7 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.8 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.

#### 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 eletrônica.

15.2 O **Termo de Execução Cultural** corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA** contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em **desembolso único, após a execução do projeto e entrega do Relatório de Execução do Objeto ou em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso parcelado em três vezes, mediante comprovação do cumprimento de cada etapas do projeto: pré-produção, produção, pós-produção**.

15.4 Para Pessoa Jurídica (MEI, ME, CNPJ), não haverá incidência de retenção de impostos.

15.5 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.

15.6 O agente cultural contemplado no Edital deverá assinar o **Termo de Execução Cultural em até 30 dias corridos após divulgado o resultado final do chamamento**, 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.

16.7 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 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.

17.2 O agente cultural contemplado neste certame deve prestar contas

por meio da apresentação do **Relatório Final de Execução do Objeto**, conforme documento constante no **Anexo V**. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em **até 30 (trinta) dias corridos** 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 **PORTAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PR**, bem como, nas mídias sociais oficiais.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br).

18.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [leipaulogustavocapanemapr@gmail.com](mailto:leipaulogustavocapanemapr@gmail.com) e telefone **(46) 3552-1560**.

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão Organizadora.

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

18.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o **GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA** de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, bem como não veda a participação dos proponentes no pleito de novos recursos oriundos da Lei Paulo Gustavo em nível municipal e estadual, para complementação de recursos para os mesmos projetos.

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

18.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até **90 dias corridos após divulgado o resultado final do chamamento**.

18.10 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 étnico-racial; e

Anexo VII – Modelo de Declaração de Ciência sob os custos com Ecad e demais entidades de fiscalização de direitos autorais.

Capanema, **Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono**, ao(s) 18 dia(s) do mês de abril de 2024.

**Américo Bellé**

*Prefeito Municipal*

## ANEXO I

### CATEGORIAS DE APOIO – AUDIOVISUAL

#### 1 RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$ 134.784,03 (cento e trinta e quatro mil setecentos e oitenta e quatro reais e três centavos)** distribuídos da seguinte forma:

a) Até **R\$ 100.324,03 (cem mil trezentos e vinte e quatro reais e três centavos)**, para apoio para produção de audiovisual em formato livre, que retrate a história do município de CAPANEMA de maneira didático-pedagógica (art. 3º, § 2º, inciso X, do Decreto N° 11.525/2023).

b) Até **R\$ 22.940,00 (vinte e dois mil novecentos e quarenta reais)** para apoio a ações de cinemas de rua e/ou de cinemas itinerantes no

município para exibição aberta ao público de obras audiovisuais para fruição coletiva, acessíveis de modo gratuito (art. 3º, inciso II, do Decreto N° 11.525/2023);

c) Até **R\$ 11.520,00 (onze mil quinhentos e vinte reais)** para apoio à realização de capacitação, formação e qualificação em audiovisual, gratuitas aos participantes (art. 3º, inciso III, alínea "a", do Decreto N° 11.525/2023).

## 2 DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

**A) Inciso I do art. 6º da LPG: apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem e/ou videoclipe**

**Produção de audiovisual em formato livre:**

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de **produção de audiovisual em formato livre** com duração de até **45 minutos, de audiovisual**.

Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto com a contratação de diretores, equipes de produção, pesquisadores, locações, equipamentos, pós-produção e distribuição. A empresa selecionada deverá possuir registro na ANCINE e possuir as certificações devidas, podendo estar sediada no Estado do Paraná, mas a preferência para a seleção será para empresas do município de Capanema e em não havendo, as contratações da mão-de-obra para a produção deverá ser do município, para todas as funções que houver possibilidade. Foi estabelecido, também, que será criada uma Comissão de Acompanhamento sobre a produção do documentário, para garantir que a história seja contada sob a perspectiva da população local, sendo que o roteiro e a apresentação da versão final deverão, necessariamente, ser avaliados pela Comissão de Acompanhamento, antes de sua publicação.

**B) Inciso II do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua**

**Apoio à realização de ação de cinemas de rua ou cinemas itinerantes:**

Este edital é uma estratégia de política pública cultural que visa levar a experiência do cinema a comunidades e regiões que possuem acesso limitado a salas de cinema convencionais. Por meio de um cinema móvel, equipado com projeção e som de qualidade, é possível levar filmes de diferentes gêneros e estilos a locais distantes, como áreas rurais, periferias urbanas e comunidades carentes, criando oportunidades para que as pessoas se engajem com a sétima arte. Ou mesmo por ser um serviço de exibição aberta ao público de obras audiovisuais para fruição coletiva em espaços abertos, em locais públicos e em equipamentos móveis, de modo gratuito.

**C) Inciso III do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Formação Audiovisual ou de Apoio a Cineclubes**

**Apoio à realização de ação de Formação Audiovisual**

Neste edital, a Formação Audiovisual refere-se ao apoio concedido para o desenvolvimento de oficinas voltadas para toda a população, em especial profissionais, estudantes e interessados na área audiovisual. Esse tipo de fomento tem como objetivo promover o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos profissionais, bem como estimular a formação de novos talentos.

A **Formação Audiovisual** deverá ser oferecida de forma gratuita aos participantes.

Deverá ser apresentado:

I - Detalhamento da metodologia de mediação/formação; e

II - Apresentação do currículo dos profissionais mediadores/formadores.

## 3 DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS INDÍGENAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA

Inciso I   Produção de audiovisual em formato livre	1	0	0	1	R\$ 100.324,03	R\$ 100.324,03
Inciso II   Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua	1	0	0	1	R\$ 22.940,00	R\$ 22.940,00
Inciso III   Ação de Formação Audiovisual	1	1	1	3	R\$ 3.840,00	R\$ 11.520,00

## ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

### 1 DADOS DO PROPONENTE

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

#### Gênero do representante legal

- Mulher cisgênero  
 Homem cisgênero  
 Mulher Transgênero  
 Homem Transgênero  
 Não BináriaBinária  
 Não informar

#### Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca  
 Preta  
 Parda  
 Amarela  
 Indígena

#### Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim  
 Não

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

- Auditiva  
 Física  
 Intelectual  
 Múltipla  
 Visual

#### Escolaridade do representante legal

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

### 2 DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

**Escolha a categoria a que vai concorrer:**

#### Descrição do projeto

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? 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 circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

#### Perfil do público a ser atingido pelo projeto

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

**Qual o perfil do público do seu projeto?** (Ex.: crianças, 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;  
 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	Cineasta	123456789101	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
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023

**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.

**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	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço

**4 CATEGORIA FORMAÇÃO EM AUDIOVISUAL**

Para quem for se inscrever na Categoria Formação em Audiovisual, faça um detalhamento da metodologia de mediação/formação.

**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 OBRIGATORIOS		
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 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 do Município - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município.	10
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	Trajatória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo enviado juntamente com a proposta.	10
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>80</b>

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

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
J	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
K	Pessoas jurídicas sediadas no município	15
L	Pessoas jurídicas com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIA+, idosos, crianças e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>30 PONTOS</b>

- A pontuação final de cada candidatura será por consenso dos membros da comissão.
  - Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
  - Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o 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, I, J, K, L, respectivamente.
  - Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: proponente com maior tempo de atuação. Se persistir o empate, o desempate será por sorteio.
  - Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
- receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - 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**

**ATENÇÃO! ESTE É SÓ UM ANEXO PARA CONHECIMENTO.**



**NÃO PRECISA INSERIR ESTE DOCUMENTO NO ATO DA INSCRIÇÃO.**

**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 [NOME DO ENTE FEDERATIVO], 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.

**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.

[OU]

**[UTILIZAR ESSA CATEGORIA SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR IGUAL OU SUPERIOR A R\$200.000,00, OU SE, MESMO SENDO INFERIOR A R\$200.000,00 NÃO 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 em relatório de execução do objeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

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

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

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

poderá concluir pela:

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

## 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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]

9.2 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 11.453/2013]**

## 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 dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

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

#### 11. SANÇÕES

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

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

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

#### 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 [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]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

#### ANEXO V

#### RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

##### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

##### 2. RESULTADOS DO PROJETO

###### 2.1. Resumo:

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

###### 2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

###### 2.3. Ações desenvolvidas

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

###### 2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

• META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]  
Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

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

##### 3. PRODUTOS GERADOS

###### 3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

###### 3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo

( ) Live (transmissão on-line)

( ) Vídeo

( ) Documentário

( ) Filme

( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical

( ) Jogo

( ) Artesanato

( ) Obras

( ) Espetáculo

( ) Show musical

- ( ) Site  
( ) Música  
( ) Outros: \_\_\_\_\_

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

**3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?**

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

**4. PÚBLICO ALCANÇADO**

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

**5. EQUIPE DO PROJETO**

**5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?**

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- ( ) Sim ( ) Não

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

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

Nome do profissional/ empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	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 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. 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 listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

**ANEXO VI**

**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.

LOCAL E DATA

**ASSINATURA DO/A DECLARANTE**

\_\_\_\_\_  
NOME

**ANEXO VI  
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA SOB OS CUSTOS COM ECAD E  
DEMAIS ENTIDADES DE FISCALIZAÇÃO DE DIREITOS AUTO-  
RAIS**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrito/a sob o CNPJ nº: \_\_\_\_\_, proponente do Edital de Chamamento Público nº xx/2023 com o projeto intitulado: \_\_\_\_\_, atesto ciência de que eventuais despesas com Ecad - Escritório Central de Arrecadação e Distribuição e demais entidades de fiscalização de direitos autorais serão previstas na planilha orçamentária do projeto que submeterei no certame. Deste modo, tais despesas não se tornarão ônus para o Governo Municipal.

LOCAL E DATA

**ASSINATURA DO/A PROPONENTE**

\_\_\_\_\_  
NOME DO/A PROPONENTE

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 -  
"AÇÕES CULTURAIS"**

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO  
DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLE-  
MENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - DEMAIS ÁREAS  
DA CULTURA**

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 é uma homenagem ao ator Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença da Covid-19. 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 por agentes culturais ao **MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR**. Deste modo, o **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA** torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar Nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto Nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto Nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento). 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 DA CULTURA** para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no **Anexo I**, por meio da celebração de **Termo de Execução Cultural**, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais no **MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR**.

**2. VALORES**

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 54.600,00 (cinquenta e quatro mil e seiscentos reais)**, dividido entre as categorias de apoio descritas no **Anexo I** deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:  
**07.00-SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
07.03 - DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**13.392.1301.2-131 - ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

**1054 - TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL-LC Nº 195/2022 - ART. 8º - DEMAIS SETORES DA CULTURA - EXERCÍCIO CORRENTE**

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

**3. QUEM PODE SE INSCREVER**

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural constituído como pessoa jurídica sediada no **MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR**.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Microempreendedor Individual (MEI).

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc).

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc).

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

3.4 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.

3.5 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 que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

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

4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 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 e/ou que se encontrem em situação de pendência, inadimplência, falta de prestação de contas em contratos e/ou convênios celebrados com as esferas Federal, Estadual ou Municipal.

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 4.1.

**5. COTAS**

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais no edital, nas seguintes proporções, tal como previsto no inciso IV do art. 16 do Decreto Nº 11.525/2023:

a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e

b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

5.2 Conforme os dispostos presentes no art. 16, §3º, do Decreto Nº 11.525/2023, observa-se que:

5.2.1 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.

5.2.2 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.

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

5.2.4 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.

5.2.5 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o subitem 5.2.4, 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.

5.3 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão auto-declarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o **Anexo VI**.

5.4 As pessoas jurídicas podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I – Pessoas Jurídicas que possuam quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

II – Pessoas Jurídicas que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

III – Pessoas Jurídicas 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.

5.5 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa 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 **22 de abril de 2024 e 09 de maio de 2024**.

## 7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio do preenchimento de formulário eletrônico contido na plataforma online *Google Forms*, pelo link: <https://forms.gle/w5ENvjGYVqjmbwsy8>.

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

a) Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho – projeto (**Anexo II**);

b) Currículo/Portfólio do proponente (Pessoa Jurídica);

c) Mini currículo dos integrantes do projeto;

d) Cartão de CNPJ;

e) Comprovante de endereço.

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 02 (dois) projetos em cada categoria (Anexo I) e poderá ser contemplado com no máximo 02 (dois) projetos no total**.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não

superior a **08 (oito) meses** a contar do recebimento do recurso.

7.6 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a **R\$ 54.600,00 (cinquenta e quatro mil e seiscentos reais) dos recursos provenientes da Lei Paulo Gustavo**.

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

7.8 As inscrições deste edital são gratuitas.

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

## 8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho – projeto (**Anexo II**), 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 para financiar o projeto não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme **Anexo I** do presente edital, mas o projeto pode ultrapassar o valor solicitado desde que os valores sejam provenientes de outras fontes de financiamento.

## 9. ACESSIBILIDADE

9.1 O art. 14, do Decreto Nº 11.525/2023, prevê que 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, de 6 de julho de 2015** (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.

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, conforme disposto no art. 15, do Decreto Nº 11.525/2023.

9.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

9.5 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 realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

10.2 As salas de cinema que receberem recursos por meio deste Edital estão obrigadas a exibir obras nacionais em número de dias 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001.

10.3 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas **durante a vigência do contrato**.

## 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; e
- II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no **item 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 de seleção formada por **três servidores da Secretaria de Educação e Cultura**, que atuarão na Comissão de Seleção para Análise de Mérito.

12.4 A Comissão de Seleção será coordenada por servidores designados por portaria específica pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA** que, por sua vez, comporão a Comissão Organizadora deste certame.

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;
- 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 incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-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 Comissão de Recursos.

12.9 Os recursos de que tratam o item 12.8 deverão ser apresentados no prazo de até **03 (três) dias úteis conforme o art. 16, inciso III, do Decreto n. 11.453/2023**, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.9.1 Os recursos podem ser encaminhados via e-mail pelo endereço eletrônico [leipaulogustavocapanemapr@gmail.com](mailto:leipaulogustavocapanemapr@gmail.com) ou, ainda, presencialmente no setor de protocolo da **Prefeitura Municipal de Capanema, localizada na Av. Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro – Capanema/PR - CEP 85.760-000**.

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 DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA**: [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br).

## 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 dentro desta linguagem, conforme as seguintes regras:

13.1.1 Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral entre as demais categorias da linguagem do **DEMAIS ÁREAS DA CULTURA**.

13.1.2 Em caso de empate na pontuação, dar-se-á preferência aos projetos inscritos por proponentes oriundos de áreas de vulnerabilidade socioeconômica do **MUNICÍPIO DE CAPANEMA** ou, ainda, que contemplem os grupos apresentados no art. 16, inciso III, do Decreto Nº 11.525/2023.

13.1.3 Esgotados os mecanismos de análise para desempate a Comissão Organizadora realizará a seleção por meio de Sorteio.

13.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de **DEMAIS ÁREAS DA CULTURA**.

13.3 Necessariamente em caso de remanejamento de recursos dentro das categorias do **DEMAIS ÁREAS DA CULTURA**, haverá a obrigatoriedade de aguardar prazo para aprovação de novo Decreto Municipal.

## 14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de **10 (dez) dias corridos a contar a partir do próximo dia da data da publicação da Seleção de Mérito**, apresentar os seguintes documentos, de modo a comprovar sua regularidade fiscal junto às três esferas (municipal, estadual e federal) atendendo, portanto o que versa o disposto no art. 19, §3º, do Decreto Nº 11.453/2023 utilizado aqui de forma paralela com o Decreto Nº 11.525/2023 e Lei Complementar Nº 195/2022, a saber:

### 14.1.1 PESSOA JURÍDICA

I - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - Ato constitutivo da pessoa jurídica (Contrato Social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou Estatuto Social, nos casos de organizações da sociedade civil e ata, e Registro do Microempreendedor Individual ou equivalente), devidamente registrado em Cartório, e suas alterações;

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 - Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda;

VI - Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais, expedida pelo município sede da empresa;

VII - Certidão de Regularidade (CRF) do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) - Caixa Econômica Federal;

VIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

IX - Documento de identificação do representante legal da Pessoa Jurídica proponente que goze de fé pública, com foto (RG com CPF ou CNH);

X - Comprovante de endereço;

XI - Em caso de existência de menores de idade participando direta ou indiretamente do projeto inscrito, o proponente também DEVERÁ anexar na inscrição o documento de AUTORIZAÇÃO assinada pelo responsável legal da criança e/ou adolescente, com reconhecimento de firma em cartório - Estatuto da Criança e do Adolescente (art. 149, II, "a" da Lei Federal Nº 8069/1990 - ECA);

XII - Declaração de ciência por parte do proponente em relação à responsabilidade intransponível sob os custos com Ecad e demais entidades de fiscalização de direitos autorais caso o projeto envolver a utilização de trilhas sonoras, obras literárias, imagens e demais elementos visuais, sonoros e intelectuais que sejam de autoria de terceiros;

XIII - Comprovante de **conta bancária específica para o projeto**, informando: número da agência bancária com dígito, número da conta corrente com dígito;

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

14.3 O envio de documentos nesta segunda fase de inscrição/análise (Etapa de Seleção por Habilitação) poderá ser realizado por meio do envio dos documentos por meio eletrônico via o email: [leipaulogustavocapanemapr@gmail.com](mailto:leipaulogustavocapanemapr@gmail.com).

14.4 O prazo para a realização da etapa de Habilitação é de **10 (dez) dias corridos a contar a partir do próximo dia da data da publicação da Seleção de Mérito**.

14.5 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Comissão de Recursos.

14.6 Os recursos de trata o item 14.5 deverão ser apresentados no prazo de **3 dias úteis a contar da publicação do resultado**, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.7 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.8 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.

#### 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 eletrônica.

15.2 O **Termo de Execução Cultural** corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA** contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em **desembolso único, após a execução do projeto e entrega do Relatório de Execução do Objeto ou em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso parcelado em três vezes, mediante comprovação do cumprimento de cada etapas do projeto: pré-produção, produção, pós-produção**.

15.4 Para Pessoa Jurídica (MEI, ME, CNPJ), não haverá incidência de retenção de impostos.

15.5 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.

15.6 O agente cultural contemplado no Edital deverá assinar o **Termo de Execução Cultural em até 30 dias corridos após divulgado o resultado final do chamamento**, 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.

16.7 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 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.

17.2 O agente cultural contemplado neste certame deve prestar contas por meio da apresentação do **Relatório Final de Execução do Objeto**, conforme documento constante no **Anexo V**. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em **até 30 (trinta) dias corridos** 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 **PORTAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PR**, bem como, nas mídias sociais oficiais.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br).

18.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [leipaulogustavocapanemapr@gmail.com](mailto:leipaulogustavocapanemapr@gmail.com) e telefone **(46) 3552-1560**.

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão Organizadora.

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

18.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o **GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA** de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, bem como não veda a participação dos proponentes no pleito de novos recursos oriundos da Lei Paulo Gustavo em nível municipal e estadual, para complementação de recursos para os mesmos projetos.

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

18.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá



validade até **90 dias corridos após divulgado o resultado final do chamamento.**

18.10 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 étnico-racial; e  
Anexo VII – Modelo de Declaração de Ciência sob os custos com Ecad e demais entidades de fiscalização de direitos autorais.

Capanema, **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao(s) 18 dia(s) do mês de abril de 2024.

**Américo Bellé**

*Prefeito Municipal*

## ANEXO I

### CATEGORIAS DE APOIO – DEMAIS ÁREAS DA CULTURA

#### 1 RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$ 54.600,00 (cinquenta e quatro mil e seiscentos reais)**, distribuídos da seguinte forma:

A. 02 (dois) projetos para Apresentação de Dança, no valor de R\$ 2.828,57 (dois mil oitocentos e vinte e oito reais e cinquenta e sete centavos) cada, totalizando R\$ 5.657,14 (cinco mil seiscentos e cinquenta e sete reais e quatorze centavos);

B. 02 (dois) projetos para Apresentação de Música por Banda/Grupo, no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) cada, totalizando R\$ 10.000,00 (dez mil reais);

C. 03 (três) projetos para Apresentação de Música por Cantor Solo ou Dupla, no valor de R\$ 2.828,57 (dois mil oitocentos e vinte e oito reais e cinquenta e sete centavos) cada, totalizando R\$ 8.485,71 (oito mil quatrocentos e oitenta e cinco reais e setenta e um centavos);

D. 01 (um) projeto para Apresentação de Teatro, no valor de R\$ 2.828,57 (dois mil oitocentos e vinte e oito reais e cinquenta e sete centavos);

E. 07 (sete) projetos para Capacitação, no valor de R\$ 2.828,57 (dois mil oitocentos e vinte e oito reais e cinquenta e sete centavos) cada, totalizando R\$ 19.799,99 (dezenove mil setecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos);

F. 01 (um) projeto para Escrita de Livro, no valor de R\$ 2.828,59 (dois mil oitocentos e vinte e oito reais e cinquenta e nove centavos);

G. 01 (um) projeto para Manutenção da Casa do Artesão, no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), sendo justificada e deliberada em função da falta de vários equipamentos para auxiliar na produção do artesanato.

#### 2 QUEM PODE PARTICIPAR

Podem participar deste Edital pessoas jurídicas atuantes na área de arte e cultura no MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.

#### 3 DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Categorias	Vagas ampla concorrência	Cotas pessoas negras	Cotas pessoas indígenas	Total de vagas	Valor individual	Valor total
APRESENTAÇÃO DE DANÇA	2	0	0	2	R\$ 2.828,57	R\$ 5.657,14
APRESENTAÇÃO DE MÚSICA POR BANDA/GRUPO	2	0	0	2	R\$ 5.000,00	R\$ 10.000,00
APRESENTAÇÃO DE MÚSICA POR CANTO SOLO OU DUPLA	3	0	0	3	R\$ 2.828,57	R\$ 8.485,71
APRESENTAÇÃO DE TEATRO	1	0	0	1	R\$ 2.828,57	R\$ 2.828,57
CAPACITAÇÕES	1	4	2	7	R\$ 2.828,57	R\$ 19.799,99
ESCRITA DE LIVRO	1	0	0	1	R\$ 2.828,57	R\$ 2.828,57
MANUTENÇÃO DA CASA DO ARTESÃO	1	0	0	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00

## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

#### 1 DADOS DO PROPONENTE

Razão Social:  
Nome fantasia:  
CNPJ:  
Endereço da sede:  
Cidade:  
Estado:  
Número de representantes legais:  
Nome do representante legal:  
CPF do representante legal:  
E-mail do representante legal:  
Telefone do representante legal:

#### Gênero do representante legal

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

#### Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca  
 Preta  
 Parda  
 Amarela  
 Indígena

#### Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim  
 Não

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

- Auditiva  
 Física  
 Intelectual  
 Múltipla  
 Visual

#### Escolaridade do representante legal

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

#### 2 DADOS DO PROJETO

**Nome do Projeto:**

**Escolha a categoria a que vai concorrer:**

#### Descrição do projeto

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? 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 circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

**Perfil do público a ser atingido pelo projeto**

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

**Qual o perfil do público do seu projeto?** (Ex.: crianças, 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;  
 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	Cineasta	123456789101	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
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023

**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.

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

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

**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	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet - Oficina/workshop/seminário Audiovisual - Brasília - Fotografia Artística - Serviço

**4 CATEGORIA FORMAÇÃO EM DEMAIS ÁREAS DA CULTURA**

Para quem for se inscrever na Categoria Formação em DEMAIS ÁREAS DA CULTURA, faça um detalhamento da metodologia de mediação/formação.

**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 OBRIGATORIOS		
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 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 do Município - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município.	10
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	Trajatória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo enviado juntamente com a proposta.	10
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>80</b>

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

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
J	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
K	Pessoas jurídicas sediadas no município	15
L	Pessoas jurídicas com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIA+, idosos, crianças e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>30 PONTOS</b>

- A pontuação final de cada candidatura será por consenso dos membros da comissão.

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

- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o 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, I, J, K, L, respectivamente.

- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: proponente com maior tempo de atuação. Se persistir o empate, o desempate será por sorteio.

- 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

**ATENÇÃO! ESTE É SÓ UM ANEXO PARA CONHECIMENTO. NÃO PRECISA INSERIR ESTE DOCUMENTO NO ATO DA INSCRIÇÃO.**

#### 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 [NOME DO ENTE FEDERATIVO], 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. 8º 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.

#### 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.

**[OU]**

**[UTILIZAR ESSA CATEGORIA SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR IGUAL OU SUPERIOR A R\$200.000,00, OU SE, MESMO SENDO INFERIOR A R\$200.000,00 NÃO 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 em relatório de execução do objeto.

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

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instru-

mento de seleção; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

aceitação de plano de ações compensatórias.

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

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

## 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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]

9.2 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:

- 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;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

## 11. SANÇÕES

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

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

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

## 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 [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]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

## ANEXO V

### RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

#### 2. RESULTADOS DO PROJETO

##### 2.1. Resumo:

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

pertinentes.

## 2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

## 2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, 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 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

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

Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

## 3. PRODUTOS GERADOS

### 3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim  
 Não

#### 3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

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

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

### 3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

- (Você pode marcar mais de uma opção).  
 Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

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

## 4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

## 5. EQUIPE DO PROJETO

### 5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- Sim  Não

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

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	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 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. 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 listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

#### ANEXO VI 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.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO/A DECLARANTE

\_\_\_\_\_  
 NOME

#### ANEXO VI DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA SOB OS CUSTOS COM ECAD E DEMAIS ENTIDADES DE FISCALIZAÇÃO DE DIREITOS AUTO- RAIS

A empresa \_\_\_\_\_, inscrito/a sob o CNPJ nº: \_\_\_\_\_, proponente do Edital de Chamamento Público nº xx/2023 com o projeto intitulado: \_\_\_\_\_, atesto ciência de que eventuais despesas com Ecad - Escritório Central de Arrecadação e Distribuição e demais entidades de fiscalização de direitos autorais serão previstas na planilha orçamentária do projeto que submeterei no certame. Deste modo, tais despesas não se tornarão ônus para o Governo Municipal.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO/A PROPONENTE

\_\_\_\_\_  
 NOME DO/A PROPONENTE

MUNICÍPIO DE CAPANEMA - ESTADO DO PARANÁ  
 AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2024

**OBJETO:** O objeto do presente Chamamento Público é a **seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.**

**PERÍODO DE CADASTRAMENTO:** Entre os dias **22 de abril de 2024 a 09 de maio de 2024, até às 23h59.**

**FORMA DE CADASTRAMENTO:** Via formulário eletrônico contido na plataforma online *Google Forms*, pelo link: <https://forms.gle/rv5H-F5c6T3VFhZkq7>.

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** Os interessados em participar do presente Chamamento Público, deverão requerer o Edital, solicitando cópia do inteiro teor do mesmo e anexos, no endereço mencionado no cabeçalho deste instrumento convocatório, no horário de atendimento ao público, das 07h45 às 11h30 e das 13h15 às 17h30, ou junto ao site do município de Capanema ([www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br)).

**PUBLIQUE-SE:** Capanema/PR, 18 de abril de 2024.

Américo Bellé  
 PREFEITO

MUNICÍPIO DE CAPANEMA - ESTADO DO PARANÁ  
 AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2024

**OBJETO:** O objeto do presente Chamamento Público é a **seleção de projetos culturais de DEMAIS ÁREAS CULTURAIS para receberem apoio financeiro por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.**

**PERÍODO DE CADASTRAMENTO:** Entre os dias **22 de abril de 2024 a 09 de maio de 2024, até às 23h59.**

**FORMA DE CADASTRAMENTO:** Via formulário eletrônico contido na plataforma online *Google Forms*, pelo link: <https://forms.gle/w5ENvJGYVqjmbwsy8>.

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** Os interessados em participar do presente Chamamento Público, deverão requerer o Edital, solicitando cópia do inteiro teor do mesmo e anexos, no endereço mencionado no cabeçalho deste instrumento convocatório, no horário de atendimento ao público, das 07h45 às 11h30 e das 13h15 às 17h30,

ou junto ao site do município de Capanema ([www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br)).

**PUBLIQUE-SE:** Capanema/PR, 18 de abril de 2024.

**Américo Bellé**  
PREFEITO

## DECRETOS

**DECRETO Nº 7.411, DE 28 DE MARÇO DE 2024.**

*Abre Créditos Adicionais Suplementares no valor de R\$ 1.461.068,25.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme disposto na Lei Municipal nº 1.875, de 1º de dezembro de 2023 e na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam abertos os Créditos Adicionais Suplementares no valor de R\$ 1.461.068,25 (um milhão, quatrocentos e sessenta e um mil, sessenta e oito reais e vinte e cinco centavos), conforme classificação funcional programática abaixo:

**ÓRGÃO: 05.00–SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**UNIDADE: 05.01 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ATIVIDADE: 04.122.0402.2-023 – ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CONTA/ELEMENTO: 610 – 3.3.90.93.00.00 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES

FONTE RECURSO: 000 – RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES – EXERCÍCIO CORRENTE

VALOR: R\$ 50.000,00 (recurso por cancelamento)

**ÓRGÃO: 07.00–SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**UNIDADE: 07.01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO**

ATIVIDADE: 12.361.1201-2-102 – ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL - MANUTENÇÃO

CONTA/ELEMENTO: 840 – 3.1.90.04.00.00 – CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

FONTE RECURSO: 000 – RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES – EXERCÍCIO CORRENTE

VALOR: R\$ 35.000,00 (recurso por cancelamento)

CONTA/ELEMENTO: 870 – 3.1.90.11.00.00 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL

FONTE RECURSO: 000 – RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES – EXERCÍCIO CORRENTE

VALOR: R\$ 135.000,00 (recurso por cancelamento)

CONTA/ELEMENTO: 960 – 3.1.90.94.00.00 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS

FONTE RECURSO: 000 – RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES – EXERCÍCIO CORRENTE

VALOR: R\$ 500,00 (recurso por cancelamento)

CONTA/ELEMENTO: 1130 – 3.3.90.93.00.00 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES

FONTE RECURSO: 000 – RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES – EXERCÍCIO CORRENTE

VALOR: R\$ 20.000,00 (recurso por cancelamento)

**ÓRGÃO: 07.00–SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**UNIDADE: 07.01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO**

ATIVIDADE: 12.361.1201-2-114 – ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB

CONTA/ELEMENTO: 1360 – 3.1.90.94.00.00 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS

FONTE RECURSO: 000 – RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES – EXERCÍCIO CORRENTE

VALOR: R\$ 90.500,00 (recurso por cancelamento)

**ÓRGÃO: 07.00–SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**UNIDADE: 07.01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO**

ATIVIDADE: 12.365.1202-2-124 – EDUCAÇÃO INFANTIL - FUNDEB

CONTA/ELEMENTO: 1640 – 3.1.90.94.00.00 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS

FONTE RECURSO: 000 – RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES – EXERCÍCIO CORRENTE

VALOR: R\$ 4.000,00 (recurso por cancelamento)

**ÓRGÃO: 08.00–SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**

**UNIDADE: 08.02 – DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS**

ATIVIDADE: 15.451.1501.1-151 – PAVIMENTAÇÃO E RECAPEAMENTO DE VIAS URBANAS

CONTA/ELEMENTO: 2180 – 4.4.90.51.00.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES

FONTE RECURSO: 000 – RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES – EXERCÍCIO CORRENTE

VALOR: R\$ 30.000,00 (recurso por cancelamento)

**ÓRGÃO: 09.00 – SECRETARIA DE SAÚDE**

**UNIDADE: 09.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

ATIVIDADE: 10.122.1001.2-423 – ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA COVID-19

CONTA/ELEMENTO: 2521 – 3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE RECURSO: 10190–INC.FIN.DE CUSTEIO AOS MUNIC-(COVID-19) -PORT361/21-EX.ANTERIOR

VALOR: R\$ 330,66 (recurso por Superávit Financeiro)

CONTA/ELEMENTO: 2522 – 3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE RECURSO: 11912–INC.FIN.MANT/FUNC. DE SERV.

OFERT. NA AT.PRIM.(COVID-19) -PORT.894/21-EX.ANTERIOR

VALOR: R\$ 2.640,00 (recurso por Superávit Financeiro)

**ÓRGÃO: 09.00 – SECRETARIA DE SAÚDE**

**UNIDADE: 09.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

ATIVIDADE: 10.122.1001.2-423 – ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA COVID-19

CONTA/ELEMENTO: 2523 – 3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE RECURSO: 303–SAÚDE–RECEITAS VINCULADAS(EC29/00–15%) - EXERC CORRENTE

VALOR: R\$ 25.000,00 (recurso por cancelamento)

**ÓRGÃO: 09.00–SECRETARIA DE SAÚDE**

**UNIDADE: 09.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

ATIVIDADE: 10.301.1001.2-083–PROG.PREV. BRASIL-AÇÕES ESTRAT-AGENTES COMUNITÁRIOS D

CONTA/ELEMENTO: 2830 – 3.1.90.11.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL

FONTE RECURSO: 1051 – TRANSF PROVEN DO GOV FEDERAL DESTINADAS – EXERC ANTERIOR

VALOR: R\$ 38.997,16 (recurso por Superávit Financeiro)

**ÓRGÃO: 09.00–SECRETARIA DE SAÚDE**

**UNIDADE: 09.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

ATIVIDADE: 10.301.1001.2-090 – PROG. PREVINE BRASIL- AÇÕES ESTRAT-EQUIPE DE SAÚDE BUCAL





CONTA/ELEMENTO: 2890 – 3.1.90.04.00.00 – CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO  
FONTE RECURSO: 3494–BLOCO CUSTEIO SERV PÚBL SAÚDE -EXERC ANTERIOR  
VALOR: R\$ 20.000,00 (recurso por Superávit Financeiro)  
CONTA/ELEMENTO: 2920 – 3.1.90.11.00.00 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS- PESSOAL CIVIL  
FONTE RECURSO: 3494–BLOCO CUSTEIO SERV PÚBL SAÚDE -EXERC ANTERIOR  
VALOR: R\$ 5.141,38 (recurso por Superávit Financeiro)

**ÓRGÃO: 09.00 – SECRETARIA DE SAÚDE**

**UNIDADE: 09.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

ATIVIDADE: 10.302.1001.2-353 – CAPS – CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL  
CONTA/ELEMENTO: 3220 - 3.1.90.04.00.00 – CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO  
FONTE RECURSO: 3494 – BLOCO CUSTEIO AÇÕES SERV PÚBL SAÚDE - EXERC ANTERIOR  
VALOR: R\$ 41.072,01 (recurso por Superávit Financeiro)  
CONTA/ELEMENTO: 3240 - 3.1.90.11.00.00 – VENC. E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL  
FONTE RECURSO: 3494 – BLOCO CUSTEIO AÇÕES SERV PÚBL SAÚDE - EXERC ANTERIOR  
VALOR: R\$ 60.000,00 (recurso por Superávit Financeiro)  
CONTA/ELEMENTO: 3260 - 3.1.90.13.00.00 – CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS  
FONTE RECURSO: 3494 – BLOCO CUSTEIO AÇÕES SERV PÚBL SAÚDE - EXERC ANTERIOR  
VALOR: R\$ 15.000,00 (recurso por Superávit Financeiro)  
CONTA/ELEMENTO: 3390 - 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERV. DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA  
FONTE RECURSO: 3494 – BLOCO CUSTEIO AÇÕES SERV PÚBL SAÚDE - EXERC ANTERIOR  
VALOR: R\$ 200.000,00 (recurso por Superávit Financeiro)

**ÓRGÃO: 09.00 – SECRETARIA DE SAÚDE**

**UNIDADE: 09.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

ATIVIDADE: 10.302.1001.2-353 – CAPS – CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL  
CONTA/ELEMENTO: 3210 - 3.1.90.04.00.00 – CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO  
FONTE RECURSO: 303–SAÚDE–RECEITAS VINCULADAS(EC29/00–15%) - EXERC CORRENTE  
VALOR: R\$ 4.000,00 (recurso por cancelamento)  
CONTA/ELEMENTO: 3400 - 4.4.90.52.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE  
FONTE RECURSO: 303–SAÚDE–RECEITAS VINCULADAS(EC29/00–15%) - EXERC CORRENTE  
VALOR: R\$ 5.000,00 (recurso por cancelamento)

**ÓRGÃO: 09.00 – SECRETARIA DE SAÚDE**

**UNIDADE: 09.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

ATIVIDADE: 10.302.1001.2-504 – ATENÇÃO DOMICILIAR A SAÚDE – MAC-EMAD TIPO 2-EQUIPES  
CONTA/ELEMENTO: 3480- 3.1.90.04.00.00 – CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO  
FONTE RECURSO: 3494 – BLOCO CUSTEIO AÇÕES SERV PÚBL SAÚDE - EXERC ANTERIOR  
VALOR: R\$ 50.000,00 (recurso por Superávit Financeiro)  
CONTA/ELEMENTO: 3490 – 3.1.90.11.00.00 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS- PESSOAL CIVIL  
FONTE RECURSO: 3494 – BLOCO CUSTEIO AÇÕES SERV PÚBL SAÚDE - EXERC ANTERIOR  
VALOR: R\$ 47.080,20 (recurso por Superávit Financeiro)  
CONTA/ELEMENTO: 3500 - 3.1.90.13.00.00 – CONTRIBUIÇÕES

PATRONAIS  
FONTE RECURSO: 3494 – BLOCO CUSTEIO AÇÕES SERV PÚBL SAÚDE - EXERC ANTERIOR  
VALOR: R\$ 20.000,00 (recurso por Superávit Financeiro)

**ÓRGÃO: 09.00 – SECRETARIA DE SAÚDE**

**UNIDADE: 09.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

ATIVIDADE: 10.302.1001.2-504 – ATENÇÃO DOMICILIAR A SAÚDE – MAC-EMAD TIPO 2-EQUIPES  
CONTA/ELEMENTO: 3482- 3.1.90.04.00.00 – CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO  
FONTE RECURSO: 000 – RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES – EXERCÍCIO CORRENTE  
VALOR: R\$ 18.000,00 (recurso por cancelamento)  
CONTA/ELEMENTO: 3481 - 3.1.90.04.00.00 – CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO  
FONTE RECURSO: 303–SAÚDE–RECEITAS VINCULADAS(EC29/00–15%) - EXERC CORRENTE  
VALOR: R\$ 35.000,00 (recurso por cancelamento)  
CONTA/ELEMENTO: 3491 – 3.1.90.11.00.00 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS- PESSOAL CIVIL  
FONTE RECURSO: 303–SAÚDE–RECEITAS VINCULADAS(EC29/00–15%) - EXERC CORRENTE  
VALOR: R\$ 35.000,00 (recurso por cancelamento)  
CONTA/ELEMENTO: 3502 - 3.1.90.13.00.00 – CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS  
FONTE RECURSO: 000 – RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES – EXERCÍCIO CORRENTE  
VALOR: R\$ 4.000,00 (recurso por cancelamento)  
CONTA/ELEMENTO: 3501 - 3.1.90.13.00.00 – CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS  
FONTE RECURSO: 303–SAÚDE–RECEITAS VINCULADAS(EC29/00–15%) - EXERC CORRENTE  
VALOR: R\$ 10.000,00 (recurso por cancelamento)  
CONTA/ELEMENTO: 3512 - 3.1.90.16.00.00 – OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS – PESSOAL CIVIL  
FONTE RECURSO: 000 – RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES – EXERCÍCIO CORRENTE  
VALOR: R\$ 2.500,00 (recurso por cancelamento)  
CONTA/ELEMENTO: 3511 - 3.1.90.16.00.00 – OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS – PESSOAL CIVIL  
FONTE RECURSO: 303–SAÚDE–RECEITAS VINCULADAS(EC29/00–15%) - EXERC CORRENTE  
VALOR: R\$ 500,00 (recurso por cancelamento)  
CONTA/ELEMENTO: 3522 - 3.1.90.94.00.00 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS  
FONTE RECURSO: 000 – RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES – EXERCÍCIO CORRENTE  
VALOR: R\$ 24.000,00 (recurso por cancelamento)  
CONTA/ELEMENTO: 3521 - 3.1.90.94.00.00 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS  
FONTE RECURSO: 303–SAÚDE–RECEITAS VINCULADAS(EC29/00–15%) - EXERC CORRENTE  
VALOR: R\$ 500,00 (recurso por cancelamento)

**ÓRGÃO: 09.00–SECRETARIA DE SAÚDE**

**UNIDADE: 09.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

ATIVIDADE: 10.305.1001.2-091 – AGENTES DE COMBATE A ENDEMIAS  
CONTA/ELEMENTO: 3780 – 3.1.90.11.00.00 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS- PESSOAL CIVIL  
FONTE RECURSO: 1051–SAÚDE–RECEITAS VINCULADAS(EC29/00–15%) - EXERC ANTERIOR  
VALOR: R\$ 12.065,38 (recurso por Superávit Financeiro)

**ÓRGÃO: 09.00–SECRETARIA DE SAÚDE**

**UNIDADE: 09.04 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – DEPARTAMENTO DE SAÚDE DA FAMÍLIA**

ATIVIDADE: 10.301.1001.2-463 – PROGR. PREVINE BRASIL-ES-TRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA-ESF  
CONTA/ELEMENTO: 3910 – 3.1.90.04.00.00 – CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO  
FONTE RECURSO: 3494 – BLOCO CUSTEIO AÇÕES SERV PÚBL SAÚDE - EXERC ANTERIOR  
VALOR: R\$ 18.999,41 (recurso por Superávit Financeiro)  
CONTA/ELEMENTO: 3940 – 3.1.90.11.00.00 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL  
FONTE RECURSO: 3494 – BLOCO CUSTEIO AÇÕES SERV PÚBL SAÚDE - EXERC ANTERIOR  
VALOR: R\$ 40.000,00 (recurso por Superávit Financeiro)

**ÓRGÃO: 09.00–SECRETARIA DE SAÚDE**

**UNIDADE: 09.04 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – DEPARTAMENTO DE SAÚDE DA FAMÍLIA**

ATIVIDADE: 10.301.1001.2-463 – PROGR. PREVINE BRASIL-ES-TRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA-ESF  
CONTA/ELEMENTO: 4000 – 3.1.90.94.00.00 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS  
FONTE RECURSO: 000 – RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES – EXERCÍCIO CORRENTE  
VALOR: R\$ 10.000,00 (recurso por cancelamento)

**ÓRGÃO: 10.00–SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**

**UNIDADE: 10.01 – DEPARTAMENTO DE ASSOCIATIVISMO AGROINDUSTRIAL**

ATIVIDADE: 20.606.2001.1-209 – OBRAS E EQUIPAMENTOS PARA INCENTIVO AO PRODUTOR RURAL  
CONTA/ELEMENTO: 4153– 4.4.90.52.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE  
FONTE RECURSO: 955 – CV 941883/23-MAPA-AQUIS DE MÁQU E EQUIP – EXERC. CORRENTE  
VALOR: R\$ 296.050,00 (recurso por excesso de arrecadação)

**ÓRGÃO: 10.00–SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**

**UNIDADE: 10.04 – DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA**

ATIVIDADE: 20.608.2001.2-275 – ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA  
CONTA/ELEMENTO: 4520– 3.1.90.94.00.00 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS  
FONTE RECURSO: 000 – RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES- EXERCÍCIO CORRENTE  
VALOR: R\$ 7.000,00 (recurso por cancelamento)

**ÓRGÃO: 11.00–SECRETARIA DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**UNIDADE: 11.02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

ATIVIDADE: 08.244.0801.2-059 – ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
CONTA ELEMENTO: 4801 - 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA  
FONTE RECURSO: 939 – FEAS-PR – PPAS I – EXPANSÃO - EXEC ANTERIOR  
VALOR: R\$ 38.342,05 (recurso por superávit Financeiro)

**ÓRGÃO: 11.00–SECRETARIA DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**UNIDADE: 11.02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

ATIVIDADE: 08.244.0801.2-420 – MDS – PROGRAMA PRIMEIRA

**INFÂNCIA NO SUAS**

CONTA ELEMENTO: 5081 - 3.1.90.13.00.00 – CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS  
FONTE RECURSO: 000 – RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES- EXERCÍCIO CORRENTE  
VALOR: R\$ 500,00 (recurso por cancelamento)

**ÓRGÃO: 11.00–SECRETARIA DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**UNIDADE: 11.05 – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA DA FAMÍLIA**

ATIVIDADE: 08.244.0801.2-043 – ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA DA FAMÍLIA  
CONTA ELEMENTO: 5580- 3.1.90.94.00.00 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS  
FONTE RECURSO: 000 – RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES- EXERCÍCIO CORRENTE  
VALOR: R\$ 6.000,00 (recurso por cancelamento)

**ÓRGÃO: 12.00–SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

**UNIDADE: 12.01 – DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO COMERCIAL E INDUSTRIAL**

ATIVIDADE: 22.661.2201.2-222 – ATIV. DO DEPART. DE DESENVOL. COMERCIAL E INDUSTRIAL  
CONTA ELEMENTO: 5740 - 3.1.90.94.00.00 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS  
FONTE RECURSO: 000 – RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES- EXERCÍCIO CORRENTE  
VALOR: R\$ 3.000,00 (recurso por cancelamento)

**ÓRGÃO: 88.00–ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO**

**UNIDADE: 88.01 – ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO**

ATIVIDADE: 28.846.0000.0-903 – CONTRIBUIÇÃO PARA FORMAÇÃO DO PASEP  
CONTA/ELEMENTO: 6440 - 3.3.90.47.00.00 – OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS  
FONTE RECURSO: 5044 – COMP.FIN.REC.MINERAIS-CFEM-CTA 25301-4–EXERC CORRENTE  
VALOR: R\$ 350,00 (recurso por excesso de arrecadação)

TOTAL DE SUPLEMENTAÇÕES .....R\$ 1.461.068,25

**Art. 2º** Os recursos necessários para cobertura do crédito de que trata o artigo anterior, serão oriundos do superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior, excesso de arrecadação e do cancelamento parcial das seguintes dotações orçamentárias, conforme o previsto no § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17/03/1964:

**ÓRGÃO: 09.00 – SECRETARIA DE SAÚDE**

**UNIDADE: 09.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

ATIVIDADE: 10.301.1001.2-081 – ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
CONTA/ELEMENTO: 2600 - 3.1.90.11.00.00 – VENC. E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL  
FONTE RECURSO: 000 – RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES – EXERCÍCIO CORRENTE  
VALOR: R\$ 440.000,00  
CONTA/ELEMENTO: 2630 - 3.1.90.13.00.00 – CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS  
FONTE RECURSO: 303 –SAÚDE–RECEITAS VINCULADAS(EC29/00–15%) - EXERC CORRENTE  
VALOR: R\$ 115.000,00

TOTAL DE CANCELAMENTOS.....R\$ 555.000,00

TOTAL DE SUPERÁVIT FINANCEIRO.....R\$ 609.668,25

TOTAL DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO.....R\$ 296.400,00



**Art. 3º** Ficam ajustadas as cotas de receitas e o cronograma de desembolso que sofreram alterações em virtude do presente Decreto.

**Art. 4º** Este Decreto entra em vigor nesta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**  
ao(s) 28 dias do mês de março de 2024.

**Américo Bellé**  
Prefeito Municipal

## OUTRAS PUBLICAÇÕES

### NOTIFICAÇÃO

Em cumprimento ao art. 2º da Lei Federal nº 9.452 de 20 de março de 1997, o Município de Capanema, Estado do Paraná, vem através desta notificar o recebimento dos Recursos Federais, conforme segue:

RECEITA	DATA	VALOR
FNDE – Transporte Escolar da União – C/C 10.582-1	17/04/2024	84.396,66
FNDE – FUNDEB – C/C 30665-7	16/04/2024	92.838,62
	17/04/2024	3.948,91
	17/04/2024	26.896,28
	17/04/2024	425.660,55
	19/04/2024	174,81
	19/04/2024	22.710,87
	19/04/2024	1.137,58
	19/04/2024	667,46
	19/04/2024	9.844,93
	19/04/2024	44,91
	19/04/2024	5,24
	19/04/2024	3.260,34
	TCT 010/2023 – C/C 71085-1	12/04/2024
FPM – Fundo de Participação dos Municípios – C/C 9.703-9	19/04/2024	67.114,56
	19/04/2024	236.305,97
	19/04/2024	690,71
ITR – Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural – C/ 9.721-7	19/04/2024	620,01

**Américo Bellé**  
Prefeito Municipal

### Resolução 05/2024

**SUMÚLA** - Dispõe sobre a Adesão e Aprovação do PLANO DE AÇÃO DO MUNICÍPIO do REPASSE: Piso Único de Assistência Social – PAS 2024 de acordo com a DELIBERAÇÃO: CEAS 08/2024 do município de Capanema-Paraná.

O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal Nº 1678/2019.

### RESOLVE:

**ARTIGO 1º** Aprovar a ADESÃO E APROVAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO DO MUNICÍPIO do REPASSE: Piso Único de Assistência Social – PAS 2024 de acordo com a DELIBERAÇÃO: CEAS 08/2024 que delibera sobre a ampliação de valores do Piso Único de Assistência Social

**ARTIGO 2º** Esta resolução entra em vigor a partir da data desta publicação.

Capanema/PR, 19 de abril de 2024.

**Edineia Ines S. Schwenk**  
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de  
Capanema-PR

## ATOS LEGISLATIVOS

EXTRATO DE DIÁRIA Nº 14/2024		
Empenho	75/2024	
Nome do Beneficiário	ERCIO MARQUES SCHAPPO	
Cargo/Função	VICE-PRESIDENTE/VEREADOR	
Valor Unitário da Diária:	RS 254,62	Valor Total: RS 254,62
Destino: Foz do Iguaçu/PR	Data Saída: 18/04/2024	Data Retorno: 18/04/2024
Qtde. Diárias: 1/2 (meia)	Meio de Transporte: Próprio	
Motivo/Justificativa:	Objetivo/Motivo da Viagem: Acompanhar o Secretário de Administração em reuniões agendadas junto ao Consórcio CIFRA e ITAIPU.	



O ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA PODE SER CONSULTADO GRATUITAMENTE NOS SEGUINTE LOCAIS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA  
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

internet: [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br)