



DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO
MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS - PR
Rua Arnaldo Procópio, n.º 49 / CEP 84630-000
Fone: (42) 3562-1212 - Ramal 1074
E-mail: culturapfreitas@gmail.com



CHAMAMENTO Nº 01/2026 FOMENTO ALDIR BLANC – PAULA FREITAS PR

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB

(LEI Nº 14.399/2022)

**ESTE CHAMAMENTO FOI APROVADO PELO CONSELHO MUNICIPAL DE
CULTURA DE PAULA FREITAS EM REUNIÃO REALIZADA NO DIA 18/06/2026 –
ATA Nº 002/2026**

Prezados agentes culturais do Município de Paula Freitas,

É com grande satisfação que recebemos o interesse de vocês em participar deste chamamento público.

Este edital é viabilizado com recursos do Governo Federal, por meio do Ministério da Cultura, através da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), e tem como objetivo fortalecer e incentivar as iniciativas culturais em nosso município.

Neste documento, vocês encontrarão todas as orientações, critérios e procedimentos necessários para realizar a inscrição.

Convidamos todos à leitura atenta do edital e desejamos êxito na participação de cada agente cultural!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

1.4. Deste modo, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS**, Estado do Paraná torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei



DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO
MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS - PR
Rua Arnaldo Proença, n.º 49 / CEP 86630-000
Fone: (42) 3562-1212 - Ramal 1074
E-mail: culturapfreitas@gmail.com



nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. Objeto do edital

2.1.1. O objeto deste Edital encontra-se na seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Paula Freitas/PR.

2.2. Quantidade de projetos selecionados

2.2.1. Serão selecionados 10 (dez) projetos.

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

2.3. Valor total do edital

2.3.1. Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

2.3.2. O valor total deste edital é de **R\$59.111,93 (CINQUENTA E NOVE MIL, CENTO E ONZE REAIS E NOVENTA E TRÊS CENTAVOS)**.

2.3.3. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

| Despesa | Descrição da Despesa | Dotação | Fonte |
|---------|----------------------|---------|-------|
| 180 | Jurídica | 339039 | 1063 |
| 179 | Física | 339036 | 1000 |

2.3.4. Sobre o valor total repassado pelo Município de Paula Freitas/PR ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4. Prazo de inscrição

2.4.1. Das 13h00min do dia **19/06/2026** até às 17h00 horas do dia **03/07/2026**.

2.4.2. As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 3 (três) deste edital.

2.5. Quem pode participar



DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO
MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS - PR
Rua Arnaldo Procopio, n.º 49 / CEP 84630-000
Fone: (42) 3562-1212 - Ramal 1074
E-mail: culturapfreitas@gmail.com



2.5.1. Podem se inscrever no Edital agentes culturais que atuam ou residem no Município de Paula Freitas há pelo menos 01 (um) ano, ou que trabalhem ou já tenham participado de outras Leis de incentivo ou projetos culturais no Município nos últimos 02 (dois) anos, e tenham realizado sua inscrição como agente cultural até a publicação do mesmo no diário oficial. É pré-requisito para pleitear qualquer um dos subsídios, que o proponente tenha efetuado e concluído o preenchimento do Cadastro Municipal do Departamento de Cultura (cadastro de artistas e espaços culturais da cidade). Portanto, os artistas que não efetuaram esta inscrição, não estarão aptos para receber os subsídios da Lei Aldir Blanc. É imprescindível também, que o participante esteja sem débitos constatados de projetos de Leis anteriores a este edital.

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

2.5.3. O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

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

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

2.5.4. Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo.

2.6. Quem não pode participar

2.6.1. Não podem se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

2.6.2. O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.1.

2.7. Quantidade de projetos que cada agente cultural pode apresentar neste edital

2.7.1. Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo, 01 (um) projeto e poderá ser contemplado somente um agente por família.



DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO
MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS - PR
Rua Arnaldo Proença, n.º 49 / CEP 84630-000
Fone: (42) 3562-1212 - Ramal 1074
E-mail: culturapfreitas@gmail.com



2.8. Etapas

2.8.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

I - Inscrições: etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais e preenchimento da ficha de inscrição;

II - Seleção: etapa em que a comissão analisa e seleciona os projetos;

III - Habilitação: etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar os documentos de habilitação;

IV - Assinatura do Termo de Execução Cultural e Termo de comprometimento de contrapartida: etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural e o termo de comprometimento da execução de contrapartida.

3. Inscrições

3.1. O agente cultural deve encaminhar por meio de forma física a seguinte documentação obrigatória:

a) Formulário de inscrição (Anexo II) e o Plano de Trabalho com projeto completo e detalhado (Anexo II);

b) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas (Anexo VII e VII);

c) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (Anexo VI);

d) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto e que, em caso de não residência no município, comprovem trabalhos, projetos e afins relacionados com a cultura no município nos últimos 02 (dois) anos: como portfólios, certificados, declarações, arquivos de publicações, fotos, etc.

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

3.3. A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

4. COTAS

4.1. Categoria de cotas

4.1.1. Ficam garantidas em 30% das vagas dispostas nas categorias do edital para:

I- Pessoas negras, pretas e/ou pardas;

II- Pessoas indígenas;

III- Pessoas com deficiência (PCD).

4.1.2. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração. A autodeclaração pode ser apresentada por escrito (modelo em Anexo VII e VII), em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

4.1.3. As quantidades de cotas destinadas a cada categoria do edital estão descritas no Anexo I.



4.2. Remanejamento das cotas

4.2.1. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas. Ainda, caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

4.3. Desistência do optante pela cota

4.3.1. Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas desde que essa esteja na ordem de classificação.

4.4. Procedimentos complementares

4.4.1. Para fins de verificação da autodeclaração, segue os procedimentos complementares de verificação da autodeclaração conforme dispõe a Instrução Normativa 10/2023, a saber:

I - Heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

II - Solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo VII;

III - solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

IV - Procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou

V - Outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

4.5. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

4.5.1. As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I - Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

II - Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e



DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO
MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS - PR
Rua Arnaldo Proença, n.º 49 / CEP 86630-000
Fone: (42) 3562-1212 - Ramal 1074
E-mail: culturapfreitas@gmail.com



IV - Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

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

5. Como elaborar o projeto (Plano de trabalho)

5.1. Preenchimento do modelo

5.1.1. O agente cultural deve preencher o Anexo II - que contém a ficha de inscrição e o Projeto de trabalho com a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

5.1.2. O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Paula Freitas de qualquer responsabilidade civil ou penal.

5.2. Previsão de execução do projeto

5.2.1. Os projetos apresentados deverão ser executados, bem como a contrapartida deve ser realizada até 10 (dez) de dezembro de 2026.

5.3. Custos do projeto

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

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

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

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

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

5.4. Recursos de acessibilidade

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

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



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.

5.4.2. 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.

6. ETAPA DE SELEÇÃO

6.1. Quem analisa os projetos

6.1.1. Os projetos serão avaliados pela comissão de avaliação previamente registrada a partir de decreto nº3.411/2026. Todas as atividades realizadas pela comissão neste processo, serão registradas em ata.

6.2. Quem não pode analisar os projetos

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

I - Tiverem interesse direto na matéria;

II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - No caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenha composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

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

6.3. Análise do mérito cultural

6.3.1. Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

6.3.2. 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. Serão levados em conta aspectos como a importância do projeto para a



sociedade, a evolução do artista diante de sua produção, se o projeto terá impacto na comunidade (beneficiará outras pessoas), se ele promoverá e incentivará a cultura em seu devido âmbito.

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

6.4. Análise da planilha orçamentária

6.4.1. Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

6.4.2. Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

6.5. Valores incompatíveis com o mercado

6.5.1. 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.

6.6. Recurso da etapa de seleção

6.6.1. O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Paula Freitas e no site oficial da Prefeitura Municipal de Paula Freitas.

6.6.2. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao Departamento de Cultura, que deve ser apresentado por meio de envelope fechado protocolado no mesmo departamento situado na Rua Arnaldo Procópio 49, Centro, junto a Biblioteca Municipal.

6.6.3. Enviar os recursos para o departamento de Cultura no prazo de três (03) dias úteis, conforme inciso III do ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024. A contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

6.6.4. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site <http://paulafreitas.pr.gov.br/>. Após esta etapa, não caberá mais recurso.

6.7. Remanejamento das vagas

6.7.1. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, ainda caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB, inclusive remanejado para outra meta no PAAR.

7. Contrapartida

7.1. Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como **contrapartida**, as seguintes medidas:

I- Cada proposta deverá conter uma contrapartida com ações culturais e artísticas, preferencialmente realizadas nas comunidades do município, as quais deverão atingir públicos prioritários, bem como a população em geral;

II- Ao ser habilitado, o proponente deve assinar o termo de responsabilidade de execução de contrapartida;



DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO
MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS - PR
Rua Arnaldo Proença, n.º 49 / CEP 86630-000
Fone: (42) 3562-1212 - Ramal 1074
E-mail: culturapfreitas@gmail.com



III- A contrapartida deverá ser cumprida no prazo de execução estabelecido neste edital.

8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

8.1. Documentos necessários

8.1.1. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 (três) dias após a publicação do resultado final de seleção por meio físico diretamente no departamento de Cultura das 8:00 às 12:00 das 13:00 às 17:00 horas os seguintes documentos:

8.1.2. Se o agente cultural for **pessoa física**:

I – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, etc.);

II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União; <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home>

III - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela <https://cdwfazenda.paas.pr.gov.br/cdwportal/certidao/automatica>

IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

V - Certidão negativa de débitos relativos ao município de Paula Freitas https://e-gov.betha.com.br/cdweb/03114-561/contribuinte/rel_cndcontribuinte.faces

VI - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural. Sendo que, a comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - Pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - Pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

8.1.3. Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil; <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/>

II – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);

III - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos; <https://www.tjpr.jus.br/certidao-de-2-grau-para-pessoa-juridica>

IV - Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home>

V - Certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela <https://cdwfazenda.paas.pr.gov.br/cdwportal/certidao/automatica>

VI - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho. <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>



DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO
MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS - PR
Rua Arnaldo Proença, n.º 49 / CEP 84630-000
Fone: (42) 3562-1212 - Ramal 1074
E-mail: culturapfreitas@gmail.com



VII - Certidão negativa de débitos relativos ao município de Paula Freitas https://e-gov.betha.com.br/cdweb/03114-561/contribuente/rel_cndcontribuente.faces

VI - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural. Sendo que, a comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - Pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - Pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

8.1.4. Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

I – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);

II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

II - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, em nome do representante do grupo;

IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, nomeado representante do grupo.

8.1.5. 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.

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

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

9. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E DE CONTRAPARTIDA E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. Termo de Execução Cultural e de Contrapartida

9.1.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural e o Termo de responsabilidade de execução de contrapartida de forma presencial ou eletrônica.

9.1.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Coordenadora de Cultura responsável pelo Departamento. Contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

9.2. Recebimento dos recursos financeiros



DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO
MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS - PR
Rua Arnaldo Proença, n.º 49 / CEP 84630-000
Fone: (42) 3562-1212 - Ramal 1074
E-mail: culturapfreitas@gmail.com



9.2.1. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária, em desembolso único ou em parcelas.

9.2.2. Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias, ou em instituição financeira privada.

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

10. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

10.2. 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.

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

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

11.1. Monitoramento e avaliação realizados pelo Departamento de Cultura

11.1.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

11.2. Como o agente cultural presta contas ao Departamento de Cultura

11.2.1. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste edital.

11.2.2. O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até fevereiro de 2027 02 (dois) meses a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

11.2.3. O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

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

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS



DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO
MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS - PR
Rua Arnaldo Proença, n.º 49 / CEP 84630-000
Fone: (42) 3562-1212 - Ramal 1074
E-mail: culturapfreitas@gmail.com



12.1. Desclassificação de projetos

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

12.1.2. Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do agente cultural.

12.2. Acompanhamento das etapas do edital

12.2.1. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <http://paulafreitas.pr.gov.br/>

12.2.2. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site da prefeitura <http://paulafreitas.pr.gov.br/> e nas mídias sociais oficiais.

13. Informações adicionais

13.1. Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: culturapfreitas@gmail.com

13.2. Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão avaliadora e Coordenação de Cultura.

14. Validade do resultado deste edital

14.1. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 meses após a publicação do **resultado final**.

15. Cronograma do presente edital:

| | | |
|----|---|-------------------------|
| 01 | Publicação do edital; | 19/06/2026 |
| 02 | Período de Inscrições; | 19/06/2026 a 03/07/2026 |
| 03 | Análise e seleção dos projetos; | 07/07/2026 |
| 04 | Publicação dos projetos selecionados; | 08/07/2026 |
| 05 | Período para interposição de recursos; | 09/07/2026 a 13/07/2026 |
| 06 | Período de Entrega de documentação de habilitação; | 15/07/2026 a 17/07/2026 |
| 07 | Publicação dos Resultados dos Recursos da etapa de projetos selecionados; | 20/07/2026 |
| 08 | Análise da documentação de habilitação; | 21/07/2026 |
| 09 | Período de recurso para a etapa de habilitação; | 22/07/2026 a 24/07/2026 |
| 10 | Publicação dos resultados de recursos da etapa de habilitação; | 27/07/2026 |
| 11 | Divulgação do resultado final dos projetos selecionados e habilitados. | 28/07/2026 |
| 12 | Assinatura do termo de execução e comprometimento de contrapartida. | 29/07/2026 |



DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO
MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS - PR
Rua Arnaldo Proença, n.º 49 / CEP 84630-000
Fone: (42) 3562-1212 - Ramal 1074
E-mail: culturapfreitas@gmail.com



*Estas datas poderão sofrer alterações conforme necessidades da administração pública

16. Anexos do edital

16.1. Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios para análise de seleção;

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Declaração PCD

Anexo IX – Formulário de interposição de recurso

PAULA FREITAS/PR, 19 DE JUNHO DE 2026.

.....
ROSANE C. RESSEL

COORDENADORA DE CULTURA E ESPORTO

.....
SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA

Prefeito Municipal

ANEXO I - CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$ R\$ 59.111,93** (CINQUENTA E NOVE MIL, CENTO E ONZE REAIS E NOVENTA E TRÊS CENTAVOS), distribuídos nas seguintes categorias:

1.1.1. 02 – Artes visuais

1.1.2. 01 – Fotografia

1.1.3. 02 – Artesanato

1.1.4. 01 – Dança

1.1.5. 02 – Audiovisual

1.1.6. 01 – Música

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

| Meta | Categoria | Descrição | Tipo /Proponente | Ampla Concorrência | Cotas | Qtd | Valor Unitário | Valor Total |
|---------|---------------|---|-------------------------------|--------------------|-------|-----|----------------|-------------|
| Fomento | Artes Visuais | Oficinas de artes visuais com enfoque em pintura em tela e desenho (mínimo de 40 horas) | Pessoa Jurídica, MEI, Grupo / | 01 | 01 | 02 | R\$6.000 | R\$12.000 |

| | | | | | | | | |
|---------|------------|--|---|----|----|----|----------|-----------|
| | | | Coletivo ou Pessoa Física | | | | | |
| Fomento | Fotografia | Registro de eventos voltados para a cultura e/ou exposições fotográficas com enfoque cultural. | Pessoa Jurídica, MEI, Grupo / Coletivo ou Pessoa Física | 01 | | 01 | R\$7.000 | R\$7.000 |
| Fomento | Artesanato | Oficinas de artesanato (pintura em tecido, biscuit, etc) com no mínimo 40h | Pessoa Jurídica, MEI, Grupo / Coletivo ou Pessoa Física | 01 | 01 | 02 | R\$7.000 | R\$14.000 |
| Fomento | Dança | Oficina de dança com no mínimo 40h | Pessoa Jurídica, MEI, Grupo / Coletivo ou Pessoa Física | 01 | | 01 | R\$4.000 | R\$4.000 |

| | | | | | | | | |
|---------|-------------|--|---|----|----|----|-----------|-----------|
| Fomento | Audiovisual | Documentário, curta-metragem, filmes experimentais, entre outros, que relacionem, valorizem, exponham a cultura ou manifestações culturais do município de Paula Freitas | Pessoa Jurídica, MEI, Grupo / Coletivo ou Pessoa Física | 01 | 01 | 02 | R\$10.000 | R\$20.000 |
| Fomento | Música | Oficina com mínimo de 20h ou evento (concerto, recital, etc) de música | Pessoa Jurídica, MEI, Grupo / Coletivo ou Pessoa Física | 01 | | 01 | R\$5.000 | R\$5.000 |



DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO
MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS - PR
Rua Arnaldo Pascholeto, n.º 49 / CEP 84520-000
Fone: (41) 3342-1212 - Email: 1079
E-mail: culturapfreitas@gmail.com



ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO e PROJETO DE TRABALHO

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada como pessoa jurídica):

Razão Social (Se a inscrição for realizada como pessoa jurídica):

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você também pode encaminhar o currículo e/ou portfólio em anexo, se preferir).

Gênero:

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

Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda



Indígena

Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

Sim

Não

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

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

Outro tipo, indicar qual

Qual o seu grau de escolaridade?

Não tenho Educação Formal

Ensino Fundamental Incompleto

Ensino Fundamental Completo

Ensino Médio Incompleto

Ensino Médio Completo

Curso Técnico Completo

Ensino Superior Incompleto

Ensino Superior Completo

Pós Graduação Completo

Pós-Graduação Incompleto

Vai concorrer às cotas ?

Sim Não

Se sim, qual?

Pessoa negra

Pessoa indígena

Pessoa com deficiência



DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO
MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS - PR
Rua Arnaldo Paschole, n.º 49 / CEP 84230-000
Fone: (41) 3242-1212 - Fax: 1074
E-mail: culturapfreitas@gmail.com



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

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

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Não
- Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Indique a categoria a que vai concorrer:

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

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

Metas: (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes visuais; Confecção de 25 telas; 25 alunos das escolas municipais beneficiados.)

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 ou grupo em posição de vulnerabilidade social? 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?)

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

Previsão do período de execução do projeto: (Informe a data de início e término do seu projeto com a entrega do relatório de execução e contrapartida, caso precise alterar alguma data isso deverá ser mencionado no relatório posteriormente.)

Data de início:

Data final:

Estratégia de divulgação: (Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. Ex: Em redes sociais pessoais e de órgãos representantes da cultura, outras formas como folders e cartazes, etc.)



1. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

| Descrição do item | Justificativa | Unidad e de medida | Valor unitário | Quantidade | Valor total | Referênci a de preço (opcional) |
|--------------------------|--|---------------------------|-----------------------|-------------------|--------------------|--|
| Ex.: Pincéis | Material necessário para realização de oficina | Material | R\$10,00 | 15 | R\$150,00 | |

2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Anexe documentos que auxiliem na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, matérias, fotos, prints de rede social, certificados, entre outros documentos.



ANEXO III

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 20 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

| CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS | | |
|---------------------------|--|------------------|
| Identificação do Critério | Descrição do Critério | Pontuação Máxima |
| A | <p>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto:</p> <p>A análise deve considerar a coerência integral do projeto, avaliando se o objeto, os objetivos, a justificativa e as metas estão alinhados e inter-relacionados de maneira clara e lógica. É essencial que o conteúdo do projeto demonstre uma consistência interna, permitindo a visualização clara e objetiva dos resultados esperados. A avaliação deve verificar se todos os elementos do projeto estão bem definidos e articulados, garantindo que os resultados pretendidos sejam alcançáveis e devidamente fundamentados.</p> | 20 |
| B | <p>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Paula Freitas – PR:</p> <p>A análise deverá avaliar se a ação proposta contribui significativamente para o enriquecimento e valorização da cultura local do município de Paula Freitas – PR. Deve-</p> | 20 |



| | | |
|----------|--|-----------|
| | <p>se considerar a capacidade da ação de fortalecer e diversificar o cenário cultural local, promovendo a preservação, a divulgação e o desenvolvimento das tradições culturais e artísticas da região. É fundamental que a proposta demonstre um impacto positivo e duradouro na vida cultural da comunidade, ampliando o acesso à cultura e engajando os cidadãos em atividades que promovam o desenvolvimento cultural coletivo.</p> | |
| <p>C</p> | <p>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto: Para fins de avaliação e valoração, considera-se se o projeto incorpora aspectos significativos de integração comunitária, especialmente no que se refere ao impacto social em termos de inclusão de pessoas com deficiência, alunos das escolas municipais, idosos e outros grupos historicamente em situação de vulnerabilidade econômica e social. A análise deve verificar se a proposta promove a participação ativa desses grupos, oferecendo oportunidades de engajamento e contribuição que favoreçam sua integração plena na comunidade. É fundamental que o projeto demonstre um compromisso com a equidade social e o fortalecimento dos laços comunitários, contribuindo para um ambiente mais inclusivo e</p> | <p>20</p> |



| | | |
|----------|--|-----------|
| | acessível para todos os membros da sociedade. | |
| D | <p>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto: A análise deve avaliar a viabilidade técnica do projeto, examinando se os gastos previstos na planilha orçamentária são compatíveis com o objeto, as metas e os objetivos estabelecidos. É essencial que a execução financeira esteja alinhada com as atividades e resultados planejados, garantindo que o orçamento seja adequado e justificável para alcançar os desdobramentos esperados. Além disso, a coerência e a conformidade dos valores e quantidades dos itens descritos na planilha orçamentária serão criteriosamente avaliadas, assegurando que estejam em conformidade com o planejamento do projeto e que suportem adequadamente a realização das metas propostas.</p> | 10 |
| E | <p>Trajetória artística e cultural do proponente: Para fins de análise, será considerada a trajetória do proponente, com base nas informações apresentadas em seu currículo e nas comprovações enviadas junto com a proposta. A avaliação levará em conta a experiência</p> | 10 |



| | | |
|-------------------------|---|------------|
| | e as realizações artísticas e culturais do proponente, destacando sua contribuição e envolvimento em projetos anteriores, similares ao objeto pretendido, bem como sua relevância e impacto no campo cultural. | |
| F | Contrapartida: Será avaliado o valor público e o impacto da contrapartida proposta pelo agente cultural. A análise considerará o grau de relevância e benefício que a contrapartida oferece à comunidade, verificando se atende às expectativas e necessidades do público-alvo e se contribui significativamente para o enriquecimento cultural e social da região. | 20 |
| Pontuação Total: | | 100 |

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

- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
 - Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
 - Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate será adotado como critério a trajetória artística do proponente.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
 -
 - Serão desclassificados os projetos que:
 - I - Receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - Apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
 - A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a



aplicação de sanções administrativas ou criminais.



ANEXO IV - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO] / [INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

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

Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de 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 ARÁBICO] ([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

Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto,



sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

São obrigações do/da PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS/PR:

- 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 CLAUSULA 6.2.

6.2. São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Paula Freitas/PR por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Paula Freitas/PR a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.



7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural. O Relatório de Objeto da Execução Cultural 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 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4. O Relatório Financeiro da Execução Cultural 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 nos itens anteriores; ou

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

7.4.1. O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.4.2. 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.

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

7.4.3. 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.

7.4.5. 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.

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 ao atraso na liberação de recursos; e

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

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

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

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

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



9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1. Ao final de cada mês, o agente cultural encaminhará à Secretaria Municipal de Cultura um relatório, resumindo as atividades executadas durante o mês, bem como o número de



DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO
MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS - PR
Rua Arnaldo Paschole, n.º 149 / CEP 84520-000
Fone: (41) 3342-1212 - Fax: 1079
E-mail: culturapfreitas@gmail.com



pessoas que foram atendidas, se for o caso.

11.2. Somado ao relatório, deverão ser encaminhados registros fotográficos das atividades desempenhadas durante o mês.

12. VIGÊNCIA

12.1. A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 07 (sete) meses, podendo ser prorrogado mediante justificativa prévia, por igual período.

13. PUBLICAÇÃO

O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná e no Diário eletrônico do Município de Paula Freitas/PR.

14. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS/PR

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V - RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL



DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO
MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS - PR
Rua Arnaldo Paschole, n.º 49 / CEP 84230-000
Fone: (41) 3262-1212 - Fax: 1074
E-mail: culturapfreitas@gmail.com



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 deste relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

2.5. Metas integralmente cumpridas:

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



OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

2.6. 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 cumpridas]

2.7. 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: 5).

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

Sim Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

| Nome do profissional/empresa | Função no projeto | CPF/CNPJ | Pessoa negra ou indígena? | Pessoa com deficiência? |
|------------------------------|-------------------|-------------|---------------------------|-------------------------|
| Ex.: Ana Silva | Oficineira | 12345678910 | Não. | 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):



DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO
MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS - PR
Rua Arnaldo Paschole, n.º 49 / CEP 84230-000
Fone: (41) 3342-1212 - Fax: 1074
E-mail: culturapfreitas@gmail.com



6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

- 1. Fixas, sempre no mesmo local.
- 2. Itinerantes, em diferentes locais.
- 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.5.1. 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 através de postagem no Instagram

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO



DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO
MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS - PR
Rua Arnaldo Paschole, n.º 49 / CEP 84830-000
Fone: (41) 3562-1212 - Fax: 3562-1074
E-mail: culturapfreitas@gmail.com



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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO

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

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

| NOME DO INTEGRANTE | CPF | ASSINATURAS |
|--------------------|-----|-------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

[LOCAL]

[DATA]



DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO
MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS - PR
Rua Arnaldo Paschoa, n.º 49 / CEP 84530-000
Fone: (43) 3562-1212 - Fax: 1079
E-mail: culturapfreitas@gmail.com



ANEXO VII - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, _____, CPF nº _____,
RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do
edital) que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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

Local, data.

NOME / ASSINATURA DO DECLARANTE



DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO
MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS - PR
Rua Arnaldo Paschoa, n.º 49 / CEP 84520-000
Fone: (43) 3562-1212 - Fax: 1074
E-mail: culturapfreitas@gmail.com



POLÍTICA NACIONAL
ALDIRBLANC
DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF n.º _____
_____, RG n.º _____, DECLARO para fins de
participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

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, data.

NOME / ASSINATURA DO DECLARANTE



DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO
MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS - PR
Rua Arnaldo Procopio, n.º 49 / CEP 84830-000
Fone: (43) 3562-1212 - Fax: 1079
E-mail: culturapfreitas@gmail.com



ANEXO IX - FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

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

Justificativa: _____

Local, data.

Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO



DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO
MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS - PR
Rua Arnaldo Paschole, n.º 49 / CEP 84230-000
Fone: (43) 3542-1212 - Fax: 1074
E-mail: culturapfreitas@gmail.com



POLÍTICA NACIONAL
ALDIRBLANC
DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO IX - FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À **[INSERIR UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE HABILITAÇÃO]**,

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

Justificativa: _____
_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO