



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2026 SEMEC**  
**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)**

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

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

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

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

Deste modo, Secretaria de Educação e Cultura, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei 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**

O objeto deste edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Mato Rico – PR.

**2.2 Quantidade de projetos selecionados**

Serão selecionados 06 projetos.

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**

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 46.426,35 (quarenta e seis mil, quatrocentos e vinte e seis reais, trinta e cinco centavos)

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:



MUNICÍPIO DE  
**MATO RICO**  
Secretaria de Educação e Cultura

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico – PR, CEP: 85240-100  
0800 888 5155 educacao@matorico.pr.gov.br www.matorico.pr.gov.br

Unidade Orçamentária: 06.002

Programa: 2027

Ação: 1301

Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00.00

3.3.90.39.00.00

Fonte de Recursos: Recursos da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB (União)

### **EDITAL Nº 06/2026 SEMEC**

Sobre o valor total repassado pelo Município de Mato Rico – 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**

De 08:00 horas do dia 31/07/2026 até às 17:00 horas do dia 10/08/2026.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

#### **2.5 Quem pode participar**

Pode se inscrever no edital qualquer agente cultural que atua ou reside no município de Mato Rico – PR, há pelo menos 12 meses.

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

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

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

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

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

#### **2.6 Quem NÃO pode participar**

Não pode se inscrever neste edital, agentes culturais que:

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

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



MUNICÍPIO DE  
**MATO RICO**  
Secretaria de Educação e Cultura

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico – PR, CEP: 85240-100  
0800 888 5155    educacao@matorico.pr.gov.br    www.matorico.pr.gov.br

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 (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

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

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

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

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

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

## **3. ETAPAS**

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

## **4. INSCRIÇÕES**

O agente cultural deve encaminhar a sua documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II)
- b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III;
- c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;



MUNICÍPIO DE  
**MATO RICO**  
Secretaria de Educação e Cultura

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico – PR, CEP: 85240-100  
0800 888 5155 educacao@matorico.pr.gov.br www.matorico.pr.gov.br

- d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

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

## **5. COTAS**

### **5.1 Categoria de cotas**

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

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

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração. A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

### **5.2 Concorrência concomitante**

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

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

### **5.3 Desistência do optante pela cota**



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





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

#### **5.4 Remanejamento das cotas**

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

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

#### **5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos**

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

- I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,
- II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
- IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

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

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

#### **6.1 Preenchimento do modelo**

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo III - Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Mato Rico – PR, de qualquer responsabilidade civil ou penal.

#### **6.2 Previsão de execução do projeto**

Os projetos apresentados deverão ser executados até 31/12/2026.



# MUNICÍPIO DE **MATO RICO**

## Secretaria de Educação e Cultura

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico – PR, CEP: 85240-100  
0800 888 5155 educacao@matorico.pr.gov.br www.matorico.pr.gov.br

### **6.3 Custos do projeto**

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

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

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

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

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

### **6.4 Recursos de acessibilidade**

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

São medidas de acessibilidade:

- I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
- II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
- III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.



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

- I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

## **7. ETAPA DE SELEÇÃO**

### **7.1 Quem analisa os projetos**

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão Membros do Conselho, conforme Portaria 268/2026 de 30/07/2026.

### **7.2 Quem não pode analisar os projetos**

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

- I - tiverem interesse direto na matéria;
- II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

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

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

### **7.3 Análise do mérito cultural**

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos. Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes



# MUNICÍPIO DE **MATO RICO**

## Secretaria de Educação e Cultura

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico – PR, CEP: 85240-100  
0800 888 5155    educacao@matorico.pr.gov.br    www.matorico.pr.gov.br

em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo IV deste edital.

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

### **7.4 Análise da planilha orçamentária**

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

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.

### **7.5 Valores incompatíveis com o mercado**

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

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

### **7.6 Recurso da etapa de seleção**

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do <https://www.diariomunicipal.com.br/pesquisar> e no site oficial do <https://matorico.eoweb.net/portaltransparencia/licitacoes>.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a comissão de seleção, que deve ser apresentado por meio de protocolo na Secretaria de Educação e Cultura no PRAZO DE 3 (TRÊS) 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.

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 da prefeitura Municipal de Mato Rico – PR, também será publicado no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO PARANÁ – AMP.

<https://matorico.eoweb.net/portaltransparencia/licitacoes>

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar>

## **8. REMANEJAMENTO DAS VAGAS**



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

**8.1** A comissão avaliadora, em conjunto com o Conselho Municipal de Cultura, fará a deliberação do remanejamento, sendo esta soberana.

**8.2** Se houver propostas contempladas com recursos remanejados, estas devem reenviar a tabela orçamentária para aprovação da Comissão Avaliadora (mediante ata). Caso a nova tabela orçamentária seja aprovada, será anexada no formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de trabalho (projeto) e o proponente deverá prestar contas no Relatório de Execução do Objeto (Anexo V) Caso a nova tabela orçamentária não seja aprovada, a proposta receberá o valor originalmente indicado no Anexo I. 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.

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

## **9. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

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

### **9.1 Documentos necessários**

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio de envio físico na Secretaria de Educação e Cultural os seguintes documentos:

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

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

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

III - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo Proponente.

<https://cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>

<https://matorico.eloweb.net/portal-contribuinte/emissao-certidoes>

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.



MUNICÍPIO DE  
**MATO RICO**  
Secretaria de Educação e Cultura

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico – PR, CEP: 85240-100  
0800 888 5155 educacao@matorico.pr.gov.br www.matorico.pr.gov.br

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

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

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

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva/solicitacao.asp>

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

<https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>

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

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

[https://servicos.sistemaefederal.com.br?source=AlanSFMCC\\_FalenciaConcordata](https://servicos.sistemaefederal.com.br?source=AlanSFMCC_FalenciaConcordata)

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/cdw/emissao/certidaointernet/pj/emitir>

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelo Proponente.

<https://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/eissao/certidaoAutomatica>

<https://matorico.eloweb.net/portal-contribuinte/emissao-certidoes>

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

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;

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/emitir>

III - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas em nome do representante do grupo;

<https://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>

<https://matorico.eloweb.net/portal-contribuinte/emissao-certidoes>



MUNICÍPIO DE  
**MATO RICO**  
Secretaria de Educação e Cultura

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico – PR, CEP: 85240-100  
0800 888 5155 educacao@matorico.pr.gov.br www.matorico.pr.gov.br

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

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

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

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

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

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

## **9.2 Recurso da etapa de habilitação**

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a comissão avaliadora, que deve ser apresentado por meio de protocolo na Secretaria de Educação e Cultura no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar> e no site oficial <https://matorico.eloweb.net/portaltransparencia/licitacoes>.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

### **10.1 Termo de Execução Cultural**

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V deste edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste edital e pela Secretaria de Educação e Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

### **10.2 Recebimento dos recursos financeiros**



MUNICÍPIO DE  
**MATO RICO**  
Secretaria de Educação e Cultura

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico – PR, CEP: 85240-100  
0800 888 5155 educacao@matorico.pr.gov.br www.matorico.pr.gov.br

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

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

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

## **11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

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

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

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

## **12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

### **12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Educação e Cultura**

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 às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

### **12.2 Como o agente cultural presta contas a Secretaria de Educação e Cultura**

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 31/12/2026 a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.



MUNICÍPIO DE  
**MATO RICO**  
Secretaria de Educação e Cultura

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico – PR, CEP: 85240-100  
0800 888 5155 educacao@matorico.pr.gov.br www.matorico.pr.gov.br

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.

### **13.DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **13.1 Desclassificação de projetos**

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

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

#### **13.2 Acompanhamento das etapas do edital**

O presente edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://matorico.eloweb.net/portalttransparencia/licitacoes>.

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 diário oficial <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar> e no site oficial <https://matorico.eloweb.net/portalttransparencia/licitacoes> e nas mídias sociais oficiais.

#### **13.3 Informações adicionais**

Demais informações podem ser obtidas pelo telefone 08008885155.

Os casos omissos ficarão a cargo do Jurídico Municipal.

#### **13.4 Validade do resultado deste edital**

O resultado do chamamento público regido por este edital terá validade até 31/12/2026 após a publicação do resultado final.

#### **13.5Anexos do edital**

Compõem este edital os seguintes anexos:

Anexo I - CATEGORIAS;

Anexo II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Anexo III – PLANO DE TRABALHO

Anexo IV – CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL



MUNICÍPIO DE  
**MATO RICO**  
**Secretaria de Educação e Cultura**

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico – PR, CEP: 85240-100  
0800 888 5155    educacao@matorico.pr.gov.br    www.matorico.pr.gov.br

- Anexo V – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
- Anexo VI – RELATÓRIO DE OBJETO DE EXECUÇÃO CULTURAL
- Anexo VII – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO
- Anexo VIII – DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
- Anexo IX – DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA
- Anexo X – FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO
- Anexo XI - CRONOGRAMA DO EDITAL



MUNICÍPIO DE  
**MATO RICO**  
Secretaria de Educação e Cultura

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico – PR, CEP: 85240-100  
0800 888 5155 educacao@matorico.pr.gov.br www.matorico.pr.gov.br

## ANEXO I - CATEGORIAS

### 1. RECURSOS DO EDITAL N. 06/2026 SEMEC

O presente edital possui valor total de **R\$ 46.426,35** (quarenta e seis mil, quatrocentos e vinte e seis reais, trinta e cinco centavos) distribuídos da seguinte forma:

- a) Até R\$ 9.426,35 (nove mil, quatrocentos e vinte e seis reais, trinta e cinco centavos) para categoria MULTIARTES;
- b) Até R\$ 7.000,00 (sete mil reais) para categoria ARTESANATO;
- c) Até R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) para categoria DANÇA;
- d) Até R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) para categoria MÚSICA.

### 2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

**2.1** o presente edital em como propósito de apoiar projetos de diferentes linguagens artísticas e culturais, tais como: Artes Visuais, Artesanato, Audiovisual, Circo, Teatro, Dança, Literatura, Música, Ópera, Patrimônio Cultural Material e Imaterial, Povos e Comunidades Tradicionais, Culturas Populares, Hip-hop, Artes Integradas ou outras manifestações artísticas híbridas que estimulem a transversalidade de linguagem e criações realizadas por Agentes Culturais sediados ou domiciliados neste município.

### 3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

| CATEGORIAS                  | QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA | COTAS PARA PESSOAS NEGRAS | COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS | COTAS PARA PCD | QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS | VALOR MÁXIMO POR PROJETO | VALOR TOTAL DA CATEGORIA |
|-----------------------------|---------------------------------|---------------------------|------------------------------|----------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>CATEGORIA MULTIARTES</b> | <b>1</b>                        |                           |                              |                | <b>1</b>                  | <b>R\$ 9.426,35</b>      | <b>R\$ 9.426,35</b>      |
| <b>CATEGORIA ARTESANATO</b> | <b>1</b>                        |                           |                              |                | <b>1</b>                  | <b>R\$ 7.000,00</b>      | <b>R\$ 7.000,00</b>      |
| <b>CATEGORIA DANÇA</b>      | <b>1</b>                        |                           |                              | <b>1</b>       | <b>2</b>                  | <b>R\$ 7.500,00</b>      | <b>R\$ 15.000,00</b>     |



MUNICÍPIO DE  
**MATO RICO**  
Secretaria de Educação e Cultura

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico – PR, CEP: 85240-100  
0800 888 5155    educacao@matorico.pr.gov.br    www.matorico.pr.gov.br

|                             |          |          |  |  |          |                         |                          |
|-----------------------------|----------|----------|--|--|----------|-------------------------|--------------------------|
| <b>DANÇA</b>                |          |          |  |  |          | <b>0</b>                |                          |
| <b>CATEGORIA<br/>MÚSICA</b> | <b>1</b> | <b>1</b> |  |  | <b>2</b> | <b>R\$<br/>7.500,00</b> | <b>R\$<br/>15.000,00</b> |
| <b>TOTAL EDITAL</b>         |          |          |  |  |          |                         | <b>R\$<br/>46.426,35</b> |



MUNICÍPIO DE  
**MATO RICO**  
Secretaria de Educação e Cultura

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico – PR, CEP: 85240-100  
0800 888 5155    educacao@matorico.pr.gov.br    www.matorico.pr.gov.br

## **ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

### **I - PESSOA JURÍDICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)**

#### **1. Tipo de agente cultural:**

- ( ) Microempreendedor individual – MEI  
( ) Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)  
( ) Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

#### **1.1. CNPJ:**

---

#### **1.2. Razão Social:**

---

#### **1.3. Nome fantasia:**

---

#### **1.4. Data de fundação:**

---

**1.5. Nome** **do** **representante**  
**legal:**

---

#### **1.6. CPF do representante legal:**

---

**1.7. E-mail** **de**  
**contato:**

---

#### **1.8. Telefone de contato:**

---

#### **1.9. CEP:**

---

**1.10. Endereço** **completo** **(da**  
**sede):**

---

#### **1.11. Cidade:**



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





MUNICÍPIO DE  
**MATO RICO**  
Secretaria de Educação e Cultura

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico – PR, CEP: 85240-100  
0800 888 5155    educacao@matorico.pr.gov.br    www.matorico.pr.gov.br

---

**1.12. Estado:**

---

**1.13. Anos de atuação na área cultural?**

( ) 01 a 02    ( ) 03 a 05    ( ) 05 a 10 anos    ( ) mais de 10 anos

**2. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?**

( ) Sim                                      ( ) Não                                      ( ) Não sei

**III - DADOS DO PROJETO**

**1. Vai concorrer às cotas?**

( ) Não  
( ) Sim, Pessoa negra                                      ( ) Sim, Pessoa indígena  
( ) Sim, Pessoa com deficiência    ( ) Sim, outros grupos

**2. Nome do Projeto:**

---

**3. Valor da proposta: R\$ \_\_\_\_\_**

---

**4. A ação cultural proposta será realizada em qual formato?**

( ) Presencialmente em local fixo                                      ( ) Presencialmente itinerante  
( ) Remotamente/Online                                      ( ) Em formato híbrido  
( ) Outros                                      ( ) Não aplicável

**5. Qual o CEP do local de realização? (se aplicável)**

---

**6. Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital?**

---

**7. Qual o principal segmento contemplado pela proposta?**

( ) Multiartes    ( ) Artesanato    ( ) Dança    ( ) Música

( ) Outros. Especificar: \_\_\_\_\_

**8. Qual a principal etapa do ciclo cultural contemplada pela proposta?**

( ) Criação                                      ( ) Comercialização e Distribuição  
( ) Produção                                      ( ) Difusão e Circulação



MUNICÍPIO DE  
**MATO RICO**  
Secretaria de Educação e Cultura

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico – PR, CEP: 85240-100  
0800 888 5155    educacao@matorico.pr.gov.br    www.matorico.pr.gov.br

- ( ) Acesso, mediação e fruição
- ( ) Formação
- ( ) Pesquisa e reflexão
- ( ) Memória e preservação
- ( ) Organização e gestão
- ( ) Monitoramento e avaliação
- ( ) Outra. Especificar: \_\_\_\_\_



MUNICÍPIO DE  
**MATO RICO**  
Secretaria de Educação e Cultura

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico – PR, CEP: 85240-100  
0800 888 5155    educacao@matorico.pr.gov.br    www.matorico.pr.gov.br

**9. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?**

- ☐ Cultura Alimentar
- ☐ Cultura DEF
- ☐ Cultura Digital
- ☐ Culturas Imigrantes e Refugiadas
- ☐ Cultura LGBTQIAPN+
- ☐ Cultura, Memória e Direitos Humanos
- ☐ Cultura Nerd
- ☐ Culturas Periféricas
- ☐ Cultura Quilombola
- ☐ Culturas Rurais e Agroecológicas
- ☐ Culturas Urbanas
- ☐ Cultura do Sertão
- ☐ Cultura e Acessibilidade
- ☐ Cultura e Economia Criativa
- ☐ Cultura e Educação
- ☐ Cultura e Gênero
- ☐ Cultura e Idosos
- ☐ Cultura e Infância
- ☐ Cultura e Juventude
- ☐ Cultura e Meio ambientes
- ☐ Cultura e Negritude
- ☐ Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade
- ☐ Cultura e População de Rua
- ☐ Cultura e Povos Ciganos
- ☐ Cultura e Saúde
- ☐ Cultura e Turismo
- ☐ Culturas Indígenas
- ☐ Culturas Tradicionais de Matriz Africana
- ☐ Outra. Especificar: \_\_\_\_\_

**10. A proposta prevê ações em algum território prioritário?**

- ☐ Não se aplica
- ☐ Área atingida por desastre natural
- ☐ Assentamento ou acampamento
- ☐ Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social
- ☐ Favelas e comunidades urbanas
- ☐ Periferia
- ☐ Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura
- ☐ Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH
- ☐ Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural
- ☐ Território de fronteira
- ☐ Território de povos e comunidades tradicionais
- ☐ Território indígena
- ☐ Território rural
- ☐ Zona especial de interesse social



MUNICÍPIO DE  
**MATO RICO**  
Secretaria de Educação e Cultura

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico – PR, CEP: 85240-100  
0800 888 5155    educacao@matorico.pr.gov.br    www.matorico.pr.gov.br

**11. Quais as principais entregas previstas pela proposta?**

- ☐ ( ) Álbum musical
- ☐ ( ) Aplicativo / Software
- ☐ ( ) Apresentação ao vivo / Show
- ☐ ( ) Aquisição de acervos e bens culturais
- ☐ ( ) Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração
- ☐ ( ) Artesanato
- ☐ ( ) Artigo / Ensaio
- ☐ ( ) Audiolivro
- ☐ ( ) Aula / Palestra / Conferência
- ☐ ( ) Blog / Site
- ☐ ( ) Caderno / Cartilha / Apostila
- ☐ ( ) Circulação / Turnê
- ☐ ( ) Coleção
- ☐ ( ) Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio
- ☐ ( ) Curso / Oficina / Workshop
- ☐ ( ) Desfile
- ☐ ( ) Digitalização de acervos
- ☐ ( ) Livro
- ☐ ( ) Livro eletrônico (e-Book)
- ☐ ( ) Ensaio fotográfico
- ☐ ( ) Escultura
- ☐ ( ) Espetáculo cênico
- ☐ ( ) Feira
- ☐ ( ) Exibição / Exposição
- ☐ ( ) Festa Popular
- ☐ ( ) Festival / Mostra
- ☐ ( ) Filme de curta-metragem
- ☐ ( ) Filme de longa-metragem
- ☐ ( ) Filme de média-metragem ou telefilme
- ☐ ( ) Grafitti / Mural
- ☐ ( ) Intercâmbio
- ☐ ( ) Instalação artística / videoarte
- ☐ ( ) Jogo eletrônico
- ☐ ( ) Licenciamento
- ☐ ( ) Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais
- ☐ ( ) Melhoria em espaço cultural
- ☐ ( ) Pesquisa
- ☐ ( ) Plataforma digital
- ☐ ( ) Podcast / Programa de TV ou Rádio
- ☐ ( ) Residência Artística
- ☐ ( ) Revista / Jornal / Periódico
- ☐ ( ) Roteiro de filme ou episódio
- ☐ ( ) Sarau / Slam
- ☐ ( ) Série / websérie
- ☐ ( ) Videoclipe / Álbum visual
- ☐ ( ) Outros. Especificar: \_\_\_\_\_



( ) Por meio do preenchimento e envio deste documento, autorizo o uso das minhas informações pelo ente federativo responsável pelo edital e pelo Ministério da Cultura para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018)



MUNICÍPIO DE  
**MATO RICO**  
Secretaria de Educação e Cultura

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico – PR, CEP: 85240-100  
0800 888 5155 educacao@matorico.pr.gov.br www.matorico.pr.gov.br

## ANEXO III - PLANO DE TRABALHO

### Mini Currículo ou Mini portfólio da organização:

(Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se preferir)

#### 1. Resumo 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? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

#### 2. 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.)

#### 3. 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; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

#### 4. 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?)

#### 5. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o GUIA PRÁTICO DE ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA: [https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25\\_minc\\_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf](https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf) .



MUNICÍPIO DE  
**MATO RICO**  
Secretaria de Educação e Cultura

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico – PR, CEP: 85240-100  
0800 888 5155    educacao@matorico.pr.gov.br    www.matorico.pr.gov.br

**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:**

- ☐ Língua Brasileira de Sinais - Libras;

( \_\_\_\_\_ ) sistema Braille;

☐ sistema de sinalização ou comunicação tátil;

( \_\_\_\_\_ ) audiodescrição;

( \_\_\_\_\_ ) legendas;

( \_\_\_\_\_ ) linguagem simples;

- ☐ textos adaptados para leitores de tela;

( ) 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.

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

**7. Estratégia de divulgação**



MUNICÍPIO DE  
**MATO RICO**  
Secretaria de Educação e Cultura

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico – PR, CEP: 85240-100  
0800 888 5155 educacao@matorico.pr.gov.br www.matorico.pr.gov.br

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

8. Data de início da execução do projeto : \_\_\_\_\_

9. Data de término da execução do projeto: \_\_\_\_\_

**10. Equipe**

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, incluindo NOME, FUNÇÃO NO PROJETO, CPF/CNPJ, MINI-CURRÍCULO. Use o modelo de quadro a seguir:

| Nome do profissional/empresa | Função no projeto | CPF/CNPJ | Mini currículo |
|------------------------------|-------------------|----------|----------------|
|                              |                   |          |                |

**Cronograma de Execução**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto, incluindo ATIVIDADE, ETAPA, DESCRIÇÃO, INÍCIO e FIM. Use o modelo de quadro a seguir:

| Atividade | Etapa | Descrição | Início | Fim |
|-----------|-------|-----------|--------|-----|
|           |       |           |        |     |

**11. Planilha orçamentária**

Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando a META/ETAPA RELACIONADA, DESCRIÇÃO, JUSTIFICATIVA, UNIDADE DE MEDIDA, VALOR UNITÁRIO, QUANTIDADE, VALOR TOTAL e REFERÊNCIA DE PREÇO.

OBS.: 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.

**DICA PARA O ENTE FEDERATIVO!** A PLANILHA ABAIXO PODE SER DISPONIBILIZADA TAMBÉM EM FORMATO EXCEL PARA FACILITAR A SOMA DOS VALORES.

| Descrição do item | Justificativa | Unidade de medida | Valor unitário | Quantidade | Valor total | Referência de preço (opcional) |
|-------------------|---------------|-------------------|----------------|------------|-------------|--------------------------------|
|                   |               |                   |                |            |             |                                |
|                   |               |                   |                |            |             |                                |



MUNICÍPIO DE  
**MATO RICO**  
Secretaria de Educação e Cultura

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico – PR, CEP: 85240-100  
0800 888 5155    educacao@matorico.pr.gov.br    www.matorico.pr.gov.br

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

(Informe se o projeto prevê apoio 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.)

- ( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros  
( ) Apoio financeiro municipal  
( ) Apoio financeiro estadual  
( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal  
( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual  
( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal  
( ) Patrocínio privado direto  
( ) Patrocínio de instituição internacional  
( ) Doações de Pessoas Físicas  
( ) Doações de Empresas  
( ) Cobrança de ingressos  
( ) Outros \_\_\_\_\_

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

**13.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.)

**14. Documentos complementares**

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.



## **ANEXO IV - CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

A avaliação dos projetos será realizada pela Comissão de Seleção mediante atribuição de notas aos critérios estabelecidos neste Anexo, observando os seguintes conceitos:

- Grau pleno de atendimento do critério: 10 (dez) pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério: 6 (seis) pontos;
- Grau parcial ou insuficiente de atendimento do critério: 2 (dois) pontos;
- Não atendimento do critério: 0 (zero) ponto.

A nota final do projeto corresponderá à soma das notas atribuídas aos critérios obrigatórios e, quando aplicável, aos critérios de pontuação extra.

### **1. CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS**

| Identificação | Critério                                                       | Descrição                                                                                                                                                                                                                                | Pontuação Máxima |
|---------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| A             | Qualidade do Projeto                                           | Será avaliada a coerência entre objeto, objetivos, justificativa, metodologia, metas e resultados esperados, verificando-se a clareza e consistência da proposta apresentada.                                                            | 10               |
| B             | Relevância da Ação para o Cenário Cultural de Mato Rico        | Será analisada a contribuição da proposta para o fortalecimento, valorização, difusão, preservação e promoção da cultura local, bem como seu potencial de impacto no município.                                                          | 10               |
| C             | Integração Comunitária e Impacto Social                        | Será avaliada a capacidade do projeto de promover inclusão social, participação comunitária e acessibilidade, contemplando pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de vulnerabilidade social, econômica ou cultural. | 10               |
| D             | Coerência da Planilha Orçamentária e do Cronograma de Execução | Será analisada a compatibilidade entre orçamento, cronograma, metas e atividades previstas, observando-se a viabilidade técnica, financeira e operacional da proposta.                                                                   | 10               |
| E             | Coerência do Plano de Divulgação                               | Será avaliada a adequação das estratégias de comunicação, divulgação e mobilização de público em relação aos objetivos, metas e                                                                                                          | 10               |



MUNICÍPIO DE  
**MATO RICO**  
Secretaria de Educação e Cultura

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico – PR, CEP: 85240-100  
0800 888 5155 educacao@matorico.pr.gov.br www.matorico.pr.gov.br

| Identificação          | Critério                                      | Descrição                                                                                                                                                               | Pontuação Máxima |
|------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                        |                                               | cronograma do projeto.                                                                                                                                                  |                  |
| F                      | Compatibilidade da Ficha Técnica              | Será analisada a adequação da equipe técnica e artística às atividades previstas, considerando a experiência, qualificação e atribuições dos profissionais envolvidos.  | 10               |
| G                      | Trajetória Artística e Cultural do Proponente | Será considerada a trajetória cultural do proponente, observando-se a qualidade, continuidade, relevância e contribuição de suas ações para o desenvolvimento cultural. | 10               |
| <b>TOTAL DE PONTOS</b> |                                               |                                                                                                                                                                         | <b>70</b>        |

**PONTUAÇÃO MÁXIMA DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS: 70 (SETENTA) PONTOS**

**2. PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS E/OU JURÍDICA**

Além da pontuação obtida nos critérios obrigatórios, poderão ser concedidos pontos adicionais, cumulativos, conforme os critérios abaixo:

| Identificação                 | Critério                                                                                                                                            | Pontuação |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| I                             | Agentes culturais do gênero feminino                                                                                                                | 5         |
| J                             | Agentes culturais negros(as) e indígenas ou PCD                                                                                                     | 5         |
| K                             | Agentes culturais com deficiência, idosos(as), inscritos(as) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e/ou LGBTQIAPN+ | 5         |
| L                             | Agentes culturais residentes em comunidades rurais, distritos, vilas ou áreas urbanas periféricas do Município de Mato Rico                         | 5         |
| <b>TOTAL DE PONTOS EXTRAS</b> |                                                                                                                                                     | <b>20</b> |

**PONTUAÇÃO EXTRA MÁXIMA: 20 (VINTE) PONTOS**

**3. DA CLASSIFICAÇÃO**

**3.1.** A pontuação final de cada candidatura corresponderá à soma das notas atribuídas aos critérios obrigatórios e dos pontos extras eventualmente obtidos.

**3.2.** Serão considerados habilitados os projetos que alcançarem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos nos critérios obrigatórios.



MUNICÍPIO DE  
**MATO RICO**  
Secretaria de Educação e Cultura

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico – PR, CEP: 85240-100  
0800 888 5155 educacao@matorico.pr.gov.br www.matorico.pr.gov.br

**3.3.** Os critérios de pontuação extra possuem caráter classificatório e não eliminatório.

#### 4. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate na pontuação final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

|                                       |   |       |           |    |          |    |
|---------------------------------------|---|-------|-----------|----|----------|----|
| I                                     | – | maior | pontuação | no | Critério | A; |
| II                                    | – | maior | pontuação | no | Critério | B; |
| III                                   | – | maior | pontuação | no | Critério | C; |
| IV                                    | – | maior | pontuação | no | Critério | D; |
| V                                     | – | maior | pontuação | no | Critério | E; |
| VI                                    | – | maior | pontuação | no | Critério | F; |
| VII                                   | – | maior | pontuação | no | Critério | G; |
| VIII – maior pontuação no Critério H. |   |       |           |    |          |    |

Persistindo o empate, será por proponente com maior idade.

#### 5. DA DESCLASSIFICAÇÃO

Serão desclassificados os projetos que:

- I – obtiverem nota final inferior a 60 (sessenta) pontos nos critérios obrigatórios;
- II – deixarem de atender às exigências essenciais previstas neste edital;
- III – apresentarem informações falsas, inexatas ou incompletas que comprometam a análise da proposta;
- IV – apresentarem conteúdo que promova preconceito de origem, raça, etnia, gênero, orientação sexual, identidade de gênero, cor, idade, religião, deficiência ou quaisquer outras formas de discriminação, observados o contraditório e a ampla defesa;
- V – descumprirem as normas legais aplicáveis à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB.

#### 6. DISPOSIÇÕES FINAIS

**6.1.** A Comissão de Seleção poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares necessários à adequada análise das propostas.

**6.2.** A constatação de falsidade documental ou ideológica implicará a desclassificação da proposta, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.



MUNICÍPIO DE  
**MATO RICO**  
Secretaria de Educação e Cultura

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico – PR, CEP: 85240-100  
0800 888 5155    educacao@matorico.pr.gov.br    www.matorico.pr.gov.br

**6.3.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção, observadas as disposições deste edital e da legislação vigente.

## **ANEXO V - 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 06/2026 SEMEC**, 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**

**1.1** A Secretaria de Educação e Cultura, neste ato representado pelo Sr. LUIZ FERNANDO SEGURO, 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, 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**



MUNICÍPIO DE  
**MATO RICO**  
Secretaria de Educação e Cultura

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico – PR, CEP: 85240-100  
0800 888 5155    educacao@matorico.pr.gov.br    www.matorico.pr.gov.br

**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**

**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 Secretaria de Educação e Cultura

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

**6.2** São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;



MUNICÍPIO DE  
**MATO RICO**  
Secretaria de Educação e Cultura

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico – PR, CEP: 85240-100  
0800 888 5155 educacao@matorico.pr.gov.br www.matorico.pr.gov.br

V) prestar informações à Secretaria de Educação e Cultura 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 Secretaria de Educação e Cultura, 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.

**7.1.1** 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.



MUNICÍPIO DE  
**MATO RICO**  
Secretaria de Educação e Cultura

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico – PR, CEP: 85240-100  
0800 888 5155    educacao@matorico.pr.gov.br    www.matorico.pr.gov.br

**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



MUNICÍPIO DE  
**MATO RICO**  
Secretaria de Educação e Cultura

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico – PR, CEP: 85240-100  
0800 888 5155    educacao@matorico.pr.gov.br    www.matorico.pr.gov.br

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.

**7.5** 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.

## **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:



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





MUNICÍPIO DE  
**MATO RICO**  
Secretaria de Educação e Cultura

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico – PR, CEP: 85240-100  
0800 888 5155    educacao@matorico.pr.gov.br    www.matorico.pr.gov.br

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

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

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

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

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

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

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

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

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

## **10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**10.1** O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





MUNICÍPIO DE  
**MATO RICO**  
Secretaria de Educação e Cultura

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico – PR, CEP: 85240-100  
0800 888 5155    educacao@matorico.pr.gov.br    www.matorico.pr.gov.br

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

**10.4** 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** O monitoramento será através de relatório mensal ou conforme o andamento do projeto, poderá ser presencial ou através de e-mails ou whatsapp.



MUNICÍPIO DE  
**MATO RICO**  
Secretaria de Educação e Cultura

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico – PR, CEP: 85240-100  
0800 888 5155    educacao@matorico.pr.gov.br    www.matorico.pr.gov.br

**11.2** O relatório de execução será aprovado pelo Conselho Municipal de Cultura, observando os documentos anexados sobre o uso do recurso.

**11.3** Serão designados dois colaboradores da Secretaria de Educação e Cultura, onde serão responsáveis por acompanhar, orientar, e fiscalizar os cronogramas e andamentos dos projetos.

## **12. VIGÊNCIA**

**12.1** A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 120 dias, podendo ser prorrogado por 60 dias.

## **13. PUBLICAÇÃO**

**13.1** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no AMP Diário Oficial dos Municípios.

## **14. FORO**

**14.1** Fica eleito o Foro de Pitanga para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Local , data

Pelo órgão:

Secretaria de Educação e Cultura

LUIZ FERNANDO SEGURO

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



## **ANEXO VI - RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL**

### **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, 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**

**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.



MUNICÍPIO DE  
**MATO RICO**  
Secretaria de Educação e Cultura

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico – PR, CEP: 85240-100  
0800 888 5155    educacao@matorico.pr.gov.br    www.matorico.pr.gov.br

- ( ) 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).



MUNICÍPIO DE  
**MATO RICO**  
Secretaria de Educação e Cultura

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico – PR, CEP: 85240-100  
0800 888 5155 educacao@matorico.pr.gov.br www.matorico.pr.gov.br

**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.: João Silva              | Cineasta          | 123456789101 | Sim. Negra                | 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 e Estado o projeto aconteceu?**

**6.6 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



MUNICÍPIO DE  
**MATO RICO**  
Secretaria de Educação e Cultura

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico – PR, CEP: 85240-100  
0800 888 5155    educacao@matorico.pr.gov.br    www.matorico.pr.gov.br

( ) Outros

**7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

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

**8. TÓPICOS ADICIONAIS**

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

**9. ANEXOS**

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



MUNICÍPIO DE  
**MATO RICO**  
Secretaria de Educação e Cultura

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico – PR, CEP: 85240-100  
0800 888 5155 educacao@matorico.pr.gov.br www.matorico.pr.gov.br

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

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

**GRUPO ARTÍSTICO:**

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

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

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 Cultura, 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**



MUNICÍPIO DE  
**MATO RICO**  
Secretaria de Educação e Cultura

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico – PR, CEP: 85240-100  
0800 888 5155    educacao@matorico.pr.gov.br    www.matorico.pr.gov.br

## **ANEXO VIII - 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 Nº  
06/2026 SEMEC que sou \_\_\_\_\_ (informar se é  
NEGRO OU INDÍGENA).

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



MUNICÍPIO DE  
**MATO RICO**  
Secretaria de Educação e Cultura

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico – PR, CEP: 85240-100  
0800 888 5155    educacao@matorico.pr.gov.br    www.matorico.pr.gov.br

**ANEXO IX - DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

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

Eu,

\_\_\_\_\_,  
CPF \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_,  
DECLARO para fins de participação no Edital Nº  
06/2026 SEMEC 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.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



MUNICÍPIO DE  
**MATO RICO**  
Secretaria de Educação e Cultura

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico – PR, CEP: 85240-100  
0800 888 5155    educacao@matorico.pr.gov.br    www.matorico.pr.gov.br

**ANEXO X - 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 Nº 06/2026 SEMEC, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO



MUNICÍPIO DE  
**MATO RICO**  
Secretaria de Educação e Cultura

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico – PR, CEP: 85240-100  
0800 888 5155    educacao@matorico.pr.gov.br    www.matorico.pr.gov.br

## **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



MUNICÍPIO DE  
**MATO RICO**  
Secretaria de Educação e Cultura

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico – PR, CEP: 85240-100  
0800 888 5155 educacao@matorico.pr.gov.br www.matorico.pr.gov.br

**ANEXO XI – CRONOGRAMA DO EDITAL N. 06/2026 SEMEC**

**ETAPA**

**PERÍODO**

**PUBLICAÇÃO DO EDITAL ..... 30/07/2026**

**PERÍODO DE INSCRIÇÕES ..... 31/07 A 10/08/2026**

**ANÁLISE DAS PROPOSTAS..... 11/08 A**  
**14/08/2026**

**RESULTADO PRELIMINAR ..... 17/08/2026**  
**(SEGUNDA-FEIRA)**

**PRAZO PARA RECURSOS ..... 18/08 A**  
**20/08/2026**

**JULGAMENTO DOS RECURSOS ..... 21/08 A**  
**25/08/2026**

**RESULTADO FINAL ..... 26/08/2026**

**ENTREGA DOCUMENTAÇÃO (HABILITAÇÃO) ..... 27/08 A**  
**31/08/2026**

**ASSINATURA DO TERMO DE**  
**EXECUÇÃO CULTURAL ..... 01/09 A**  
**04/09/2026**

**PAGAMENTO DOS RECURSOS ATÉ ..... 11/09/2026**

**EXECUÇÃO DOS PROJETOS ATÉ ..... 31/12/2026**  
**PRESTAÇÃO DE CONTAS ATÉ 30 DIAS APÓS O TÉRMINO DA**  
**EXECUÇÃO DO PROJETO**