

TRIBUNA DO VALE

www.tribunadovale.com.br

R\$ 1,50

TERÇA-FEIRA

29
Ano

Ano XXIX - EDIÇÃO - Nº 4913 - 07 DE NOVEMBRO DE 2023

NOVEMBO AZUL

Paraná lança campanha para conscientizar homens sobre a importância da vacinação

Ação busca reduzir as desigualdades nos cuidados de saúde



A Sesa lembra que as ações para a população masculina acontecem durante todo o ano, de novembro a novembro

Redação com AEN

A Secretaria de Estado da Saúde (Sesa) lançou a campanha Novembro Azul, que este ano traz como tema central "Saúde do Homem: Imunização é Fundamental". A Sesa reforça o alerta para que os homens mantenham suas cadernetas de vacinação em dia, lembrando que o tema "Imunização é Fundamental" foi criado para sensibilizar a população masculina da importância desse cuidado, sendo comprovado que os homens morrem mais cedo em relação às mulheres e são mais negligentes nos cuidados relacionados à saúde.

A Sesa lembra que as ações para a população masculina acontecem durante todo o ano, de novembro a novembro, de forma permanente e com abordagens nos cinco eixos da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde

do Homem (PNAISH): acesso e acolhimento, prevenção de violências e acidentes, saúde sexual e reprodutiva, paternidade e cuidado, saúde mental, principais doenças que acometem essa população, estímulo a hábitos saudáveis de vida, entre outras.

Para o secretário da Saúde, Beto Preto, o cuidado deve ser permanente e preventivo. "O homem geralmente busca os serviços de saúde de forma tardia, neste caso é esperado que algumas doenças como neoplasias, doenças cardíacas, respiratórias, diabetes, doenças do aparelho circulatório entre outras, já estejam em estados mais avançados e necessite de um atendimento especializado", diz.

Segundo ele, é necessário conscientizar a população masculina de que muitos agravos poderiam ser evitados caso os homens realizassem com regu-

laridade as medidas de prevenção primária, principalmente com a vacinação. "Devem procurar as Unidades Básicas de Saúde de forma preventiva, pelo menos duas vezes ao ano, mesmo sem sinais de doenças, para manter suas vacinas em dia, passar por consulta de odontologia e ser acompanhados com o objetivo de monitorar as condições gerais de saúde, voltadas para as particularidades de seus ciclos de vida".

ATENÇÃO PRIMÁRIA
Neste primeiro nível de atenção à saúde são desenvolvidas ações de promoção, proteção e manutenção da saúde, incluindo a vacinação, tema central desta campanha. De acordo com um levantamento da Sesa, os homens se vacinam menos do que as mulheres. Além de se proteger, a vacina também evita a transmissão para outras pessoas que não podem ser vacinadas. Homens

imunizados podem oferecer proteção indireta a bebês que ainda não estão na idade indicada para receber algumas vacinas e de outras pessoas que não estão protegidas. Essa conscientização é uma das medidas mais importantes para a redução de doenças, sequelas e mortes, sendo fundamental para a retomada das altas coberturas vacinais no Paraná, e consequentemente, no País.

O Estado disponibiliza a essa população as vacinas da Covid-19, hepatite B, febre amarela, tríplice viral, dupla adulto e influenza. Todas elas podem ser encontradas nas salas de vacinação dos municípios.

Das mais de 29 milhões de doses aplicadas no Paraná contra a Covid-19, 11.772.996 foram em homens acima de 18 anos. O número representa 39,87% do total. Em relação ao reforço da bivalente,

42,26% receberam esta vacina, de um total de 1.680.001 doses aplicadas, até agora.

POLÍTICA DO CUIDADO

O Cuidado Centrado no atendimento do homem é uma das prioridades da Sesa, a fim de aumentar a procura dos serviços de saúde da população masculina. Esse cuidado enfatiza a ideia de que o profissional de saúde não deve se ater a olhar e observar apenas as doenças por ele relatadas, mas também atentar às necessidades do indivíduo de forma ampla, considerando todos os fatos que envolvem seu estilo de vida.

"O objetivo é estabelecer uma relação de confiança entre o profissional e usuário e sua participação na tomada de decisão. O cuidado centrado na pessoa é essencial para o êxito da promoção da saúde e para o autocuidado",

ressaltou a diretora de Atenção e Vigilância da Sesa, Maria Goretti Lopes.

MOBILIZAÇÃO ESTADUAL

Várias ações como encontros e palestras estão previstas no decorrer do mês nos municípios, com o apoio das 22 Regionais de Saúde.

Está previsto um webnário no programa "Terça Tece Linha" da Linha de Cuidado Integral à Saúde da Mulher e Atenção Materno sobre a importância da participação do pai/parteiro no pré-natal, em parceria com a Divisão de Saúde da Família e Coordenação de Saúde do Homem, além de parcerias com instituições como Assembleia Legislativa e Associação Comercial do Paraná para a divulgação do tema. Também será realizada em Londrina uma mobilização social: Saúde do Homem - Imunização é Fundamental.



Fotografe o QR code ao lado e acesse a página do site do jornal TRIBUNA DO VALE



TEMPOHOJE
Santo Antônio da Platina / PR
Máx 33° Min 17°



VENDAS ASSINATURAS
(43) 3534.4114

Envie Pautas, Fotos, Sugestões e Vídeos para o WhatsApp da TRIBUNA DO VALE (43) 3534-4114



POR UMA PRÁTICA SUSTENTÁVEL RECYCLE. PASSE ESTE JORNAL



Atas & Editais



Avenida Brasil, nº 1.229 - Centro - CEP: 86390-000 - CNPJ: 7544227560001/90 - Telefone: (43)3532 - 8800

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 23/2023 DE SELEÇÃO DE PROJETOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA EM ARTE VISUAL - ESCOLAS LIVRES

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo, referente a outras áreas, Inciso III, ART. 6º.

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

É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais de Cambará.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Cambará torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

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

1. OBJETO

1.1 O objeto deste edital é a SELEÇÃO DE 02(dois) PROJETOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA EM ARTES VISUAIS - ESCOLAS LIVRES.

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 4.356,50** (Quatro mil, trezentos e cinquenta e seis reais e cinquenta centavos) que será direcionado para a seleção de um projeto de ensino de pintura em tecido, para Pessoa Física, e **R\$ 2.954,99** (Dois mil novecentos e cinquenta e quatro reais e noventa e nove centavos) que será direcionado para a seleção de um projeto de ensino de confecção de boneca de pano, para Pessoa Jurídica.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

2.2.1 - PESSOA JURÍDICA

CÓD. RED	UM. ORÇ.	PROJ. ATIV.	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
1038	05.002	2.210	3.3.90.36.00.00.00.00	869

2.2.2 - PESSOA FÍSICA

CÓD. RED	UM. ORÇ.	PROJ. ATIV.	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
1041	05.002	2.210	3.3.90.39.00.00.00.00	869

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

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente ou instalado no Município de Cambará há pelo menos dois anos.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

- 3.2.1 Pessoa Física e/ou Jurídica
- 3.2.2 Microempreendedor Individual (MEI)
- 3.2.3 Pessoa Jurídica

3.2.4 Maior de 18 anos

3.2.5 Que tenha cadastro municipal de artista ou artesão

3.2.6 O cadastro referido no item 3.2.5 pode ser realizado no Departamento de Cultura, situado na Praça Dr. Miguel Diniz, S/N – Centro, Cambará/PR.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital o agente cultural que:

- 4.1.1 Tenha se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos;
- 4.1.2 Seja cônjuge, companheiro ou parente 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 candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos;
- 4.1.3 Seja membro do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), bem como membro do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador);
- 4.1.4 Membro do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Cambará/PR
- 4.1.5 Agente cultural que já tenha recebido recurso da Lei Paulo Gustavo 195/2022.

5. COTAS

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

- a) no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); (1 vaga)
- b) no mínimo 10% para pessoas indígenas.

5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seletivo.

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

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

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

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

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

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1. Para se inscrever no Edital, o agente cultural deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, a partir das **8h00min do dia 08/11/2023, até às 16h00min do dia 17/11/2023**. As inscrições para o presente Edital poderão ser realizadas apenas em dias úteis, não sendo considerado dia útil sábado e domingo.

7. COMO SE INSCREVER

7.1 O agente cultural deve encaminhar a documentação obrigatória de que tratam os itens 7.2 e 7.3, listados abaixo, presencialmente na Biblioteca Municipal Prof.ª Maria Lúcia dos Santos Biancardi, situada a Praça Dr. Miguel Diniz, S/N – Centro – Cambará/PR- informações (43)3532-3895.

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

- 7.2.1 Documentos pessoais CPF e RG (xerox);
- 7.2.2 Cartão CNPJ
- 7.2.3 Comprovante de residência;
- 7.2.4 Carteirinha de artista impressa;
- 7.2.5 Informações bancárias de conta corrente exclusiva para o recurso em formato PDF (ou foto do cartão) de titularidade do agente cultural.

7.3 O preenchimento correto de TODOS os ANEXOS mencionados abaixo:

- 7.3.1 ANEXO I – Ficha de Inscrição e Modelo de Planilha Orçamentária;
- 7.3.2 ANEXO II – Declaração de Ciência e Concordância;
- 7.3.3 ANEXO III – Declaração Étnico-Racial;
- 7.3.4 ANEXO IV – Declaração de Conta Bancária;
- 7.3.5 ANEXO V – Declaração de Parentesco;
- 7.3.6 ANEXO VI – Termo de Execução Cultural;
- 7.3.7 ANEXO VII – Termo de Autorização do Uso de Imagem;
- 7.3.8 ANEXO VIII – Declaração de Residência.
- 7.3.9 ANEXO IX – Portfólio.
- 7.3.10 ANEXO X – Atestado de Capacidade Técnica
- 7.3.11 ANEXO XI – Plano de Curso

7.4 O Agente Cultural poderá concorrer somente com um projeto.

7.5. As inscrições deste edital são gratuitas.

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

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

7.8 O Conselho de Políticas Culturais responderá aos esclarecimentos ou impugnação ao presente Edital de Chamamento Público - relacionado a fase documental - em até 03 (três) dias úteis contados a partir do dia seguinte ao recebimento dos respectivos requerimentos.

7.9 O Agente Cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.10 Segundo o art. 19 §1º do Decreto 11.453/23. O proponente **SELECIONADO** deverá entregar no dia **06 de dezembro** de 2023 - na Biblioteca Municipal Maria Lúcia dos Santos Biancardi, situada a Praça Dr. Miguel Diniz, Centro – Cambará, das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min, os seguintes documentos corretos, válidos e devidamente preenchidos que seguem abaixo:

7.11 PESSOA FÍSICA:

- 7.11.1 Certidão negativa de débitos tributários municipais e estaduais;
- 7.11.2 Federal: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>;
- 7.11.3 Estadual: <http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/missao/certidaoAutomatica>;
- 7.11.4 Municipal: <https://cambara.eloweb.net/portal-contribuinte/missao-certidoes>;
- 7.11.5 Certidão negativa de débitos trabalhistas: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio-faces>;

7.12 – PESSOA JURÍDICA

- 7.12.1 - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- 7.12.2 – Contrato Social e Última Alteração.
- 7.12.3 - Certidão negativa de falência e concordata.

7.12.4 – Certidão Negativa de Débitos Federal: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>;

7.12.5 – Certidão Negativa de Débitos Estadual: <http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/missao/certidaoAutomatica>;

7.12.6 – Certidão Negativa de Débitos Municipal: <https://cambara.eloweb.net/portal-contribuinte/missao-certidoes>

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

7.12.8 - Certidão negativa de débitos trabalhistas: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio-faces>;

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

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

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

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

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

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

8.6 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto.

9. ACESSIBILIDADE

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

9.2 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

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

10. CONTRAPARTIDA

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

10.1.1 - a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Proton), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e

10.1.2 sempre que possível, exibições com interação popular por meio da internet ou exibições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item 1, em intervalos regulares.

10.2 O Agente cultural deverá apresentar uma contrapartida além da indicada e utilizada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura. A contrapartida desenvolvida pelo Agente Cultural deverá ser informada no Formulário de Inscrição.

TRIBUNA DO VALE

O Diário da nossa região - Fundado em agosto de 1995

Tv Editora e Gráfica Elvelli
CNPJ 28.454.259/0001-21
Matriz: Rua Antônio de Castro Vilas Boas, 138
Parque Vista Alegre - Santo Antônio da Platina, PR
Fone/Fax: 43-3534.4114

Jornalista Responsável
Luiz Guilherme Banwart - MTB 9962/PR
tribunadovale1@gmail.com
tribunadovale@uol.com.br

Diagramação
Priscila Simões
(43) 9 9619-9645

Impressão e Fotolito
EDITORIA E GRAFICA PARANA - PRES
Fone/Fax: 43-3372-2138

Circulação:

Abatiá | Andirá | Arapoti | Bandeirantes | Barra do Jacaré | Cambará | Carlópolis |
Conselheiro Mairink | Figueira | Guapirama | Ibatiti
Itambaracá | Jaboti | Jacarezinho | Jaguariá | Japira | Joaquim Távora | Jundiá
do Sul | Pinhalão | Quatiguá | Ribeirão Claro | Ribeirão do Pinhal | Salto do
Itararé | Santana do Itararé
Santo Antônio da Platina | São José da Boa Vista | Sengés
Siqueira Campos | Tomazina | Wenceslau Brás.

Atas & Editais

11. DAS MODALIDADES E EXECUÇÃO DOS PROJETOS

11.1 MODALIDADE DOS PROJETOS:

11.1.1 Curso de confecção de bonecas e/ou costura artística; (PESSOA JURÍDICA)

11.1.4 Curso de pintura em tecido; (PESSOA FÍSICA)

11.2 CARGA HORÁRIA

11.2.1 A carga horária PARA O CURSO DE CONFEÇÃO DE BONECAS DE PANO deverá ser de 08(oto) horas semanais, de segunda a sexta, nos horários de 8H às 12H e 13H às 17H, podendo ser dividida de acordo com a disponibilidade do Agente Cultural e dos participantes durante, somando 32 horas (1 mês).

11.2.2 A carga horária PARA O CURSO DE PINTURA EM TECIDO deverá ser de 08(oto) horas semanais, de segunda a sexta, nos horários de 8H às 12H e 13H às 17H, podendo ser dividida de acordo com a disponibilidade do Agente Cultural e dos participantes durante, somando 64 horas (dois meses).

11.3 REALIZAÇÃO

11.3.1 Curso de confecção de bonecas e/ou costura artística – Instituto Bourbon (Rua da Paz, 65 - Vila Rotary, Cambará - PR)

11.3.2 Curso de pintura em tecido – Secretaria Municipal de Educação e Cultura (Rua Nossa Senhora do Rocio, nº1000, Vila Santana, Cambará - PR)

11.4 Os agentes Culturais contemplados deverão disponibilizar a lista de materiais necessários no dia 11 de dezembro de 2023, entre 8H e 17h00, ao Departamento de Cultura.

11.4.1. Os materiais deverão ser PROVIDENCIADOS E CUSTEADOS pelos interessados em fazer o curso, ficando isenta desta responsabilidade o instrutor do curso e o município de Cambará/PR.

11.5. As inscrições aos interessados nos cursos serão realizadas na biblioteca municipal Profª Maria Lúcia dos Santos Biancardi, situada a Praça Dr Miguel Diniz, S/N, a partir das 08h00 do dia 8 de janeiro de 2024 as 16h00 do dia 16 de fevereiro de 2024.

12. ETAPAS DO EDITAL

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

12.1.1 AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

12.1.1.1 Entende-se por Avaliação Documental a Fase de análise dos documentos de habilitação do agente cultural, descritos no item 7, e será realizada pela Banca Examinadora de Documentos.

12.1.2 AVALIAÇÃO MÉRITO CULTURAL

12.1.2.1 Entende-se por Avaliação de mérito cultural a identificação de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

12.1.2.2 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos na Tabela de Critérios que segue abaixo:

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	ITENS DO CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	TOTAL
Avaliação Conteúdo do Plano de Curso	Este critério visa avaliar a metodologia, ementa e bibliografia do Plano de Curso.	0 a 30	30
Qualidade técnica do Agente Cultural	Será considerada a qualidade técnica do Agente Cultural através de portfólio e currículo. Serão considerados a trajetória artística e também a atuação como instrutor do Agente Cultural.	0 a 30	30
Tempo de atuação como artista na área e atuação como instrutor		0 a 20	20
Relevância Cultural	Este critério visa avaliar a qualidade e a relevância do projeto, levando em conta a descrição do que se pretende realizar e as informações artísticas apresentadas.	0 a 10	10
Recursos didáticos	Serão considerados aspectos de como serão utilizados os recursos didáticos propostos no Projeto	0 a 10	10
Total		100	

13. DA FASE DE SELEÇÃO

13.1 A fase de seleção observará as seguintes etapas:

DESCRIÇÃO	DATA PREVISTA	DATA DE TÉRMINO
Publicação do Edital no Diário Oficial do Município - Jornal Tribuna do Vale	07/11/2023	-----
Realização das Inscrições	08/11/2023	17/11/2023
Homologação das inscrições	20/11/2023	-----
Divulgação do Resultado da Avaliação Documental e de Mérito Cultural	28/11/2023	-----
Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar da avaliação documental e de mérito cultural	29/11/2023	01/12/2023
Análise dos Recursos	04/12/2023	-----
Divulgação do Resultado do Julgamento dos recursos contra o resultado preliminar	05/12/2023	-----
Resultado dos Selecionados	05/12/2023	-----
Entrega das Certidões Negativas	06/12/2023	-----
Avaliação das Certidões pela Banca Examinadora de Documentos	07/12/2023	-----
Homologação do Resultado Final	08/12/2023	-----
Assinatura do Termo de Execução	11/12/2023	12/12/2023
Recebimento do Recurso	12/12/2023	22/12/2023
Execução do Projeto	01/03/2024	30/04/2024
Prestação de Contas	06/05/2024	

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

14.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo VI deste Edital, de forma presencial, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada à Rua Nossa Senhora do Rocio, nº 1000 – Vila Santana – Cambará/PR.

14.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado e pela Secretária Municipal de Educação e Cultura, (SMEC) contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

14.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária aberta especificamente para este Edital, em desembolso único até 10 dias após a assinatura.

14.3.1 Segundo o Decreto 11.453, no art. 25, no § 1º A conta bancária deverá ser específica para o fim a que se destina este edital e poderá enquadrar-se nas seguintes hipóteses:

14.3.1.1 Conta bancária de instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias;

14.3.1.2 Conta bancária de instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

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

14.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural entre os dias 11 e 12 de dezembro 2023 (considerando somente os dias úteis), sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

15. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

15.1 A divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

15.1.1 As marcas do governo Federal estarão disponíveis no link: <https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/lei-paulo-gustavo/central-de-conteudo/marcas-e-manual>. Maiores informações: (43) 3532-3895.

15.1.2 Todo material de divulgação (vídeos, fotos, etc) deve conter as marcas do Governo Federal.

15.2 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.

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

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 O recebimento do repasse está condicionado à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

16.2 O presente Edital e os seus anexos estarão disponíveis na página da cultura <https://www.culturacambara.com.br/>. Demais informações podem ser obtidas através do e-mail bibliotecapublicacambara@gmail.com e telefone (43) 3532- 3895.

16.3 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital (Anexo II), que é regido pela Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), sem prejuízo das legislações locais.

16.4 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade do agente cultural. Para tanto, deverá ficar atento às publicações na Página da Cultura: <https://culturacambara.com.br> e nas mídias sociais oficiais.

16.5 O Município de Cambará é isento de responsabilidade quanto à manutenção da integridade física dos projetos, especialmente nos casos de caso fortuito e força maior.

16.6 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e do Conselho Municipal de Políticas Culturais.

16.7 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

16.8 O agente cultural será o único responsável pela veracidade das informações constantes da candidatura, documentos encaminhados, isentando o município de Cambará/PR de qualquer responsabilidade civil ou penal.

16.9 Segundo o art. 34 do Decreto nº 11.453/2023, 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:

16.9.1 devolução integral dos recursos ao erário;

16.9.2 apresentação de plano de ações compensatórias ou devolução dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

16.10 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá vigência de 133 dias.

Cambará/PR, 07 de novembro de 2023

JOSÉ SALIM HAGGI NETO

Prefeito Municipal de Cambará

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

1. DADOS DO PROPONENTE

Nome Completo: _____

Nome artístico ou nome social (se houver): _____

CPF: _____

RG: _____

Data de nascimento: _____

E-mail: _____

Telefone: () _____

Endereço completo: _____

CEP: _____

Cidade: _____

Estado: _____

QUAL CATEGORIA O AGENTE CULTURAL IRÁ CONCORRER:

Pessoa Jurídica: 01 Vaga

() Boneca de Pano

Pessoa Física: 01 Vaga

() Pintura em Tecido

Raça, cor ou etnia:

() Branca

() Indígena

() Preta

() Amarelo

() Parda

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

() Sim

() Não

NOME E ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL

Atas & Editais

ANEXO VI TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº _____ TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 023/2023 – a SELEÇÃO DE 01 (UM) PROJETO DE ESCOLAS LIVRES NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 A Prefeitura Municipal de Cambará/PR, neste ato representado por José Salim Haggi Neto, neste caso representado pela Senhora Secretária Municipal de Educação e Cultura de Cambará Francieli Axman Tavares Duarte a _____, portador(a) do RG nº _____, expedida em SSP/_____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) Rua/Av. _____ nº _____, Bairro _____, CEP: _____, 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 à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao PROJETO _____

CONTEMPLADO NO CONFORME DO EDITAL 023/2023.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ _____ para o agente cultural selecionado através do Edital de Chamamento Público 023/2023.

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL _____, especialmente aberta para recebimento deste recurso, no Banco _____, Agência _____, Conta Corrente nº _____, para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do Município de Cambará/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 CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do (a) AGENTE CULTURAL:

I) Elaborar, desenvolver e entregar o objeto deste edital.

II) executar a ação cultural aprovada na íntegra;

III) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;

IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

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

VI) prestar informações à Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Cambará/PR, através do Departamento de Cultura, por meio do Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de 15 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VII) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Cambará/PR, através do Departamento de Cultura a contar do recebimento da notificação;

VIII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) executar a contrapartida conforme pactuada.

XIII) apresentar os recibos ou notas fiscais referentes aos gastos na execução da ação cultural e os atestados de capacidade técnicas dos profissionais contratados para a execução da ação cultural.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio de relatório de execução do objeto nos termos do art.29, inciso II c/c art.31, ambos do Decreto nº 11.453/2023.

7.2. Em caso de não atendimento do item anterior, será determinado ao agente cultural a prestação de contas por meio de relatório de execução financeira, nos termos do art.29, inciso III, c/c art.32, ambos do Decreto nº 11.453/2023.

7.2.1 após o recebimento do processo enviado pelo agente cultural, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

XIII) apresentar os recibos ou notas fiscais referentes aos gastos na execução da ação cultural e os atestados de capacidade técnicas dos profissionais contratados para a execução da ação cultural.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio de relatório de execução do objeto nos termos do art.29, inciso II c/c art.31, ambos do Decreto nº 11.453/2023.

7.2. Em caso de não atendimento do item anterior, será determinado ao agente cultural a prestação de contas por meio de relatório de execução financeira, nos termos do art.29, inciso III, c/c art.32, ambos do Decreto nº 11.453/2023.

7.2.1 após o recebimento do processo enviado pelo agente cultural, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

I - Quando a finalidade do fomento for viabilizar a constituição de acervo, fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais, fornecer mobiliários, viabilizar aquisição de equipamentos, viabilizar modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover recursos tecnológicos para agentes culturais, prover recursos para garantir acessibilidade, ou objetivo similar; ou

II - Quando a análise técnica da administração pública indicar que a aquisição de bens com titularidade do agente cultural é a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

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 participantes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro participe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos participantes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro participe, 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 negociados entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município será a responsável por monitorar as ações culturais selecionadas neste edital, momento em que fará relatórios para cada etapa vistoriada, por meio do Departamento competente.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 140 dias.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

15. FORO

15.1. Fica eleito o Foro de Cambará para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Cambará, _____ de _____ de 2023.

Francieli Axman Tavares Duarte
Secretaria de Educação e Cultura

[NOME E ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL.]

Atas & Editais

ANEXO XII

Atas & Editais

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO – ART. 31 DO DECRETO Nº. 11453/2023

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 01** [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
OBSERVAÇÃO DA META 01: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 01** [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
 - Observações da Meta 01: [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 01** [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 gráfica etc.

- () Sim () Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

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: 2).

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	Função	CPF	Pessoa negra?	Pessoa com Deficiência?
----------------------	--------	-----	---------------	-------------------------

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?

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Equipamento cultural público municipal.
() Equipamento cultural público estadual.
() Espaço cultural independente.
() Escola.
() Praça.
() Rua.
() Parque.
() Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. CONTRAPARTIDA

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

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



PREFEITURA DE
CAMBARÁ

Avenida Brasil, nº 1.229 - Centro - CEP: 86390-000 - CNPJ: 754427560001/90 - Telefone: (43)3532 - 8800

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 24/2023 DE SELEÇÃO DE PROJETOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA EM AUDIOVISUAL

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo, referente a outras áreas, Inciso III, ART. 6º.

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

É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais de Cambará.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Cambará torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

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

1. OBJETO

1.1 O objeto deste edital é a SELEÇÃO DE 02 (dois) PROJETOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA EM AUDIOVISUAL

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 9.064,68 (nove mil, sessenta quatro reais e sessenta e oito centavos) dividido entre 2 (dois) projetos para Pessoa Jurídica no valor de R\$4.532,34 (quatro mil, quinhentos e trinta e dois reais e trinta e quatro centavos) para cada categoria descrita, neste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

2.2.1 – PESSOA JURÍDICA

COD. RED	UM. ORÇ.	PROJ. ATIV.	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
1030	05.002	2.2.10	3.3.90.39.00.00.00.00	868

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

Atas & Editais

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1. Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente ou instalado no Município de Cambará há pelo menos dois anos.

3.2. O agente cultural pode ser:

3.2.1 Microempreendedor Individual (MEI)

3.2.2 Pessoa jurídica, com representante maior de maior de 18 anos

3.2.3. Que tenha cadastro municipal de artista ou artesão

3.2.4 O cadastro referido no item 3.2.3 pode ser realizado no Departamento de Cultura, situado na Praça Dr. Miguel Dinizo, S/N – Centro, Cambará/PR.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital o agente cultural que:

4.1.1 Tenha se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos;

4.1.2 Seja cônjuge, companheiro ou parente 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 candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos;

4.1.3 Seja membro do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), bem como membro do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador);

4.1.4 Membro do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Cambará/PR

4.1.5 Agente cultural que já tenha recebido recurso da Lei Paulo Gustavo 195/2022.

5. COTAS

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

a) no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); (1 vaga)

b) no mínimo 10% para pessoas indígenas.

5.2. Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seletivo.

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

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

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

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

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

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1. Para se inscrever no Edital, o agente cultural deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, a partir das **8h00min do dia 08/11/2023, até às 16h00min do dia 17/11/2023**. As inscrições para o presente Edital poderão ser realizadas apenas em dias úteis, não sendo considerado dia útil sábado e domingo.

7. COMO SE INSCREVER

7.1 O agente cultural deve encaminhar a documentação obrigatória de que tratam os itens 7.2 e 7.3, listados abaixo, presencialmente na Biblioteca Municipal Prof.ª Maria Lúcia dos Santos Biancardi, situada a Praça Dr. Miguel Dinizo, S/N – Centro – Cambará/PR- informações (41)3532-3895.

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

7.2.1 Documentos pessoais CPF e RG (xerox), do representante da Pessoa Jurídica;

7.2.2 Comprovante de residência;

7.2.3 Carteira de artista impressa;

7.2.4 Informações bancárias de conta corrente exclusiva para o recurso em formato PDF (ou foto do cartão) de titularidade do agente cultural.

7.3 O preenchimento correto de TODOS os ANEXOS mencionados abaixo:

7.3.1 ANEXO I – Ficha de Inscrição e Modelo de Planilha Orçamentária;

7.3.2 ANEXO II – Declaração de Ciência e Concordância;

7.3.3 ANEXO III – Declaração Étnico-Racial;

7.3.4 ANEXO IV – Declaração de Conta Bancária;

7.3.5 ANEXO V – Declaração de Parentesco;

7.3.6 ANEXO VI – Termo de Execução Cultural;

7.3.7 ANEXO VII – Termo de Autorização do Uso de Imagem;

7.3.8 ANEXO VIII – Declaração de Residência.

7.3.9 ANEXO IX – Portfólio.

7.3.10 ANEXO X – Atestado de Capacidade Técnica

7.3.11 ANEXO XI – Plano de Curso

7.4 O Agente Cultural poderá concorrer somente com um projeto.

7.5. As inscrições deste edital são gratuitas.

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

7.7 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, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

7.8 O Conselho de Políticas Culturais responderá aos esclarecimentos ou impugnação ao presente Edital de Chamamento Público - relacionado a fase documental - em até 03 (três) dias úteis contados a partir do dia seguinte ao recebimento dos respectivos requerimentos.

7.9 O Agente Cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.10 Segundo o art. 19 §1º do Decreto 11.453/23, O proponente **SELECIONADO** deverá entregar no dia **06 de dezembro** de 2023 - na Biblioteca Municipal Maria Lúcia dos Santos Biancardi, situada a Praça Dr. Miguel Dinizo, Centro – Cambará, às 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min, os seguintes documentos corretos, válidos e devidamente preenchidos que seguem abaixo:

7.11 – PESSOA JURÍCA

7.11.1 - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

7.11.2 – Contrato Social e Última Alteração.

7.11.3 - Certidão negativa de falência e concordata.

7.11.4 – Certidão Negativa de Débitos Federal:

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>;

7.11.5 – Certidão Negativa de Débitos Estadual:

<http://www.cdweb.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>;

7.11.6 – Certidão Negativa de Débitos Municipal: <https://cambara.eloweb.net/portal-contribuinte/emissao-certidoes>

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

7.11.8 - Certidão negativa de débitos trabalhistas: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio/faces>;

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

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

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

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

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

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

8.6 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto.

9. ACESSIBILIDADE

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

9.2 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

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

10. CONTRAPARTIDA

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

10.1.1 - a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (ProUni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e

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

10.2 O Agente cultural deverá apresentar uma contrapartida além da indicada e utilizada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura. A contrapartida desenvolvida pelo Agente Cultural deverá ser informada no Formulário de Inscrição.

11. DAS MODALIDADES E EMENTA DOS PROJETOS:

11.1 Curso de Edição de imagens para Vídeo

11.1.1 As principais funcionalidades dos programas de edição;

11.1.2 Cortes, ritmo, som e efeitos;

11.1.3 passo a passo para organizar o material, fazer os cortes, o fluxo para correção de áudio, inserção de trilha sonora e efeitos, além dos processos de envio para a finalização;

11.1.5 Organização de arquivos e trabalho colaborativo;

11.1.6 noções básicas de iluminação e sombreamento.

11.2 Curso de Fotografia para Vídeos

11.2.1 Fotografia autoral e Retrato

11.2.2 Fotografia Book

11.2.3 Fotografia Conceitual e Artística

11.2.4 Fotografia da Natureza, arquitetura e interiores;

11.2.5 Fotografia Publicitária;

11.3 CARGA HORÁRIA

11.3.1 A carga horária deverá ser de 08(oito) horas semanais, entre segunda e sexta, nos horários de 8h às 12h e 13h às 17h, somando 62(sessenta e duas) horas (dois meses), para cada curso, podendo ser dividida de acordo com a disponibilidade do Agente Cultural e dos participantes.

11.4 REALIZAÇÃO

11.4.1 Curso de Edição de Imagens para Vídeos – Espaço Cultural Nilza Furlan

11.4.2 Curso de Fotografia para Vídeos – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

11.5 Os agentes Culturais contemplados deverão disponibilizar a lista de materiais necessários no dia 11 de dezembro de 2023, entre 8h e 17h00, ao Departamento de Cultura.

11.5.1. Os materiais deverão ser providenciados e custeados pelos interessados em fazer o curso, ficando isenta desta responsabilidade o instrutor do curso e o município de Cambará/PR.

11.6. As inscrições aos interessados nos cursos serão realizadas na biblioteca municipal Profª Maria Lúcia dos Santos Biancardi, situada a Praça Dr Miguel Dinizo, S/N, a partir das 08h00 do dia 8 de janeiro de 2024 as 16h00 do dia 16 de fevereiro de 2024.

12. ETAPAS DO EDITAL

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

12.1.1 AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

12.1.1.1 Entende-se por Avaliação Documental a Fase de análise dos documentos de habilitação do agente cultural, descritos no item 7, e será realizada pela Banca Examinadora de Documentos.

12.1.2 AVALIAÇÃO MÉRITO CULTURAL

12.1.2.1 Entende-se por Avaliação de mérito cultural a identificação de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

12.1.2.2 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos na Tabela de Critérios que segue abaixo:

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	ITENS DO CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	TOTAL
Avaliação Conteúdo do Plano de Curso	Este critério visa avaliar a metodologia, ementa e bibliografia do Plano de Curso.	0 a 30	30
Qualidade técnica do Agente Cultural	Será considerada a qualidade técnica do Agente Cultural através de portfólio e currículo.	0 a 30	30
Tempo de atuação como artista na área atuação como instrutor	Serão considerados a trajetória artística e também a atuação como instrutor do Agente Cultural.	0 a 20	20
Relevância Cultural	Este critério visa avaliar a qualidade e a relevância do projeto, levando em conta a descrição do que se pretende realizar e as informações artísticas apresentadas.	0 a 10	10
Recursos didáticos	Serão considerados aspectos como definição como serão utilizados os recursos didáticos propostos no Projeto	0 a 10	10
Total		100	

13. DA FASE DE SELEÇÃO

13.1 A fase de seleção observará as seguintes etapas:

DESCRIÇÃO	DATA PREVISTA	DATA DE TÉRMINO
Publicação do Edital no Diário Oficial do Município - Jornal Tribuna do Vale	07/11/2023	-----
Realização das Inscrições	08/11/2023	17/11/2023
Homologação das inscrições	20/11/2023	-----
Divulgação do Resultado da Avaliação Documental e de Mérito Cultural	28/11/2023	-----
Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar da avaliação documental e de mérito cultural	29/11/2023	01/12/2023

Atas & Editais

Análise dos Recursos	04/12/2023	-----
Divulgação do Resultado do julgamento dos recursos contra o resultado preliminar	05/12/2023	-----
Resultado dos Selecionados	05/12/2023	-----
Entrega das Certidões Negativas	06/12/2023	-----
Avaliação das Certidões pela Banca Examinadora de Documentos	07/12/2023	-----
Homologação do Resultado Final	08/12/2023	-----
Assinatura do Termo de Execução	11/12/2023	12/12/2023
Recebimento do Recurso	12/12/2023	22/12/2023
Execução do Projeto	01/03/2024	30/04/2024
Prestação de Contas	06/05/2024	

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

14.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo VI deste Edital, de forma presencial, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada à Rua Nossa Senhora do Rocio, nº 1000 – Vila Santana – Cambará/PR.

14.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado e pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, (SMEC) contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

14.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária aberta especificamente para este Edital, em desembolso único até 10 dias após a assinatura.

14.3.1 Segundo o Decreto 11.453, no art. 25, no § 1º A conta bancária deverá ser específica para o fim a que se destina este edital e poderá enquadrar-se nas seguintes hipóteses:

14.3.1.1 Conta bancária de instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias;

14.3.1.2 Conta bancária de instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

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

14.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural entre os dias 11 e 12 de dezembro 2023 (considerando somente os dias úteis), sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

15. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

15.1 A divulgação dos projetos exibição as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

15.1.1 As marcas do governo Federal estarão disponíveis no link: <https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/lei-paulo-gustavo/central-de-conteudo/marcas-e-manual>. Maiores informações: (43) 3532-3895.

15.1.2 Todo material de divulgação (vídeos, fotos, etc) deve conter as marcas do Governo Federal.

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

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

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 O recebimento do repasse está condicionado à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

16.2 O presente Edital e os seus anexos estarão disponíveis na página da cultura <https://www.culturacambara.com.br/>. Demais informações podem ser obtidas através do e-mail biolotecapublicacambara@gmail.com e telefone (43) 3532-3895.

16.3 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital (Anexo II), que é regido pela Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), sem prejuízo das legislações locais.

16.4 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade do agente cultural. Para tanto, deverá ficar atento às publicações na Página da Cultura: <https://culturacambara.com.br> e nas mídias sociais oficiais.

16.5 O Município de Cambará é isento de responsabilidade quanto à manutenção da integridade física dos projetos, especialmente nos casos de caso fortuito e força maior.

16.6 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e do Conselho Municipal de Políticas Culturais.

16.7 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

16.8 O agente cultural será o único responsável pela veracidade das informações constantes da candidatura, documentos encaminhados, isentando o município de Cambará/PR de qualquer responsabilidade civil ou penal.

16.9 Segundo o art. 34 do Decreto nº 11.453/2023, 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:

16.9.1 devolução integral dos recursos ao erário;

16.9.2 apresentação de plano de ações compensatórias ou devolução dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

16.10 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá vigência de 133 dias.

Cambará/PR, 06 de novembro de 2023

JOSÉ SALIM HAGGI NETO
Prefeito Municipal de Cambará

ANEXO I
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

1. DADOS DO PROPONENTE

Nome Completo: _____

Nome artístico ou nome social (se houver): _____

CPF: _____

RG: _____

Data de nascimento: _____

E-mail: _____

Telefone: () _____

Endereço completo: _____

CEP: _____

Cidade: _____

Estado: _____

QUAL CATEGORIA O AGENTE CULTURAL IRÁ CONCORRER:

- () Curso de Edição de Imagens para vídeos
- () Curso de Fotografia para vídeos

Raça, cor ou etnia:

- () Branca () Indígena
- () Preta () Amarelo
- () Parda

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- () Sim
- () Não

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

- () Auditiva () Física
- () Intelectual () Visual
- () Múltipla

Qual o seu grau de escolaridade?

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

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- () Nenhuma renda. () De 3 a 5 salários mínimos
- () Até 1 salário mínimo () De 5 a 8 salários mínimos
- () De 1 a 3 salários mínimos () De 8 a 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- () Não
- () Sim

Se sim. Qual? _____

Vai concorrer às cotas?

- () Sim () Não

Se sim. Qual?

- () Pessoa negra
- () Pessoa indígena

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

- () Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- () Instrutor(a), oficineiros(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
- () Outro(a)s _____

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto: _____

Descrição do projeto (O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Por que escolheu este tema?)

Objetivos do projeto (O que você pretende alcançar com a realização do projeto.)

Metas (Ex: As atividades específicas que vão te levar a atingir os objetivos, etc.).

Perfil do público a ser atingido pelo projeto (Quais comunidades você deseja dialogar com os temas escolhidos? Perfil, idade, etc)

Atas & Editais

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto (Ex: Vídeos que tratem de temas que beneficiem a valorização de Pessoas com deficiência, idoso, de mobilidade reduzida, etc)

Acessibilidade:

() a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
() a audiodescrição;
() sensibilização do público para a importância da inclusão e acessibilidade.
Outras: _____

Previsão do período de execução e contrapartida do projeto:

Data de entrega do objeto: ____/____/____

Estratégia de divulgação:

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto.

- Currículo do Agente Cultural

MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

			VALORES	
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE DE UNIDADES	UNITÁRIO	TOTAL
TOTAL DO PROJETO				

**ANEXO II
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Declaro que eu

estou ciente e concordo com as disposições previstas no **Edital de Chamamento Público nº 024/2023** e de seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Cambará, ____ de ____ de 2023.

(Nome e assinatura do Proponente)

**ANEXO III
DECLARAÇÃO ÉTNICO CULTURAL RACIAL
(Para TODOS os agentes culturais)**

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, **DECLARO** para fins de participação no Edital que sou (ex: branco, preto, pardo, 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.

Cambará, ____ de ____ de 2023

**NOME E ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL
ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA**

DECLARO para os fins deste Edital que as informações bancárias abaixo são verídicas e que sou titular da respectiva conta corrente.

Banco: _____ Agência: _____
Conta corrente: _____
CPF Titular: _____

Cambará, ____ de ____ de 2023.

NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE

**ANEXO V
DECLARAÇÃO DE PARENTESCO**

Eu, _____,
RG nº _____, CPF nº _____,
residente no município de _____,
Estado _____.

DECLARO que:

- Não possuo cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou 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 da análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos.
- Declaro para os fins aqui registrados que as informações são verdadeiras, sob as penas de responder por crime de Falsidade Ideológica.

Cambará, ____ de ____ 2023.

NOME E ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL

**ANEXO VI
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº _____, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 024/2023 –, A SELEÇÃO DE 01 (UM) PROJETO DE FORMAÇÃO CONTINUADA EM AUDIOVISUAL NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO Nº 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 A Prefeitura Municipal de Cambará/PR, neste ato representado por José Salim Haagi Neto, neste caso representado pela Senhora Secretária Municipal de Educação e Cultura de Cambará Francieli Arman Tavares Duarte e o(a) Agente Cultural _____ portador(a) do RG nº _____, expedida em SSP/_____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) Rua/Av _____ nº _____, Bairro _____, CEP: _____, 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 à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO Nº 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao PROJETO _____ CULTURAL CONTEMPLADO NO CONFORME DO EDITAL 024/2023.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ R\$4.532,34 (quatro mil, quinhentos e trinta e dois reais e trinta e quatro centavos) para o agente cultural selecionado através do Edital de Chamamento Público 024/2023.

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL _____, especialmente aberta para recebimento deste recurso, no Banco _____, Agência _____, para recebimento e movimentação. Conta Corrente nº _____.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

- 6.1 São obrigações do Município de Cambará/PR:
- transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
 - orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
 - analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
 - zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
 - adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
 - monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do (a) AGENTE CULTURAL:

- Elaborar, desenvolver e entregar o objeto deste edital.
- executar a ação cultural aprovada na íntegra;
- aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- prestar informações à Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Cambará/PR, através do Departamento de Cultura, por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de 15 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Cambará/PR, através do Departamento de Cultura a contar do recebimento da notificação;
- divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- executar a contrapartida conforme pactuado.

Atas & Editais

XIII) apresentar os recibos ou notas fiscais referentes aos gastos na execução da ação cultural e os atestados de capacidade técnicas dos profissionais contratados para a execução da ação cultural.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio de relatório de execução do objeto nos termos do art.29, inciso II c/c art.31, ambos do Decreto nº 11.453/2023.

7.2 Em caso de não atendimento do item anterior, será determinado ao agente cultural a prestação de contas por meio de relatório de execução financeira, nos termos do art.29, inciso III, c/c art.32, ambos do Decreto nº 11.453/2023.

7.2.1 após o recebimento do processo enviado pelo agente cultural, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

I - Quando a finalidade do fomento for viabilizar a constituição de acervo, fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais, fornecer mobiliários, viabilizar aquisição de equipamentos, viabilizar modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover recursos tecnológicos para agentes culturais, prover recursos para garantir acessibilidade, ou objetivo similar; ou

II - Quando a análise técnica da administração pública indicar que a aquisição de bens com titularidade do agente cultural é a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

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 participantes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro participante; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos participantes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro participante, nas seguintes hipóteses:

- descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- violação da legislação aplicável;
- cometimento de falhas reiteradas na execução;
- má administração de recursos públicos;
- constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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 devidos 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 negociados entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município será a responsável por monitorar as ações culturais selecionadas neste edital, momento em que fará relatórios para cada etapa vistoriada, por meio do Departamento competente.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 140 dias.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Cambará para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Cambará, ____ de ____ de 2023.

Francieli Axman Tavares Duarte
Secretaria de Educação e Cultura

[NOME E ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO VII – TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

Eu, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob nº _____, residente à Rua _____, nº _____, na cidade de _____, AUTORIZO o uso de minha imagem (ou do menor) _____, sob minha responsabilidade) em fotos ou filme, sem finalidade comercial, para ser utilizada no Edital de Chamamento Público 024/2023 – “FORMAÇÃO CONTINUADA EM AUDIOVISUAL”, que tem como Agente Cultural responsável _____ e que será disponibilizado _____, sem tempo determinado, pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Cambará/PR.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e, em destaque, das seguintes formas: (I) home page; (II) cartazes; (III) divulgação em geral. Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem ou a qualquer outro.

CAMBARÁ, ____ de ____ de 2023.

Assinatura

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, residente à rua _____, nº _____, Cambará/PR, CEP 86390-000, CPF RG nº _____, órgão expedidor _____, declaro residir há mais de 02(dois) anos no município de Cambará/PR.

Por ser verdade, dato e assino o presente documento, declarando estar ciente de que responderei criminalmente em caso de falsidade das informações aqui prestadas.

Cambará, ____ de ____ de 2023.

ANEXO IX ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins de direito, que _____, inscrito no CPF sob o nº _____, situado na _____, na cidade de _____, executou o serviço de _____, no ano de 20____.

Atestamos ainda, que os compromissos assumidos pelo contratado foram cumpridos satisfatoriamente, não havendo fatos supervenientes em sua conduta que a desabone tecnicamente.

_____, ____ de ____ de 2023

ANEXO X PORTIFÓLIO

O Portfólio deve trazer registros visuais de trabalhos realizados pelo Agente cultural igual ou similar ao objeto desde edital, tais como: Vídeos (link), fotos, críticas, clipping, referências e/ou outros materiais.

Assinatura e Carimbo da empresa que o agente cultural prestou o serviço

ANEXO XI - PLANO DE CURSO

NOME DO PROJETO:
NOME DO CURSO/PROGRAMA:
EMENTA: (faça um resumo do conteúdo do curso).
OBJETIVOS: (indique os objetivos gerais e específicos de seu curso).
METODOLOGIA: (indique os métodos e técnicas utilizados em seu curso para atingir seus objetivos).
RECURSOS DIDÁTICOS: (indique os equipamentos ou materiais que serão utilizados no curso).
PERIODICIDADE: (indique a duração do curso: dias, semanas ou meses).

Atas & Editais

CARGA HORÁRIA: (registre a forma como será a distribuição da carga horária do curso: dias, semanas ou meses)

PÚBLICO ALVO: (indique as características preferenciais do público a ser trabalhado. Ex.: nível de formação, sexo, faixa de renda, local de moradia, membro de uma comunidade ou grupo, etc.)

FAIXA ETÁRIA:

PRE-REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO: (indique o que é necessário para a participação no curso)

ESTRATÉGIAS PARA AÇÕES DE ACESSIBILIDADE:

ESTRATÉGIAS PARA PROMOÇÃO DO ACESSO A GRUPOS OU SEGMENTOS HISTORICAMENTE EM DESVANTAGEM (neste contexto, este termo é utilizado para designar um conjunto amplo de possibilidades e referências a "povos específicos", "segmentos vulnerabilizados", "grupos desfavorecidos" ou "desprotegidos", no sentido de não pertencerem aos grupos sociais historicamente assegurados pela proteção social brasileira)

Nº DE TURMAS:

Nº DE PARTICIPANTES POR TURMA:

AValiação

1. Instrumento de avaliação dos participantes do curso: (descreva a forma de avaliação do curso, indicando como os professores/oficineiros avaliarão os participantes)

2. Instrumento de avaliação do curso: (descreva a forma como os participantes avaliarão o curso/oficina, opinando sobre os instrutores, material didático, organização da ação formativa, instalações, dentre outros)

CERTIFICAÇÃO: (indique quais os critérios para recebimento dos certificados)

REFERÊNCIAS: (Indique a bibliografia – livros, artigos, periódicos, folhetos, monografias, dissertações, teses – ou outros itens, a exemplo de sites, blogs, vídeos, vivências, saberes, etc., que serão utilizados como referência na ação formativa)

Observação 1: Como modelo básico, todos os campos deste formulário deverão ser preenchidos, no entanto, o proponente poderá acrescentar outras informações que julgar necessárias.

Observação 2: O uso desta ferramenta de Plano de Curso contribuirá para uma melhor avaliação da proposta pedagógica do projeto.

Observação 3: Caso a proposta seja constituída por mais de um curso, preencher uma ficha para cada curso.

ANEXO XII

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO – ART. 31 DO DECRETO Nº. 11453/2023

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto: _____

Nome do agente cultural: _____

Nº do Termo de Execução Cultural: _____

Vigência do projeto: _____

Valor repassado para o projeto: _____

Data de entrega desse relatório: _____

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

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

() Uma parte das ações planejadas não foi feita.

() As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

• META 01 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
OBSERVAÇÃO DA META 01: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

• META 01 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

- Observações da Meta 01: [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 01 [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 gráfica etc.

() Sim () Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

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: 2).

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	Função	CPF	Pessoa negra?	Pessoa com Deficiência?
----------------------	--------	-----	---------------	-------------------------

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?

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

() 1. Fixas, sempre no mesmo local.

() 2. Itinerantes, em diferentes locais.

() 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

Atas & Editais

6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Equipamento cultural público municipal.
() Equipamento cultural público estadual.
() Espaço cultural independente.
() Escola.
() Praça.
() Rua.
() Parque.
() Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. CONTRAPARTIDA

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

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
- Estado do Paraná -
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Departamento de Licitações e Contratos
Rua Osvaldo Azevedo de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR
CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300
E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



EXTRATO DE CANCELAMENTO DO VII TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 126/2018 - (PMRC)
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2/2018 (PMRC)
Fica cancelado a publicação do Extrato do Contrato nº 126/2018 (PMRC), publicado na Edição do Jornal Tribuna do Vale, nº 4912, de 02 de novembro de 2023, às fls. 04, tendo em vista a necessidade da Administração Pública.
Ribeirão Claro-PR, 06 de novembro de 2023.
João Carlos Bonato
Prefeito Municipal
Jaqueline de Oliveira Barão
Chefe do Departamento de Compras, Licitações e Contratos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
- Estado do Paraná -
Rua Cel. Emílio Gomes, 731 - Centro - Ribeirão Claro - PR
CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300
E-mail: gabinete@ribeiraoclaro.pr.gov.br

**DECRETO Nº 1459/2023**

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar para reforço de dotações orçamentárias consignadas no vigente orçamento.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, COM BASE NA LEI FEDERAL Nº 4.320 DE 17 DE MARÇO DE 1964 E NA LEI MUNICIPAL Nº 1.561 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2022,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Geral do Município, Exercício de 2023, Crédito Adicional Suplementar, o valor de R\$ 392.601,70 (trezentos e noventa e dois mil seiscentos e um reais e setenta centavos), nas dotações orçamentárias abaixo relacionadas:

04.000-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**04.001-Departamento de Educação****12.361.0009.2.012-Manutenção do Ensino Fundamental**

3.3.90.39.00-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Fonte:3104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica-Exercícios Anteriores	48.000,00
--	-----------

12.361.0009.2.016-Transporte Escolar

3.3.90.39.00-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Fonte:135-SEED/Transporte Escolar-Exercício Corrente	155.000,00
---	------------

12.365.0009.2.019-Manutenção da Pré-Escola

3.3.90.39.00-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Fonte:3104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica-Exercícios Anteriores	23.000,00
--	-----------

12.365.0009.2.020-Manutenção das Creches Municipais

3.3.90.39.00-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Fonte:3104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica-Exercícios Anteriores	34.601,70
--	-----------

3.3.90.39.00-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Fonte:000-Recursos Ordinários (Livres)-Exercício Corrente	33.000,00
--	-----------

04.002-Departamento de Cultura**13.392.0010.2.024-Manutenção do Departamento de Cultura**

3.3.90.39.00-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Fonte:000-Recursos Ordinários (Livres)-Exercício Corrente	4.000,00
--	----------

07.000-SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO**07.001-Obras Públicas e Urbanismo****15.451.0013.2.050-Manutenção da Secretaria de Obras e Urbanismo**

3.3.90.30.00-Material de Consumo Fonte:000-Recursos Ordinários (Livres)-Exercício Corrente	65.000,00
---	-----------

09.000-SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**09.002-Departamento de Finanças****04.123.0014.0.005-Indenizações e Restituições**

3.3.90.93.00-Indenizações e Restituições Fonte:511-Taxas-Prestação de Serviços-Exercício Corrente	30.000,00
--	-----------

Art. 2º - Para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior são indicados como recursos, os dispostos no § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, sendo:

I - o proveniente do excesso de arrecadação no valor de R\$ 287.000,00 (duzentos e oitenta e sete mil reais) nas seguintes fontes de recursos:

000-Recursos Ordinários (Livres)	102.000,00
135-SEED/Transporte Escolar	155.000,00
511-Taxas-Prestação de Serviços	30.000,00

II - o resultante de anulação de dotação orçamentária consignada no orçamento vigente, no valor de R\$ 105.601,70 (cento e cinco mil seiscentos e um reais e setenta centavos) abaixo indicada:

04.000-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**04.001-Departamento de Educação****12.361.0009.1.204-Ampliação e Manutenção de Imóveis da Secretaria de Educação/Ensino Fundamental**

4.4.90.51.00-Obras e instalações Fonte:3104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica-Exercícios Anteriores	105.601,70
---	------------

Art.3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 06 de novembro de 2023.

JOÃO CARLOS BONATO
PREFEITO MUNICIPAL

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 - CENTRO - FONE (43) 3536-1300 - FAX (43) 3536-1222 - CEP 86410-000
site: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail: gabinete@ribeiraoclaro.pr.gov.br

PRIMEIRO APOSTILAMENTO - REEQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO - ATA DE REGISTRO

Nº 30/2023 ID 1412023

PREGÃO ELETRÔNICO 28/2023

MUNICIPIO DE CAMBARÁ - JOSE SALIM HAGGI NETO.

COMPAS DA BRASIL DISTR. DE PETR. LTDA inscrita no CNPJ(MF) sob o n.º 01.382.022/0001-26
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE EMULSÃO ASFALTICA 2.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO - O presente Termo tem por objeto o reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, com fundamento no artigo 65, da Lei n. 8.666/93 e Decreto n. 7892/13, por estarem presentes requisitos da teoria da imprevisão, em face de aumento de preços de combustíveis no mercado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR - Considerando o reequilíbrio econômico-financeiro dos preços, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo serviço de fornecimento de "EMULSÃO ASFALTICA CATIONICA MODIFICADA POR POLÍMERO ELASTOMÉRICO RC1C-E" o valor unitário por tonelada R\$ 4.171,95 (quatro mil cento e setenta e um reais e noventa e cinco centavos), com efeitos financeiros a partir da data da assinatura do presente aditivo contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA INALTERABILIDADE - Permanecem inalteradas as demais cláusulas, parágrafos, condições e obrigações da Ata inicial que não colidirem com o disposto neste Termo Aditivo.
Cambará/PR, 11 de novembro de 2023.

JOSE SALIM HAGGI NETO

PREFEITO

MUNICIPIO DE CAMBARÁ - PR

PREGÃO PRESENCIAL 167/2023

LICITAÇÃO COM LOTE EXCLUSIVO LOCAL ME/ME E EPP

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS.

ABERTURA: 27/11/2023 ÀS 09h

LOCAL: Av. Brasil, 1.229, Centro, Cambará - PR

DISPONIBILIDADE DO EDITAL:

REQUISITADO, GRATUITAMENTE, PELO E-MAIL: municipiocambar@gmail.com e Portal Transparência.
Cambará, 06 de novembro de 2023.

JOSE SALIM HAGGI NETO

PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
- Estado do Paraná -
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Departamento de Recursos Humanos
Rua Cel. Emílio Gomes, 731 - Centro - Ribeirão Claro - PR
CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300
E-mail: rh@ribeiraoclaro.pr.gov.br

**PORTARIA Nº 1.454, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2023.**

Promove por progressão horizontal o servidor Claudinei Aparecido Azevedo consoante redação dos arts. 24 e 25 da Lei Complementar n.º 091/2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60 da Lei Orgânica Municipal, considerando a solicitação constante do protocolo n.º 8313/2023, de 31 de outubro de 2023; considerando o disposto nos arts. 24 e 25 da Lei Complementar n.º 091, de 16 de dezembro de 2014, que dispõe sobre o Plano de Empregos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal Efetivo da Administração Direta do Município de Ribeirão Claro.

RESOLVE

Art. 1º. Promover por avanço horizontal, o servidor municipal Claudinei Aparecido Azevedo, matrícula 12483, à referência salarial três da Classe B do Grupo Ocupacional de Carreira Administrativo Médio (GOCAM I), correspondente ao posicionamento dos servidores que além do requisito mínimo de formação para o exercício do emprego, comprovar a realização de Curso Médio Técnico ou Ensino Técnico, em entidade reconhecida pelo Ministério da Educação.

Art. 2º. A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos financeiros a partir de 1º de novembro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 6 de novembro de 2023.

JOÃO CARLOS BONATO
PREFEITO MUNICIPAL

FÁBIO OLIVEIRA DE LUCCA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Atas & Editais

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ**
ESTADO DO PARANÁ
Av. Brasil, 1.229 - Cambará-PR - 86390-000 - (43) 3532-8800**PORTARIA Nº 292/2023**

O Excelentíssimo Senhor JOSÉ SALIM HAGGI NETO, Prefeito Municipal de Cambará, Estado do Paraná, usando de suas atribuições, que lhe são conferidas por lei,

Considerando o requerimento contido no Protocolo nº 2676/2023, em que o servidor **FERNANDO ESTEVAM DO CARMO**, matrícula 26411, ocupante do cargo de Motorista em Geral, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, tendo como local de trabalho o Barracão, solicitou Licença-prêmio por assiduidade com duração de 180 dias;

Considerando que o pedido conta com a anuência da Secretária Municipal de Saúde, pasta de lotação do servidor requerente;

Considerando que o Despacho nº 052/2023 do Departamento de Recursos Humanos, constante na fl. 14 do Protocolo nº 1676/2023, consta entendimento favorável ao gozo de licença-prêmio de apenas 90 dias por suas próprias fundamentações.

Considerando o teor do Parecer Jurídico nº 766/2023 da Procuradoria Jurídica do Município, fls. 15/17 do Protocolo nº 1676/2023, que se manifestou pela regularidade formal do pedido de concessão Licença-prêmio para gozo de licença-prêmio de apenas 90 dias;

Considerando que toda tramitação do requerimento de Licença-prêmio observou o previsto no Decreto Municipal nº 2.011/2017.

Considerando ainda que o supracitado servidor faz jus ao referido benefício da licença-prêmio pelo período de 90 dias, uma vez que atende os requisitos legais contidos no artigo 102 da Lei Municipal nº 1.191/2022

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, a pedido, **Licença-Prêmio por Assiduidade** ao servidor **FERNANDO ESTEVAM DO CARMO**, matrícula 26411, ocupante do cargo de Motorista em Geral, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, tendo como local de trabalho o Barracão, por um período de 90 (noventa) dias, a contar de **01 de novembro de 2023, com retorno a suas atividades laborais em 30 de janeiro de 2024**, nos termos do art. 102 da Lei Municipal n. 1.191/2001.

Art. 2º O presente ato, entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos administrativos e financeiros a partir de 01 de novembro de 2023.

Cambará, Paraná, em 06 de novembro de 2023.

JOSÉ SALIM HAGGI NETO
PREFEITO MUNICIPAL DE CAMBARÁ

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**
- Estado do Paraná -
Rua Cel. Emilio Gomes, 522 - Centro - Ribeirão Claro - PR
CEP: 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300
E-mail: gabinete@ribeiraoclara.pr.gov.br**DECRETO Nº 1458/2023**

Regulamenta o artigo 19, §4º do Código Tributário Municipal.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 60, VI, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando a necessidade de estabelecer prazo para apresentação do pedido de isenção previsto no §4º, art. 19, da Lei Municipal nº 78/97, a fim de que a Administração tenha tempo hábil para analisá-lo e processá-lo,

DECRETA:

Art. 1º Regulamenta-se o art. 19, §4º da Lei Municipal n.º 078/1997, que versa sobre requerimento de isenções de imposto.

Art. 2º Todos os requerimentos de isenção de imposto para o exercício financeiro de 2024 deverão ser encaminhados até a data de 30 de novembro de 2023.

Art. 3º O requerimento deverá ser protocolado perante o Município de Ribeirão Claro, no setor de Protocolo, mediante processo administrativo destinado à Secretaria Municipal de Administração e Finanças/Departamento de Tributação, conforme formulário constante do Anexo I deste Decreto, ou encaminhado no seguinte endereço de e-mail: administracao@ribeiraoclara.pr.gov.br.

Art. 4º Requerimentos encaminhados fora do prazo previsto no artigo 2º deste decreto não serão aceitos.

Art. 5º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 1320/2022.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 06 de novembro de 2023.

JOÃO CARLOS BONATO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I
REQUERIMENTO DE IMUNIDADE/ISENÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO

REQUERIMENTO

O abaixo qualificado, vem requerer:

IMUNIDADE/ISENÇÃO () IPTU/ ITU	
Proprietário	
CPF	
Telefone	
E-mail	
Telefone	

Justificativa da IMUNIDADE/ISENÇÃO	

Entrego anexo em fotocópias:

IPTU/ ITU	
() CPF	
() RG	
() Matrícula do Imóvel atualizada	
() Lei que caracteriza a IMUNIDADE (se houver)	

Declaro serem verdadeiras as informações prestadas e assumo total responsabilidade pelas mesmas, nos termos da legislação em vigor.

Assinatura:

Uso da Tributação

**MUNICÍPIO DE ABATIÁ****ESTADO DO PARANÁ**

Av. João Carvalho de Mello nº 135
CNPJ 75.743.567/0001-57

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ABATIÁ - PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2023 - SEGUNDA CHAMADA

O Município de Abatiá - Estado do Paraná, torna público que realizará Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico nº 037/2023, que tem por objeto "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O LEVANTAMENTO TÉCNICO COM PROJETO/PLANILHA DE CUSTOS/FÍSICO-FINANCEIRO QUE CONTENHA: O SERVIÇO DE AMPLIAÇÃO, INSTALAÇÃO E MELHORIA DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO PARA EXECUÇÃO DE 3 RESERVATÓRIOS DE ÁGUA PARA O MUNICÍPIO DE ABATIÁ. NO VALOR MÁXIMO DE R\$ 26.000,00 (VINTE E SEIS MIL REAIS)". O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.bll.org.br. A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá no dia 20 de novembro de 2023 às 09h00min, no site www.bll.org.br. A íntegra do edital e outras informações poderão ser obtidas no endereço licitacao@abatia.pr.gov.br, em horário de expediente das 8:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, pelo telefone (43) 3556-1222 ou pelo Portal de Transparência no site www.abatia.pr.gov.br.

Abatiá PR, 01 de novembro de 2023.

Nelson Garcia Júnior
Prefeito

Ricardo José de Carvalho
Pregociro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**
- Estado do Paraná -
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Cel. Emilio Gomes, 522 - Centro - Ribeirão Claro - PR
CEP: 86410-000 - Fone: (43) 3536.1300
e-mail: educacao@ribeiraoclara.pr.gov.br**EDITAL DE DESCLASSIFICAÇÃO E CONVOCAÇÃO****Nº. 11/2023 - SEMEC**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, Andréia Dias Barbosa, considerando o resultado final do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO(A) DE PROFESSOR(A) ALFABETIZADOR(A), conforme Edital de Divulgação de Resultado Final Nº 01/2023; considerando que o referido Processo Seletivo encontra-se vigente, tendo em vista que o prazo de validade fixado foi o ano letivo de 2023, conforme Edital de Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2023 - SEMEC; considerando a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

RESOLVE

→ DESCLASSIFICAR a candidata, abaixo relacionada, devido à desistência da vaga de Assistente de Alfabetização Voluntário(a) de Professor(a) Alfabetizador(a).

12º	GABRIELLY ELISA PIRES REDUCINO	130.765.429-07
-----	--------------------------------	----------------

→ CONVOCAR a candidata classificada, abaixo relacionada, para comparecer no dia 08 de novembro de 2023, às 13h, na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Cel. Emilio Gomes, 522, munida dos seguintes documentos:

I. 01 foto 3X4 recente e colorida;

Fotocópias

- Identidade, CPF, Título de Eleitor;
- Comprovante de Residência;
- Certidão de Nascimento (se for solteiro) ou de Casamento (se for casado) e de filhos (se os possuir);
- Comprovante de escolaridade apresentado no ato da inscrição para o Processo Seletivo.

CLAS.	NOME	CPF
13º	KARINE ALMIRON VELOSO	005.189.159-05

Findo o prazo acima sem que seja atendida a convocação a candidata será desclassificada, devendo ser convocado(a) o(a) candidato(a) subsequente.

Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 6 de novembro de 2023.

ANDRÉIA DIAS BARBOSA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Atas & Editais

3. QUEM PODE SE INSCREVER		8.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados como preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.	
3.1. Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente ou instalado no Município de Cambará há pelo menos dois anos.		8.6 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto.	
3.2. O agente cultural pode ser:		9. ACESSIBILIDADE	
3.2.1 Microempreendedor Individual (MEI)		9.1 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.	
3.2.2 Pessoa jurídica, com representante maior de maior de 18 anos		9.2 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.	
3.2.3. Que tenha cadastro municipal de artista ou artesão		9.3 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.	
3.2.4 O cadastro referido no item 3.2.3 pode ser realizado no Departamento de Cultura, situado na Praça Dr. Miguel Dinizo, S/N – Centro, Cambará/PR.		10. CONTRAPARTIDA	
4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER		10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:	
4.1 Não pode se inscrever neste Edital o agente cultural que:		10.1.1 - a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (ProUni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e	
4.1.1 Tenha se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos;		10.1.2 sempre que possível, exibições com interação popular por meio da internet ou exibições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item 1, em intervalos regulares.	
4.1.2 Seja cônjuge, companheiro ou parente 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 candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos;		10.2 O Agente cultural deverá apresentar uma contrapartida além da indicada e utilizada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura. A contrapartida desenvolvida pelo Agente Cultural deverá ser informada no Formulário de Inscrição.	
4.1.3 Seja membro do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), bem como membro do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador);		11. DAS MODALIDADES E EMENTA DOS PROJETOS:	
4.1.4 Membro do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Cambará/PR		11.1 Curso de Edição de imagens para Vídeo	
4.1.5 Agente cultural que já tenha recebido recurso da Lei Paulo Gustavo 195/2022.		11.1.1 As principais funcionalidades dos programas de edição;	
5. COTAS		11.1.2 Cortes, ritmo, som e efeitos;	
5.1. Ficam garantidas cotas étnico-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:		11.1.3 passo a passo para organizar o material, fazer os cortes, o fluxo para correção de áudio, inserção de trilha sonora e efeitos, além dos processos de envio para a finalização;	
a) no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); (1 vaga)		11.1.5 Organização de arquivos e trabalho colaborativo;	
b) no mínimo 10% para pessoas indígenas.		11.1.6 noções básicas de iluminação e sombreamento.	
5.2. Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.		11.2 Curso de Fotografia para Vídeos	
5.3. Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.		11.2.1 Fotografia autoral e Retrato	
5.4. Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.		11.2.2 Fotografia Book	
5.5. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.		11.2.3 Fotografia Conceitual e Artística	
5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, 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.		11.2.4 Fotografia da Natureza, arquitetura e interiores;	
5.7. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a auto declaração étnico-racial de que trata o Anexo VII.		11.2.5 Fotografia Publicitária;	
6. PRAZO PARA SE INSCREVER		11.3 CARGA HORÁRIA	
6.1. Para se inscrever no Edital, o agente cultural deve encaminhar toda documentação obrigatória relacionada no item 7, a partir das 8h00min do dia 08/11/2023, até às 16h00min do dia 17/11/2023. As inscrições para o presente Edital poderão ser realizadas apenas em dias úteis, não sendo considerado dia útil sábado e domingo.		11.3.1 A carga horária deverá ser de 08(oito) horas semanais, entre segunda e sexta, nos horários de 8h às 12h e 13h às 17h, somando 62(sessenta e duas) horas (dois meses), para cada curso, podendo ser dividida de acordo com a disponibilidade do Agente Cultural e dos participantes.	
7. COMO SE INSCREVER		11.4 REALIZAÇÃO	
7.1 O agente cultural deve encaminhar a documentação obrigatória de que tratam os itens 7.2 e 7.3, listados abaixo, presencialmente na Biblioteca Municipal Prof.ª Maria Lúcia dos Santos Biancardi, situada a Praça Dr. Miguel Dinizo, S/N – Centro – Cambará/PR- informações (43)3532-3895.		11.4.1 Curso de Edição de Imagens para Vídeos – Espaço Cultural Nitzia Furlan	
7.2 O Agente Cultural deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:		11.4.2 Curso de Fotografia para Vídeos – Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
7.2.1 Documentos pessoais CPF e RG (xerox), do representante da Pessoa Jurídica;		11.5 Os agentes Culturais contemplados deverão disponibilizar a lista de materiais necessários no dia 11 de dezembro de 2023, entre 8h e 17h00, ao Departamento de Cultura.	
7.2.2 Comprovante de residência;		11.5.1. Os materiais deverão ser providenciados e custeados pelos interessados em fazer o curso, ficando isenta desta responsabilidade o instrutor do curso e o município de Cambará/PR.	
7.2.3 Carteirinha de artista impressa;		11.6. As inscrições aos interessados nos cursos serão realizadas na biblioteca municipal Profª Maria Lúcia dos Santos Biancardi, situada a Praça Dr Miguel Dinizo, S/N, a partir das 08h00 do dia 8 de janeiro de 2024 as 16h00 do dia 16 de fevereiro de 2024.	
7.2.4 Informações bancárias de conta corrente exclusiva para o recurso em formato PDF (ou foto do cartão) de titularidade do agente cultural.		12. ETAPAS DO EDITAL	
7.3 O preenchimento correto de TODOS os ANEXOS mencionados abaixo:		12.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:	
7.3.1 ANEXO I – Ficha de Inscrição e Modelo de Planilha Orçamentaria;		12.1.1 AVALIAÇÃO DOCUMENTAL	
7.3.2 ANEXO II – Declaração de Ciência e Concordância;		12.1.1.1 Entende-se por Avaliação Documental a Fase de análise dos documentos de habilitação do agente cultural, descritos no item 7, e será realizada pela Banca Examinadora de Documentos.	
7.3.3 ANEXO III – Declaração Étnico-Racial;		12.1.2 AVALIAÇÃO MÉRITO CULTURAL	
7.3.4 ANEXO IV – Declaração de Conta Bancária;		12.1.2.1 Entende-se por Avaliação de mérito cultural a identificação de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.	
7.3.5 ANEXO V – Declaração de Parentesco;		12.1.2.2 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos na Tabela de Critérios que segue abaixo:	
7.3.6 ANEXO VI – Termo de Execução Cultural;			
7.3.7 ANEXO VII – Termo de Autorização do Uso de Imagem;			
7.3.8 ANEXO VIII – Declaração de Residência.			
7.3.9 ANEXO IX – Portfólio.			
7.3.10 ANEXO X – Atestado de Capacidade Técnica			
7.3.11 ANEXO XI – Plano de Curso			
7.4 O Agente Cultural poderá concorrer somente com um projeto.			
7.5. As inscrições deste edital são gratuitas.			
7.6 O Agente Cultural deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.			
7.7 Os Projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.			
7.8 O Conselho de Políticas Culturais responderá aos esclarecimentos ou impugnação ao presente Edital de Chamamento Público - relacionado a fase documental - em até 03 (três) dias úteis contados a partir do dia seguinte ao recebimento dos respectivos requerimentos.			
7.9 O Agente Cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.			
7.10 Segundo o art. 19 §1º do Decreto 11.453/23, O proponente SELECIONADO deverá entregar no dia 06 de dezembro de 2023 - na Biblioteca Municipal Maria Lúcia dos Santos Biancardi, situada a Praça Dr. Miguel Dinizo, Centro – Cambará, das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min, os seguintes documentos corretos, válidos e devidamente preenchidos que seguem abaixo:			
7.11 – PESSOA JURÍCA			
7.11.1 - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;			
7.11.2 – Contrato Social e Última Alteração.			
7.11.3 - Certidão negativa de falência e concordata.			
7.11.4 – Certidão Negativa de Débitos Federal:			
https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir ;			
7.11.5 – Certidão Negativa de Débitos Estadual:			
http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/missao/certidaoAutomatica ;			
7.11.6 – Certidão Negativa de Débitos Municipal: https://cambara.eloweb.net/portal-contribuinte/emissao-certidoes			
7.11.7 - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;			
7.11.8 - Certidão negativa de débitos trabalhistas; https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio_fases ;			
8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS			
8.1 O Agente Cultural deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.			
8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.			
8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.			
8.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.			
8.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados como preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.			
8.6 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto.			
9. ACESSIBILIDADE			
9.1 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.			
9.2 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.			
9.3 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.			
10. CONTRAPARTIDA			
10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:			
10.1.1 - a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (ProUni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e			
10.1.2 sempre que possível, exibições com interação popular por meio da internet ou exibições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item 1, em intervalos regulares.			
10.2 O Agente cultural deverá apresentar uma contrapartida além da indicada e utilizada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura. A contrapartida desenvolvida pelo Agente Cultural deverá ser informada no Formulário de Inscrição.			
11. DAS MODALIDADES E EMENTA DOS PROJETOS:			
11.1 Curso de Edição de imagens para Vídeo			
11.1.1 As principais funcionalidades dos programas de edição;			
11.1.2 Cortes, ritmo, som e efeitos;			
11.1.3 passo a passo para organizar o material, fazer os cortes, o fluxo para correção de áudio, inserção de trilha sonora e efeitos, além dos processos de envio para a finalização;			
11.1.5 Organização de arquivos e trabalho colaborativo;			
11.1.6 noções básicas de iluminação e sombreamento.			
11.2 Curso de Fotografia para Vídeos			
11.2.1 Fotografia autoral e Retrato			
11.2.2 Fotografia Book			
11.2.3 Fotografia Conceitual e Artística			
11.2.4 Fotografia da Natureza, arquitetura e interiores;			
11.2.5 Fotografia Publicitária;			
11.3 CARGA HORÁRIA			
11.3.1 A carga horária deverá ser de 08(oito) horas semanais, entre segunda e sexta, nos horários de 8h às 12h e 13h às 17h, somando 62(sessenta e duas) horas (dois meses), para cada curso, podendo ser dividida de acordo com a disponibilidade do Agente Cultural e dos participantes.			
11.4 REALIZAÇÃO			
11.4.1 Curso de Edição de Imagens para Vídeos – Espaço Cultural Nitzia Furlan			
11.4.2 Curso de Fotografia para Vídeos – Secretaria Municipal de Educação e Cultura			
11.5 Os agentes Culturais contemplados deverão disponibilizar a lista de materiais necessários no dia 11 de dezembro de 2023, entre 8h e 17h00, ao Departamento de Cultura.			
11.5.1. Os materiais deverão ser providenciados e custeados pelos interessados em fazer o curso, ficando isenta desta responsabilidade o instrutor do curso e o município de Cambará/PR.			
11.6. As inscrições aos interessados nos cursos serão realizadas na biblioteca municipal Profª Maria Lúcia dos Santos Biancardi, situada a Praça Dr Miguel Dinizo, S/N, a partir das 08h00 do dia 8 de janeiro de 2024 as 16h00 do dia 16 de fevereiro de 2024.			
12. ETAPAS DO EDITAL			
12.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:			
12.1.1 AVALIAÇÃO DOCUMENTAL			
12.1.1.1 Entende-se por Avaliação Documental a Fase de análise dos documentos de habilitação do agente cultural, descritos no item 7, e será realizada pela Banca Examinadora de Documentos.			
12.1.2 AVALIAÇÃO MÉRITO CULTURAL			
12.1.2.1 Entende-se por Avaliação de mérito cultural a identificação de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.			
12.1.2.2 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos na Tabela de Critérios que segue abaixo:			
</			

Atas & Editais



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
C.N.P.J. 75.442756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43)3532-8800

EDITAL SUPLEMENTAR Nº 025/2023 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO EDITAL 021/2023

O Prefeito José Salim Haggi Neto, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICA** a homologação dos inscritos referente ao **Edital de Chamamento Público 021/2023 “CURTA CAMBARÁ”** nos termos em que dispõe o art. 6º, inciso I (Área Audiovisual) da LPG 195/2022, para artistas residentes e domiciliados em Cambará/PR

Cambará/PR, 06 de Novembro de 2023

JOSÉ SALIM HAGGI NETO
Prefeito Municipal de Cambará



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
C.N.P.J. 75.442756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43)3532-8800

RELAÇÃO DOS INSCRITOS

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME
01	ANA CRISTINA MICHELATO DE CARVALHO
02	JOMAR FRANCISCO MEDEIROS
03	ANTONIO CESAR DA MOTA
04	ERICA APª B FRANCISQUINI MORAES
05	NATALIA WALESKA VARGAS DE OLIVEIRA
06	RODRIGO DA COSTA
07	BIANCA LEONEL SOARES
08	NATALI MANFRIN
09	ISABELI MANFRIN
10	CATARINA MARTINS VOGMANN



Serviços de Encomendas da Emp. Princesa do Norte

As encomendas transportadas em ônibus não aguardam lotação e seguem no primeiro horário. Inúmeras viagens cobrem diariamente mais de 150 cidades nos Estados de São Paulo, Paraná, Minas Gerais, Goiás, Santa Catarina e Distrito Federal.

Curitiba – PR :
Rua Jackson Figueiredo, 72 - Parolim (garagem)
Fone: (41) 3332-1244 / 3332-5526 / 3030-1078

Londrina – PR :
R. Antônio Mano, 1065 Jd. Pacuembu (garagem da Tili)
Fone: (43) 3329-0630

São Paulo – SP :
Av. Comendador Martinelli, 276 – Água Branca (garagem)
Central: 3333-7900

Brasília – DF :
S.G.C.V. Sul, lote 18 (garagem)
Fone: (61) 3362-9651

Uberlândia – MG :
Av. Estrela do Sul, 758 Martins (garagem)
Fone: (34) 3235-4585

Avaré – SP :
Av. Pará, 791 Terminal Rodoviário
Fone: (14) 3733-5090

EMPRESA PRINCESA DO NORTE S/A.
Matriz: Rua 24 de Maio, 253-A - Vila Claro
CEP: 86.430-000 - Santo Antônio da Platina - PR
Fone: (43) 3534-8400 - Fax (43) 3534-1616
Informações: (43) 3534- 1826
site: www.princesadonorte.com.br

QUALIDADE, SEGURANÇA E EFICIÊNCIA COM SUAS ENCOMENDAS

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

- () Auditiva () Múltipla
() Física () Visual
() Intelectual

Qual o seu grau de escolaridade?

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

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- () Nenhuma renda. () De 3 a 5 salários mínimos
() Até 1 salário mínimo () De 5 a 8 salários mínimos
() De 1 a 3 salários mínimos () De 8 a 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- () Não
() Sim

Se sim. Qual? _____

Vai concorrer às cotas?

- () Sim () Não

Se sim. Qual?

- () Pessoa negra
() Pessoa indígena

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

- () Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.

Avenida Brasil, nº 1.229 - Centro - CEP: 86390-000 - CNPJ: 754427560001/90 - Telefone: (43)3532 - 8800

- () Instrutor(a), oficineiros(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.

- () Outro(a)s _____

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto: _____

Descrição do projeto (O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Por que escolheu este tema?)

Objetivos do projeto (O que você pretende alcançar com a realização do projeto.)

Metas (Ex: As atividades específicas que vão te levar a atingir os objetivos, etc.).

Perfil do público a ser atingido pelo projeto (Quais comunidades você deseja dialogar com os temas escolhidos? Perfil, idade, etc)

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto (Ex: Vídeos que tratem de temas que beneficiem a valorização de Pessoas com deficiência, idoso, de mobilidade reduzida, etc)

Acessibilidade:

- () a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
() a audiodescrição;
() sensibilização do público para a importância da inclusão e acessibilidade.

Avenida Brasil, nº 1.229 - Centro - CEP: 86390-000 - CNPJ: 754427560001/90 - Telefone: (43)3532 - 8800

Outras: _____

Previsão do período de execução e contrapartida do projeto:

Data de entrega do objeto: ____/____/____

Estratégia de divulgação:

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto.

- Currículo do Agente Cultural