

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

SECRETARIA GERAL
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025 – FMC

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FOMENTO A ATIVIDADES ARTÍSTICO-CULTURAIS, ATRAVÉS DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, VISANDO A EXECUÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA.

O Município de Rolândia, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando o fomento a atividades artístico-culturais, que serão inseridas na programação cultural do Município de Rolândia, até dezembro de 2026.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

presente edital é regido pelo disposto na Lei nº 3.476/2011, que instituiu o Fundo Municipal de Cultura, e suas alterações - Lei nº 3.737/2015 e Lei nº 4.250/2024, e pelo Decreto nº 470 de 22 de setembro de 2025, que regulamenta a mesma Lei, e disciplina a gestão, os instrumentos, os fluxos operacionais e os mecanismos de controle social do Fundo Municipal de Cultura, observado o regime próprio de fomento à cultura instituído pela Lei Federal nº 14.903/2024, que estabelece o marco regulatório do fomento à cultura e seus instrumentos, além do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura.

Fundo Municipal de Cultura (FMC), instituído pela Lei nº 3.476/2011, com alterações da Lei nº 3.737/2015 e da Lei nº 4.250/2024, tem por objetivo apoiar financeiramente projetos culturais concebidos por pessoas físicas, pessoas jurídicas ou coletivos culturais do município de Rolândia.

Este edital visa a oferta da cultura como um direito da população e sua melhor distribuição na agenda cultural municipal, com ações integradas em rede, e, ao mesmo tempo, fomentar as atividades e produções de artistas locais.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas.

A formalização com os projetos culturais selecionados será feita por meio de Termo de Execução Cultural.

desenvolvimento, execução e conclusão das propostas selecionadas devem se dar em conformidade com as propostas apresentadas, e com o cronograma definido pela Secretaria de Cultura e Turismo.

proponente aprovado compromete-se a tomar as medidas necessárias ao desenvolvimento das atividades, de acordo com exigências dos órgãos competentes, inerentes às atividades que desenvolva, cumprindo as legislações vigentes, estando sujeito à fiscalização dos órgãos responsáveis.

DO OBJETO DESTA EDITAL

O objeto deste Edital é a **seleção de propostas de pessoas físicas, pessoas jurídicas ou coletivos culturais**, estabelecidos no município, para a realização de atividades artístico-culturais nas áreas da música, dança, teatro, artes populares, circo, artes plásticas, e outras, para integrar a programação cultural da cidade de Rolândia, até dezembro de 2026, nos eventos realizados pelo município, ou realizados pelos produtores/entidades culturais proponentes.

DOS VALORES DESTINADOS A ESTE EDITAL

recurso total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 221.825,62**, dividido de acordo com as propostas apresentadas. A planilha do **Anexo I** deste edital serve como guia de valores para as atividades apresentadas.

No caso de não haver quantitativo suficiente de propostas aptas a serem selecionadas, poderá ser realizado o remanejamento dos saldos existentes entre as aprovadas, devendo ser ampliado o serviço por parte dos proponentes, proporcionalmente ao valor a ser recebido.

Fica sob responsabilidade da Secretaria de Cultura e Turismo a especificação de critérios para efetivação do remanejamento, caso seja necessário, e da Comissão de Seleção de Projetos a análise e seleção das propostas apresentadas.

Parágrafo Único: Dos valores destinados a cada proponente, NÃO deverão ser deduzidos os impostos (ISS, IR), conforme PARECER nº 235/2023/CONJUR-MINC/CGU/AGU, de 6 de outubro de 2023.

QUEM PODE APRESENTAR PROJETOS:

Podem se inscrever neste Edital, pessoas físicas, pessoas jurídicas e coletivos culturais, que estejam em dia com suas obrigações fiscais de âmbito municipal, estadual e federal.

Estarão aptos a participar deste edital:

Pessoas físicas maiores de 18 anos, residentes no município de Rolândia, com comprovada atividade cultural e atuação de no mínimo 02 anos na área cultural de interesse de credenciamento, mediante comprovação, por meio da apresentação dos documentos exigidos na habilitação;

Pessoas jurídicas legalmente constituídas, com sede em Rolândia – organizações da sociedade civil, microempresas culturais, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos, que tenham pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais.

Coletivos culturais, cujos integrantes residam em Rolândia, cujo representante principal (que apresentará toda documentação em seu nome) seja maior de 18 anos, e que o coletivo comprove atuação de no mínimo 02 anos na área cultural de interesse de credenciamento, por meio da apresentação dos documentos exigidos na habilitação;

Os proponentes devem estar, obrigatoriamente, cadastrados no Cadastro Cultural da Secretaria de Cultura e Turismo de Rolândia, que pode ser acessado no site do Município de Rolândia, pela Aba Portal da Cultura;

No caso dos coletivos culturais, toda a documentação enviada deve estar em nome de um responsável, e as comprovações de atuação e experiência devem corresponder ao trabalho conjunto do coletivo.

Para efeitos do presente Edital, entende-se Coletivo Cultural por grupo de pessoas que desenvolvam atividade na área da cultura, sem organização formal, mas que possuam e expressem, por meio de sua atividade, identidade cultural reconhecida na sociedade.

O Presente edital e seus anexos devem ser cuidadosamente examinados e compreendidos pelos interessados participantes, sendo assim, não se isentará nenhum proponente do fiel cumprimento do dispositivo desta documentação devido à omissão ou negligência oriunda do desconhecimento ou falsa interpretação de quaisquer dos seus itens.

A programação será definida em comum acordo com os proponentes selecionados, a partir das necessidades apresentadas pela Secretaria de Cultura e Turismo.

A Secretaria de Cultura e Turismo, através de sua equipe, fiscalizará como melhor lhe convier e no seu exclusivo interesse, o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo credenciado.

QUEM NÃO PODE APRESENTAR PROPOSTAS

Não pode se inscrever neste Edital, proponente que:

Tenha se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital ou venham a compor a Comissão de Análise de projetos;

Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, caso o referido servidor atue na elaboração e gestão do edital.

Sejam membros do Poder Legislativo, (deputados, senadores, vereadores); do poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros); do Ministério Público, (promotor, procurador); do Tribunal de Contas (auditores e conselheiros);

Pessoas físicas ou jurídicas que receberam recursos da Lei Paulo Gustavo, Política Nacional Aldir Blanc ou outro edital cultural, e ainda não prestaram contas ou tiveram suas contas reprovadas.

O agente cultural que integrar Conselho de Cultura não poderá concorrer a este Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 5.1.

A participação de agentes culturais em consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 5.1.

OS RECURSOS DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL PODERÃO SER UTILIZADOS PARA O PAGAMENTO DE (art.26, DECRETO 11453/2023):

Prestação de serviços;

Aquisição ou locação de bens;

Remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos;

Diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação;

Despesas com tributos e tarifas bancárias;

Assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;

Fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução;

Outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto.

DA DESTINAÇÃO A COTAS ÉTNICO-RACIAIS

Dos recursos previstos neste Edital, 30% serão destinados a propostas de proponentes autodeclarados pretos, pretas, pardos, pardas e indígenas, visando:

Dar concretude ao princípio constitucional da igualdade, pelo combate a condições histórico-estruturais de desigualdade que atingiram os povos negros e originários na formação brasileira;

Adotar o previsto no Estatuto da Igualdade Racial, instituído pela Lei Federal nº 12.288/2010, na qual as cotas visam sanar desigualdades e promover igualdade de oportunidades, por meio de condicionamentos e prioridade no acesso aos recursos públicos de fomento cultural;

Articular a política cultural municipal ao Plano Nacional de Cultura, instituído pela Lei Federal nº 12.343/2010, e ao Sistema Municipal de Cultura, instituído pela Lei Municipal 11.535/2012, no tocante ao reconhecimento, preservação, fomento e difusão do patrimônio e da expressão cultural dos grupos da sociedade vitimados pela discriminação e marginalização, como os afro-brasileiros e indígenas;

Para a participação no sistema de cotas previsto neste Edital, o proponente deverá apresentar Carta de Autodeclaração de cidadão afrodescendente, identificando-se como de cor negra ou parda, preenchida e assinada, segundo modelo (**Anexo III**).

Será aceito como proponente cotista aquele que assim se autodeclarar expressamente no ato da inscrição e possuir fenótipos que o caracterizem como pertencente ao grupo étnico-racial, conforme classificação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

O proponente que se inscrever nas cotas, também concorrerá à totalidade das vagas de ampla concorrência.

Inexistindo proponentes inscritos às vagas reservadas, ou no caso de não haver proponentes aprovados, serão aprovados projetos inscritos em ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

Além dos proponentes pessoas físicas, poderão concorrer ao sistema de cotas coletivos culturais sem constituição jurídica, desde que apresentem as devidas autodeclarações individuais dos componentes do coletivo que assim se enquadrem, sendo eles a maioria dos componentes.

DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE INSCRIÇÃO

Os projetos concorrentes a este Edital deverão se inscrever do dia 15 ao dia 24 de outubro do ano de 2025.

As inscrições deverão ser feitas pelo site oficial do Município de Rolândia: , na aba Serviços on line, Chamamento Público 02/2025 – FMC.

Em casos excepcionais, poderá ser feito o protocolo no guichê de protocolos da Prefeitura Municipal.

Cada proponente poderá fazer apenas uma inscrição neste Edital, sendo considerada, caso haja mais de um protocolo com o mesmo CPF, apenas a última inscrição.

O proponente deve realizar, em data anterior à inscrição no edital, o Cadastro Cultural da Secretaria de Cultura e Turismo, pelo site oficial do município de Rolândia: www.rolandia.pr.gov.br, na aba Portal da Cultura, Cadastro Cultural. A não realização do cadastro pode acarretar na desclassificação do proponente, caso também não esteja cadastrado no SIC Cultura (Sistema de Informação da Cultura do Estado do Paraná).A inscrição deve conter todos os documentos obrigatórios mencionados neste edital, conforme segue:

Formulário de Inscrição e apresentação da proposta, devidamente preenchido (**Anexo II**);

Para a realização do pagamento, o proponente deverá apresentar uma conta bancária, vinculada ao seu CPF, no Formulário de Inscrição, não havendo a necessidade de ser uma conta específica para esta finalidade. São preferíveis as contas de instituições públicas.

Carta de Autodeclaração – para proponentes afrodescendentes (**Anexo III**)

RG e CPF do proponente pessoa física, ou do responsável pelo coletivo cultural, quando for o caso (será válida a apresentação de Carteira Nacional de habilitação, modelo com foto; de carteiras de identificação profissional - CRM, OAB, CREA, CRC, entre outras - que contenham foto e números de RG e CPF, ou de Carteira de Identidade na qual contenha o número do CPF);

Comprovante de residência;

Curriculo atualizado do proponente pessoa física, contendo formação na área cultural (quando houver), experiência artístico-cultural na área cultural escolhida, e informações adicionais que considerar importantes, que descrevam a história/trajetória do proponente (**Anexo IV**);

No caso de Coletivos Culturais, além do currículo individual de cada integrante, deverá ser apresentado o Currículo do Coletivo, com as principais realizações do grupo na área cultural em que atua (**Anexo V**);

Curriculo atualizado do proponente pessoa jurídica, contendo formação na área cultural (quando houver), experiência artístico-cultural na área cultural escolhida, e informações adicionais que considerar importantes, que descrevam a história/trajetória do proponente (**Anexo VI**);

Potfólio atualizado do proponente, contendo trabalhos realizados, com imagens e links, em ordem cronológica, que comprovem sua atuação e experiência na área proposta, de pelo menos 2 anos;

Outros documentos como fotografias, recortes de jornais e revistas, clipping de sites e outros meios que possam comprovar a atuação e o grau de inserção no cenário artístico e no estilo indicado na proposta.

Os documentos obrigatórios exigidos deverão ser apresentados exclusivamente no formato PDF, não sendo considerados outros formatos.

É de inteira responsabilidade do interessado a correta inserção dos arquivos, bem como a conferência dos documentos e dados informados.

Toda documentação exigida ou possível de ser anexada é parte integrante da proposta apresentada, sendo objeto de análise no processo de seleção.

A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Rolândia não se responsabiliza por inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e outros fatores que a impossibilitem;

Dúvidas relacionadas ao processo de inscrição deverão ser enviadas com antecedência mínima de até três dias úteis em relação ao prazo final de inscrição deste edital, através do e-mail: cultura@rolandia.pr.gov.br ou Telefone/WhatsApp: (43) 3906-1086 (Secretaria de Cultura e Turismo).

DEMAIS ETAPAS E PRAZOS DESTE EDITAL

A seleção das propostas submetidas a este Edital será composta das seguintes etapas e prazos:

Inscrição dos proponentes: de 15 de outubro a 24 de outubro de 2025.

Análise dos projetos e documentos de inscrição - 27 a 31 de outubro de 2025.

Publicação de resultado preliminar: 3 de novembro de 2025.

Fase de Recursos: até 07 de novembro de 2025.

Análise de Recursos: até 11 de novembro de 2025.

Envio de documentos de habilitação: até 14 de novembro de 2025

Recursos da fase de habilitação: Até 19 de novembro de 2025

Publicação do resultado da habilitação após recursos: até dia 20 de novembro de 2025

Publicação do Resultado Final: até 21 de novembro de 2025.

Assinatura dos Termos de Execução Cultural: até 27 de novembro de 2025

Publicação dos Termos de Execução Cultural: até 28 de novembro de 2025

Pagamentos: até dia 05 de dezembro de 2025

Execução dos projetos: até 31 de dezembro de 2026.

Prestação de contas (comprovação da execução do objeto) - até 90 dias após a conclusão do projeto.

DOS DOCUMENTOS PARA A HABILITAÇÃO:

Após a publicação do resultado preliminar (01/12/2025), os proponentes ora aprovados pessoa física ou coletivos culturais deverão encaminhar por meio do mesmo protocolo, recebido pelo e-mail cadastrado, a documentação para habilitação, que segue:

Certidão Negativa de débitos da Secretaria da Fazenda Estadual, com data atualizada;

Certidão Negativa de débitos da Secretaria da Fazenda Federal, com data atualizada.

Após a publicação do resultado preliminar (01/12/2025), os proponentes ora aprovados pessoa jurídica deverão encaminhar por meio do mesmo protocolo, recebido pelo e-mail cadastrado, a documentação para habilitação, que segue:

Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

Estatuto Constitutivo e suas alterações devidamente registradas;

Ata de Eleição da Gestão Atual registrada,Certidão Negativa de Débitos da Secretaria da Fazenda Estadual e Federal com data atualizada ou outra na forma equivalente;

Prova de regularidade perante a Previdência Social – CND do INSS;

prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT/TST.

O proponente não precisará apresentar a Certidão Negativa de débitos do Município (referente ao comprovante de endereço), porém, estará sujeito à análise de débitos municipais.

Caso tenha algum proponente que não seja classificado, e venha a apresentar recurso, deverá aguardar o resultado final para enviar a documentação solicitada.

DA FORMA DE SELEÇÃO

A análise e seleção das propostas, bem como dos documentos obrigatórios, será realizada por Comissão de Análise de Propostas – COMINC, instituída pelo município de Rolândia, através de Portaria, composta por 4 (quatro) integrantes, sendo 2 servidores públicos e 2 integrantes da sociedade civil, indicados pelo Conselho Municipal de Cultura, que, comprovadamente, não possuam nenhum parentesco ou vínculo com os seus integrantes.

A instalação, gestão de agenda e coordenação dos trabalhos da Comissão de Análise de Propostas – COMINC ficará à cargo da Secretaria de Cultura e Turismo de Rolândia.

Compete à Comissão de Análise de Propostas:

Verificar a documentação entregue na inscrição;

Avaliar as propostas inscritas, de acordo com os critérios estabelecidos;

Emitir o relatório do processo de avaliação e habilitação do credenciado;

Analisar e emitir parecer ou informações que, porventura, sejam solicitadas pelos proponentes.

Da Seleção:

As propostas serão analisadas pela Comissão com base nos critérios abaixo:

Curriculo do Proponente (apto ou não apto)

Portfólio do proponente (atuação comprovada ou não)

Viabilidade técnica para execução do serviço (apto ou não)

Após a análise desses critérios, será analisada a documentação de habilitação, listados os proponentes habilitados, conforme prazo previsto neste edital, e, só então, analisados os critérios de pontuação, conforme segue.

Da pontuação, para fins de ordem classificatória:

ITEM	CRITÉRIO
1	Tempo de atuação artística comprovada: 1 a 4 pontos * 2 a 4 anos – 1 ponto * 4 a 6 anos – 2 pontos * 6 a 8 anos – 3 pontos * mais de 8 anos – 4 pontos
2	Abrangência Geográfica da atuação artística comprovada: 1 a 4 pontos * Atuação artística municipal – 1 ponto * Atuação artística regional – 2 pontos * Atuação artística estadual – 3 pontos * Atuação artística nacional – 4 pontos
3	Formação comprovada na área do serviço oferecido: 1 a 4 pontos * Curso técnico na área – 1 ponto * Nível superior completo – 2 pontos * Especialização completa – 3 pontos * Mestrado completo – 4 pontos * Doutorado completo – 5 pontos
4	Participação em cursos livres comprovados, na área: Soma-se 0,5 ponto a cada 5 horas de curso, com limite de 50 horas cursadas e comprovadas, totalizando o máximo de 5 pontos.
5	Participação em eventos do município, nos últimos 2 anos, com apresentações gratuitas, na área proposta: Soma-se 0,5 ponto por participação, totalizando o máximo de 5 pontos.
6	Qualidade técnica da proposta, em consonância com a temática a escolha da secretaria. Devem ser levadas em conta as seguintes questões: Relevância da ação proposta dentro da programação; possibilidade de integração comunitária; coerência do orçamento com a proposta apresentada. * Proposta Razoável – 1 ponto * Proposta Boa – 2 pontos * Proposta Ótima – 3 pontos * Proposta Excelente – 4 pontos

É vedado o acúmulo de pontuação nos critérios de 1 a 3.

No caso de empate entre proponentes, serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

Ordem de inscrição (numeração e data de protocolo) - será considerada a inscrição mais antiga;

Idade do proponente inscrito – será considerado o proponente com maior idade;

DO RESULTADO PRELIMINAR, RECURSOS E RESULTADO FINAL]

Após análise pela Comissão de Análise de Projetos – COMINC será publicado Resultado Preliminar com a classificação e pontuação dos projetos inscritos, bem como os projetos inabilitados, e estará aberto prazo para recurso por parte dos proponentes.

Não será permitida a complementação de documentos exigidos na fase de inscrição, na interposição de recurso.

Os recursos deverão ser interpostos por meio de formulário específico (**Anexo VII**) através de Protocolo on line.

Os recursos recebidos após o prazo estabelecido no edital não serão aceitos.
Os recursos serão encaminhados à Comissão de Análise de Projetos – COMINC, para reconsideração ou manutenção da decisão.
A decisão acerca dos recursos recebidos será publicada juntamente com o resultado final da análise das propostas.
O Edital de Resultado Final será publicado com classificação final e seleção das propostas por ordem de pontuação, tanto da ampla concorrência como das cotas.

DA FORMALIZAÇÃO E PAGAMENTOS

Após publicação do resultado final da análise de projetos, os proponentes com projetos aprovados deverão assinar, no prazo estipulado no edital, **Termo de Execução Cultural**, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.
O repasse dos recursos previstos aos projetos aprovados será realizado em parcela única, e os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente edital correrão por conta da seguinte dotação:
Órgão: 14 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
Unidade Orçamentária: 14.01 COORDENAÇÃO GERAL
Projeto/Atividade: 13.392.0014.2.072.000 – Manutenção das ações de incentivo à cultura
Elemento de Despesa: 3.3.90.48.00.00.00 Outros auxílios financeiros a pessoas físicas

DA EXECUÇÃO DAS APRESENTAÇÕES ARTÍSTICO-CULTURAIS

O prazo de execução das propostas consta neste Edital, e deverá seguir cronograma estipulado pela Secretaria de Cultura e Turismo, em comum acordo com os proponentes.
Fica sob a responsabilidade dos proponentes todos os custos e encargos para operacionalização do projeto proposto.
O proponente tem ciência que, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação, seus dados poderão ser utilizados pelos órgãos da Prefeitura visando dar a devida transparência aos processos de avaliação descritos neste Edital.
Os proponentes deverão executar o projeto cultural de acordo com a proposta apresentada no Formulário de Inscrição aprovado, nos prazos e condições estabelecidos, zelando pela boa qualidade das ações, sob pena das sanções cabíveis.
Havendo necessidade de alteração da proposta aprovada, o proponente deverá encaminhar pedido para análise e deliberação da Secretaria de Cultura e Turismo, por protocolo on line, disponível no site oficial do município, em tempo hábil para sua avaliação, evitando-se prejuízos ao cronograma.
O proponente deverá comunicar à Secretaria de Cultura e Turismo de Rolândia alteração nos dados cadastrais, tais como: mudança de endereço, troca de número de telefone, estado civil, informados no Formulário de Inscrição de projetos.
No caso de peças teatrais, apresentações e/ou espetáculos a serem exibidos, deverá ser atribuída a “classificação livre” para as obras.
O proponente responderá civil e/ou criminalmente pelos atos praticados que implicarem demandas judiciais de qualquer espécie referente à execução do seu projeto, isentando o Município de Rolândia de qualquer responsabilidade.
O proponente assume exclusiva e irrestrita responsabilidade por quaisquer reivindicações relacionadas ao objeto inscrito neste edital fundamentadas em possíveis violações de direito de imagem, de voz, direito de propriedade intelectual e conexos, plágio ou qualquer violação de direitos de terceiros, respondendo exclusivamente por qualquer dano e/ou prejuízo em decorrência dessas ações, inclusive pela omissão de informações.
O proponente autoriza a Secretaria de Cultura e Turismo a utilizar, a título gratuito, sua imagem e/ou nome, para fins de divulgação das atividades e projetos executados, podendo, para tanto, reproduzi-la e/ou divulgá-la pela internet, mídia eletrônica, por jornais, revistas, folders; bem como por todo e qualquer material e veículo de comunicação, público e/ou privado, e por parceiros, com finalidade informativa e de utilidade pública, por tempo indeterminado.

DA INSERÇÃO DE MARCAS E DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

A Secretaria de Cultura e Turismo providenciará as imagens de divulgação das apresentações, que deverão seguir um padrão do Município de Rolândia e Secretaria de Cultura e Turismo, de acordo com as orientações técnicas.
Todo o material criado poderá divulgado no site e redes sociais oficiais do município.
O mesmo material será encaminhado a todos os credenciados para que ajudem na divulgação das ações, por meio de suas redes sociais.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A execução das propostas poderá ser acompanhada e fiscalizada in loco por servidor da Secretaria de Cultura e Turismo ou por agente público oficialmente designado. Para tanto, será comunicado pelo proponente aviso prévio mínimo de 7 (sete) dias, de modo a assegurar a transparência e a efetividade da prestação de contas.
Em até 30 (trinta) dias da execução final da proposta, os proponentes deverão encaminhar por meio do mesmo protocolo recebido pelo email cadastrado para a Secretaria de Cultura e Turismo os seguintes relatórios:
Relatório Final de Execução cultural (**Anexo VIII**);
No caso de apresentações em instituições, espaços culturais, entidades ou outros locais, é necessário coletar avaliação preenchida pelo responsável do local onde ocorreu a atividade (**Anexo IX**).

DAS SANÇÕES

É responsabilidade dos proponentes realizar as apresentações artístico-culturais da forma proposta. A utilização dos recursos em desconformidade com o previsto e com as regras normatizadoras do uso de recursos públicos gerará sanções penais cabíveis, e cumulativamente:
Advertência administrativa;
Obrigação de devolução total ou parcial do recurso;
Penalidade de inabilitação à apresentação de projetos culturais no Município de Rolândia pelo prazo de 1 (um) a 3 (três) anos consecutivos, na proporção da gravidade da conduta.
Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público e editais de seleção de projetos, impedimento de celebrar parceria, contrato ou termo de execução cultural com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, aplicada cumulativamente à sanção de inabilitação, em caso de dolo ou fraude, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o proponente ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada de inabilitação;
Penalidade de advertência escrita será aplicada em casos de execução total do projeto com erros formais como:
Utilização incorreta das logomarcas obrigatórias (Prefeitura de Rolândia, Secretaria de Cultura e Turismo e Fundo Municipal de Cultura) ou classificação nos materiais de divulgação;
Não cumprimento de prazos e providências deste edital;
Demais descumprimentos que não comprometam as finalidades e execução do projeto.
A sanção de devolução parcial do recurso será aplicada em casos de:
Não comprovação do cumprimento total do objeto, na proporção do que não foi executado, no caso de termo de execução cultural;
A sanção de devolução total do recurso será aplicada em casos de:
Não comparecimento à entrevista de prestação de contas, sem justificativa;
A não execução da proposta, em sua totalidade, o descumprimento de obrigações ou irregularidades constatadas a qualquer tempo que, por má fé ou informações falsas de que o proponente se valha, ensejará a sua exclusão do chamamento e a obrigação de devolução dos valores repassados, devidamente corrigidos e acrescidos dos juros legais, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

DISPOSIÇÕES FINAIS

O Acompanhamento de todas as etapas deste edital e a observância quanto aos prazos será de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto deverão ficar atentos às publicações em Diário Oficial e no site do Município de Rolândia – www.rolandia.pr.gov.br.
A inscrição implica no conhecimento e concordância com os termos e condições previstos neste Edital, na Lei nº 3.476/2011 que institui o Fundo Municipal de Cultura, e suas alterações – Lei nº 3.737/2015 e posteriormente Lei nº 4.250/2024, e pelo Decreto nº 470 de 22 de setembro de 2025, que regulamenta a mesma Lei, observando ainda o regime próprio de fomento à cultura instituído pela Lei Federal nº 14.903/2024, que estabelece o marco regulatório do fomento à cultura, e seus instrumentos, além do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, que dispõe sobre o mecanismo de fomento do sistema de financiamento à cultura.
O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de Rolândia de qualquer responsabilidade civil ou pena.
Será de responsabilidade exclusiva do proponente a legalidade da utilização e reprodução dos elementos artísticos e os direitos com relação às ações do projeto, em especial às disposições da Lei Federal Nº 9.610/1998 de “direitos autorais”.
Poderá a Secretaria de Cultura e Turismo revogar, anular ou suspender, parcial ou Totalmente, definitivamente ou temporariamente, em despacho circunstanciado/motivado da Autoridade Competente e no exclusivo interesse da Administração pública, o presente edital sem que caibam aos interessados quaisquer direitos;
Os prazos deste edital começam a contar no primeiro dia útil posterior à publicação.
Os casos omissos referentes a este edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo através de Protocolo on line, disponível no site do Município de Rolândia.

Rolândia 13 de outubro de 2025.

WILSON SOCIO JUNIOR

Secretário Municipal de Cultura Interino

ANEXO I

Duração e valores de referência das atividades artístico-culturais

MÚSICA		
CATEGORIA	APRESENTAÇÃO DE ATÉ 60 MINUTOS	APRESENTAÇÃO DE ATÉ 2 HORAS
Solo	300,00	500,00
Duo	600,00	1.000,00
Trió	900,00	1.500,00
Quarteto	1.200,00	2.000,00
Grupo com 5 ou mais integrantes	1.500,00	2.500,00
Coral (10 a 20 integrantes)	2.000,00	2.500,00
Coral (Mais de 20 integrantes)	2.500,00	3.000,00
Grupo de Câmara de até 5 integrantes	1.500,00	2.500,00
Grupo de Câmara com mais de 5, até 30 integrantes (com maestro)	2.500,00	3.000,00
Grupo de Câmara com mais de 30 integrantes (com maestro)	3.000,00	3.500,00

DANÇA, TEATRO, CIRCO E ARTES POPULARES/PLASTICAS		
Apresentação de rua, escola, espetáculos		
CATEGORIA	APRESENTAÇÃO DE 45 A 60 MINUTOS	APRESENTAÇÃO DE ATÉ 2 HORAS
Solo	300,00	Não se aplica
Duo	600,00	Não se aplica
Trio	900,00	Não se aplica
Quarteto	1.200,00	2.000,00
Grupo com 5 a 10 integrantes	1.500,00	2.500,00
Grupo com mais de 10 integrantes)	2.000,00	3.000,00

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO / PLANO DE TRABALHO

TÍTULO (Nome do Projeto):			
---------------------------	--	--	--

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE – PESSOA FÍSICA/JURÍDICA/ COLETIVO CULTURAL					
Nome:			CNPJ:		
Endereço:			Bairro:		
Cidade:			CEP:		
DADOS DO RESPONSÁVEL PELA PESSOA PELO PROJETO					
Nome:			CPF:		
Endereço:			Bairro:		
Cidade:	CEP:		Celular:		
E-mail:			Profissão:		
Estado civil:		Documento de Identidade nº:		Órgão Emissor:	

RESUMO DO PROJETO:

SOBRE O FORMULÁRIO:

Esse é o formulário onde seu projeto será apresentado. Em linhas gerais, o formulário responde a três questões essenciais: 1) O que seu projeto propõe? 2) Como irá realizá-lo? 3) Por quê sua proposta é importante?

1) O QUE SEU PROJETO PROPÕE?

OBJETIVOS: O objetivo diz respeito ao que se pretende alcançar. São as ações culturais que o projeto propõe e que serão os pontos de referência para todo planejamento do projeto. Em forma de tópicos, relacione O QUE pretende o projeto com as ações propostas.

OBJETIVO GERAL: Aponte o objetivo maior do projeto:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: relacione outros objetivos que, em relação ao objetivo geral, tenham uma importância especial, envolvendo ações com características próprias, que obterão resultados importantes.

2) COMO IRÁ REALIZAR SUA PROPOSTA?

PLANO DE DESENVOLVIMENTO (explique **COMO** será realizado o projeto. Relacione a sequencia de ações previstas, para alcançar o OBJETIVO GERAL e cada OBJETIVO ESPECÍFICO, elencando-as dentro das seguintes etapas:)

Pré-produção (essa é a etapa de preparação para o início das atividades):

Produção (essa é a etapa onde se realizam as principais atividades):

Pós-produção (essa é a etapa de conclusão das atividades):

CRONOGRAMA DO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES (Relacione abaixo as várias ações previstas no Plano de Desenvolvimento e assinale com um X em que meses previstos no projeto elas acontecerão.

ATIVIDADE:	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12

EQUIPE ENVOLVIDA – Deverão ser indicadas as funções e quem irá exercê-las. O proponente deverá ser o protagonista da execução e deve relacionar a equipe que o auxiliará no desenvolvimento das atividades. Os currículos e as cartas de anuência das pessoas aqui nominadas deverão ser anexados ao projeto.	
Nome:	Função:

ORÇAMENTO DO PROJETO – Para proponentes pessoa jurídica			
ITEM	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL			

3) POR QUÊ SUA PROPOSTA É IMPORTANTE?

APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA:

APRESENTE O PROJETO expondo o que vai acontecer; onde vai acontecer; de quando a quando será realizado; o que vai oferecer e o que quer alcançar. JUSTIFIQUE PORQUE O PROJETO É IMPORTANTE. Dedique um tópico à importância de cada um dos principais objetivos. Defenda a importância do que o projeto deixa como benefício(s) após realizado.

ANEXO III
DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF/MF sob nº _____, DECLARO, nos termos e sob as penas da lei, para fins de inscrição da proposta _____, junto ao Edital de Chamamento Público visando o fomento a atividades artístico-culturais, que serão inseridas na programação do Município de Rolândia, a serem viabilizados nos termos da Lei 4.250/2024 (Lei do Fundo Municipal de Cultura), que sou cidadão afrodescendente, identificando-me como de cor _____ (negra ou parda).
Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Rolândia/PR, ____/____/____

Assinatura do Candidato

ANEXO IV
CURRÍCULO PESSOA FÍSICA

CURRÍCULO					
Dados Pessoais	Nome:				
	Nascimento:		RG:		CPF
	Endereço:				
	Telefone:				
	Email:				
Formação nas áreas de atuação cultural, por ordem cronológica, da mais recente para a mais antiga.					

Experiência nas áreas de atuação cultural, por ordem cronológica, da mais recente para a mais antiga.

Informações Adicionais

Declaração

Declaro, para os devidos fins, que as informações acima prestadas são verdadeiras e correspondem à minha trajetória.
Local e Data:

Assinatura do Proponente

ANEXO V
CURRÍCULO COLETIVO CULTURAL

Nome do Coletivo (como é conhecido):			
Por quantas pessoas é formado o coletivo (citar os nomes completos):			
Desde quando realizam atividades como coletivo:			
Nome do responsável (em nome de quem será feita a inscrição):		Celular do responsável:	
E-mail do responsável:			

Atividades realizadas pelo grupo, por ordem cronológica, da mais recente para a mais antiga.

Informações Adicionais

Declaração

Declaramos que as informações acima prestadas são verdadeiras e refletem a trajetória do coletivo.
Local e Data:

Assinatura do Representante do Coletivo

ANEXO VI
CURRÍCULO PESSOA JURÍDICA

Razão social e nome fantasia:			
CNPJ		Telefone:	
Endereço			
E-mail :			
Tempo de existência do CNPJ			
Nome do representante Legal:		Celular do Representante legal:	

Atividades realizadas pelo proponente, por ordem cronológica, da mais recente para a mais antiga.

Informações Adicionais

Declaração

Declaramos que as informações acima prestadas são verdadeiras e refletem a trajetória da instituição.
Local e Data:

Assinatura do Representante Legal

ANEXO VII
FORMULÁRIO PARA RECURSO

À
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Rolândia/PR
Venho, por meio deste interpor recurso, tendo-se em vista:
() Desclassificação
() Requerimento análise de pontuação – classificação

Dados da Inscrição	
Nº Inscrição:	
Proposta:	
Proponente:	
Razões do recurso:	
Fundamente, de forma clara e objetiva, com base na motivação da desclassificação/pontuação, e com as devidas comprovações, por que a proposta apresentada deve ser classificada ou melhor qualificada.	
Lembrando que a desclassificação é causada pela não apresentação de um ou mais documentos	

Rolândia/PR, ____/____/____

Assinatura do Proponente

ANEXO VIII
RELATÓRIO DE execução cultural

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:
Nome do agente cultural proponente:
Nº do Termo de Execução Cultural:
Vigência do projeto:
Valor repassado para o projeto:
Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

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

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- ☐ Sim
☐ Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

- ☐ Publicação
☐ Livro
☐ Catálogo
☐ Live (transmissão on-line)
☐ Vídeo
☐ Documentário
☐ Filme
☐ Relatório de pesquisa
☐ Site
☐ Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- ☐ Sim ☐ Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

- ☐ 1. Presencial.
☐ 2. Virtual.
☐ 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ☐ Youtube
☐ Instagram / IGTV
☐ Facebook
☐ TikTok
☐ Google Meet, Zoom etc.
☐ Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

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

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

6.5 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. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome
Assinatura do Proponente

Anexo IX
Avaliação após a apresentação em espaço/ escola/ instituição

• Identificação da Atividade

Título da atividade/projeto: _____
Data da realização: ____/____/_____
Local da realização: _____
Nome da instituição/ espaço: _____

• **Avaliação pelo responsável do local**

A atividade foi realizada conforme o previsto?
() Sim () Parcialmente () Não
A instituição considera que a atividade contribuiu culturalmente para o público/ comunidade?
() Sim () Parcialmente () Não
Houve participação satisfatória do público?
() Sim () Parcialmente () Não

• **Observações adicionais:** _____
• **Responsável pelo local**

Nome: _____
Cargo/Função: _____
Telefone/E-mail: _____
Assinatura: _____
Data: ____/____/_____

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 02/2025

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL PARA CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025, NOS TERMOS DA LEI Nº 3476/2011, QUE INSTITUI O FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA, E SUAS ALTERAÇÕES – LEI Nº 3.737/2015 E LEI Nº 4.250/2024, E PELO DECRETO Nº 470/2025.
Pelo presente instrumento, o Município de Rolândia, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.288.760/0001-08, com sede administrativa na Av. Presidente Bernardes, 809, Centro, Rolândia/PR, doravante denominado MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA neste ato representado por seu Prefeito, AILTON APARECIDO MAISTRO, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade nº 8XX.XXX-X SSP/PR e do CPF nº 152.XXX.XXX-XX; e, doravante denominado PROPONENTE, neste ato representado por _____, portador da Cédula de Identidade nº X.XXX.XXX-X e do CPF nº XX.XXX.XXX-XX, resolvem celebrar o presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, que se regerá pelo Edital de Chamamento Público Nº 02/2025, pela Legislação aplicável e pelas cláusulas que se seguem, notadamente o disposto na Lei nº 3.476/2011, que instituiu o Fundo Municipal de Cultura, e suas alterações - Lei nº 3.737/2015, e Lei nº 4.250/2024, e pelo Decreto nº 470/2025 e demais legislação vigente.

OBJETO
O presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, fundamentado na Lei nº 3.476/2011, e suas alterações - Lei nº 3.737/2015 e Lei nº 4.250/2024, e pelo Decreto nº 470/2025, tem como objeto a concessão dos recursos para viabilizar a realização da proposta cultural "XXXXXXXXXXXXXXXXXX", selecionada pela Comissão de Análise de Propostas – COMINC, cujo plano de trabalho, currículo e demais documentos exigidos na inscrição e homologação fazem parte integrante deste Termo, como se nele estivessem transcritos.

RECURSOS FINANCEIROS
Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ XX.XXX(XXXXXX Reais).
“Serão transferidos à conta do(a) PROPONENTE, no Banco XXXXXXXX, Agência XXXXXXXX, Conta Corrente nº XXXXXXXXXX, para recebimento e movimentação.
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.
Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

OBRIGAÇÕES
São obrigações do Município e da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:
Transferir recursos ao PROPONENTE, em parcela única, de acordo com a viabilidade orçamentária e deliberação da SECRETARIA;
Realizar os trâmites formais necessários e orientar o (a) PROPONENTE acerca da execução, nos termos do edital e da legislação indicada.
Orientar o PROPONENTE sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
Analisar e emitir parecer sobre o relatório e sobre a prestação de informações apresentados pelo PROPONENTE;
Adotar medidas sancionadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
Publicar extrato do Termo de Execução Cultural no Diário Oficial do Município.
São obrigações do (a) PROPONENTE:
Cumprir a proposta cultural de acordo com as ações estabelecidas no Formulário de Inscrição com a proposta aprovada, nos prazos e condições apresentados, aplicando os recursos repassados exclusivamente no objeto;
Ser responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos;
Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta para o Termo de Execução Cultural;
Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural;
Manter o equilíbrio orçamentário e financeiro do projeto, sem desvirtuar-lhe a finalidade cultural;
Atender a qualquer solicitação regular feita pelo Município e a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, a contar do recebimento da notificação;
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 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
Divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos do Fundo Municipal de Cultura, incluindo as marcas do Município e da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, de acordo com as orientações técnicas.
Responsabilizar-se, integralmente, pelos encargos de natureza trabalhista e previdenciária, referentes aos recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Termo de Execução Cultural, inclusive os decorrentes do ajuizamento de eventuais demandas judiciais, bem como por todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente instrumento, que não poderão ser imputados à Administração Pública em caso de inadimplemento.
Cumprir a decisão do julgamento da prestação de informações.
Manter durante todo o prazo de vigência do projeto as condições documentais apresentadas inicialmente, inclusive quanto à manutenção de alvarás e regularidade fiscal.
Responder civil e/ou criminalmente pelos atos praticados que implicarem demandas judiciais de qualquer espécie.
Cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto executado.
Concordar em disponibilizar seus dados pessoais no processo público de seleção, que deve estar sempre atualizado tanto no sistema quanto junto à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, e autorizar a sua utilização aos órgãos da Prefeitura e para transparência com exposição dos dados para atender a Lei de Acesso à Informação.
Deixar disponível e-mail e telefone junto ao cadastro da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, autorizando este órgão a divulgar estas informações, para fins de propiciar informações das atividades propostas, principalmente aos meios de comunicação.

ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
O Formulário de Inscrição contendo a proposta poderá ser alterado mediante solicitação fundamentada do PROPONENTE ou por iniciativa do Município e da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, desde que não haja alteração do objeto acordado.
A alteração de cronograma que não exija modificação na cláusula de vigência pode ser realizada por termo de apostilamento assinado apenas pelo Município e Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, sem necessidade de análise jurídica prévia.
As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo PROPONENTE e comunicadas à administração pública em até 30 dias, sempre dentro do prazo de execução, sem a necessidade de autorização prévia.

A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo PROPONENTE sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES DO PROJETO
O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 90 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
Ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
Pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
Pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
Pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

DAS SANÇÕES
Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 5.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

- Solicitar documentação complementar;
- Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- Aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
- Aceitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
Pagamento de multa, nos termos do regulamento;
Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, somente nas seguintes hipóteses:

- Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
- Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

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

- Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- Apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- Devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

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

Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto,
Resultados ou metas pactuadas;
Violação da legislação aplicável;
Cometimento de falhas reiteradas na execução;
Má administração de recursos públicos;
Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

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

DA EXECUÇÃO

O prazo de execução do projeto se inicia na data de assinatura até 31/12/2025. O prazo de vigência se inicia na data da assinatura e termina em 60 dias após o término do prazo de execução.

PUBLICAÇÃO

O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado em Diário Oficial.

FORO

Para promover a execução do presente termo, ou dirimir eventuais dúvidas que nele possam surgir, os partícipes elegem o Foro da Comarca de Rolândia, Estado do Paraná, renunciando desde já à escolha de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para plena eficácia jurídica, o MUNICÍPIO e o PROPONENTE, por seus representantes legais e as testemunhas, assinam eletronicamente o presente Termo de Execução Cultural via sistema oficial da Prefeitura do Município de Rolândia, para que produza seus regulares efeitos, obrigando-se entre si.

AILTON APARECIDO MAISTRO

Prefeito Municipal de Rolândia

WILSON SÓCIO JUNIOR

Secretária de Cultura e Turismo

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

PropONENTE

Publicado por:
Jéssica Rodrigues de Amorim
Código Identificador:20384296

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 15/10/2025. Edição 3385
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>