

**RETIFICAÇÃO:**

Edital de Chamada Pública Nº 016/2023 - Lei Paulo Gustavo - Apoio a Projetos de Produção Audiovisual altera para Edital de Chamada Pública Nº 001/2023 - Lei Paulo Gustavo - Apoio a Projetos de Produção Audiovisual.

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2023 - LEI PAULO GUSTAVO**  
**APOIO A PROJETOS DE PRODUÇÃO AUDIOVISUAL**

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

A Lei Paulo Gustavo 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 do Município de Ponta Grossa.

Deste modo, o Município de Ponta Grossa (MPG), por meio da Secretaria Municipal de Cultura (SMC) 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.

Esse edital atende ao Plano de Ação do Município de Ponta Grossa, sob o número 30882120230002-012807, referente ao Art. 6º em seu Inciso I da referida Lei

Federal. A operacionalização deste edital fica a cargo da Comissão de Avaliação, e o acompanhamento e fiscalização deste edital fica a cargo do Grupo de Trabalho de Acompanhamento e Fiscalização (GTAF).

## **1. OBJETO**

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no ANEXO I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de apoiar financeiramente produtores, artistas e técnicos do setor audiovisual, domiciliados em Ponta Grossa, fomentar a criação local de produtos audiovisuais e incentivar o desenvolvimento do setor e dos profissionais desse segmento no município.

## **2. VALORES**

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 1.339.000,00 (um milhão trezentos e trinta e nove mil reais), dividido entre os projetos das categorias de apoio descritas no ANEXO I deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

16.002.13.392.0083.1.612 Implementação das ações da lei complementar 195/2022 - Lei Paulo Gustavo - Audiovisual - Fonte 1116

CR 1941 3.3 50.41.00.00

CR 1942 3.3.60.45.00.00

CR 1944 3.3.90.48.00.00

## **3. QUEM PODE SE INSCREVER**

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural maior de 18 anos, domiciliado no Município de Ponta Grossa há pelo menos 6 meses.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições de projetos que contenham, tanto como proponente quanto como equipe, pessoas menores de 18 anos, salvo na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.

3.2 O agente cultural pode ser:

- I. Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);
- II. Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);
- III. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);
- IV. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

3.4 No caso de proponente pessoa jurídica, a sua representação caberá ao representante legal da empresa ou entidade, segundo disposto no estatuto social, contrato social, ata ou instrumento de procuração devidamente registrado em cartório.

3.5 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para a assinatura do recibo de pagamento e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo (ANEXO VI).

3.6 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

3.7 O ANEXO I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

#### **4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I – tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

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

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

IV - Órgãos ou entidades da administração pública, direta ou indireta, de qualquer esfera federativa;

V - Servidor ativo ocupante de cargo ou emprego público, efetivos ou comissionados, na SMC;

VI - Pessoas jurídicas inadimplentes com a Fazenda Pública Municipal, Estadual, Federal, bem como Justiça Trabalhista e o FGTS;

VII – Conselheiros, titulares ou suplentes, integrantes do CMPC, diretamente envolvidos na etapa de elaboração da minuta de edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

VIII – Integrantes do GTAF e da comissão de avaliação constituída para análise e gestão dos editais referentes à Lei Federal 195/2022.

4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3 Se tratando de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1

4.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

## **5. COTAS**

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

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

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 na 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 VII.

5.7.1 Para autodeclarados NEGROS - PRETOS OU PARDOS NÃO PERTENCENTES À QUILOMBOS encaminhar, juntamente com o documento descrito no item 5.7, FOTO DE ROSTO, atual, com no máximo 6 meses de captura, bem focada e de boa visualização dos fenótipos.

5.8 Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

I - Banca de heteroidentificação: consiste na verificação da identificação étnico-racial da pessoa requerente a partir da percepção de terceiros, por meio de FOTO. Essa avaliação se baseia no fenótipo do candidato, ou seja, nas características físicas visíveis que o fazem ser socialmente reconhecido como pessoa negra (preta ou parda): tonalidade da pele, formato do nariz e textura do cabelo, entre outros. A banca será formada por pessoas com comprovada experiência e capacidade para executar tal tarefa. (NEGRO - PRETO OU PARDO NÃO PERTENCENTE À QUILOMBOS)

II - Documento de pertencimento étnico (ANEXO XIV): do agente indígena ou quilombola elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas ou quilombolas; (NEGRO - PRETO OU PARDO PERTENCENTE À QUILOMBOS, E INDÍGENAS DE MANEIRA GERAL)

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

I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

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

III – pessoas jurídicas que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

5.10 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo e/ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens 5.7 e 5.8.

5.11 Os documentos solicitados nos itens 5.7 e 5.8 deverão ser apresentados no ato da inscrição do projeto.

5.12 Segundo o Inciso 2º do Art. 5º da Instrução Normativa MINC nº 5, de 10 de agosto de 2023, na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a agentes culturais negros e indígenas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

## **6. PONTUAÇÃO EXTRA**

6.1 A pontuação obtida na avaliação final, será acrescida de 5 (cinco) pontos adicionais, caso o projeto se enquadre, e expressamente o declare, sob as penas da lei, nas situações relacionadas no ANEXO II.

6.1.1 Serão considerados para fins de pontuação extra aqueles cujo representante ou a maioria dos membros integre um ou mais dos grupos sociais elencados no ANEXO II deste Edital.

6.1.1.1 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo e/ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens 6.2.1, 6.2.2 e 6.2.3.

6.2 Caso o projeto pretenda se beneficiar do disposto no item 6.1 será necessário sinalizar no formulário de inscrição online (ANEXO III A ou B) em campo específico o enquadramento relacionado no ANEXO II - Pontuação Bônus.

6.2.1 Para projeto que pretende se beneficiar de ponto extra I e M do ANEXO II, preencher e anexar os documentos dispostos nos itens 5.7 e 5.8 deste Edital.

6.2.2 Para projeto que pretende se beneficiar de ponto extra K e O do ANEXO II, preencher e anexar Declaração Pessoa com Deficiência (ANEXO VIII) juntamente com Laudo Médico ou Declaração médica para comprovação.

6.2.3 Para projeto que pretende se beneficiar de ponto extra J, L, N e P do ANEXO II, preencher e anexar Declaração de Identidade de Gênero e Sexualidade (ANEXO IX).

6.3 O proponente que optar por concorrer a pontuação extra, preencher e anexar as documentações solicitadas, assume a responsabilidade civil e criminal pela veracidade das declarações, sujeito às sanções administrativas, civis e penais, em caso de comprovação de falsidade, nos termos da lei.

6.4 O acréscimo de 05 (cinco) pontos mencionado no item 6.1 será considerado para o enquadramento em cada um dos itens de Identificação de Ponto Extra do ANEXO II, até o limite de 20 (vinte) pontos.

## 7. PRAZO PARA SE INSCREVER

7.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 8.3, entre os dias **25 de OUTUBRO de 2023** até às 23h59 de **05 de NOVEMBRO de 2023**. [PRAZO PARA ENVIO - 12 DIAS].

## 8. COMO SE INSCREVER



8.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 8.3 exclusivamente pelo site [www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura](http://www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura), devendo ser respeitados os procedimentos estabelecidos por este edital.

8.2 O proponente deverá fazer o preenchimento completo do formulário de inscrição *online* e anexar os documentos e demais conteúdos exigidos por este edital.

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

8.3.1 Proponente Pessoa Física e/ou Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física

- a) Formulário de inscrição (ANEXO III A) que constitui o projeto;
- b) Currículo do proponente e de todos os integrantes da equipe (ANEXO X);
- c) Portfólio do proponente - Materiais que comprovem a atuação do agente cultural, de quaisquer natureza, tais como declarações, certificados, cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição;
- d) Documentos pessoais do proponente CPF e RG se Pessoa Física e/ou representante de Coletivo/Grupo sem CNPJ;
- e) Documentos específicos relacionados ao formato em que o projeto será inscrito conforme ANEXO I - item 4, quando houver;
- f) Documentos específicos relacionados as cotas itens 5.7 e 5.8 e/ou pontuação extra itens 6.2.1, 6.2.2 e 6.2.3, quando for o caso;
- g) Declaração de representação de grupo ou coletivo (ANEXO VI) sem CNPJ conforme item 3.5, quando for o caso;
- h) Carta de anuência proponente e todos os integrantes da equipe (ANEXO XI);
- i) Planilha orçamentária (ANEXO XII);

j) Comprovante de endereço (água e luz) ou carta de co-residência (ANEXO XIII) com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições.

#### 8.3.2 Proponente Pessoa Jurídica com e/ou sem fins lucrativos, e/ou MEI

- a) Formulário de inscrição (ANEXO III B) que constitui o projeto;
- b) Currículo do proponente e de todos os integrantes da equipe (ANEXO X);
- c) Portfólio do proponente - Materiais que comprovem a atuação do agente cultural, de quaisquer natureza, tais como declarações, certificados, cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição;
- d) Documentos pessoais do representante legal CPF e RG;
- e) Documentos específicos relacionados ao formato em que o projeto será inscrito conforme ANEXO I - item 4, quando houver;
- f) Documentos específicos relacionados as cotas itens 5.7 e 5.8 e/ou pontuação extra itens 6.2.1, 6.2.2 e 6.2.3, quando for o caso;
- g) Carta de anuência proponente e todos os integrantes da equipe (ANEXO XI);
- h) Planilha orçamentária (ANEXO XII);
- i) Comprovante de endereço (água e luz) em nome da empresa com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições.

8.4 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

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

8.5 Referente a MEI os proponentes deverão apresentar comprovante de endereço (água e luz) em nome do representante legal com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições.

8.6 Para Pessoa Jurídica também será aceita Certidão Simples da Junta Comercial como comprovante de endereço, com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições.

8.7 Toda a documentação deverá ser digitalizada de forma legível e, quando for o caso, frente e verso, devendo ser observado o prazo de validade no momento da inscrição e respeitar as especificações técnicas exigidas.

8.8 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

8.9 É reservado à SMC o direito de exigir, a qualquer momento, a apresentação de documentos originais.

8.10 Ao enviar a solicitação, será encaminhado um *e-mail* de confirmação da submissão, não sendo garantida necessariamente a habilitação e sim que o projeto será encaminhado para análise. É responsabilidade do proponente conferir o recebimento deste *e-mail* e, através dele, certificar-se do devido preenchimento do formulário e envio correto dos anexos exigidos para sua habilitação.

8.11 Fica limitada a apenas 01 (uma) solicitação por CNPJ e/ou CPF. Em caso de mais de uma submissão do mesmo proponente, será considerada a última submissão realizada.

8.12 A Comissão de Avaliação fará a verificação prévia das inscrições recebidas até 50% do período de dias das inscrições, e poderão realizar diligências nas situações em que verificar a necessidade de complementação de documentos, podendo o proponente encaminhar, dentro do prazo, nova inscrição com as correções indicadas. A comunicação será feita via *e-mail*.

8.13 A pessoa jurídica será considerada como mesmo proponente da pessoa física quando seus proprietários, sócios, diretores ou representantes legais tiverem projetos inscritos em seu nome como pessoa física.

8.14 O MPG e a SMC não se responsabilizam por submissões não efetivadas por motivos de ordem técnica; falhas ou congestionamento de linhas de comunicação;

indisponibilidade de internet ou interrupção de conexão; informação perdida, incompleta, inválida ou corrompida; problema de ordem técnica no computador, rede ou hardware utilizado pelo usuário ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Sugere-se não deixar o envio da solicitação para o último dia do prazo para diminuir as chances de problemas técnicos.

8.15 A solicitação será validada após a publicação da homologação no [www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura](http://www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura) e publicado no Diário Oficial do Município. É responsabilidade de cada proponente acompanhar as atualizações/publicações oficiais pertinentes ao edital realizadas no site e no Diário Oficial do Município de Ponta Grossa.

8.16 O ato de envio da solicitação implica na aceitação do estipulado neste edital e das demais normas e documentos que o integram.

8.17 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 30 de junho de 2025.

8.18 As inscrições deste edital são gratuitas.

8.19 É vedada a participação de propostas que apresentem delitos de opinião como incitação à prática de crime e/ou apologia de fato criminoso ou de autor de crime. As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8.20 Referente aos anexos deste edital, obrigatórios ou não para inscrição, não poderão ter seu *layout* alterado em nenhuma hipótese, cabendo ao proponente a obrigação de seu preenchimento da forma como estiverem disponibilizados para edição e de acordo com as indicações constantes, como as informações solicitadas e os números máximos e mínimos de caracteres (com espaçamento) exigidos. No caso de itens que não se aplicam ao projeto, deverá conter a indicação 'Não se

aplica' no campo. A alteração dos arquivos ou não preenchimento correto acarretará na imediata desclassificação do proponente.

## **9. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS**

9.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no ANEXO XII, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

9.2 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.

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

9.4 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.

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

9.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 14.6.

9.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme ANEXO I do presente edital, prevendo inclusive valores destinados a impostos.

9.8 Para fins de otimização de recursos deste edital, profissionais (pessoa física ou jurídica) não poderão ser remunerados por mais de 03 (três) funções em um mesmo projeto.

## 10. ACESSIBILIDADE

10.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

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

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

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

10.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 10.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual ; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

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

## **11. CONTRAPARTIDA**

11.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas das obras produzidas, podendo ser presencial e/ou online, ficando a critério do proponente o formato de apresentação usado, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

11.2 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão também disponibilizar 1 (uma) cópia do material das obras produzidas a ser entregue para a SMC. O envio do material deverá ser realizado por meio de *link* de hospedagem do Google Drive aberto para *download* (Acesso Geral - Qualquer pessoa com o *link* - Editor) pelo *e-mail* [lpgpontagrossa@gmail.com](mailto:lpgpontagrossa@gmail.com).

11.3 A contrapartida oferecida pelo projeto deve estar prevista no ato do preenchimento do formulário de inscrição online (ANEXO III A ou B), e todos os custos para sua realização serão de responsabilidade do proponente, sem nenhum ônus para o Município.

11.4 O período de execução da contrapartida será até 30 de junho de 2025, devendo a contrapartida ser atestada após sua realização pelo relatório de execução do objeto.

11.5 Para projetos que proponham contrapartidas referentes a aulas, oficinas e/ou cursos obrigatoriamente deverão apresentar Plano completo contendo: Detalhamento da metodologia; conteúdo; número de vagas; nível e classificação indicativa; material necessário; fundamentação teórica; medida de avaliação de assimilação; juntamente com a apresentação do Currículo dos profissionais mediadores/formadores (ANEXO X).

## **12. ETAPAS DO EDITAL**

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

I - Habilitação de inscrição: fase de verificação da regularidade dos aspectos formais relativos aos projetos recebidos, bem como a falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características, considerados como obrigatórios.

II - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de avaliação; e

III - Avaliação Documental: fase de análise dos documentos do proponente, descritos no tópico 15.

12.2 O resultado de cada etapa será disponibilizado em [www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura](http://www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura) e publicado no Diário Oficial do Município.



### **13. HABILITAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

13.1 Na fase de habilitação de inscrição as solicitações enviadas no período indicado deste edital serão submetidas à análise, a ser realizada pela Comissão de Avaliação, e consistirá na verificação do atendimento às exigências deste edital.

13.2 Serão automaticamente desabilitadas as solicitações sem a documentação exigida, com documentos faltando, documentos ilegíveis ou com falta de números exigidos.

13.3 As solicitações que atenderem todas as exigências serão habilitadas e encaminhadas para a etapa de pontuação.

13.4 As solicitações não habilitadas poderão apresentar recurso fundamentado, através de formulário online que será disponibilizado em [www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura](http://www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura), em um prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado desta etapa no Diário Oficial do Município, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

13.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

13.6 Após a análise dos recursos referentes à habilitação, a SMC disponibilizará a homologação dos recursos em [www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura](http://www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura) e publicará no Diário Oficial do Município.

### **14. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS**

14.1 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

14.2 A análise dos projetos culturais será realizada por Comissão de Avaliação formada por no mínimo 3 (três) avaliadores com amplo conhecimento na área do audiovisual e domiciliados fora do município de Ponta Grossa.

14.2.1 Fica expressamente proibido o contato dos proponentes com qualquer membro da comissão de avaliação, principalmente com os pareceristas. Caso ocorra o contato será considerada importunação da comissão de avaliação, passível de processo civil e criminal, e eliminação no edital.

14.3 As solicitações habilitadas passarão pela etapa de pontuação, na qual a Comissão de Avaliação classificará as inscrições obedecendo os critérios estabelecidos no **ANEXO II**.

14.4 Os membros do GTAF e da Comissão de Avaliação ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;  
e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

14.5 O membro do GTAF e da Comissão de Avaliação que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida GTAF, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

14.6 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso, através de formulário online que será disponibilizado em [www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura](http://www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura), em um prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado desta etapa no Diário Oficial do Município, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.7 A decisão da Comissão Avaliadora é soberana, irrevogável e irrecorrível, podendo a comissão deixar de conceder apoios em função da qualidade das propostas apresentadas.

14.8 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.9 Após a análise dos recursos referentes à fase de mérito cultural, a SMC disponibilizará o resultado em [www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura](http://www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura) e publicará no Diário Oficial do Município.

## **15. ETAPA DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL**

15.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto selecionado deverá, no prazo de 3 (três) DIAS CORRIDOS, apresentar os seguintes documentos, conforme abaixo:

### **15.1.1 PESSOA FÍSICA E/OU COLETIVO/GRUPO SEM CNPJ REPRESENTADO POR PESSOA FÍSICA**

I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União; [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)

II - certidão negativa de débitos relativos ao créditos tributários estaduais; [www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)

III - certidão negativa de débitos relativos ao créditos tributários municipais; <http://tributos.pontagrossa.pr.gov.br/>

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; <https://consulta-crf.caixa.gov.br/>

V - Certidão de Antecedentes Cíveis e Criminais do responsável legal: <https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>

VI - Comprovante de conta bancária nova e exclusiva, onde conste o nome do proponente, o banco, a agência e o número da conta bancária

### **15.1.2 PESSOA JURÍDICA COM E/OU FINS LUCRATIVOS, E/OU MEI**

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

II - CCMEI no caso de MEI ou atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)

IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários estaduais; [www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários municipais; <http://tributos.pontagrossa.pr.gov.br/>

VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS; <https://consulta-crf.caixa.gov.br/>

VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; <http://tributos.pontagrossa.pr.gov.br/>

VIII - Certidão de Antecedentes Cíveis e Criminais do responsável legal: <https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>

IX - Comprovante de conta bancária em nome da empresa nova e exclusiva, onde conste o nome da empresa, o banco, a agência e o número da conta bancária

15.2 A Certidão de Antecedentes Criminais no CPF do proponente e/ou representante legal é solicitada, pois de acordo com a Lei Municipal nº 14.054/2021, proíbe a contratação de artistas condenados pelos crimes previstos na Lei Maria da Penha.

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

15.4 A conta bancária deverá ser nova e exclusiva ao projeto, aberta preferencialmente em banco oficial (poderá ser de caráter digital - bancos

digitais) em nome do proponente, não podendo apresentar saldo superior ao necessário para manutenção da conta.

15.4.1 É proibido o uso de conta conjunta para qualquer formato de edital.

15.4.2 Para obras inscritas por coletivo/grupo sem CNPJ representado por pessoa física deverá apresentar conta bancária em nome do representante seguindo o regramento do item 15.4.

15.4.3 A conta bancária deverá ter possibilidade de aplicação financeira dos recursos (“baixo risco”, em curto prazo e com resgate automático).

15.5 É obrigatória a aplicação financeira do dinheiro recebido para execução do projeto.

15.6 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória referente a análise documental de que trata o item 15.1 exclusivamente pelo site [www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura](http://www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura), devendo ser respeitados os procedimentos estabelecidos por este edital.

15.7 Caso algum proponente selecionado não encaminhe a documentação solicitada, no prazo estipulado no item 15.1, será disponibilizada nova lista de selecionados suplentes, a lista será disponibilizada em [www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura](http://www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura) e publicada no Diário Oficial do Município.

15.8 O proponente suplente do projeto selecionado deverá, no prazo de 3 DIAS CORRIDOS, apresentar os mesmos documentos citados no item 15.1 no site descrito no item 15.6.

15.9 Contra a decisão da fase de avaliação documental caberá recurso, através de formulário online que será disponibilizado em [www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura](http://www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura), em um prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado desta etapa no Diário Oficial do Município, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

15.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

15.11 Esta fase cabe recurso, porém não serão aceitas substituições de documentos.

15.12 Após a análise dos recursos referentes à fase de avaliação documental, a SMC disponibilizará o resultado final em [www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura](http://www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura) e publicará no Diário Oficial do Município.

15.13 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção, com o Estado e/ou com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

15.14 Os proponentes contemplados receberão o subsídio de acordo com ordem decrescente de pontuação, obedecendo ao quantitativo de beneficiários indicados no ANEXO I.

## **16. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS**

16.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas para algum dos formatos audiovisuais, os recursos poderão ser remanejados para projetos de outros formatos, com maior pontuação geral subsequente, dentro da mesma categoria.

16.2 No caso da persistência de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento das categorias do ANEXO I após a aplicação do item 16.1, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de Audiovisual a ser lançado posteriormente e se houver tempo hábil para a execução dos recursos no prazo estipulado pelo Governo Federal. Ficando a critério do GTAF.

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

17.1 Finalizada a fase de avaliação documental, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme ANEXO IV deste Edital, juntamente com o recibo de execução cultural, de forma presencial.

17.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela SMC contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

17.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único até 31/12/2023.

17.4 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 3 (três) dias úteis após o envio da convocação por *e-mail*, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## 18 - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

18.1 O agente cultural deverá **enviar dia 1 de cada mês o extrato bancário**, referente ao mês anterior, e os respectivos documentos fiscais que comprovem a movimentação da conta, juntamente com breve relatório de execução parcial referente ao que foi realizado no período para o *email* [lpgpontagrossa@gmail.com](mailto:lpgpontagrossa@gmail.com), durante todo o período de vigência do projeto. Devendo no título do *email* estar descrito “MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS”.

18.2 As saídas de valores do montante recebido devem acompanhar o cronograma estipulado na inscrição.

18.3 Qualquer pagamento só poderá ser feito após a emissão, pelo fornecedor, de nota fiscal (NF), Recibo de Profissional Autônomo (RPA) ou documento fiscal correspondente, nos quais deverá constar o serviço ou produto conforme descrito na planilha orçamentária, bem como os dados completos do proponente.

18.4 Os pagamentos deverão ser feitos, obrigatoriamente, através de transferência bancária, PIX ou cartão de débito, exclusivamente em benefício do fornecedor que emitir a NF, RPA ou documento fiscal correspondente.

18.5 É de responsabilidade do agente cultural o desconto e o recolhimento de todas as taxas e tributos incidentes sobre a NF, RPA ou documento fiscal correspondente.

18.6 As tarifas bancárias geradas no decorrer do projeto serão saldas pelo proponente, ficando sob sua responsabilidade prever estes valores na planilha orçamentária do projeto proposto.

18.7 Os rendimentos provenientes da aplicação financeira da conta bancária podem ser usados na execução da proposta e/ou na quitação de taxas administrativas.

## **19. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

19.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos, inclusive das contrapartidas, exibirão as marcas do Governo federal e da marca do Governo Municipal/SMC, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e SMC (ANEXO XV).

19.1.1 Para todas as ações presenciais obrigatoriamente os projetos deverão prever a produção de um banner (tamanho mínimo de 150cm x 120cm) e fixá-lo durante cada ação em local de visibilidade, seguindo o regramento dos itens 19.1 e 19.3.

19.2 O manual de aplicação de marcas compilado contendo todas as orientações referente tanto às marcas do Governo Federal quanto à marca do Governo Municipal está disponibilizado no ANEXO XV, e deve ser seguido.

19.3 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.



19.4 Todos os materiais de divulgação devem ser enviados para aprovação prévia para o e-mail [lpgpontagrossa@gmail.com](mailto:lpgpontagrossa@gmail.com). Devendo no título do *email* estar descrito “MATERIAL DE DIVULGAÇÃO”. O prazo para análise é de 5 (cinco) dias úteis.

19.4.1 Em caso de período eleitoral, a aplicação das logomarcas seguirá as orientações determinadas pelo Tribunal Regional Eleitoral (TRE) para o pleito, que serão divulgadas aos proponentes, ou poderá ser suspensa a exibição nesse período de acordo com as regras eleitorais vigentes.

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

20.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

20.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Execução do Objeto, conforme documento constante no ANEXO V. O Relatório de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 dias a contar do fim da execução do Projeto Cultural pelo *email* [lpgpontagrossa@gmail.com](mailto:lpgpontagrossa@gmail.com).

20.3 O agente cultural deverá apresentar prestação de contas referente ao uso do benefício à SMC em 30 dias após o fim da execução do Projeto Cultural, seguindo as normas definidas pela SMC.

20.4 Para entrega da prestação de contas, o proponente deverá apresentar os documentos de abertura e encerramento da conta bancária, bem como extratos de movimentação e rendimentos mês a mês desta conta, desde sua abertura.

20.5 A prestação de contas deverá conter a relação das receitas e despesas efetivamente realizadas; a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver, e cópia simples das notas e comprovantes fiscais

ou recibos, com data do documento, valor, dados do proponente e do fornecedor e indicação do produto ou serviço.

20.6 A prestação de contas deverá comprovar que o subsídio recebido foi utilizado para gastos relativos à produção das ações formativas previstas no Projeto Cultural contemplado.

20.7 Havendo saldo não utilizado, após o término dos pagamentos das despesas, o responsável deverá depositar o valor na conta corrente do Fundo Municipal de Cultura, CNPJ 76.175.884/0001-87, Banco do Brasil, AG 030-2, C/C 123008-5, e anexar o comprovante à documentação da prestação de contas.

20.8 A prestação de contas será avaliada pelo GTAF que elaborará parecer técnico, e poderá considerar como ACEITA, ACEITA COM DILIGÊNCIA ou NÃO ACEITA.

20.8.1 No caso de prestação de contas ACEITA, o agente público determinará o arquivamento e a SMC fará os devidos encaminhamentos junto ao Ministério da Cultura.

20.8.2 No caso de prestação de contas ACEITA COM DILIGÊNCIA, a SMC encaminhará a diligência por *e-mail* ao representante do projeto contemplado para que apresente os documentos solicitados dentro do prazo de 15 dias após o envio da diligência. Os documentos passarão por nova avaliação do GTAF podendo ser considerada ACEITA ou NÃO ACEITA.

20.8.3 No caso de prestação de contas NÃO ACEITA, será aberto processo administrativo e o proponente deverá fazer a devolução integral dos recursos recebidos no prazo estabelecido pela SMC, além de estar sujeito a processo cível e criminal.

20.8.3.1 O proponente que tiver a prestação de contas NÃO ACEITA poderá interpor recurso no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, apresentando documentos e solicitando nova apreciação da prestação de contas, dentro do prazo de 30 dias para sua avaliação.

20.9 A documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira deverá ser mantida pelo agente cultural pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

## **21. DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1 Fica a Secretaria Municipal de Cultura responsável por entrar em contato com entidades públicas, privadas ou pessoas físicas que se declarem líderes comunitários que atendam o público de grupos vulneráveis, devendo encaminhar este edital e demais anexos visando dar publicidade, bem como oportunizar o acesso de tais grupos vulneráveis aos termos deste edital para sua participação

21.1.1 O contato poderá ser feito por telefone, e-mail, carta registrada ou qualquer outro meio que possa ser comprovado posteriormente, devendo a SMC manter registro de referidos contatos.

21.2 Com o objetivo de garantir a acessibilidade de pessoas em situação de vulnerabilidade, como analfabetos, idosos, pessoas com deficiência, indígenas, quilombolas e outros que se encaixem nesse perfil, possam participar, será permitido em regime de exceção, o registro de projetos por meio de comunicação oral. A Secretaria Municipal de Cultura fornecerá assistência especializada para ajudar na inclusão dos detalhes do projeto no sistema.

21.2.1 A equipe de Operacionalização designada para esse fim não será responsável por garantir que todos os requisitos sejam atendidos, mas estará disponível para orientar os interessados na apresentação dos documentos e declarações legalmente assinadas.

21.2.2 A equipe de Operacionalização designada não terá a responsabilidade de criar projetos, mas será útil na utilização da plataforma de registro para aqueles que têm dificuldades com tecnologia e transcreverá as informações fornecidas por pessoas que não conseguem fazer isso sozinhas. Os proponentes deverão ter seus projetos já concebidos, mesmo que apenas em suas mentes.

21.2.3 Após o registro do projeto na plataforma, ele será avaliado juntamente com os demais projetos registrados, e o simples fato de ter sido registrado por meio de assistência da SMC não garantirá sua seleção.

21.2.4 A equipe de Operacionalização designada para dúvidas da população em relação ao edital e seus anexos, assim como para ajudar aqueles que precisam de orientação para acessar a plataforma de registro ou realizar o registro por via oral, estará disponível na SMC de 30/10/2023 a 05/11/2023 em horários específicos.

21.3 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site da SMC, [www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura](http://www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura), e no Diário Oficial do Município de Ponta Grossa.

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

21.5 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [lpgpontagrossa@gmail.com](mailto:lpgpontagrossa@gmail.com) e telefone 42 3220-1000 - ramal 2089.

21.6 Todas as despesas e responsabilidades em relação a direitos autorais e arrecadação junto aos escritórios de representação ficarão por conta do proponente. Este edital atende ao disposto na Lei Federal no 9.610 de 12/02/1998 sobre direitos autorais.

21.7 Os inscritos concordam e permitem o uso de seu nome e imagem sem qualquer ônus para o Governo Federal, Ministério da Cultura, MPG ou SMC.

21.8 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da GTAF.

21.9 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente e o repasse de recursos poderá ser suspenso ou cancelado, mediante prévia comunicação ao proponente, podendo ser responsabilizado cível, criminal e

administrativamente, bem como devolver os recursos financeiros indevidamente recebidos e aplicados.

21.10 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o MPG e a SMC de qualquer responsabilidade civil ou penal.

21.11 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, bem como de fontes privadas.

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

21.13 O resultado do edital público terá validade até 15/12/2025.

21.14 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio

Anexo II - Critérios de avaliação

Anexo III - Formulário de Inscrição-Plano de Trabalho (A ou B)

Anexo IV - Termo de Execução Cultural

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto

Anexo VI - Declaração de representação (grupo coletivo sem CNPJ)

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII - Declaração Pessoa com Deficiência

Anexo IX - Declaração de Identidade de Gênero e Sexualidade

Anexo X - Currículo

Anexo XI - Carta de anuência

Anexo XII - Planilha orçamentária

Anexo XIII - Carta de co-residência

Anexo XIV - Documento de pertencimento étnico (Indígenas e quilombolas)

Anexo XV - Manual de aplicação de marcas

Anexo XVI - Termo de ciência de uso de espaço público e privado

Ponta Grossa, 25 de outubro de 2023

**ALBERTO SCHRAMM PORTUGAL**

*Secretário Municipal de Cultura*