



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO - DEC Nº 01/2026

**SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO
DE EXECUÇÃO CULTURAL PARA A PRODUÇÃO, ORGANIZAÇÃO E
EXECUÇÃO DO PROJETO "NOVA ESPERANÇA RODEIO 2026"**

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Objeto do edital

O presente edital tem por objeto a seleção de propostas de projetos culturais, para a produção, organização e execução do projeto "Nova Esperança Rodeio 2026", atendendo à demanda cultural da região e promovendo o resgate e a valorização da tradição do rodeio na comunidade de Nova Esperança e região.

A execução do evento deverá estar em conformidade com a Lei Nº 2.914, de 05 de abril de 2023, que institui o "Nova Esperança Rodeio" no Calendário Oficial da Cultura do município de Nova Esperança, Estado do Paraná, garantindo sua continuidade, fomentando a economia local e fortalecendo a identidade cultural da comunidade.

1.2. Justificativa

O presente edital fundamenta-se no reconhecimento do rodeio como Patrimônio Cultural, conforme a Lei nº 13.364/2016, que declara o rodeio, as provas de laço e suas expressões artísticas como patrimônio cultural imaterial brasileiro. No âmbito estadual e municipal, a legislação reforça sua relevância cultural, incluindo a Lei Nº 2.914/2023, que institui o evento "Nova Esperança Rodeio" no Calendário Oficial da Cultura do município, assegurando sua realização anual em abril.

Para garantir a autenticidade e qualidade do evento, será necessária a contratação de Produtores Culturais com experiência comprovada na organização de rodeios, responsável pela coordenação técnica, organização das competições e demais aspectos fundamentais do evento as quais a



Confederação Nacional de Rodeio (CNAR) estabelece para atender a Lei Lei nº 13.364/2016. Essa contratação será realizada por meio deste edital, em conformidade com a Lei nº 14.903/2024, que estabelece o marco regulatório do fomento à cultura no Brasil, priorizando produtores culturais locais e fortalecendo a economia criativa da região.

O valor do edital foi definido a partir da análise de eventos similares, uma vez que o § 4º do Art. 2 da Lei 14.903 esclarece que “É vedada a aplicação da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), aos instrumentos específicos do regime jurídico próprio de fomento à cultura. No entanto, todas as ações foram debatidas com a Comunidade Cultural de Nova Esperança através das reuniões do Conselho Municipal de Política Cultural e consulta pública realizada através do site oficial da Prefeitura de Nova Esperança.

Além de assegurar a execução conforme as diretrizes culturais e de fomento, o evento será de acesso gratuito, promovendo inclusão social, pertencimento e o fortalecimento dos laços comunitários e regionais. Dessa forma, este chamamento busca preservar e valorizar essa manifestação cultural, garantindo sua continuidade e incentivando o desenvolvimento econômico e cultural do município e região.

2. PÚBLICO - ALVO

Podem participar do presente edital agentes culturais, com experiência comprovada em projetos culturais de grande porte, com experiência em festividades tradicionais e rodeio.

2.1. Agente Cultural

É toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas,



dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

2.2. O agente cultural habilitado para este edital:

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

O presente edital tem como público-alvo exclusivamente agentes culturais que possuam CNPJ cadastrados no município de Nova Esperança/PR e que possuam cadastro homologado no SMIC – Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais.

2.2.2. Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital:

Cada agente cultural poderá concorrer e ser contemplado em **até 03 (três) categorias.**

Caso o agente cultural pretenda concorrer a mais de uma categoria do presente edital, deverá ser realizada uma inscrição para cada categoria pretendida.

3. VALOR TOTAL DO EDITAL

O Edital tem o valor total de R\$375.000,00 (trezentos e setenta e cinco mil reais), divididos em 03 categorias conforme Anexo I deste edital.

Os agentes culturais selecionados serão responsáveis pela gestão e organização dos espaços destinados ao fortalecimento da economia criativa no evento "Nova Esperança Rodeio 2026", localizado no Lote 184-A, Quadra 184-A, Rodovia PR-463 – Deputado Branco Mendes, S/N, no município de Nova Esperança – PR, nos dias 09, 10 e 11 de abril de 2026.

Caso o projeto usufrua de outras fontes de financiamento, deve-se incluir na proposta de forma detalhada, tanto nos objetivos, quanto no orçamento geral do projeto, destacando a metodologia utilizada para a gestão dos recursos. Os



serviços prestados pelos Agentes Culturais inclui a curadoria de experiências culturais e gastronômicas, bem como a criação de espaços interativos e valorização dos produtores locais, garantindo que o evento contribua para o desenvolvimento econômico e cultural local e regional, incluindo: espaços de exposição e comercialização de alimentação e bebidas preferencialmente com identidade regional, artesanatos e demais produtos que versem com as diversas temáticas culturais, como, stands interativos para promoção de iniciativas culturais e artísticas, espaços de convivência com atividades culturais e integrativas.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 14.001.13.391.0067.2070.3.3.90.39.00.00., Fonte 1.000.

5. ESCOPO DAS ATIVIDADES

5.1. Os agentes culturais selecionados serão responsáveis por:

5.1.1. **Produção cultural do evento, incluindo o gerenciamento e a direção do evento, no que tange a contratação de profissionais especializados para o Rodeio e Coordenação logística, Prova de Três Tambores, Team Roping e Montaria em Touros, infraestrutura e equipamentos para o bom funcionamento do projeto.** Deve-se garantir que todo proponente atenda às seguintes exigências:

- 5.1.1.1. 01 Diretor de Rodeio sendo agente cultural local, com experiência comprovada na área;
- 5.1.1.2. Realização de Prova de Três Tambores, *Team Roping* e Montaria em Touros, atendendo às Regras da CNAR por 3 (três) dias de evento. O regulamento das provas deverá ser aprovado pela Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA – PR

Secretaria de Educação e Cultura | Departamento de Cultura

Rua Vereador José Gazola, 1095 | Fone (44) 3252-4125

Gestão 2025 - 2028

Especial de Eventos e publicado no Diário Oficial antes do início das inscrições.

- 5.1.1.3.** A prova de Rodeio em Touros deve ser oficialmente classificatória para o Rodeio de Barretos, para isso é necessário que apresente na sua proposta uma das seguintes alternativas de campeonatos: PBR (*Professional Bull Riders*), LNR (Liga Nacional de Rodeio) ou Ekip Rozeta, 02 (dois) Juízes de Arena, credenciados pela ABJR (Associação Brasileira dos Juízes de Rodeio), 01 Juiz de Brete Credenciado pela ABJR (Associação Brasileira dos Juízes de Rodeio), 01 (um) Palhaço animador de arena, 03 (três) Profissionais Salva Vidas de Rodeio, 03 (três) Operadores de Porteira Profissionais, 01 (um) Fiscal de Curral, 01 Colunista Cultural de Rodeio para realizar a cobertura do evento via internet, 01 (um) Salva Vidas a cavalo ou Madrinheiro (a) de arena, 01 (um) Médico Veterinário cadastrado na ADAPAR responsável por toda a documentação necessária referente ao evento com plantão durante todo o período das competições, 01 (um) Juiz especializado na realização de Prova dos Três Tambores;
- 5.1.1.4.** 40 (Quarenta) Touros de Rodeio, sendo no mínimo 03 (três) Boiadas de reconhecimento nacional, sendo 01 (uma) credenciada na ABTR (Associação Brasileira de Touros de Rodeio), para garantir a qualidade do evento. Opções a serem contratadas: Cia Mafia do Boi, Cia Tercio Miranda, Cia Califórnia,



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA – PR

Secretaria de Educação e Cultura | Departamento de Cultura

Rua Vereador José Gazola, 1095 | Fone (44) 3252-4125

Gestão 2025 - 2028

Cia Paulo Emílio, Cia de Rodeio FR e Cia Bela Vista.

- 5.1.1.5. 03 (três) tambores de latão para a realização da prova, assim como Equipamento de fotocélula com 06 (seis) sensores para a realização de Prova dos Três Tambores e *Team Roping*.
- 5.1.1.6. Seguro de Vida para 100 (cem) vidas com cobertura mínima prevista em Lei de R\$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais) para morte ou invalidez e apólice de DMH (despesas médicas e hospitalares) para os profissionais que trabalharão na arena, contemplando competidores do Rodeio em Touros, Três Tambores, *Team Roping*. Para fim de aprovação dos projetos deste item deve-se apresentar cotação para o Evento em Nome da Proponente.
- 5.1.1.7. 500 (quinhentas) refeições para os competidores e profissionais contratados para os 03 (três) dias de evento e Hospedagem em quartos duplos em hotel ou pousada no perímetro urbano do município durante os 04 (quatro) dias de evento para 25 (vinte e cinco) pessoas.
- 5.1.1.8. Fornecimento de Silagem de Milho para os touros das boiadas contratadas totalizando uma quantia mínima de 03 (três) toneladas de silagem de boa qualidade para serem divididas durante 05 (cinco) dias e 01 (um) Rastelo para manejo de arena.

5.1.2. Produção do evento cultural, incluindo o gerenciamento no que tange a promoção cultural de



artistas locais, premiação, profissionais especializados para o Rodeio e equipamentos para o bom funcionamento do evento. Deve-se garantir que todo proponente atenda às seguintes exigências:

- 5.1.2.1.** 03 Shows de artistas locais (Município de Nova Esperança/PR) para apresentações no palco secundário, com carta de anuência dos artistas;
- 5.1.2.2.** 01 Show na abertura oficial do evento com uma Orquestra de reconhecimento Nacional com repertório *country* e ou/sertanejo;
- 5.1.2.3.** Contratação de profissionais especializados para a condução do evento, abrangendo diferentes áreas de atuação para os 03 dias de evento. Serão contratados: 02 Mestres de Cerimonial de Rodeios de renome nacional, 01 Cerimonialista para Provas Cronometradas, 01 Cerimonialista Comercial e 01 Cerimonialista Técnico para as Provas do Evento:
 - 5.1.2.3.1.** Mestres de Cerimonial de Rodeios (02 profissionais): Reconhecidos nacionalmente, com experiência comprovada na narração de rodeios de grande porte, como Barretos, Jaguariúna e Colorado. Exemplos: Almir Cambra, Humberto Junior, Adriano Duarte, Waltinho dos Santos e Pedro Emílio.
 - 5.1.2.3.2.** Cerimonialista para Provas Cronometradas (01 profissional): Responsável pela narração das provas cronometradas, garantindo comunicação clara e dinâmica com o público e competidores, experiência comprovada na



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA – PR

Secretaria de Educação e Cultura | Departamento de Cultura

Rua Vereador José Gazola, 1095 | Fone (44) 3252-4125

Gestão 2025 - 2028

narração de rodeios de grande porte, como Barretos, Jaguariúna e Colorado.

5.1.2.3.3. Cerimonialista Comercial (01 profissional): Responsável pela apresentação institucional e comercial do evento, promovendo patrocinadores e conduzindo momentos protocolares e interações com o público com experiência comprovada na narração de rodeios de grande porte, como Barretos, Jaguariúna e Colorado.

5.1.2.3.4. Cerimonialista Técnico para as Provas do Evento (01 profissional): Responsável pela condução técnica das provas, assegurando a correta comunicação ao público e participantes, alinhada aos regulamentos esportivos, com experiência comprovada na narração de rodeios de grande porte, como Barretos, Jaguariúna e Colorado.

5.1.2.4. 06 (seis) shows pirotécnicos globais indoor ao redor da arena divididos entre os 03 (três) dias do evento, seguindo as Normas do Corpo de Bombeiros do Paraná, comandados por profissionais especializados para realização do mesmo e Sistema de animação para divulgação de patrocinadores e logotipos da festa nos painéis de LED frontal ao palco.

5.1.2.5. Fornecimento de Internet gratuita de alta qualidade a todo público do evento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA – PR

Secretaria de Educação e Cultura | Departamento de Cultura

Rua Vereador José Gazola, 1095 | Fone (44) 3252-4125

Gestão 2025 - 2028

- 5.1.2.6. Decoração das Entradas e Praças de Alimentação, contendo espaços instagramáveis para fotos e áreas de descanso, incluindo os mobiliários.
- 5.1.2.7. Premiação para os competidores do Rodeio em touros no valor de R\$20.000,00 (vinte mil reais) que será dividida entre os ganhadores. A premiação para os atletas do Rodeio, deverá seguir as regras da CNAR:
 - 5.1.2.7.1. 01 Premiação para a Prova dos Três Tambores R\$10.000,00 (dez mil reais) que será dividida entre os ganhadores.
 - 5.1.2.7.2. 01 Premiação Laço em dupla - *Team Roping* R\$10.000,00 (dez mil reais) que será dividida entre os ganhadores.
 - 5.1.2.7.3. 01 Premiação para a melhor Boiada do Evento R\$5.000,00 (cinco mil reais).
 - 5.1.2.7.4. 01 Premiação melhor Touro do Evento R\$5.000,00 (cinco mil reais).
 - 5.1.2.7.5. 06 (seis) fivelas personalizadas com logotipo do evento para todos os campeões, preferencialmente produzidas por artesãos.
 - 5.1.2.7.6. 02 (duas) fivelas personalizadas com logotipo do evento para todos homenageados, preferencialmente produzidas por artesãos.
- 5.1.3. **Produção do evento cultural, incluindo o gerenciamento no que tange a comunicação visual, segurança, infraestrutura e equipamentos para o bom**



funcionamento das provas do Rodeio. Deve-se garantir que todo proponente atenda às seguintes exigências:

- 5.1.3.1.** 01 Arena em bom estado e completamente equipada, contando com 08 (oito) bretes de frente. Deve possuir, no mínimo, 08 (oito) porteiras de emergência, sendo seis com 2,5 metros de largura e duas com 1,80 metro de largura. Além disso, deve conter 80 painéis de arena, todos com dimensões de 3 metros por 2 metros. Os currais devem seguir as normas de bem-estar animal e contar com corredores múltiplos, incluindo 45 porteiras de 1,30 metro de largura, 60 painéis de 2,5 metros de largura e 90 painéis de 3 metros de largura. Também devem estar presentes seis bretes de espera e um brete pós sedenheira. A estrutura deve contar ainda com um embarcador em rampa, com 90 centímetros de largura e 3 metros de comprimento, além de um alongamento horizontal de mais 3 metros antes da rampa, garantindo um melhor alinhamento entre o embarcador e o caminhão.
- 5.1.3.2.** 01 Responsável Técnico com registro de Técnico em Segurança do Trabalho, com comprovação de vínculo de trabalho deste profissional com a empresa (contrato de trabalho ou carteira de trabalho) presente nos 03 (três) dias de evento.
- 5.1.3.3.** Equipe de profissionais de elétrica, com responsável técnico, para a instalação de toda parte elétrica do evento, praça de alimentação, camarotes, arquibancadas, pontos de energia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA – PR

Secretaria de Educação e Cultura | Departamento de Cultura

Rua Vereador José Gazola, 1095 | Fone (44) 3252-4125

Gestão 2025 - 2028

- 5.1.3.4.** Produção de todo material de identidade visual: posts para redes sociais, banners, backdrop, camisas personalizadas do evento, placas indicativas e outros sinalizadores e o envelopamento de todas as arquibancadas e arena, assim como o envelopamento em adesivo dos bretes e toda a frente da arena com tecidos antichamas na cor preta.
- 5.1.3.5.** Instalação de Placas de Sinalização e Balizamento, luminárias de emergência e extintores, conforme especificação no projeto e solicitação do Corpo de Bombeiros e Conjunto com 04 (quatro) Fire Machines para serem utilizadas durante a abertura, rodeio e shows.
- 5.1.3.6.** 02 (duas) Ambulâncias tipo B, com Condutores Socorristas com 01 (um) Paramédico, material de primeiros socorros, prancha longa, colar cervical, oxigênio, materiais para mobilização, cintos de contenção, materiais descartáveis, aparelhos para verificação de sinais vitais, desfibrilador (DEA).
- 5.1.3.7.** 01 (um) Fotógrafo especializado em Rodeio, com equipamentos de alta qualidade, para registrar os melhores momentos da competição em cada um dos 3 dias de evento, mesmo em condições de pouca iluminação e em movimento. O profissional será responsável por disponibilizar, de forma imediata, as imagens capturadas em cada noite nas redes sociais e no site do campeonato, além de entregar todos os arquivos em alta resolução e editados ao final do evento. Será exigido o envio de



portfólios anteriores e referências de trabalhos realizados especificamente em rodeios ou eventos de grande porte no segmento, garantindo que o fotógrafo possua a experiência necessária para capturar com excelência todos os momentos importantes e a essência do evento.

5.1.3.8. Contratação de Equipe especializada em gravação e produção de vídeo, com experiência em rodeios e eventos de grande porte, para produzir 3 vídeos: com os melhores momentos das noites do evento, sendo um dos vídeos exibido na última noite, durante o cerimonial de abertura, com um resumo dos melhores momentos das duas noites anteriores e um vídeo final, para ser publicado em redes sociais sobre os melhores momentos de todo o evento. Os vídeos incluirão gravações com locutores e animações, sendo exibidos no telão para o público e utilizados para divulgação nas redes sociais e canais promocionais. Todos os vídeos deverão ser enviados até às 15h do dia posterior à gravação para a Comissão Especial de Eventos. Será exigido o envio de portfólios e referências de trabalhos realizados em rodeios, garantindo experiência na produção de vídeos de eventos desse segmento.

5.2. Os agentes culturais serão responsáveis pelo recolhimento e Pagamento de direitos trabalhistas para competidores do Rodeio em Touros, e será obrigatório na prestação de contas a apresentação dos comprovantes de pagamento.

6. CONTRAPARTIDA SOCIAL E INOVAÇÃO



- 6.1.** Apresente ao menos uma contrapartida social inovadora para o evento que abarque o tema “Patrimônio Imaterial”.

As ações desenvolvidas como contrapartida não podem estar relacionadas ao orçamento do projeto.

7. INSCRIÇÕES

As inscrições para a seleção do projeto cultural estarão abertas no período de **02 de março de 2026 à 06 de março de 2026**. Os interessados deverão realizar a inscrição exclusivamente por meio do formulário eletrônico disponível no item 7.3.

7.1. Quem pode participar

Podem se inscrever neste edital os agentes culturais que atendam aos requisitos estabelecidos no item 2.2, comprovem atuação ou residência no município de Nova Esperança/PR por, no mínimo, 06 (seis) meses antes da data de abertura do edital e possuam cadastro homologado no SMIIC – Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais.

7.2. Tutorial

Tutorial para Cadastramento no SMIIC – Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais pelo link:
<https://www.novaesperanca.pr.gov.br/cultura/a6d8ddf6a4fa1f5956379d11a14d85e32024-01-3114Janst.pdf>.

7.3. Inscrição

O agente cultural deve preencher o Formulário Eletrônico e enviá-lo, juntamente com toda a documentação exigida, por meio da exclusiva da Plataforma Eletrônica: <https://forms.gle/tCyN2m2Sy6Vf5csU6>, dentro do período de inscrições.

7.3.1. Documentos Obrigatórios:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA – PR

Secretaria de Educação e Cultura | Departamento de Cultura

Rua Vereador José Gazola, 1095 | Fone (44) 3252-4125

Gestão 2025 - 2028

- 7.3.1.1. Documentos específicos relacionados a categoria conforme Anexo I;
- 7.3.1.2. Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- 7.3.1.3. Portfólio contendo as informações de apresentação do Agente Cultural;
- 7.3.1.4. Comprovante de Cadastro SMIIC (Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais) homologado;
- 7.3.1.5. Atestado de Capacidade Técnica;
- 7.3.1.6. Cartas de Anuência
- 7.3.1.7. Declaração de filiação a entidades listadas no Item 5.1.
- 7.3.1.8. Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

8. COTAS

8.1. Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas nas categorias do edital para:

- 8.1.1. pessoas negras (pretas e pardas);
- 8.1.2. pessoas indígenas;
- 8.1.3. pessoas com deficiência.
- 8.2. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.
- 8.3. A autodeclaração poderá ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.
- 8.4. **Concorrência concomitante:**



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

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

8.5. Desistência do optante pela cota:

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.

8.6. Remanejamento das cotas

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

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

8.7. Procedimentos complementares

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



- 8.7.2.** solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo V;
- 8.7.3.** solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;
- 8.7.4.** procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou
- 8.7.5.** outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

9.1. Quem analisa os projetos:

A comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata e publicadas seguindo a Lei de Acesso à Informação (LAI) é a Lei nº 12.527, de 2011.

9.2. Farão parte desta comissão de seleção:

- 9.2.1.** Comissão Especial de Organização de Eventos Culturais do Município de Nova Esperança - DECRETO Nº 6.295, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2025 e DECRETO Nº 6.310, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2025.



9.2.2. *Pareceristas Externos (Contratados) APEG (ACADEMIA DE PROCESSOS ESTRATÉGICOS GOVERNAMENTAIS LIMITADA) CNPJ/MF sob o número 43.661.399/0001-64.*

9.3. Quem não pode analisar os projetos:

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

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

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

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

9.4. Análise do mérito cultural:

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



projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

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

9.5. Análise da planilha orçamentária:

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

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

9.6. Valores incompatíveis com o mercado:

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

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

9.7. Recurso da etapa de seleção:

- 9.7.1.** O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município (Jornal Noroeste) e no site oficial do Município de Nova Esperança/PR: <https://www.novaesperanca.pr.gov.br/pagina-site/46>.
- 9.7.2.** Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção que deve ser apresentado por meio de e-mail: cultura@novaesperanca.pr.gov.br no prazo de 3 (três)



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA – PR

Secretaria de Educação e Cultura | Departamento de Cultura

Rua Vereador José Gazola, 1095 | Fone (44) 3252-4125

Gestão 2025 - 2028

DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

9.7.3. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.7.4. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município (Jornal Noroeste) e no site oficial do Município de Nova Esperança/PR:

<https://www.novaesperanca.pr.gov.br/pagina-site/46>.

10. ETAPAS:

10.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

10.2. A Etapa de Mérito deve ser realizada através do Link do Google Forms: <https://forms.gle/tCyN2m2Sy6Vf5csU6>

10.3. A Etapa de Habilitação será realizada através do Link: <https://forms.gle/9ucM41Ky98ZBy6sy7>



11. CRONOGRAMA

Data	Descrição
De 02 à 06 de março de 2026	Inscrições
09 de março de 2026	Seleção
De 10 à 12 de março de 2026	Recurso Etapa de Seleção
13 de março de 2026	Habilitação
De 13 à 16 de março de 2026	Recurso Etapa de Habilitação
17 de março de 2026	Resultado Final
De 18 à 20 de março de 2026	Assinatura do Termo de Execução Cultural
De 23 à 27 de março de 2026	Pagamento dos Projetos Homologados
09, 10 e 11 de abril de 2026	Execução do Projeto
31 de abril de 2026	Prazo Final da Prestação de Contas

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

12.1. Termo de Execução Cultural:

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

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

12.2. Recebimento dos recursos financeiros:

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária indicada para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único anterior à execução do projeto, por se tratar de um projeto de Fomento à Cultura.



Para recebimento dos recursos, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 03 (três) dias úteis após a Convocação do Agente Cultural sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga e incluir o recibo para o recebimento.

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

13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

13.1. Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a 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.

13.2. Como o agente cultural presta contas ao Município:

13.2.1. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, através das informações que serão disponibilizadas no Termo de Execução. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 31 de abril de 2026.

13.2.2. O Relatório de Execução Financeira será exigido para:

13.2.2.1. Comprovar o pagamento de quesitos Trabalhistas apontados no Item 5.1.;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA – PR

Secretaria de Educação e Cultura | Departamento de Cultura

Rua Vereador José Gazola, 1095 | Fone (44) 3252-4125

Gestão 2025 - 2028

- 13.2.2.2. Comprovar pagamento das premiações;
- 13.2.2.3. Comprovar pagamento do Seguro, conforme item 5.1.,
- 13.2.3. O Relatório de Execução Financeira pode ser exigido também nas seguintes hipóteses:
 - 13.2.3.1. quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
 - 13.2.3.2. quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

14. ANEXOS

14.1. Compoe este edital os seguintes documentos:

- 14.1.1. **Anexo I** - Categorias de apoio
- 14.1.2. **Anexo II** - Critérios de avaliação utilizados no Mérito Cultural
- 14.1.3. **Anexo III** - Termo de Execução Cultural
- 14.1.4. **Anexo IV** - Relatório de Execução do Objeto
- 14.1.5. **Anexo V** - Declaração Étnico Racial
- 14.1.6. **Anexo VI** - Declaração Pessoas com Deficiência
- 14.1.7. **Anexo VII**- Formulário para apresentação de Recurso fase de Seleção
- 14.1.8. **Anexo VIII** - Carta de Anuência para participação no projeto
- 14.1.9. **Anexo IX** - Formulário para apresentação de Recurso Fase de Habilitação

15. DISPOSIÇÕES FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA – PR

Secretaria de Educação e Cultura | Departamento de Cultura

Rua Vereador José Gazola, 1095 | Fone (44) 3252-4125

Gestão 2025 - 2028

- 15.1. O descumprimento das obrigações previstas no Termo de Execução Cultural resultará na rescisão do contrato e no ressarcimento integral dos valores repassados;
- 15.2. Os casos omissos serão decididos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- 15.3. **Informações adicionais:**

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: cultura@novaesperanca.pr.gov.br e telefone/whatsapp (44) 3252-4125.

Nova Esperança, 02 de março de 2026.

Adriana Maria Caretta

Responsável pela emissão do Edital de Chamamento

Michelle Vanessa Jorge

Responsável pela emissão do Edital de Chamamento

Roberta Fernandes Martins

Secretária de Cultura e Turismo



ANEXO I

CATEGORIAS DE APOIO

DEMANDA DA COMUNIDADE:

SEGUINDO A POLÍTICA CULTURAL E A TRANSVERSALIDADE DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE NOVA ESPERANÇA SERÃO REALIZADAS AÇÕES CULTURAIS POR MEIO DA LEI 14.903 DE 04 DE ABRIL DE 2024.

OBJETO:

Seleção de propostas de projetos culturais, para a produção, organização e execução do projeto "Nova Esperança Rodeio 2026", atendendo à demanda cultural da região e promovendo o resgate e a valorização da tradição do rodeio na comunidade de Nova Esperança e região.

1. CATEGORIAS

Item	Descrição	Valor Máximo
5.1.1	Produção do evento cultural, incluindo o gerenciamento e a direção do evento, no que tange a contratação de profissionais especializados para o Rodeio e Coordenação logística, Prova de Três Tambores, <i>Team Roping</i> e Montaria em Touros, infraestrutura e equipamentos para o bom funcionamento do projeto.	R\$125.000,00 (Cento e vinte e cinco mil reais)
5.1.2	Produção do evento cultural, incluindo o gerenciamento no que tange a promoção cultural de artistas locais, premiação, profissionais especializados para o Rodeio e equipamentos para o bom funcionamento do evento.	R\$125.000,00 (Cento e vinte e cinco mil reais)



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA – PR

Secretaria de Educação e Cultura | Departamento de Cultura

Rua Vereador José Gazola, 1095 | Fone (44) 3252-4125

Gestão 2025 - 2028

5.1.3	Produção do evento cultural, incluindo o gerenciamento no que tange a comunicação visual, segurança, infraestrutura e equipamentos para o bom funcionamento do evento.	R\$125.000,00 (Cento e vinte e cinco mil reais)
-------	--	---



ANEXO II

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

1. A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:
 - 1.1. Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos (A,B, C, D e F)
 - 1.2. Grau pleno de atendimento do critério - 20 pontos (E)
 - 1.3. Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
 - 1.4. Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
 - 1.5. Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas e contrapartida social do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA – PR

Secretaria de Educação e Cultura | Departamento de Cultura

Rua Vereador José Gazola, 1095 | Fone (44) 3252-4125

Gestão 2025 - 2028

	para o enriquecimento e valorização da cultura Municipal.	
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social, assim como a inclusão dos agentes culturais comprovadamente vinculados ao Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais de Nova Esperança e a preferencia para equipe técnica de Nova Esperança ou região	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens	10

Assinado por 3 pessoas: ROBERTA FERNANDES MARTINS, MICHELLE VANESSA JORGE e ADRIANA MARIA CARETTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://novaesperanca.1doc.com.br/verificacao/2F16-0F1F-9B99-906F> e informe o código 2F16-0F1F-9B99-906F



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA – PR

Secretaria de Educação e Cultura | Departamento de Cultura

Rua Vereador José Gazola, 1095 | Fone (44) 3252-4125

Gestão 2025 - 2028

	relacionados na planilha orçamentária do projeto.	
E	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os termos de anuência, currículos dos membros da ficha técnica).	20
F	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70 PONTOS

- 1.6. Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA – PR

Secretaria de Educação e Cultura | Departamento de Cultura

Rua Vereador José Gazola, 1095 | Fone (44) 3252-4125

Gestão 2025 - 2028

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
K	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	10
L	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	10
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	10
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		30 PONTOS

- 1.7. A pontuação final de cada candidatura será POR CONSENSO DOS MEMBROS DA COMISSÃO.
- 1.8. Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- 1.9. Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.

Assinado por 3 pessoas: ROBERTA FERNANDES MARTINS, MICHELLE VANESSA JORGE e ADRIANA MARIA CARETTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://novaesperanca.1doc.com.br/verificacao/2F16-0F1F-9B99-906F> e informe o código 2F16-0F1F-9B99-906F



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA – PR

Secretaria de Educação e Cultura | Departamento de Cultura

Rua Vereador José Gazola, 1095 | Fone (44) 3252-4125

Gestão 2025 - 2028

- 1.10. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: E, A, B, C, D, F, G, respectivamente.
- 1.11. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: PROPONENTE COM MAIOR IDADE/SORTEIO.
- 1.12. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- 1.13. Serão desclassificados os projetos que:
 - 1.13.1. receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - 1.13.2. apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 1.14. A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



ANEXO III

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 001/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL - DEC Nº 01/2026, NOS TERMOS DA Lei 14.903 de 04 de abril de 2024, Lei Nº 2.914, datada de 05 de abril de 2023 (Lei que institui o Evento Esportivo e Festa de Peão "Nova Esperança Rodeio" no Calendário Oficial da Cultura do município de Nova Esperança) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

A Prefeitura Municipal de Nova Esperança/PR, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, neste ato representado pela Sra. Roberta Fernandes Martins, e o(a) AGENTE CULTURAL, **[INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO]**, portador(a) do RG nº **[INDICAR Nº DO RG]**, expedida em **[INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR]**, CPF nº **[INDICAR Nº DO CPF]**, residente e domiciliado(a) à **[INDICAR ENDEREÇO]**, CEP: **[INDICAR CEP]**, telefones: **[INDICAR TELEFONES]**, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.903/2024 E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **[INDICAR NOME DO PROJETO]**, contemplado



no conforme processo administrativo nº **[INDICAR NÚMERO DO PROCESSO]**.

4. RECURSOS FINANCEIROS

- 4.1.** Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ XXXXXX.
- 4.2.** Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, no **[NOME DO BANCO]**, Agência **[INDICAR AGÊNCIA]**, Conta Corrente nº **[INDICAR CONTA]**, para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

- 6.1.** São obrigações da Prefeitura Municipal de Nova Esperança/PR:
 - 6.1.1.** transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
 - 6.1.2.** orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
 - 6.1.3.** analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
 - 6.1.4.** zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
 - 6.1.5.** adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
 - 6.1.6.** monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
- 6.2.** São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
 - 6.2.1.** executar a ação cultural aprovada;
 - 6.2.2.** aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
 - 6.2.3.** manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos



- financeiros depositados na conta indicado pelo proponente;
- 6.2.4.** facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- 6.2.5.** prestar informações ao Departamento de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo de 6 meses contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- 6.2.6.** atender a qualquer solicitação regular feita pelo Departamento de Cultura a contar do recebimento da notificação;
- 6.2.7.** não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- 6.2.8.** guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- 6.2.9.** não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- 6.2.10.** encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1.** O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.
- 7.2.** A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:
- 7.2.1.** apresentação de relatório de execução do objeto pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA – PR

Secretaria de Educação e Cultura | Departamento de Cultura

Rua Vereador José Gazola, 1095 | Fone (44) 3252-4125

Gestão 2025 - 2028

beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

- 7.2.2.** análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.
- 7.3.** O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:
 - 7.3.1.** comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
 - 7.3.2.** conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
 - 7.3.3.** ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
- 7.4.** O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:
 - 7.4.1.** encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
 - 7.4.2.** recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.
 - 7.4.3.** Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA – PR

Secretaria de Educação e Cultura | Departamento de Cultura

Rua Vereador José Gazola, 1095 | Fone (44) 3252-4125

Gestão 2025 - 2028

- 7.4.3.1.** determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- 7.4.3.2.** solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
- 7.4.3.3.** aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.
- 7.4.4.** O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
 - 7.4.4.1.** quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou
 - 7.4.4.2.** quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.
- 7.4.5.** O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.
- 7.4.6.** O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA – PR

Secretaria de Educação e Cultura | Departamento de Cultura

Rua Vereador José Gazola, 1095 | Fone (44) 3252-4125

Gestão 2025 - 2028

prestação de informações e poderá concluir pela:

- 7.4.6.1. aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
- 7.4.6.2. reprovação da prestação de informações, parcial ou total.
- 7.4.7. 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:
 - 7.4.7.1. devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
 - 7.4.7.2. apresentação de plano de ações compensatórias; ou
 - 7.4.7.3. devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
- 7.4.8. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
- 7.4.9. Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
- 7.4.10. 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.
- 7.4.11. O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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



meio de termo aditivo.

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

9.2. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do Departamento de Cultura.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

10.1.1. extinto por decurso de prazo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA – PR

Secretaria de Educação e Cultura | Departamento de Cultura

Rua Vereador José Gazola, 1095 | Fone (44) 3252-4125

Gestão 2025 - 2028

- 10.1.2.** extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- 10.1.3.** denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- 10.1.4.** rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
 - 10.1.4.1.** descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
 - 10.1.4.2.** irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
 - 10.1.4.3.** violação da legislação aplicável;
 - 10.1.4.3.1.** má administração de recursos públicos;
 - 10.1.4.3.2.** constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
 - 10.1.4.3.3.** não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
 - 10.1.4.3.4.** outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
- 10.2.** Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
- 10.3.** Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
- 10.4.** Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA – PR

Secretaria de Educação e Cultura | Departamento de Cultura

Rua Vereador José Gazola, 1095 | Fone (44) 3252-4125

Gestão 2025 - 2028

na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. SANÇÕES

- 11.1. Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.
- 11.2. A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.
- 11.3. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

Através de relatórios enviados à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, ou visita in loco.

13. VIGÊNCIA

A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 6 (seis) meses a partir da data de assinatura do termo.

14. PUBLICAÇÃO

O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site da prefeitura.

15. FORO

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

Nova Esperança, **[DIA de MÊS]** de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA – PR

Secretaria de Educação e Cultura | Departamento de Cultura

Rua Vereador José Gazola, 1095 | Fone (44) 3252-4125

Gestão 2025 - 2028

Pelo órgão:

Roberta Fernandes Martins

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



ANEXO IV

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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 do relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:



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

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

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

OBSERVAÇÃO 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

() Produção musical

() Jogo

() Artesanato

() Obras

() Espetáculo

() Show musical

() Site

() Música

() Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto? Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto? Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.3. Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que:

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

() Sim () Não

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?

() Presencial

() Virtual

() Híbrido (presencial e virtual)

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



6.2.1. 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:

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

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

☐ Fixas, sempre no mesmo local.

☐ Itinerantes, em diferentes locais.

☐ Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.4.2. Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.4.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA – PR

Secretaria de Educação e Cultura | Departamento de Cultura

Rua Vereador José Gazola, 1095 | Fone (44) 3252-4125

Gestão 2025 - 2028

() 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.

Assinatura do Agente Cultural Proponente



ANEXO V

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



ANEXO VI

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Eu, _____,

CPF nº _____, RG nº _____,

DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou que sou pessoa com deficiência. Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA – PR

Secretaria de Educação e Cultura | Departamento de Cultura

Rua Vereador José Gazola, 1095 | Fone (44) 3252-4125

Gestão 2025 - 2028

ANEXO VII

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital - DEC Nº 01/2025, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Local, data: _____

Assinatura Agente Cultural



ANEXO VIII

CARTA DE ANUÊNCIA PARA PARTICIPAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO NER -2025

AO: Departamento de Cultura de Nova Esperança -PR

Eu [NOME DO PROFISSIONAL], portador do RG nº [INSERIR NÚMERO], inscrito no CPF/MF sob o nº [INSERIR CPF], com endereço à [ENDEREÇO], venho por meio desta manifestar minha anuência para atuar na função de [INSERIR CARGO/FUNÇÃO] no evento NER - 2025, proposto pelo [NOME DA EMPRESA PROPONENTE], no âmbito do Edital de Chamamento Público DEC nº 01/2025 em conformidade com a Lei nº 14.903/2024 - Lei de fomento à Cultura.

Declaro estar ciente das atividades a serem desenvolvidas e das condições estabelecidas pelo proponente para minha atuação no evento, incluindo carga horária, responsabilidades e forma de remuneração, conforme consta no plano de trabalho apresentado.

Comprometo-me a exercer minhas funções de acordo com as diretrizes estabelecidas no edital e nas demais normativas aplicáveis.

Por ser expressão da verdade, firmo presente para os devidos fins.

[NOME DO PROFISSIONAL]

[CPF: INSERIR / TELEFONE: INSERIR]



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA – PR

Secretaria de Educação e Cultura | Departamento de Cultura

Rua Vereador José Gazola, 1095 | Fone (44) 3252-4125

Gestão 2025 - 2028

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Secretaria Municipal de Educação e Cultura,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital - DEC Nº 01/2025, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Local, data: _____

Assinatura Agente Cultural



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2F16-0F1F-9B99-906F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ROBERTA FERNANDES MARTINS (CPF 055.XXX.XXX-64) em 02/03/2026 13:52:46 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



MICHELLE VANESSA JORGE (CPF 078.XXX.XXX-97) em 02/03/2026 14:07:27 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



ADRIANA MARIA CARETTA (CPF 063.XXX.XXX-01) em 02/03/2026 14:09:43 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://novaesperanca.1doc.com.br/verificacao/2F16-0F1F-9B99-906F>