

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA RECEBIMENTO DE BOLSAS CULTURAIS DE ESTUDO, PESQUISA, DIFUSÃO, CIRCULAÇÃO, MANUTENÇÃO TEMPORÁRIA, RESIDÊNCIA, INTERCÂMBIO CULTURAL E SIMILARES COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais do MUNICÍPIO DE TOLEDO/PR!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste edital.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

Deste modo, a SECRETARIA DA CULTURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO/PR torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. Objeto do edital

O objeto deste Edital é a concessão de bolsas de estudo, pesquisa, promoção, difusão, circulação, intercâmbio e residência cultural destinadas a agentes culturais que tenham interesse em realizar pesquisas nas áreas descritas no Anexo I deste edital, bem como a projetos de circulação nacional, internacional ou mista; participação em eventos estratégicos nacionais e internacionais, tais como feiras, mercados,

showcases, festivais e rodadas de negócios; intercâmbios e residências artísticas, técnicas ou em gestão cultural.

2.2. Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 08 (oito) projetos.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja excedente de recursos da PNAB advindo de outros editais ou de rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3. Valor destinado a cada projeto

Cada projeto receberá o valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).

O valor total deste edital é de R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

P/A: 13.392.0013.2-069

Naturezas de despesa: 3.3.50.41.00.00, 3.3.50.43.00.00 e 3.3.60.45.00.00

Fontes: 1063 (podendo ser suplementado pela Secretaria da Cultura com recursos próprios de Fonte Livre - 00000).

Ficam isentas do imposto de renda as **bolsas de pesquisa**, nos termos do art. 26 da Lei nº 9.250, de 1995.

O valor de **bolsas de promoção, difusão, circulação, intercâmbio e residência cultural**:

I - Se recebido pelas pessoas físicas corresponde ao valor líquido, já deduzido o valor do Imposto de Renda na fonte.

II- O valor da bolsa concedida às pessoas jurídicas não terá a retenção na fonte do Imposto de Renda, podendo haver a incidência posterior do tributo, cujo recolhimento ficará a cargo do agente cultural, caso este não desfrute de isenção expressamente outorgada por lei.

2.4. Prazo de Inscrição

Das 08 horas do dia 25/03/2026 até às 17 horas do dia 21/04/2026.

2.5. Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no MUNICÍPIO DE TOLEDO/PR há pelo menos 12 meses.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

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

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

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

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.

2.6. Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

Atenção! O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer nesse Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 2.6.

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

2.7. Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

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

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

4. INSCRIÇÕES

4.1. Como se inscrever

O agente cultural deve encaminhar, EXCLUSIVAMENTE, por meio de PLATAFORMA ELETRÔNICA <https://forms.gle/T8tHts1H2S8YZMp59> a seguinte documentação obrigatória:

- a. Formulário de inscrição (Anexo II);

OBS.: o preenchimento e envio das informações solicitadas diretamente via Plataforma Eletrônica (Google Forms) já corresponde ao preenchimento do Anexo II. Não é necessário anexar um arquivo externo para este item, pois o envio das respostas no link oficial constitui a própria formalização da inscrição.
- b. Proposta da bolsa cultural, em formato PDF, conforme Anexo III;
- c. Documentos específicos relacionados aos requisitos específicos da categoria de bolsa em que o projeto será inscrito, conforme Anexo I;
- d. Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- e. Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- f. Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Atenção! Caso o agente cultural não possua acesso à internet, a Secretaria da Cultura disponibiliza, de forma gratuita, computadores para utilização nos seguintes espaços: Biblioteca Pública Municipal – Centro (Avenida Tiradentes, nº 1165, Centro Cultural Oscar Silva); Biblioteca Estação da Leitura (Rua Rui Barbosa, nº 2345, Terminal Urbano Luiz Grandó); Biblioteca Extensão Vila Pioneiro (Rua Dr. Ciro Fernandes do Lago, nº 85, Centro Cultural Ondy Hélio Niederauer); e CEU das Artes (Rua Ledi Fischer Maas, nº 1735, Santa Clara IV).

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

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

5. COTAS

5.1. Categoria de Cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

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

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

5.2. Concorrência concomitante

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

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

5.3. Desistência do optante pela cota

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

5.4. Remanejamento de cotas

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

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

5.5. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

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

6. COMO ELABORAR O PROJETO

6.1. Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição e o Anexo III- Proposta de Bolsa Cultural, que contém e a descrição do projeto.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o MUNICÍPIO DE TOLEDO/PR de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2. Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados em até 12 meses após o recebimento do recurso.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1. Quem analisa os projetos

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

Farão parte desta comissão 03 (três) PARECERISTAS EXTERNOS CONTRATADOS e três SERVIDORES DA SECRETARIA DA CULTURA, totalizando seis pareceristas.

7.2. Quem NÃO pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

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

Atenção! Os parentes e afins até o terceiro grau são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

7.3. Análise de 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 no Anexo IV deste edital.

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

7.4. Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do MUNICÍPIO DE TOLEDO/PR e no site oficial da SECRETARIA DA CULTURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO/PR.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à COMISSÃO DE SELEÇÃO, que deve ser apresentado por meio de FORMULÁRIO ELETRÔNICO <https://forms.gle/CtSvML6damPN53Lk9> no prazo de **03 (três) dias úteis** a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do MUNICÍPIO DE TOLEDO/PR e no site oficial da SECRETARIA DA CULTURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO/PR.

8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

8.1. Prazo para apresentação de documentos de habilitação

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar **no prazo de 07 (sete) dias úteis** após a publicação do resultado final de seleção, por meio de FORMULÁRIO ELETRÔNICO <https://forms.gle/78mLyvdNEWbX3Htg7> os seguintes documentos:

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

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União (disponível em <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cpf>);

III - certidão negativa de débitos tributários e de dívida ativa estadual, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda (disponível em: <https://cdwfazenda.paas.pr.gov.br/cdwportal/certidao/automatica>);

IV - certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários municipais, expedidas pela Secretaria Municipal da Fazenda (disponível em: <https://equiplano.toledo.pr.gov.br:7443/contribuinte/#/stmCertidaoNegativa/certidaoNegativa>);

V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (disponível em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

VI – comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência (contas de luz, água, internet, etc.), emitido há, no máximo, 90 dias. Caso o comprovante não esteja em nome do agente cultural, utilize a declaração de co-residência disponível no Anexo XII.

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

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

Nesse caso o agente cultural deverá apresentar declaração de dispensa de comprovação de residência (conforme anexo XII).

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

I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil (disponível em: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp);

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

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

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos (emitida no Fórum da Comarca de Toledo-PR, localizado na Rua Almirante Barroso, 3222, Centro);

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (disponível em: <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cnpj>);

VI - certidão negativa de débitos tributários e de dívida ativa estadual, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda (disponível em: <https://cdwfazenda.paas.pr.gov.br/cdwportal/certidao/automatica>);

VII - certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários municipais, expedidas pela Secretaria Municipal da Fazenda (disponível em: <https://equiplano.toledo.pr.gov.br:7443/contribuente/#/stmCertidaoNegativa/certidaoNegativa>);

VIII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS (disponível em: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

IX - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (disponível em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo (disponível em <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cpf>);

III - certidão negativa de débitos tributários e de dívida ativa estadual, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, em nome do representante do grupo (disponível em: <https://cdwfazenda.paas.pr.gov.br/cdwportal/certidao/automatica>);

IV - certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários municipais, expedidas pela Secretaria Municipal da Fazenda, em nome do representante do grupo (disponível em: <https://equiplano.toledo.pr.gov.br:7443/contribuinte/#/stmCertidaoNegativa/certidaoNegativa>);

V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo (disponível em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

VI – comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência (contas de luz, água, internet, etc.), emitido há, no máximo, 90 dias, em nome do representante do grupo. Caso o comprovante não esteja em nome do agente cultural, utilize a declaração de co-residência disponível no Anexo XII.

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

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

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

8.1.1 Quem analisa os documentos

Será nomeada uma Comissão Administrativa para análise da documentação de habilitação, a qual será formada por no mínimo 03 (três) servidores da Secretaria da Cultura.

8.2. Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão Administrativa que deve ser apresentado por meio de FORMULÁRIO ELETRÔNICO <https://forms.gle/rnMkgRHAfmd712S76> no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial do MUNICÍPIO DE TOLEDO/PR e no site oficial da SECRETARIA DA CULTURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO/PR.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

9. ASSINATURA DO TERMO DE BOLSA CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. Termo de Bolsa Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Bolsa Cultural, conforme Anexo V deste Edital, de forma presencial ou eletrônica (por meio do gov.br).

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 03 (três) dias úteis sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

O Termo de Bolsa Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela SECRETARIA DA CULTURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO/PR contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

9.2. Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Bolsa Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária de sua titularidade em desembolso único ou em parcelas em até 60 (sessenta) dias.

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

10. ENCARGO

A modalidade de concessão de bolsas culturais será implementada em formato de doação com encargo, vedada a exigência de demonstração financeira.

10.1. Definição do Encargo

O encargo constitui o próprio objeto do projeto cultural, conforme detalhado no Anexo I, ou seja, o agente cultural recebe o valor em forma de doação e executa a ação cultural como encargo.

O cumprimento do encargo previsto no edital de concessão de bolsas será demonstrado no Relatório de Bolsista que deverá ser apresentado em até 120 dias após a finalização do projeto cultural.

O Relatório de Bolsista deverá comprovar a execução do projeto e, conseqüentemente o cumprimento do encargo, e poderá conter diploma, certificado, relatório fotográfico, matérias jornalísticas ou quaisquer outros documentos que demonstrem o cumprimento do encargo, em formato adequado à natureza da atividade fomentada, conforme dispõe o Anexo VI deste edital.

Nos casos em que a execução do encargo da bolsa resultar na materialização de produtos, o agente cultural deverá apresentar, no ato da inscrição, estratégias de democratização do acesso ao produto, tais como adaptação do produto para possibilitar a fruição por pessoas com deficiência, acesso gratuito ao produto, destinação do acervo à Administração Pública, dentre outras.

10.2. Descumprimento do Encargo

O não cumprimento do encargo poderá resultar em:

I - pagamento de multa;

II - suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

O pagamento da multa e a suspensão poderão ser convertidos em obrigação de executar plano de ações compensatórias.

Atenção! A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do encargo afasta a aplicação do disposto no item 11.2, desde que regularmente comprovada.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

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.

Atenção! No prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes da realização da ação e/ou da veiculação do material de divulgação, o proponente deverá encaminhar as artes e peças gráficas à Secretaria da Cultura do Município de Toledo/PR, por meio do e-mail cultura@toledo.pr.gov.br, para análise e aprovação, exclusivamente quanto à correta aplicação das marcas institucionais e à observância do manual de aplicação de marcas vigente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Desclassificação de projetos

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

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

12.2. Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.toledo.pr.gov.br/secretarias/cultura/pnab>.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no órgão Oficial do Município https://www.toledo.pr.gov.br/municipio/orgao_oficial e nas mídias sociais oficiais da Secretaria da Cultura.

12.3. Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@toledo.pr.gov.br.

Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão Organizadora.

12.4. Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de até 06 (seis) meses após a publicação do resultado final.

12.5. Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de bolsas culturais;

Anexo II - Formulário de Inscrição;

Anexo III - Proposta de Bolsa Cultural

Anexo IV - Critérios de avaliação e seleção de projetos

Anexo V - Termo de Bolsa Cultural;

Anexo VI - Relatório do Bolsista;

Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VIII - Declaração étnico-racial

Anexo IX – Declaração PCD

Anexo X – Formulário de interposição de recurso da Etapa de Seleção

Anexo XI – Formulário de interposição de recurso da Etapa de Habilitação

Anexo XII – Declaração de Co-residência e declaração de dispensa de comprovação de residência

Anexo XIII – Cronograma de Etapas do Edital