



Diário Oficial

1

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 290/2024, de 15 de Outubro de 2024.

SÚMULA: Dispõe sobre decretação de Luto Oficial no Município e dá outras providências.

O Senhor **José Roberto Furlan**, Prefeito do Município de Jardim Alegre, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art.62, Inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e em virtude do falecimento ocorrido na data de 14/10/2024, com o Sr. **Sebastião Ferreira da Silva (Fumaça)**,

CONSIDERANDO, finalmente, que é dever do Poder Público Jardim Alegrense render justas homenagens àqueles que com o seu trabalho, seu exemplo e sua dedicação, contribuíram para o bem-estar da coletividade; DECRETA.

Art.1º. É com **profundo pesar**, que decretamos **LUTO OFICIAL** no Município de Jardim Alegre, Estado do Paraná, **por 03 (três) dias consecutivos**, como última homenagem póstuma, ao Sr. **Sebastião Ferreira da Silva (Fumaça)**, Cidadão Jardim Alegrense, ex-funcionário Público da Prefeitura, atualmente aposentado, grande homem e de Família Tradicional em nossa Cidade.

Art.2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do Município de Jardim Alegre, Estado do Paraná, Gabinete do Prefeito, aos quinze dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro. (15/10/2024)

José Roberto Furlan
Prefeito Municipal



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 291/2024, de 15 de Outubro de 2024.

SÚMULA: Dispõe sobre decretação de Luto Oficial no Município e dá outras providências.

O Senhor **José Roberto Furlan**, Prefeito do Município de Jardim Alegre, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art.62, Inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e em virtude do falecimento ocorrido na data de hoje 15/10/2024, com o Sra. **Marli da Graça Silva Pinheiro**.

CONSIDERANDO, finalmente, que é dever do Poder Público Jardim Alegrense render justas homenagens àqueles que com o seu trabalho, seu exemplo e sua dedicação, contribuíram para o bem-estar da coletividade; DECRETA.

Art.1º. É com **profundo pesar**, que decretamos **LUTO OFICIAL** no Município de Jardim Alegre, Estado do Paraná, **por 03 (três) dias consecutivos**, como última homenagem póstuma, a Sra. **Marli da Graça Silva Pinheiro**, Cidadã Jardim Alegrense, ex-funcionária pública, atuou por longos anos no Departamento de Educação como Secretária, atualmente aposentada pelo Município, grande mulher e de Família Tradicional em nossa Cidade.

Art.2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do Município de Jardim Alegre, Estado do Paraná, Gabinete do Prefeito, aos quinze dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro. (15/10/2024)

José Roberto Furlan
Prefeito Municipal



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE

Praça Mariana Leite Félix – 800 – CEP: 86860-000

Secretaria Municipal de Assistência Social

e-mail: assisocial@jardimalegre.pr.gov.br - fone - 43-3475.2445 Ramal 500

Relatório de Gestão da Criança e do Adolescente

Ações desenvolvidas pela Política de Assistência Social e da Criança e do Adolescente referente ao 4º Bimestre de 2024.

Equipamento: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Criança e Adolescente

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) para Crianças e Adolescentes do município de Jardim Alegre, atende atualmente a média de 120 crianças e adolescentes/mês, na faixa etária de 5 a 15 anos. Realiza atendimentos em grupo através de atividades artísticas, culturais, de lazer e esportivas e de oficinas de acordo com a idade dos usuários. É uma forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais, coletivas e familiares. Funciona de segunda a sexta feira, no horário de 08:00 as 17:30 horas, em prédio próprio, ao lado do CRAS, com orientações da Equipe Técnica deste.

Conta com 15 funcionários, sendo Coordenador, Técnicos, oficineiros para atender as crianças e adolescentes.

OBJETIVO: O serviço tem como objetivo fortalecer as relações familiares e comunitárias, além de promover a integração e a troca de experiências entre os participantes, valorizando o sentido de vida coletiva. O SCFV possui um caráter preventivo, pautado na defesa e afirmação de direitos e no desenvolvimento de capacidades dos usuários.

ações realizadas:

AÇÕES	CRONOGRAMA
Intervenção em grupos com as crianças e adolescentes	Julho/Agosto
Reunião da Equipe Técnica com os profissionais do SCFV	Julho/Agosto
Atividades lúdicas com as crianças e adolescentes	Julho/Agosto
Festa junina com as crianças, adolescentes e pais	Julho
Amostra cultural das crianças e adolescentes e reunião com os pais no período noturno;	Agosto
Ensaios noturnos para o desfile	Julho/Agosto
Oficina de Convivência por Meio de Dança e Expressão Corporal	Julho/Agosto
Oficina de Capoeira e Esporte	Julho/Agosto
Oficina de Fanfarra	Julho/Agosto
Oficina de Artes Marciais – Karatê-do Tradicional	Julho/Agosto
Atividades Inter geracionais entre as crianças e idosos em lugares a serem definidos.	Julho/Agosto

NÚMERO DE CRIANÇAS E/OU ADOLESCENTES ATENDIDOS:

FAIXA ETÁRIA	QUANTIDADE DE ATENDIDOS



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE

Praça Mariana Leite Félix – 800 – CEP: 86860-000

Secretaria Municipal de Assistência Social

e-mail: assisocial@jardimalegre.pr.gov.br - fone - 43-3475.2445 Ramal 500

0 a 6 anos em Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	14
7 a 14 anos em Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	184
15 a 17 anos em Serviços de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos	10

Equipamento: CASA LAR

É um serviço que acolhe Crianças e Adolescentes em medidas protetivas por determinação judicial, em decorrência de violação de direitos (abandono, negligência, violência) ou pela impossibilidade de cuidado e proteção por sua família.

O serviço é voltado para a preservação e fortalecimento das relações familiares e comunitárias das crianças e dos adolescentes. O atendimento é oferecido para um grupo de no máximo 10 crianças e adolescentes na Casa Lar do município, e visa garantir espaços privados, para a guarda de objetos pessoais e registros, relacionados à história de vida e desenvolvimento de cada criança e adolescente.

OBJETIVO: viabilizar, no menor tempo possível, o retorno seguro ao convívio familiar, prioritariamente na família de origem e, excepcionalmente, em família substituta (por meio de adoção, guarda ou tutela).

- Número de crianças e adolescentes abrigados no Bimestre

08

AÇÕES REALIZADAS:

AÇÕES	CRONOGRAMA
Atendimento em grupo quinzenal com as crianças e adolescentes;	Julho/Agosto
Atendimento individualizado quinzenal com as crianças e adolescentes	Julho/Agosto
Capacitação para as cuidadoras e auxiliares com o tema: Apresentação do serviço de acolhimento institucional e do perfil de cada criança e adolescente juntamente com sugestões de intervenções	Agosto
Reunião mensal para cuidadores e auxiliares;	Julho/Agosto
Acompanhamento quinzenal familiar;	Julho/Agosto
Atendimento mensal individualizado com cuidadores e auxiliares;	Julho/Agosto
Organização de visitas familiares quinzenais;	Julho/Agosto
Reunião de discussão de caso;	Julho/Agosto
Reunião de rede;	Julho/Agosto
Elaboração de relatórios técnicos e documentos solicitados pelo Poder Judiciário;	Julho/Agosto
Oportunizar meios para garantia de esporte, cultura e Lazer.	Julho/Agosto
Organização das comemorações de aniversários	Julho/Agosto
Grupo de estudos com os técnicos da assistência;	Julho/Agosto



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE

Praça Mariana Leite Félix – 800 – CEP: 86860-000

Secretaria Municipal de Assistência Social

e-mail: assisocial@jardimalegre.pr.gov.br - fone - 43-3475.2445 Ramal 500

Trabalho em grupo com as crianças e adolescentes com o tema: Direitos e Deveres	Julho/Agosto
Reunião com os profissionais para discutir como auxiliar no aprendizado escolar.	Julho/Agosto

Equipamento: CREAS

É um serviço voltado para famílias e pessoas que estão em situação de risco social ou tiveram seus direitos violados. Oferece apoio, orientação e acompanhamento para a superação dessas situações por meio da promoção de direitos, da preservação e do fortalecimento das relações familiares e sociais.

O público alvo são pessoas e famílias que sofrem algum tipo de violação de direito, como violência física e/ou psicológica, negligência, violência sexual (abuso e/ou exploração sexual), adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas ou sob medidas de proteção, tráfico de pessoas, situação de rua, abandono, trabalho infantil, discriminação por orientação sexual e/ou raça/etnia, entre outras.

Para alcançar os objetivos, o PAEFI desenvolve trabalho social realizado pela equipe composta por profissionais de diversas áreas, como assistente social, psicólogo e advogado. Entre as atividades, estão a identificação das necessidades das pessoas que buscam ou são encaminhadas ao CREAS; atenção especializada; orientação sobre direitos; encaminhamento para outros serviços da Assistência Social e de outras políticas, como saúde, educação, trabalho e renda, habitação; orientação jurídica; acesso à documentação, entre outros.

OBJETIVOS

Este serviço tem como objetivos:

- Contribuir para o fortalecimento da família no seu papel de proteção
- Incluir famílias no sistema de proteção social e nos serviços públicos
- Contribuir para acabar com as violações de direitos na família
- Prevenir a reincidência de violações de direitos

DEMANDAS ATENDIDAS NO PAEFI	QTD. DE ATENDIDOS
Crianças ou adolescentes vítimas de violência intrafamiliar	01
Crianças ou adolescentes vítimas de abuso sexual	0
Crianças ou adolescentes vítimas de exploração sexual	0
Crianças ou adolescentes vítimas de negligência ou abandono	0
Crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil	0
Adolescentes em cumprimento de Medidas Socioeducativas (LA e/ou PSC)	4

RECURSOS PREVISTOS



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE

Praça Mariana Leite Félix – 800 – CEP: 86860-000

Secretaria Municipal de Assistência Social

e-mail: assisocial@jardimalegre.pr.gov.br - fone - 43-3475.2445 Ramal 500

DESCRIÇÃO	VALORES
Manutenção da Proteção Social Especial (Casa Lar, CREAS)	R\$ 1.073.432,07
Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	R\$ 283.920,00
Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente	R\$ 136.680,00
TOTAL	R\$ 1.494.032,07

RECURSOS UTILIZADOS

DESCRIÇÃO	VALORES
Manutenção da Proteção Social Especial (Casa Lar, CREAS)	R\$ 499.882,64
Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	R\$ 334.181,24
Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente	R\$ 69.365,10
TOTAL	R\$ 903.428,98

Jardim Alegre, 15 de outubro de 2024.

Sônia Maria de Santana
Secretária de Assistência Social
Portaria 004/2017



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

TERMO DE COMODATO Nº023/2024

CONTRATO DE COMODATO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE-PARANÁ, E A ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES E MORADORES RURAIS DA COMUNIDADE NOSSA SENHORA APARECIDA-APRCNSA, NESTE ATO SENDO REPRESENTADO POR SEU PRESIDENTE VALDECI DA SILVA DO BAIRRO ASSENTAMENTO 8 DE ABRIL.

O **Município e Jardim Alegre-Paraná**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ/MF nº75.741.363/0001-87, com sede administrativa localizada na Praça Mariana Leite Felix nº800 – Centro, nesta cidade de Jardim Alegre-Paraná, neste ato representado pelo Senhor Prefeito **José Roberto Furlan**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física-CPF nº571.498.609-15 e Registro Geral-RG nº3.468.417-0, doravante denominado **COMODANTE**, em pleno acordo o **Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário-CMDRSS** de Jardim Alegre-Paraná, neste ato representado pelo seu presidente eleito, o senhor **Albino Lebelein Ribeiro**, e do outro lado, representando a **Associação de Produtores e Moradores Rurais da Comunidade Nossa Senhora Aparecida-APRCNSA**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ/MF nº10.719.586/0001-00, o senhor **Valdeci da Silva**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física-CPF nº021.346.699-69 e Registro Geral-RG nº7.525.240-4, residente e domiciliado no **Lote nº153 – Comunidade Perobal – Assentamento 8 de Abril**, nesta cidade de Jardim Alegre-Paraná, doravante denominada **COMODATÁRIA**, resolvem firmar o presente instrumento que receberá as seguintes cláusulas e condições.

Telefone do Comodatário: (43) 9-9839-6032

O presente Termo de Comodato tem por objeto, a cessão pelo **COMODANTE** à **COMODATÁRIA**, do equipamento a seguir relacionado.

Descritivo do Item:	Trator Ford New Holland 7630 TL 85 C. V 4X4 ano 2008.
Nº de C. Patrimônio:	3330
Nº Nota Fiscal:	//
Data de Aquisição:	14/10/2009

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIDADES DO COMODANTE:

O **COMODANTE** responsabiliza-se pela origem do equipamento cedido ao **COMODATÁRIO**.

O Comodante através da Secretaria Municipal da Agricultura e Abastecimento e o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário (CMDRSS) será responsável pela fiscalização de uso e normas.



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE ESTADO DO PARANÁ

OB: A não utilização adequada do equipamento, bem como o descumprimento das normas de uso implicará na transferência do equipamento para outro beneficiário.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS RESPONSABILIDADES DO COMODATÁRIO:

- I) Usar e administrar o equipamento como se próprio fosse obrigando-se a mantê-lo em perfeitas condições de uso e conservação, até a sua efetiva restituição ao **COMODANTE**, não podendo utilizá-lo em outro município, cedê-lo a qualquer título a terceiros sem prévia autorização por escrito do **COMODANTE**;
- II) Utilizar o equipamento da presente cessão em comodato adequadamente, observadas as condições do tempo, bem como condições técnicas necessárias à correta utilização do equipamento;
- III) Fica sobre a responsabilidade do **COMODATÁRIO** a fiscalização da utilização cotidiana do equipamento, como também, prestar contas trimestralmente a Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, através de fichas disponibilizados pela mesma;
- IV) Permitir que somente, pessoas habilitadas ou por elas supervisionadas, tenham acesso ao uso do equipamento sempre que necessário, verificando a observância das normas de utilização.
- V) O **COMODATÁRIO**, será responsável pela manutenção necessária, tais como consertos ou substituição peças para o bom funcionamento do equipamento, enquanto o equipamento permanecer em **COMODATO**, além de informar previamente a comodante sobre a manutenção, seja ela preventiva ou corretiva.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA:

O presente instrumento terá um prazo de **02 (dois) anos**, e em caso de intensão em renovar o termo de comodato, o comodatário deverá protocolar pedido com justificativa a Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, 30 dias corridos anteriores ao vencimento do presente instrumento, em outro caso, se não houver a intensão de renovação, ou a ausência de protocolo de solicitação, o mesmo será rescindido imediatamente na data de seu vencimento e será recolhido pela Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento.

PARÁGRAFO ÚNICO - Este contrato poderá ser modificado no todo ou em parte, através de termo aditivo.

CLÁUSULA QUARTA - DA RESCISÃO:



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE ESTADO DO PARANÁ

Em caso de inexecução, descumprimento total ou parcial deste Termo de Comodato, a rescisão dar-se-á automaticamente, independente de notificação judicial ou extrajudicial. Em não havendo interesse na continuidade do comodato, ou seja, rescisão por iniciativa de uma das partes, esta deverá comunicar a outra, por escrito, com antecedência de três dias.

CLÁUSULA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO:

A publicação deste instrumento será efetuada pela Administração do Município de Jardim Alegre-Paraná, no Diário Oficial do Município e em Jornal de circulação regional.

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO:

O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias deste instrumento é a Comarca de Ivaiporã, Estado do Paraná.

E por estarem de acordo com todas as cláusulas e condições, firmam o presente instrumento em **02 (duas) vias** de igual teor e forma, na presença de testemunhas que declaram conhecer seu inteiro teor.

Município de Jardim Alegre-Paraná, 15 de outubro de 2024.

José Roberto Furlan
Prefeito Municipal – Comodante

Albino Lebelein Ribeiro
Presidente do CMDRSS

Valdeci da Silva
CPF: 021.346.699-69 - Comodatário

Testemunhas:

Fábio Henrique Peres
CPF: 115.086.359-51

Joyce Aparecida Pifano de Oliveira
CPF: 398.107.358-47



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

TERMO DE COMODATO Nº024/2024

CONTRATO DE COMODATO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE-PARANÁ, E O PRODUTOR RURAL GERALDO JOAQUIM DE SOUZA DO BAIRRO CASCALHO.

O Município e Jardim Alegre-Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ/MF nº75.741.363/0001-87, com sede administrativa localizada na Praça Mariana Leite Felix nº800 – Centro, nesta cidade de Jardim Alegre-Paraná, neste ato representado pelo Senhor Prefeito **José Roberto Furlan**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física-CPF nº571.498.609-15 e Registro Geral-RG nº3.468.417-0, doravante denominado **COMODANTE**, em pleno acordo o **Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário-CMDRSS** de Jardim Alegre-Paraná, neste ato representado pelo seu presidente eleito, o senhor **Albino Lebelein Ribeiro**, e do outro lado o produtor rural, senhor **Geraldo Joaquim de Souza**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física-CPF nº539.758.129-15 e Registro Geral-RG nº3.055.339-0, residente e domiciliado no **Sítio São José – Bairro do Cascalho**, nesta cidade de Jardim Alegre-Paraná, doravante denominado **COMODATÁRIO**, resolvem firmar o presente instrumento que receberá as seguintes cláusulas e condições.

Telefone do Comodatário: (43) 9-9983-1417

O presente Termo de Comodato tem por objeto, a cessão pelo **COMODANTE** ao **COMODATÁRIO**, do equipamento a seguir relacionado.

Descritivo do Item:	Trator VALMET 785 4x2 ano 2001.
Nº de C. Patrimônio:	3314
Nº Nota Fiscal:	//
Data de Aquisição:	14/10/2009

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIDADES DO COMODANTE:

O **COMODANTE** responsabiliza-se pela origem do equipamento cedido ao **COMODATÁRIO**.

O Comodante através da Secretaria Municipal da Agricultura e Abastecimento e o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário (CMDRSS) será responsável pela fiscalização de uso e normas.

OBS: A não utilização adequada do equipamento, bem como o descumprimento das normas de uso implicará na transferência do equipamento para outro beneficiário.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS RESPONSABILIDADES DO COMODATÁRIO:



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE ESTADO DO PARANÁ

- I) Usar e administrar o equipamento como se próprio fosse obrigando-se a mantê-lo em perfeitas condições de uso e conservação, até a sua efetiva restituição ao **COMODANTE**, não podendo utilizá-lo em outro município, cedê-lo a qualquer título a terceiros sem prévia autorização por escrito do **COMODANTE**;
- II) Utilizar o equipamento da presente cessão em comodato adequadamente, observadas as condições do tempo, bem como condições técnicas necessárias à correta utilização do equipamento;
- III) Fica sobre a responsabilidade do **COMODATÁRIO** a fiscalização da utilização cotidiana do equipamento, como também, prestar contas trimestralmente a Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, através de fichas disponibilizados pela mesma;
- IV) Permitir que somente, pessoas habilitadas ou por elas supervisionadas, tenham acesso ao uso do equipamento sempre que necessário, verificando a observância das normas de utilização.
- V) O **COMODATÁRIO**, será responsável pela manutenção necessária, tais como consertos ou substituição peças para o bom funcionamento do equipamento, enquanto o equipamento permanecer em **COMODATO**, além de informar previamente a comodante sobre a manutenção, seja ela preventiva ou corretiva.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA:

O presente instrumento terá um prazo de **02 (dois) anos**, e em caso de intensão em renovar o termo de comodato, o comodatário deverá protocolar pedido com justificativa a Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, 30 dias corridos anteriores ao vencimento do presente instrumento, em outro caso, se não houver a intensão de renovação, ou a ausência de protocolo de solicitação, o mesmo será rescindido imediatamente na data de seu vencimento e será recolhido pela Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento.

PARÁGRAFO ÚNICO - Este contrato poderá ser modificado no todo ou em parte, através de termo aditivo.

CLÁUSULA QUARTA - DA RESCISÃO:

Em caso de inexecução, descumprimento total ou parcial deste Termo de Comodato, a rescisão dar-se-á automaticamente, independente de notificação judicial ou extrajudicial. Em não havendo interesse na continuidade do comodato, ou seja, rescisão por iniciativa de uma das partes, esta deverá comunicar a outra, por escrito, com antecedência de três dias.



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO:

A publicação deste instrumento será efetuada pela Administração do Município de Jardim Alegre-Paraná, no Diário Oficial do Município e em Jornal de circulação regional.

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO:

O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias deste instrumento é a Comarca de Ivaiporã, Estado do Paraná.

E por estarem de acordo com todas as cláusulas e condições, firmam o presente instrumento em **02 (duas) vias** de igual teor e forma, na presença de testemunhas que declaram conhecer seu inteiro teor.

Município de Jardim Alegre-Paraná, 15 de outubro de 2024.

José Roberto Furlan
Prefeito Municipal – Comodante

Albino Lebelein Ribeiro
Presidente do CMDRSS

Geraldo Joaquim de Souza
CPF: 539.758.129-15 - Comodatário

Testemunhas:

Fábio Henrique Peres
CPF: 115.086.359-51

Joyce Aparecida Pifano de Oliveira
CPF: 398.107.358-47



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2024

REABERTURA DA SESSÃO

O Município de Jardim Alegre, Estado do Paraná, através do Prefeito Municipal, torna público que, após pausa para entrega de amostras e laudos fará realizar às **08:30** horas, do dia **17/10/2024**, a reabertura de licitação na modalidade **Pregão**, na forma **Eletrônica**, tipo **Menor Preço por Item**, a preços fixos e passível de recomposição, através do Sistema Eletrônico **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – BNC**, no site <https://bnccompras.com/Home/Login>, objetivando a **Aquisição de cadeiras, letras e símbolos decorativos para atender a reforma do Ginásio de Esportes do município de Jardim Alegre**.

A documentação completa do edital, objeto da licitação, poderá ser examinada no endereço eletrônico da Bolsa Nacional de Compras - BNC, ou no site: www.jardimalegre.pr.gov.br.

Maiores informações através do telefone (043)3475-1354, ou através do e-mail licitacao@jardimalegre.pr.gov.br.

Jardim Alegre, 14 de outubro de 2024.

José Roberto Furlan
Prefeito Municipal



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
ESTADO DO PARANÁ

EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024

APOIO DIRETO A PROJETOS

1



EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá agentes culturais do Município de Jardim Alegre/PR!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público. 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 (PNAB). 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 nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), 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 contínua.

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 Jardim Alegre/PR.

Deste modo, o Município de Jardim Alegre/PR **TORNA PÚBLICO** o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), 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 **SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA RECEBEREM APOIO FINANCEIRO NAS CATEGORIAS DESCRITAS NO ANEXO I, COM O OBJETIVO DE INCENTIVAR AS DIVERSAS FORMAS DE MANIFESTAÇÕES CULTURAIS DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE/PR.**

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados os seguintes projetos:



MINISTÉRIO DA
CULTURA





Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
ESTADO DO PARANÁ

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD DE VAGAS	VALOR POR VAGA	VALOR TOTAL
1	<p>APOIO AO FOMENTO CULTURAL DA CATEGORIA DE OFICINA DE DANÇA: BALLET, devendo o projeto contemplar no mínimo 04 (quatro) aulas semanais pelo período de 06 (seis) meses. Espera-se que o projeto contemple o cenário e vestuário (a ser definido em ações de contrapartida) para no mínimo 04 (quatro) apresentações em data a ser definida junto a Secretaria de Esporte, Lazer e Cultura. As apresentações deverão ser realizadas na sede do município, na Barra Preta, Jardim Florestal e Assentamento 8 de abril.</p> <p>Obs: As oficinas poderão ser ministradas na Casa da Cultura do Município mediante agendamento.</p>	01	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00
2	<p>APOIO AO FOMENTO CULTURAL DA CATEGORIA DE OFICINA DE DANÇA: CAPOEIRA, devendo o projeto contemplar no mínimo 04 (quatro) aulas semanais pelo período de 06 (seis) meses. Espera-se que o projeto contemple o cenário e vestuário (a ser definido em ações de contrapartida) para no mínimo 04 (quatro) apresentações em data a ser definida junto a Secretaria de Esporte, Lazer e Cultura. As apresentações deverão ser realizadas na sede do município, na Barra Preta, Jardim Florestal e Assentamento 8 de abril.</p> <p>Obs: As oficinas poderão ser ministradas na Casa da Cultura do Município mediante agendamento.</p>	01	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00
3	<p>APOIO AO FOMENTO CULTURAL DA CATEGORIA DE OFICINA DE LITERATURA - Oficinas literárias e Capacitação para Produção Literária, devendo o projeto contemplar no mínimo 08 (oito) aulas semanais; 04 (quatro) para Contação de Histórias e 04 (quatro) para Capacitação para Produção Literária, pelo período de 06 (seis) meses. Espera-se que seja incluso o material pedagógico (exemplo: Fantoques, livros e conjunto de dados de RPG, etc...) e posteriormente repassado para a Secretaria de Esporte, Lazer e Cultura diante da contrapartida cultural.</p>	01	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00

2



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
ESTADO DO PARANÁ

Obs: As oficinas poderão ser ministradas na Casa da Cultura do Município mediante agendamento.				
--	--	--	--	--

3

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

2.3 Valor total do edital

O valor total deste edital é de **R\$ 90.000,00 (noventa mil reais)**. Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E CULTURA

Unidade Orçamentária: 07.003 – Divisão de Cultura

Funcional: 07.003.13.392.0044.2.282. - Política Nacional Adir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB)

Código da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – 1063 – Outros Serviços de Terceiros –

Pessoa Jurídica

Sobre o valor total repassado pelo Município ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

A REALIZAÇÃO DO PROJETO PELO AGENTE CULTURAL NO ÂMBITO DESTES EDITAIS NÃO SE CARACTERIZA COMO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, PORTANTO, O ENTE FEDERATIVO NÃO DEVE SOLICITAR NOTA FISCAL DO AGENTE CULTURAL COMO CONDICIONANTE PARA O RECEBIMENTO DOS RECURSOS E NÃO DEVE RETER VALORES REFERENTES A IMPOSTOS CABÍVEIS APENAS EM CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS.

2.4 Prazo de inscrição

De 07:00 horas do dia 16/10/2024 até às 23:59 horas do dia 23/10/2024.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
ESTADO DO PARANÁ

2.5 Quem pode participar

Podem se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Jardim Alegre/PR, há pelo menos 06 (seis) meses ou que residem ou atuam no Estado do Paraná, há pelo menos 06 (seis) meses anterior a abertura do presente Edital.

4

2.5.1. O agente cultural pode ser:

- I - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)
- II - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

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 (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

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 neste edital com, no máximo a 04 (quatro) projetos e poderá ser contemplado com no máximo 02 (dois) projetos.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
ESTADO DO PARANÁ

- **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.

5

4. INSCRIÇÕES

FASE	ETAPA	LINK
1	Avaliação e seleção de Mérito das candidaturas, a ser realizada pela Comissão de Avaliação e Seleção.	https://forms.gle/MtUomEutKvYBee116
2	Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritas no tópico 6.2 a ser realizada pela Comissão de Avaliação e Seleção.	https://forms.gle/mk1ts73jWCST242R8

O agente cultural deve encaminhar por meio de Plataforma Eletrônica a seguinte documentação obrigatória:

- Formulário de inscrição que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- Portfólio contendo as informações de apresentação do Agente Cultural;
- Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
ESTADO DO PARANÁ

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- personas negras (pretas e pardas);
- personas indígenas;
- personas com deficiência.

6

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 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 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.

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 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.

5.5 Procedimentos complementares

I - 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;



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
ESTADO DO PARANÁ

- II - 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 formulário de inscrição;
- III - 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;
- IV - 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
- V - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

7

5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas

As pessoas jurídicas 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 que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- III - pessoas jurídicas que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
- IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos em anexo (ANEXO V E VI).

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento (no link disponibilizado) que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pelo projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados em até 180 (cento e oitenta) dias.



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
ESTADO DO PARANÁ

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve criar uma planilha orçamentária indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

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

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

6.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

- I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
- II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
- III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

- I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
ESTADO DO PARANÁ

- III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

9

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

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

Farão parte desta comissão de seleção:

Comissão nomeada pela Portaria nº 150, de 29 de julho de 2024:

- A) Davi Beca da Silva
- B) Fabio Henrique Peres
- C) Guilherme Gonçalves Lopes

Pareceristas Externos (Contratados - Operacionalização):

- A) Tainara Baságli
- B) Tainá Reis

7.2 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação 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 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 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.



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
ESTADO DO PARANÁ

7.3 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

10

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 II 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 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.

7.5 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, conforme dispõe o 7.6.

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Jardim Alegre e no site oficial do Município de Jardim Alegre.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção que deve ser apresentado por meio de e-mail: cultura@jardimalegre.pr.gov.br no prazo de 3 (três) 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.

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 Jardim Alegre e no site oficial do Município de Jardim Alegre.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
ESTADO DO PARANÁ

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

A) OS RECURSOS NÃO UTILIZADOS EM UMA CATEGORIA SERÃO DESTINADOS AOS PROJETOS COM MAIOR PONTUAÇÃO GERAL, OU MAIOR PONTUAÇÃO NA CATEGORIA INDICADA PELA COMISSÃO.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

11

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

O agente cultural deve encaminhar os documentos de habilitação abaixo listados por meio de Plataforma Eletrônica descrita no item 4: <https://forms.gle/mk1ts73jWCST242R8>

9.1 Documentos necessários

PESSOA JURÍDICA:

- I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- 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;
- V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários FEDERAIS e à Dívida Ativa da União;
- VI - certidões negativas de débitos ESTADUAIS E MUNICIPAIS, expedidas pela sede do Município;
- VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- IX - comprovante de conta bancária de Pessoa Jurídica *ESPECÍFICA PARA O RECEBIMENTO DO RECURSO, em nome da empresa proponente, informando: número da agência bancária com dígito, número da conta- corrente com dígito.

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.



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
ESTADO DO PARANÁ

9.2 Recurso da etapa de habilitação

12

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio de e-mail: cultura@jardimalegre.pr.gov.br, no prazo de 3 (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 Jardim Alegre e no site oficial do Município de Jardim Alegre.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 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.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

Para recebimento dos recursos, **O AGENTE CULTURAL DEVE ABRIR CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA**, 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 05 (cinco) dias após a Convocação do Agente Cultural sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

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.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
ESTADO DO PARANÁ

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.

13

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.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura.

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.

12.2 Como o agente cultural presta contas ao Município

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo IV deste edital.

O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 31 de dezembro de 2024.

O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 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.

13.2 Acompanhamento das etapas do edital



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
ESTADO DO PARANÁ

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial do município de Jardim Alegre: <https://www.jardimalegre.pr.gov.br/casadacultura>;

14

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 site oficial, diário oficial e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@jardimalegre.pr.gov.br e telefone 43 3475-1256.

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura.

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses após a publicação do resultado final.

13.5 Do Cronograma prévio

FASE 1 - AVALIAÇÃO		
Prazo das Inscrições	16/10/2024 à 23/10/2024	6 dias úteis após publicação do edital.
Análise das Inscrições	Até 3 dias após o prazo final das inscrições.	
Publicação dos Aprovados na fase de Avaliação e Convocação para Apresentação da Documentação de Habilitação	29/10/2024	3 dias úteis após análise do mérito.
Prazo para Recursos	30/10/2024 à 01/11/2024	3 dias úteis após a publicação dos projetos aprovados na fase 1.
Publicação da Análise dos Recursos	04/11/2024	1 dia útil (se houver).

FASE 2 - HABILITAÇÃO		
Prazo para Habilitação	29/10/2024 à 04/11/2024	Até 5 dias úteis após a publicação do resultado preliminar.
Publicação do Resultado Preliminar da Habilitação	07/11/2024	Até 3 dias úteis após encerramento do prazo para habilitação.



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
ESTADO DO PARANÁ

Prazo para Recursos	08/11/2024 à 12/11/2024	3 dias úteis após publicação do resultado preliminar.
Publicação da Análise dos Recursos	13/11/2024	1 dia útil (se houver).
Publicação do Resultado Final	14/11/2024	1 dia útil após análise dos recursos (se houver).

15

Chamada para assinatura dos Termos de Execução Cultural	A partir de 18/11/2024
Prazo máximo para pagamento do recurso	02/12/2024
Prazo para realização das Contrapartidas e Preenchimento do Formulário de Prestação de Contas	15/12/2024

13.6 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias de apoio;**
- Anexo II - Critérios de seleção;**
- Anexo III - Termo de Execução Cultural;**
- Anexo IV - Cartilha Guia para Prestação de Contas;**
- Anexo V - Declaração étnico-racial**
- Anexo VI – Declaração PCD**
- Anexo VII – Formulário de interposição de recurso.**

Jardim Alegre/PR, 15 de outubro de 2024.

OSVALDO FIORATO JUNIOR

Secretário de Esporte, Lazer e Cultura



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I
CATEGORIAS
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC

Demanda da Comunidade:

A comunidade de Jardim Alegre/PR optou em dar prosseguimento no modelo adotado na Lei Paulo Gustavo permitindo pessoas jurídicas a concorrerem aos recursos, valendo-se dos dispositivos legais que tratam as minorias. Seguindo a Política Cultural e a transversalidade das políticas públicas de Jardim Alegre/PR, serão realizadas ações culturais com recursos da PNAB diante das atividades definidas abaixo.

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$ 90.000,00 (noventa mil reais)** distribuídos da seguinte forma:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD DE VAGAS	VALOR POR VAGA	VALOR TOTAL
1	<p>APOIO AO FOMENTO CULTURAL DA CATEGORIA DE OFICINA DE DANÇA: BALLET, devendo o projeto contemplar no mínimo 04 (quatro) aulas semanais pelo período de 06 (seis) meses. Espera-se que o projeto contemple o cenário e vestuário (a ser definido em ações de contrapartida) para no mínimo 04 (quatro) apresentações em data a ser definida junto a Secretaria de Esporte, Lazer e Cultura. As apresentações deverão ser realizadas na sede do município, na Barra Preta, Jardim Florestal e Assentamento 8 de abril.</p> <p>Obs: As oficinas poderão ser ministradas na Casa da Cultura do Município mediante agendamento.</p>	01	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00
2	<p>CATEGORIA DE OFICINA DE DANÇA: CAPOEIRA, devendo o projeto contemplar no mínimo 04 (quatro) aulas semanais pelo período de 06 (seis) meses. Espera-se que o projeto contemple o cenário e vestuário (a ser definido em ações de contrapartida) para no mínimo 04 (quatro) apresentações em data a ser definida junto a Secretaria de Esporte, Lazer e Cultura. As apresentações deverão ser realizadas na sede do município, na Barra Preta, Jardim Florestal e Assentamento 8 de abril.</p>	01	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
ESTADO DO PARANÁ

	Obs: As oficinas poderão ser ministradas na Casa da Cultura do Município mediante agendamento.			
3	APOIO AO FOMENTO CULTURAL DA CATEGORIA DE OFICINA DE LITERATURA - Oficinas literárias e Capacitação para Produção Literária, devendo o projeto contemplar no mínimo 08 (oito) aulas semanais; 04 (quatro) para Contação de Histórias e 04 (quatro) para Capacitação para Produção Literária, pelo período de 06 (seis) meses. Espera-se que seja incluso o material pedagógico (exemplo: Fantoques, livros e conjunto de dados de RPG, etc...) e posteriormente repassado para a Secretaria de Esporte, Lazer e Cultura diante da contrapartida cultural. Obs: As oficinas poderão ser ministradas na Casa da Cultura do Município mediante agendamento.	01	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

O agente cultural pode ser:

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

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

ART. 6º DA IN 10/2023:

Art. 6º Ficam garantidas cotas em todos os editais de fomento realizados com recursos da Lei nº 14.399, de 2022, de no mínimo:

I - vinte e cinco por cento das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas);

II - dez por cento das vagas para pessoas indígenas; e

III - cinco por cento para pessoas com deficiência.

§ 1º O percentual de que trata este artigo pode ser ampliado considerando legislações locais mais benéficas ao público-alvo da ação afirmativa e o quantitativo de pessoas negras, indígenas, e pessoas com deficiência na região.

§ 2º Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
ESTADO DO PARANÁ

§ 3º Em caso de editais divididos em categorias, devem ser estabelecidas cotas em todas elas, ressalvados os casos de impossibilidade fática, no qual o percentual mínimo de reserva será aplicado ao total das vagas do edital.

§ 4º Nos casos excepcionais em que for estabelecido somente uma vaga total por categoria, o ente pode optar por destiná-la à ampla concorrência ou às cotas, garantindo que ao menos vinte e cinco por cento do total das vagas do Edital sejam destinadas a pessoas negras, dez por cento a pessoas indígenas e cinco por cento a pessoas com deficiência.

§ 5º Nos casos de editais específicos de que trata o art. 14, o estabelecimento de cotas para pessoas negras e indígenas pode ser dispensado, caso o edital seja integralmente direcionado a proponentes de grupos étnico-raciais público-alvo de ações afirmativas.

§ 6º As cotas previstas neste artigo podem ser implementadas juntamente com:

I - cotas para outros grupos sociais e;

II - outras ações afirmativas, tais como editais específicos e critérios diferenciados de pontuação.



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- 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 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 para o enriquecimento e valoração da cultura Municipal.	10
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.	10



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
ESTADO DO PARANÁ

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 relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	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 currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	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

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



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
ESTADO DO PARANÁ

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino	10
I	Agentes culturais negros e indígenas	10
J	Agentes culturais com deficiência	10
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		30 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
K	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	10
L	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	10
M	Pessoas jurídicas 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



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
ESTADO DO PARANÁ

- A pontuação final de cada candidatura será POR CONSENSO DOS MEMBROS DA COMISSÃO.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- 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.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- 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.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - 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.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XXX/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº XX/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 A Prefeitura Municipal de Jardim Alegre/Pr, através da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura, neste ato representado pelo Sr. Osvaldo Fiorato Junior e o(a) AGENTE CULTURAL, INDICAR NOME DA EMPRESA — INSCRITA NO CNPJ sob o nº, com sede em ENDEREÇO, neste ato representado por NOME DO RESPONSÁVEL, 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

2.1 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 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [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\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
ESTADO DO PARANÁ

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Prefeitura Municipal de Jardim Alegre/Pr;

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações a Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, ou informando onde será executado o objeto para verificação in loco, apresentado no prazo de 6 meses contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, 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;



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
ESTADO DO PARANÁ

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

IX) 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;

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

XI) 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:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - 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.

7.2.2 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:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - 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.



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
ESTADO DO PARANÁ

7.2.3 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:

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

II - 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

III - 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.

7.3 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:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 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 prestação de informações e poderá concluir pela:

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.5 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:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
ESTADO DO PARANÁ

7.5.2 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.

7.5.3 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.

7.5.4 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:

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

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

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

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% 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.



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
ESTADO DO PARANÁ

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I - extinto por decurso de prazo;
- II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
 - a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
 - b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
 - c) violação da legislação aplicável;
 - d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
 - e) má administração de recursos públicos;
 - f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
 - g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
 - h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje 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 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



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
ESTADO DO PARANÁ

pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

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

13. VIGÊNCIA

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

14. PUBLICAÇÃO

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

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Jardim Alegre/Pr para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

Oswaldo Fiorato Junior

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

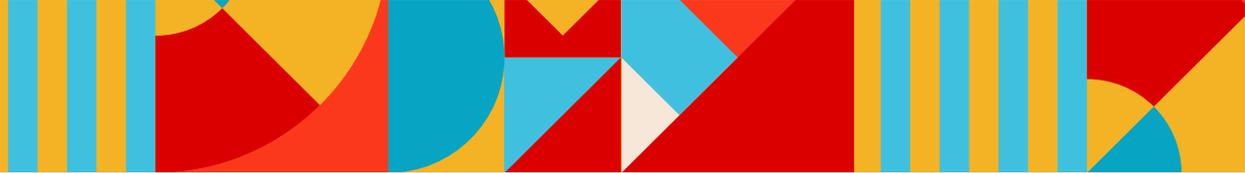


Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



Guia Prático para **PRESTAÇÃO** *de* **CONTAS**

[CLIQUE AQUI PARA ACESSAR
O FORMULÁRIO PARA
PRESTAÇÃO DE CONTAS.](#)



MINISTÉRIO DA
CULTURA





Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024

APRESENTAÇÃO

O presente manual foi preparado pela equipe de gestão da Secretaria de Cultura, contando com diferentes orientações técnicas externas e com amparo previstos nos seguintes editais:

- **Lei Paulo Gustavo**
- **Política Nacional Aldir Blanc**

O manual tem a intenção de auxiliar os proponentes, cujos projetos foram aprovados nos editais de chamamento público

O QUE É PRESTAR CONTAS?

Comprovar **FORMALMENTE** a realização do projeto cultural referente à execução do objeto proposto e uso dos recursos (públicos ou privados).

PARA QUEM?

Para o ente federado que aprovou o projeto, via Secretaria de Cultura



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024

QUEM DEVE PRESTAR CONTA?

O responsável pela gestão do recurso recebido (proponente) – quem assinou o Termo de Execução Cultural.

QUANDO SE INICIA ESSA OBRIGAÇÃO?

A partir do momento que houve o repasse do recurso para uma conta de titularidade do projeto/proponente.

QUAL O MELHOR MOMENTO PARA INICIAR ESSE PROCESSO?

Logo na escrita do projeto (quando da elaboração de planilha orçamentária, ficha técnica, etc.). ANTES de começar a usar o recurso.

QUANDO FINALIZA A PRESTAÇÃO DE CONTAS?

A partir do depósito do dinheiro em conta corrente, o proponente tem 6 (nove) meses para entregar a prestação de contas à Secretaria de Cultura, por meio do protocolo digital do projeto.

QUEM FAZ A GESTÃO DO PROJETO?

Em geral, o proponente é o próprio gestor do projeto, salvo haja previsão de designação de gestão para outro profissional, previamente na planilha orçamentária.



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024

QUAIS OS DEVERES DO AGENTE CULTURAL (PROPONENTE)?

- Realizar o projeto conforme a proposta aprovada, cumprindo os prazos estabelecidos e mantendo a qualidade e integridade do trabalho.
- Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural.
- Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural.
- Prestar contas do uso dos recursos públicos, apresentando relatórios financeiros e de atividades de acordo com as exigências estabelecidas no edital.

O que pode ser pago?

- I – Prestação de serviços;
- II – Aquisição ou locação de bens;
- III – Remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos;
- IV – Diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação;



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024

- V – Despesas com tributos e tarifas bancárias;
- VI – Assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;
- VII – Fornecimento de alimentação para equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução;
- VIII – Desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;
- IX – Assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e impulsionamento de conteúdo;
- X – Despesas com a manutenção de espaços, inclusive aluguel e contas de água e energia, entre outros itens de custeio;
- XI – Realização de obras, reformas e aquisição de equipamentos relacionados à execução do objeto; e
- XII – Outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto.

Lembrando sempre de verificar o que foi previsto no Projeto. Você já apresentou uma planilha de custos (determinou os gastos), definiu cronograma de trabalho, equipe técnica, o objeto final a ser entregue e as contrapartidas.





Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



PARA COMPRAS E CONTRATAÇÕES, COMO PROCEDER?

As compras e contratações devem ser feitas diretamente, **não é** necessário solicitar Certidões Negativas aos fornecedores, tampouco apresentar 3 (três) orçamentos. O agente cultural é o único responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro do projeto, não havendo interferência da Sector.

E QUANDO O AGENTE CULTURAL É PESSOA JURÍDICA?

REMUNERAÇÃO DOS DIRIGENTES / SÓCIOS

Os dirigentes e sócios poderão receber recursos, desde que a despesa tenha sido prevista na planilha orçamentária do projeto e de acordo com sua atuação como **integrante da equipe de trabalho ou prestador de serviços** necessários ao cumprimento do objeto. Pessoas Jurídicas sem fins lucrativos seguem regras específicas.

IMPORTANTE: CONSULTE SEU ESCRITÓRIO DE CONTABILIDADE

COMO COMPROVAR O PAGAMENTO DO PROPONENTE, PESSOA FÍSICA OU MEI, DE ACORDO COM SUA FUNÇÃO NO PROJETO?

Considerando as orientações da auditoria fiscal da Prefeitura Municipal, quando o proponente for pagar a si mesmo no projeto, e somente neste caso, poderá emitir um **recibo comum**.

[Clique para ver o: Modelo de RECIBO.](#)





Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024

HÁ POSSIBILIDADE DE AJUSTES NO PROJETO? COMO PROCEDER?

Segundo o Decreto do Fomento 11.453/23, as alterações no plano de trabalho podem ser feitas, desde que atendam aos seguintes requisitos:

Até 20% - **Não precisa de autorização prévia**: agente cultural pode realizar e **comunicar posteriormente** à administração pública. Lembrando que os ajustes devem fazer sentido e não interferir na entrega do objeto.

Acima de 20% - Será necessária a **autorização prévia** da Secretaria de Cultura e Turismo. Lembrando que os itens previstos foram importantes para a análise e classificação do projeto.

CASO HAJA ALTERAÇÃO NA FORMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO TORNA-SE OBRIGATÓRIA A ELABORAÇÃO DE UM TERMO ADITIVO.

O termo aditivo **não será necessário** caso a alteração do plano de trabalho **sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.**

NOTA IMPORTANTE REVISAR O CRONOGRAMA E PLANO DE TRABALHO



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024

1.Revisão das ações e dos prazos (adequar o cronograma à realidade).

2.Reunião com equipe administradora para alinhamento do projeto (equipe informada com clareza de objetivos, de metas, responsabilidades, documentos, etc.).

3.Criar um calendário com datas para as ações, responsáveis, quem vai conferir / fiscalizar / aprovar.

4.Acompanhar a planilha orçamentária.

5.Iniciar pré-produção / produção / pós-produção.

COMO DEVE ACONTECER O CONTRATO COM EQUIPE / PRESTADORES DE SERVIÇOS?

O responsável pelas regras de contrato é o dono do projeto (proponente ou responsável legal).

As relações de trabalho se aplicam aos projetos culturais, em função do tempo de aplicado ao projeto, tipo de atividade, grau de subordinação, conforme previamente estabelecido na planilha orçamentária.



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024

É possível ter na equipe contratos de trabalho no Regime CLT.

É recomendável que todas as negociações com fornecedores sejam formalizadas via CONTRATO, prevendo:

- Condições de trabalho (datas, horários, ensaios, regras, sigilo, locais, alimentação, gravações, divulgação, disponibilidade, rádios/TVs, autorizações, etc.);
- Forma e data de pagamentos;
- Obrigação de Emissão de Nota Fiscal ou RPA – Recibo de Pagamento de Autônomo.

Sobre Notas Fiscais

A nota fiscal deve estar no nome do prestador de serviço ou de seu representante comercial (agente);

O Documento Fiscal deve conter o CNPJ do fornecedor e do tomador (proponente do Projeto);

O CNAE – Classificação Nacional das Atividades Econômicas (previsto no CNPJ) deve estar relacionado ao serviço prestado;

A Descrição do Serviço prestado deve estar no corpo da NF, juntamente com o nome do Projeto (ex. Serviço de iluminação para o Projeto XXXX) e dados bancários do fornecedor;

Os dados bancários para o pagamento deve estar no mesmo nome do CNPJ; O pagamento deve ser realizado de acordo com o valor líquido da NF;

Os impostos incidentes na emissão da NF são de responsabilidade do prestador de Serviço.



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



SOBRE O RECIBO DE PAGAMENTO DE AUTÔNOMO (RPA)



Deve ser emitido pelo tomador do serviço (proponente do projeto), cada vez que acontece o pagamento (mensal ou no fim da execução dos trabalhos).

Deve conter Nome Completo, CPF e NIT do Prestador pessoa física.

Identificação dos impostos incidentes (IR, ISS, INSS).

Deve estar acompanhado das guias de recolhimento dos impostos, pagas pelo tomador do serviço (proponente do Projeto).

[Clique para ver o: Modelo de RPA.](#)



HAVERÁ INCIDÊNCIA DE IMPOSTOS?

Considerando se tratar de repasse de recursos para Fomento da Cultura, o repasse de recursos para o proponente foi realizado na integralidade, sem descontos de impostos, no entanto o proponente deve se atentar ao seguinte:

- 1) Dentro do projeto, tem que haver a correta incidência de imposto, conforme legislação.**

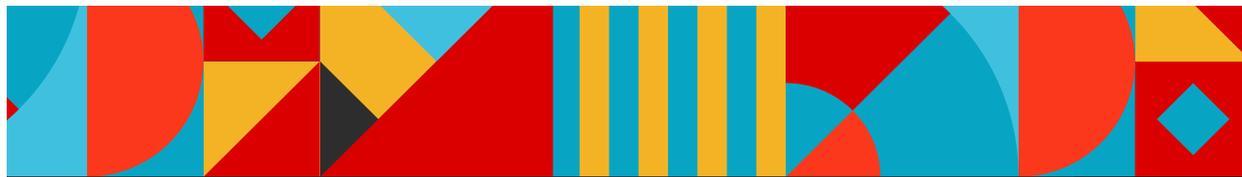


Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



2) Da parte que ficar para o proponente, como seu pagamento pela função no projeto, vale as regras normais de Imposto de Renda.

COMO REALIZAR OS PAGAMENTOS?

- Transferências bancárias (transferências, TEDs, DOCs ou PIX), mediante apresentação do comprovante da operação;
- Cartão de débito da conta onde foi depositado o recurso, comprovado pela anotação do débito no extrato;
- Cartão de crédito, desde que a despesa se refira ao período coberto;
- Cheques, mediante apresentação de cópia simples, frente e verso do cheque, com os dados do beneficiário e anotação do débito no extrato;
- Saques, comprovados pela anotação do débito no extrato. Caso o valor sacado não corresponda ao valor efetivamente executado, o saldo remanescente deverá ser devolvido à conta.

O QUE FAZER COM O SALDO REMANESCENTE DO RECURSO?

Os recursos remanescentes deverão ser devolvidos via TED, DOC, para conta corrente específica, de acordo com a orientação da Secretaria de Cultura e Turismo.



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024

COMO PROCEDER E COMPOR A PRESTAÇÃO DE CONTAS?

Você deve utilizar os seguintes anexos e por fim os anexar no formulário de prestação de contas enviado pela secretaria de cultura.

Deverá ser encaminhado o Relatório de Execução do Objeto, devidamente preenchido e assinado, bem como o Relatório Financeiro, conforme modelos anexados;

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

RELATÓRIO FINANCEIRO

Anexar o extrato bancário da conta onde foi depositado o recurso, do mês de recebimento do recurso até o mês de conclusão da execução da prestação de contas, recomenda-se o apontamento do valor debitado para as despesas.

Destaque

Se atente ao que será exigido na prestação de contas, conforme modelo de Relatório de Execução Cultural:

- 1) Informações: público alcançado, locais de realização, ações executadas;
- 2) Resultados e metas alcançadas e produtos gerados;
- 3) Documentos: listas de presença, declarações oficiais, fotos, vídeos, depoimentos, divulgações em mídias, etc.

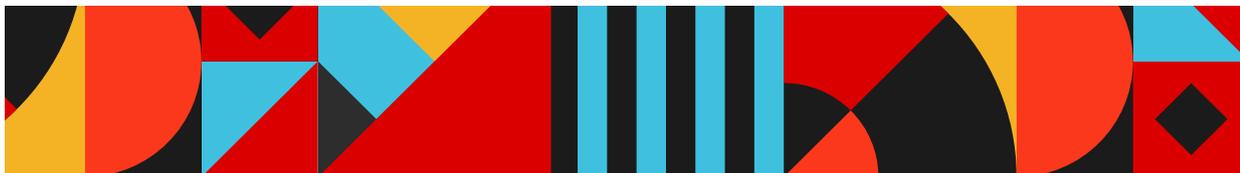


Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



SOBRE A OBRIGAÇÃO DO MUNICÍPIO

O QUE PREVÊ O DECRETO 11.525/2023?

Art. 26 Para fins do disposto neste Decreto, compete aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios:

VII - analisar, aprovar e acompanhar a execução dos projetos selecionados;

VIII - recolher dados relativos à execução dos recursos e aos seus destinatários;

IX - encaminhar ao Ministério da Cultura: a) relatórios parciais de cumprimento do plano de ação, quando solicitados; e b) relatório final de gestão;

X - zelar pela aplicação regular dos recursos recebidos e assegurar a conformidade dos documentos, das informações e dos demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária e operacional;

XI - respeitar e cumprir o manual de aplicação de marcas a ser divulgado pelo Ministério da Cultura; e

XII - instaurar tomada de contas especial nos projetos contemplados e aplicar eventuais sanções, quando necessário.

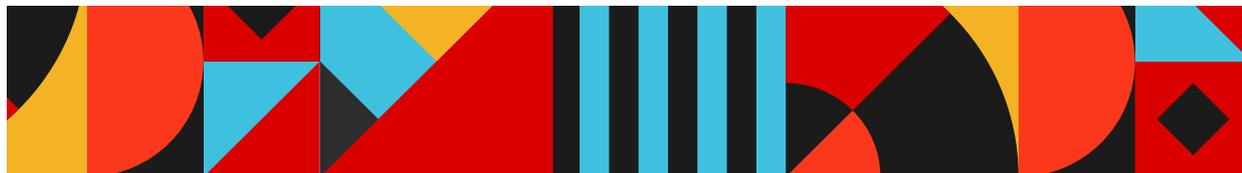


Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

O QUE PREVÊ O DECRETO 11.453/2023?

Art. 31 A prestação de informações em relatórios de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I. Apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção;

II. Análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

§ 1º 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:

I - Encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto;

II - Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo beneficiário, 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.



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



ANÁLISE FINAL

O QUE PREVÊ O DECRETO 11.453/2023?

Art. 34 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:

- I. Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário (pode solicitar parcelamento)
- II. Apresentação de plano de ações compensatórias (prazo máximo da metade do prazo do TEC) ou
- III. Devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

§ 1º A ocorrência de caso fortuito ou força maior impositiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

§ 2º 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.



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



POLÍTICA NACIONAL
PNAB
ALDIR BLANC

MINISTÉRIO DA
CULTURA

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V

DECLARAÇÃO ÉTNICO RACIAL

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC

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

Eu, **NOME COMPLETO**, CPF nº **000.000.000-00**, RG nº **00.000.000-00**, DECLARO para fins de participação no Edital de Chamamento Público 02/2024 que sou **ETNIA**.

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.

Cidade/PR, 00 de mês de 2024.

ASSINATURA DO DECLARANTE
NOME COMPLETO
CPF



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI

DECLARAÇÃO PARA COTAS PCD
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Eu, **NOME COMPLETO**, CPF nº **000.000.000-00**, RG nº **000.000.000-00**, DECLARO para fins de participação no Edital 02/2024 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 COMPLETO

ASSINATURA DO DECLARANTE



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VII

FORMULÁRIO DE RECURSO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC

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 02/2024**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 2319

Jardim Alegre, Terça-Feira, 15 de Outubro de 2024



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
ESTADO DO PARANÁ

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura de Jardim Alegre/Pr

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital 02/2024 venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO