



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA SMC: EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/____ SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

1. O Município de Londrina, através da Secretaria Municipal de Cultura, no uso de suas atribuições legais, em especial em conformidade com a Lei Municipal 13.144/2020 (Cria o Fundo Municipal de Incentivo à Atividade Audiovisual - FMIA), regulamentada pelo Decreto Municipal 54/2021, Lei Municipal nº 11.535/2012 (Sistema Municipal de Cultura), Lei 14.903/2024 Marco Regulatório do Fomento à Cultura, Decreto Municipal nº 939/2025 e demais legislações afetas que entrem em vigor, mediante ajuste firmado com o Ministério da Cultura, por meio de adesão ao Termo de Complementação nº 31/2025, referente ao Chamamento Público MinC/ANCINE nº 04/2025, torna público que estão abertas inscrições para seleção de Projetos Culturais na área de audiovisual a serem beneficiados pelo Fundo Municipal de Incentivo à Atividade Audiovisual - FMIA.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 O presente edital decorre do Termo de Complementação nº 31/2025, firmado com a Agência Nacional do Cinema – Ancine, referente à Chamada Pública ANCINE/FSA nº 04/2025 (Coinvestimentos Regionais) que destina recursos federais advindos do Fundo Setorial de Audiovisual (FSA).

2.2 Os projetos culturais a serem fomentados por este edital local visam atender as ações contidas no Plano Plurianual 2026 a 2029, sendo viabilizados por meio do Fundo Municipal de Incentivo à Atividade Audiovisual - FMIA.

2.3 Os projetos serão analisados e selecionados pelo Comitê Gestor do Fundo Municipal de Incentivo à Atividade Audiovisual - COGEFAV, conforme Lei Municipal 13.144/2020.

2.4 Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

3. DO FUNDO DE AUDIOVISUAL

3.1 São diretrizes para a execução de ações através do Fundo Municipal de Incentivo à Atividade Audiovisual - FMIA:

- I - formação técnica, artística e educacional em audiovisual;
- II - criação de infraestrutura física e tecnológica para o setor;
- III - estímulo à produção, difusão e acesso a conteúdos audiovisuais; e
- IV - administração e aplicação de recursos próprios e advindos de outras fontes.

3.2 São objetivos do Fundo Municipal de Incentivo à Atividade Audiovisual - FMIA:

- I - incentivar a cultura e a arte expressas nas produções audiovisuais de qualquer natureza, bem como dos acervos e da produção contemporânea, por intermédio dos diversos meios e plataformas;
- II - promover a liberdade de expressão, o acesso à informação, a valorização da língua portuguesa e da diversidade cultural brasileira, bem como assegurar o acesso e o protagonismo dos jovens e da diversidade de gênero e raça;
- III - fomentar festivais e mostras de exibição audiovisual com o objetivo de formação de público e valorização das obras e dos talentos técnicos e artísticos;
- IV - colaborar com a estruturação de ambientes e equipamentos técnicos propícios ao desenvolvimento do setor audiovisual no Município;
- V - fomentar ações, cursos e oficinas, com foco na formação de mão de obra técnica e artística, de gestores e empreendedores, bem como a realização de encontros de mercado do setor audiovisual;
- VI - estimular a ampliação e o fortalecimento dos empreendedores, produtores e empresas vocacionadas à produção audiovisual independente e demais segmentos do setor;
- VII - estimular a ampliação e o fortalecimento dos empreendedores e empresas vocacionados ao desenvolvimento de novas tecnologias para a produção e difusão do setor audiovisual;
- VIII - estimular e contribuir para o desenvolvimento social e econômico do Município, utilizando todo o potencial da cadeia produtiva do setor audiovisual.

4. DO OBJETO

4.1 Constitui objeto desse edital o incentivo à cultura por meio do fomento a projetos culturais de Difusão de Acervo Audiovisual e Capacitação em Audiovisual, Criação/Produção de conteúdo cultural e que resulte em obra audiovisual, conforme a categoria.

4.1.2 As obras produzidas a partir deste edital ficam licenciadas, de forma não onerosa, para exibição não comercial, por meio do Termo de Execução Cultural firmado entre o proponente da obra audiovisual selecionada e a Prefeitura Municipal de Londrina, da seguinte forma:

- a) o direito de exibição da obra a partir de sua conclusão, em caráter não-exclusivo e de forma não-onerosa, em programas e políticas públicas da Prefeitura Municipal de Londrina/Secretaria Municipal de Cultura de Londrina;
- b) o direito de reprodução da obra a partir de sua conclusão, em caráter não-exclusivo e de forma não-onerosa, em meios de veiculação de conteúdos audiovisuais, tais como emissoras públicas de radiodifusão, canais públicos de televisão por assinatura;
- c) o direito de distribuição e exibição da obra a partir de sua conclusão, em caráter não-exclusivo e de forma não-onerosa, para portais na internet e cineclubes, dentre outros, fomentados, geridos e/ou administrados pela Prefeitura Municipal de Londrina/Secretaria Municipal de Cultura de Londrina, e/ou em parcerias com outros entes públicos.

4.2 DEFINIÇÕES

4.2.1 Longa-metragem: obra audiovisual cuja duração é superior a setenta minutos;

4.2.2 Curta-Metragem: Obra cuja duração é igual ou inferior a 15 (quinze) minutos

4.2.3 Animação: Obra audiovisual produzida principalmente por meio de técnicas de animação, cuja maioria dos personagens principais, se existirem, são animados.

4.2.4 Cineclubismo: Organização de pessoas que se unem para a apreciação de obras audiovisuais. O caráter democrático, educativo e participativo é inerente a esta atividade

4.2.5 Difusão: É a etapa em que o público tem acesso ao conteúdo audiovisual de maneira ampla, sendo muitas vezes de maneira gratuita. Pode ocorrer por meio de exposições em festivais e mostras de cinema, cineclubes, cinemas itinerantes, escolas, espaços culturais, pontos de cultura, bibliotecas, praças, dentre outros

4.2.6 Produção: função relacionada às decisões estratégicas e de contratação no âmbito da execução dos projetos

5. QUANTIDADE E VALORES DISPONÍVEIS PARA O EDITAL:

5.1 O valor total disponível para este edital é de R\$ 680.000,00 (Seiscentos e oitenta mil reais).

5.1.1 A despesa correrá à conta da Dotação Orçamentária do Fundo Municipal de Incentivo à Atividade Audiovisual - FMIA.

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

5.2 Serão selecionados projetos até o valor máximo de cada categoria, conforme a tabela a seguir:

CATEGORIAS	QTD TOTAL	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA 1 Produção de Curta Metragem Ficção/Animação Pessoa jurídica com finalidade lucrativa	1	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
CATEGORIA 2 Produção de Curta Metragem Ficção/Animação INFANTIL Pessoa jurídica com finalidade lucrativa	1	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
CATEGORIA 3 Produção de Curta Metragem Documentário Pessoa jurídica com finalidade lucrativa	3	R\$ 50.000,00	R\$ 150.000,00
CATEGORIA 4 Difusão - Festival Pessoa jurídica sem finalidade lucrativa	1	R\$ 150.000,00	R\$150.000,00

CATEGORIA 5 Difusão - Atividade Cineclubista Pessoa física ou coletivo	2	R\$ 15.000,00	R\$ 30.000,00
CATEGORIA 6 Formação Pessoa jurídica sem finalidade lucrativa	3	R\$ 50.000,00	R\$ 150.000,00
		TOTAL	680.000,00

5.3 Para atendimento das ações afirmativas, serão classificados todos os projetos por ordem de pontuação; em seguida serão aplicadas as cotas por ordem de classificação/pontuação da seguinte forma:

- a) até o valor de 50% para projetos com participação de mulheres cis e pessoas trans, na forma do item 22;
- b) até 25% para projetos apresentados por proponentes pessoas físicas ou coletivos e empresas vocacionadas que possuem em seu quadro majoritariamente composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.
- b1) Para as cotas destinadas ao item b, serão reservados o percentual mínimo de 15 % para pessoas negras.

5.3 Se não forem apresentados projetos nas linhas definidas ou a aprovação de projetos por categoria não atingir os montantes definidos, o Comitê Gestor do Fundo Municipal de Incentivo à Atividade Audiovisual - COGEFAV poderá remanejar os valores disponíveis entre elas.

6. DOS PRAZOS

Publicação do Edital	__/__/__
Prazo de Inscrição dos projetos	__/__/__ a __/__/__ (35 dias úteis)
Etapa de Seleção de Projetos e de Habilitação	O cronograma com as datas e publicação dos Editais serão disponibilizados na página https://portal.londrina.pr.gov.br/inicio-cultura
Prazo de Execução dos projetos	__/__/__ a __/__/__

7. DO PRAZO DE INSCRIÇÕES

7.1 As inscrições serão realizadas do dia __ de ____ de 2026 até às 17h59 do dia __ de ____ de 2026.

7.2 As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 11 deste edital.

8. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS

8.1 Os projetos apresentados deverão ser executados 04/01/2027 a 30/12/2027.

9. ETAPAS

9.1 Este edital é composto pelas seguintes etapas:

9.1.1 **Inscrição** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais.

9.1.2 **Seleção** – etapa em que o Comitê Gestor do Fundo Municipal de Incentivo à Atividade Audiovisual - COGEFAV analisa e seleciona os projetos.

9.1.3 **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais, cujos projetos tenham sido selecionados na etapa anterior, serão convocados para apresentar documentos de habilitação.

9.1.4 **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

10. DA ETAPA DE INSCRIÇÃO:

10.1 Pode se inscrever no Edital:

10.1.1 Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI), com no mínimo 18 (dezoito) anos de idade, com atuação compatível com o edital há pelo menos 1 (um) ano em Londrina, e que resida nesta cidade, apresentando comprovante de residência.

10.1.2 Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc), com atuação compatível com o edital há pelo menos 1 (um) ano em Londrina, e que tenha sede ou foro no Município de Londrina há pelo menos 1(um) ano, a ser demonstrado por meio do CNPJ.

10.1.3 Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc), com atuação compatível com o edital há pelo menos 1 (um) ano em Londrina, e que tenha sede ou foro no Município de Londrina há pelo menos 1(um) ano, a ser demonstrado por meio do CNPJ.

10.1.4 Coletivo Cultural, com atuação em Londrina há pelo menos 1 (um) ano, entendido como grupo de pessoas não organizado formalmente, que constituem um grupo com ação cultural e identidade comum reconhecido. Ele deverá ser representado por uma única pessoa física e deverá ser apresentado o currículo e portfólio das atividades do coletivo.

10.1.4.1 No caso de coletivo:

I - Não se caracteriza como coletivo um grupo de pessoas formado especificamente para a realização do projeto proposto neste edital.

II - O Portfólio deverá conter as atividades realizadas pelo coletivo. Não serão aceitos, como comprovação, portfólios em que são apresentadas as atividades individuais das pessoas que compõem o coletivo.

III - Deverá ser indicada pessoa física como responsável legal para a assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo 3.

IV - Não se caracteriza coletivo cultural que possua CNPJ.

10.2 Não poderá se inscrever no Edital os 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 membros do Comitê Gestor do Fundo Municipal de Incentivo à Atividade Audiovisual - COGEFAV ou 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 neste item.

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.

10.3 O não atendimento dos requisitos e impedimentos constante deste edital implicam em desclassificação do projeto.

11. Do Processo de Inscrição:

11.1 Cada proponente poderá inscrever um projeto neste edital.

11.1.1 No caso de inscrição de mais de um projeto, será considerada apenas a última inscrição.

11.2 Caso seja protocolada a mesma proposta de projeto ou projeto que em sua maior parte seja constituído por ações que já estejam contempladas em outro projeto, mesmo que em nome de outro proponente, e ainda que em editais ou linhas diferentes, será considerada válida apenas a última inscrição.

11.3 A inscrição deverá ser realizada pelo presidente ou representante legal da pessoa jurídica, devidamente cadastrado como agente cultural na Plataforma Londrina Cultura.

11.4 As inscrições serão realizadas exclusivamente na Plataforma Londrina Cultura, de forma online, na barra de acessos “Oportunidades” e no Edital específico.

11.4.1 O link da “Oportunidade” para inscrição, bem como o edital, o plano de trabalho e demais documentos será disponibilizado, também, <https://portal.londrina.pr.gov.br/>

11.5 Para validação da inscrição, o proponente deverá ter cadastro na Plataforma Londrina Cultura como agente cultural, preenchendo todos os dados do cadastro, conforme exige a plataforma.

11.5.1 O link para cadastro está disponível em <http://www.londrinacultura.londrina.pr.gov.br/>

11.6 Não serão aceitas inscrições entregues presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura, por email, por materiais postados via Correios, enviadas por outro sistema ou em outros ambientes diversos da Plataforma Londrina Cultura, ou qualquer outro meio que não seja pelo link da Oportunidade aberta para esse fim.

11.7 O proponente deverá inserir na Plataforma Londrina Cultura a documentação constante no item 11.

11.8 No ato de envio da inscrição o sistema verifica automaticamente o cadastro do agente e só aceita, o envio da inscrição, quando todos os campos do cadastro do agente estiverem preenchidos corretamente.

11.9 No carregamento de documentos no sistema, o arquivo será salvo com o mesmo nome do campo no qual foi inserido. Cabe ao proponente verificar a compatibilidade do teor do arquivo carregado com o nome do campo na Plataforma Londrina Cultura e o exigido pelo edital.

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

11.11 Os documentos obrigatórios (item 12) devem ser anexados no formato em PDF, com exceção do documento Anexo 1 e Anexo 2, que deverão ser anexados em formato de planilha conforme o modelo disponibilizado. O tamanho máximo aceito pelo sistema é de 10 Mb para cada arquivo. Para os campos que demandem mais de um documento a ser anexado, os documentos devem ser agrupados em um único arquivo para anexar na Plataforma Londrina Cultura.

11.12 Poderão ser anexados arquivos complementares no formato pdf, jpg ou jpeg, mp3 e mp4, relativos ao item 11, no campo próprio com tamanho máximo de 10Mb para cada complemento. Poderão ser colocados até 5 (cinco) complementos. Nestes casos, indicar no plano de trabalho a descrição e a que se refere cada complemento.

11.13 Os documentos exigidos no item 11, anexados em formatos diferentes dos previstos e que não puderem ser abertos ou que estejam corrompidos, serão desconsiderados, podendo resultar em desclassificação do projeto se obrigatórios.

11.14 A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabiliza pelo cadastro de agente/proponente ou de inscrição não efetuados, causados por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e outros fatores que impossibilitem a transferência de dados ou acesso aos arquivos disponíveis na Plataforma Londrina Cultura.

11.15 Serão consideradas válidas somente as inscrições finalizadas, indicadas no sistema como "pendentes" após o envio da proposta na Oportunidade aberta na Plataforma Londrina Cultura, até o horário e data limite estipulados neste Edital. Serão desconsideradas as propostas com status de "rascunho" não enviadas. Cabe ao interessado certificar-se de que a sua proposta na aba "minhas inscrições" encontra-se relacionada na seção "enviadas".

11.16 Eventuais irregularidades na documentação ou nas informações enviadas no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo, quando for o caso, implicará na desclassificação do proponente, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

11.17 Toda a documentação anexada é parte integrante do projeto apresentado para concorrer ao incentivo cultural, sendo objeto de análise do Comitê Gestor do Fundo Municipal de Incentivo à Atividade Audiovisual - COGEFAV, exceto documentos eventualmente desconsiderados.

11.18 As dúvidas relacionadas ao processo de inscrição na Plataforma Londrina Cultura poderão ser resolvidas através do telefone (43) 3371-6611 das 12h as 18h00 com limite de atendimento até às 17h do último dia de inscrição; e pelo email audiovisual.cultura@londrina.pr.gov.br, que poderão ser enviadas até 03 (três) dias antes do término das inscrições.

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 previstas neste Edital e na legislação em vigência, que rege este chamamento público.

12. DAS CATEGORIAS PARA INSCRIÇÃO

12.1 As Categorias para a qual os agentes podem se inscrevem constam do Item 5.

12.1.1 Criação/Produção de conteúdo cultural e que resulte em obra audiovisual de CURTA METRAGEM FICÇÃO/ANIMAÇÃO, com as seguintes características:

12.1.1.1 Curta-metragem de até **15** minutos, de ficção (*live action* ou animação); e *teaser* do filme.

12.1.1.2 Os projetos de produção audiovisual deverão contemplar legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

12.1.1.3 Será selecionada 01 (uma) proposta, com valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais). Serão desclassificadas propostas com valores diferentes do apontado neste item.

12.1.2 Criação/Produção de conteúdo cultural e que resulte em obra audiovisual de CURTA-METRAGEM FICÇÃO/ANIMAÇÃO INFANTIL, com as seguintes características:

12.1.2.1 Curta-metragem de até **13** minutos, de ficção (*live action* ou animação); e *teaser* do filme.

12.1.2.2 Os projetos de produção audiovisual deverão contemplar legendagem descritiva,

audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

12.1.2.3 Será selecionada 01 (uma) proposta, com valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais). Serão desclassificadas propostas com valores diferentes do apontado neste item.

12.1.3 Criação/Produção de conteúdo cultural e que resulte em obra audiovisual de CURTA-METRAGEM DOCUMENTÁRIO, com as seguintes características:

12.1.3.1 Curta-metragem de até 15 minutos, de Documentário; e *teaser* do filme.

12.1.3.2 Os projetos de produção audiovisual deverão contemplar legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

12.1.3.3 Serão selecionadas 03 (três) propostas, com valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais). Serão desclassificadas propostas com valores diferentes do apontado neste item.

12.1.4 Difusão Audiovisual: Projetos de Difusão de acervo audiovisual, podendo ser MOSTRA OU FESTIVAL DE CINEMA e/ou do Audiovisual

12.1.4.1 Será selecionada 01 (uma) proposta, com valor de R\$ 150.000,00 (cem e cinquenta mil reais). Serão desclassificadas propostas com valores diferentes do apontado neste item.

12.1.4.2 A programação deverá estar distribuída, no mínimo, ao longo de 05 (cinco) dias.

12.1.4.3 A proposta deverá prever o atendimento de um público, no mínimo, de 3.000 pessoas.

12.1.5 Difusão Audiovisual: Projetos de Difusão de acervo audiovisual (Atividade Cineclube):

12.1.5.1 Serão selecionadas 02 (duas) propostas, com valor de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais). Serão desclassificadas propostas com valores diferentes do apontado neste item.

12.1.5.2 Entende-se, nesta linha, por cineclube iniciativa de pessoas físicas ou coletivos culturais que estimulem a fruir, discutir e refletir sobre o cinema, tendo por objetivo a formação de públicos, o acesso a produções audiovisuais diversificadas e a reflexão crítica sobre o cinema.

12.1.5.3 Em caso de proposta de criação de cineclube, é necessária a comprovação da existência de local viável, de modo adequado para realização das sessões e demais ações previstas – que poderá ser comprovada através de fotos e outros documentos.

12.1.5.4 No caso de propostas de itinerância deverá ser apresentada justificativa e previsão dos locais onde ocorrerão as sessões, bem como a programação previstas, conceitos e entendimentos sobre a escolha e o papel formador de público que desempenhará.

12.1.6 Capacitação em Audiovisual: Projetos de Oficinas técnicas de FORMAÇÃO AUDIOVISUAL, com foco em áreas estratégicas para o desenvolvimento do setor, como produção executiva, roteiro para obras seriadas, direção de fotografia, edição de som e distribuição, visando suprir gargalos identificados na cadeia produtiva local.

As propostas devem prever, no mínimo, a utilização de 50% (cinquenta por cento) dos recursos ou oferecimento de 50% (cinquenta por cento) da carga horária, para a capacitação na realização de conteúdos audiovisuais (inclui cinema, vídeo, TV, jogos eletrônicos, realidade virtual e realidade aumentada) nos seguintes campos:

a) Animação e ilustração (para conteúdos audiovisuais);

b) Colorização (para conteúdos audiovisuais);

c) Desenho de som (para conteúdos audiovisuais);

d) Efeitos especiais (para conteúdos audiovisuais);

e) Eletricista-chefe (*Gaffer*); e/ou

f) Roteiro (criação e desenvolvimento para conteúdos audiovisuais);

g) Direitos na produção, gestão de propriedade intelectual (IPs) e/ou comercialização de obra audiovisual (para conteúdos audiovisuais);

h) Mecanismos de financiamento à produção audiovisual e elaboração de projeto audiovisual;

i) Planejamento e gestão da produção de obra audiovisual; e/ou

j) Prestação de contas e relatório de conclusão de projeto audiovisual.

12.1.6.1 As propostas que não atenderem as condições serão desclassificadas.

12.1.6.2 As ações de capacitação poderão ser dos seguintes tipos: iniciação e/ou aperfeiçoamento.

12.1.6.3 No caso das ações de capacitação, as atividades presenciais devem ser realizadas em Londrina.

12.1.6.4 Serão aceitas propostas de capacitação Audiovisual, que apresentem um conjunto de ações formativas, podendo prever os seguintes formatos: cursos, oficinas, workshops, *master class*, palestras, práticas.

12.2 DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA NA INSCRIÇÃO

12.2.1 Documentos relativos à/ao proponente que deverão ser encaminhados na inscrição:

12.2.1 Currículo/Histórico de atividades da que descreva as ações realizadas na área cultural e que demonstre a sua capacidade técnica e operacional e que detêm condições para desenvolver as atividades e alcançar as metas propostas, conforme modelo no Anexo 10.

12.2.1.1 É recomendável que o descritivo contenha: nome da atividade/ação, breve descritivo da atividade/ação; número de público atendido, ano, local, e período.

12.2.2 Portfólio de trabalhos do proponente com as atividades culturais realizadas há pelo menos 01 ano, comprovando as ações descritas no currículo apresentado, preferencialmente relacionados a área em que propõe o projeto. Em caso de Coletivo, as ações descritas devem se referir às que estejam em nome do grupo e não das pessoas físicas que as compõem.

12.2.3 No caso de Coletivo, deverá ser apresentada a Declaração de representação, contendo todos os integrantes;

12.2.4 Autodeclaração, das pessoas físicas e membros dos coletivos e das pessoas jurídicas que se inscreverem por cotas;

12.2.5 No caso de inscrição por cotas de participação de Mulheres Cis e Pessoas Trans, deverá ainda ser apresentada a lista da equipe envolvida contendo estas integrantes e as funções exercidas;

12.3 Documentos específicos relativos ao projeto cultural e à categoria escolhida:

12.3.1 Categoria Produção de curta-metragem - gêneros documentário, ficção/animação

12.3.1.1 Argumento cinematográfico e roteiro cinematográfico com divisão de cenas, com diálogos e textos de narração. E, para obras de ficção que utilizem técnicas de animação: storyboard do filme ou concept art com estudos dos personagens, cenários e enquadramentos principais;

12.3.1.2 No caso de documentário deverá ser apresentado o argumento cinematográfico e o roteiro de trabalho.

12.3.1.3 Plano de direção com o conceito do filme a ser realizado, incluindo o ponto de vista original do diretor em relação ao tema, personagens e situações abordadas; e a proposta estética de linguagem cinematográfica (fotografia, som, direção de arte, montagem e/ou efeitos especiais);

contendo ou não imagens e links de referência.

12.3.1.4 Plano de distribuição e comercialização (Modelo Livre).

12.3.1.5 Cartas de anuência e currículos do diretor e do produtor (conforme modelo anexo);

12.3.2 Ações de Formação

12.3.2.1 Minuta do programa de conteúdo das ações formativas (Modelo Livre): Deverá ser apresentado o Programa dos cursos e oficinas contendo um plano de atividades com tema, conteúdo a ser abordado, objetivos da atividade, metodologia utilizada, carga horária diária/semanal/mensal e total, cronograma de desenvolvimento e formas de avaliação de resultados, a ser descrito no plano de trabalho.

12.3.2.2 Cartas de anuência e currículos dos professores/formadores e do coordenador geral (conforme modelo anexo);

12.3.3 Ações de Difusão

12.3.3.1 Minuta da programação dos eventos (Modelo Livre): Apresentar a minuta de programação com as informações detalhadas das atividades previstas, como público, datas, horários e locais, nome dos responsáveis/convidados/artistas que participarão das atividades. A exceção para a apresentação dos nomes responsáveis/convidados/artistas se dará nos casos em que esses nomes venham a ser selecionados através de testes e ou editais específicos. Nestes casos deverão ser expressamente esclarecidos no projeto a forma de seleção, os critérios de avaliação e as questões técnicas que justifiquem a necessidade da seleção;

12.3.3.2 Carta de anuência e currículo do coordenador geral (conforme modelo anexo);

12.3.3.3 A não apresentação dos documentos ou apresentação em desacordo com o solicitado neste item 12 será indicado pelo Comitê Gestor do Fundo Municipal de Incentivo à Atividade Audiovisual - COGEFAV no Edital Preliminar e importará na desclassificação do projeto caso não seja regularizado no prazo do recurso. No recurso poderão ser apresentados documentos obrigatórios não validados pelo Comitê, à exceção do Plano de Trabalho, uma vez se tratar de documento essencial para a análise e pontuação.

13 Das cartas de anuência

13.1 A carta de anuência deverá conter a função que será exercida e o valor da remuneração a ser recebida, devendo ser assinada pelo próprio profissional ou procurador. Neste segundo caso, é necessária a identificação da pessoa que assina a carta e apresentação da competente procuração.

13.2 O modelo da carta de anuência encontra-se previsto no Anexo 9 deste Edital.

13.3 As cartas de anuência devem ser apresentadas apenas para trabalhos específicos ou exclusivos, e para serviços realizados por pessoas físicas, pois os serviços de pessoas jurídicas devem ser precedidos de pesquisa de preço/orçamentos.

14 Das cartas de pré-reserva

14.1 Para os projetos que indiquem espaços para sua realização deverá ser apresentada a carta de pré-reserva.

14.1.1 A exceção para este item se dará para os projetos que forem realizados em logradouros públicos, tais como praças e ruas.

14.1.2 Observar que as Praças da Juventude são espaços fechados e são administradas pela Fundação de Esportes, portanto, necessitam de carta de pré-reserva.

14.2 Nos casos de haver locais de realização pré-definidos, selecionado o projeto, somente será

permitida ao proponente a mudança de espaço com a prévia autorização do COGEFAV, com a devida equivalência em relação à proposta original, em especial entre o número de apresentações e o público previsto.

14.3 O proponente deve atender às exigências de cada espaço, e estará sujeito à legislação municipal e à fiscalização dos órgãos competentes.

14.4 Se a proposta do projeto for para realização em Escola Estadual, o proponente deverá observar todas as exigências do Núcleo de Educação.

14.5 A carta de pré-reserva deverá ser apresentada com autorização expressa de utilização contendo as datas e horários, devendo ser emitida pelo Núcleo de Educação ou Órgão responsável competente que este indicar.

14.6 Não serão aceitas cartas que demonstrem apenas intenção ou mencionando apoio, também não serão aceitas cartas de pré-reserva assinadas pelo representante da escola, devendo-se observar o item 14.5.

14.7 Poderá haver ônus pela utilização da Escola Estadual, conforme deliberação da solicitação pelo Órgão responsável pela liberação.

14.8 O proponente deverá observar os prazos de solicitações e emissões da carta de pré-reserva do Órgão responsável pela liberação.

15 Documentos da equipe envolvida

15.1 O Currículo apresentado deverá ser compatível com a atividade a ser exercida, de forma que credencie o profissional para execução daquela função.

15.2 O modelo de Currículo encontra-se no Anexo 10 deste Edital.

15.3 Para todos os nomes apresentados no Plano de Trabalho como equipe envolvida deverão ser apresentadas as cartas de anuência e currículos com atuação na área pretendida.

15.4 Para os casos em que houver a necessidade de realização de processo de seleção dos profissionais, deverão ser apresentados os critérios de seleção, curadoria, e o procedimento.

16 COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

16.1 Todos os campos deverão ser preenchidos, com o máximo de detalhamento possível, e se não estiver completo, o projeto perderá pontos na Clareza e Coerência.

16.2 As inscrições que anexarem cópias ilegíveis de qualquer documento obrigatório solicitado neste Edital, prejudicando a análise de itens obrigatórios, serão desclassificadas na Etapa de Seleção.

16.3 Se o Plano de Trabalho apresentar lacunas expressivas, objeto inexecutável, inadequado ou sem coerência, ou outro fator similar apontado pelo Comitê Gestor do Fundo Municipal de Incentivo à Atividade Audiovisual - COGEFAV que impossibilite a sua avaliação, o projeto será desclassificado e com pontuação zero. Neste caso, poderá o proponente apresentar recurso e se for aceito, o projeto será pontuado, sem novo prazo de recurso.

16.4 O campo Dados das Atividades deverá conter a data com dia, mês e ano de cada atividade, local, endereço completo.

16.5 Na capacidade de público deverá ser indicada a expectativa de público do projeto baseado na divulgação que será realizada, em edições anteriores (se houver), ou em atividades semelhantes já realizadas para esse público e local. A quantidade de público indicada será observada no resultado final do projeto.

17 CONDIÇÕES GERAIS PARA A PROPOSTA DO PROJETO

a) as atividades deverão ser gratuitas, salvo se houver justificativa para a necessidade de cobrança.

Esta necessidade deve ser indicada no Plano de Trabalho, com informações sobre o uso do valor arrecadado, e será avaliada pelo Comitê Gestor do Fundo Municipal de Incentivo à Atividade Audiovisual - COGEFAV que poderá aprovar ou não a cobrança.

b) A agenda e a programação das ações deverão ser obrigatoriamente indicada no projeto, nos Dados da Atividade, com data, hora, e local. Estas serão as datas aprovadas e deverão ser mantidas, salvo se for nova data for aprovada mediante solicitação de alteração encaminhada com a antecedência estabelecida neste edital, sob pena de não reconhecimento da ação e aplicação de advertência por descumprimento do plano de trabalho.

c) criação de perfil do projeto em rede social (Instagram). Se for projeto de continuidade, apenas de edições diferentes, poderá ser mantido o mesmo perfil. Para cumprimento deste item não serão aceitos perfis da entidade ou outros que não sejam exclusivo para as atividades previstas no projeto.

d) previsão de valores para divulgação do projeto, inclusive impulsionamento digital no perfil do projeto.

e) previsão de valores para aquisição de Banner que conterá as informações do projeto, faixa etária do público e logomarca Governo federal e da Secretaria Municipal de Cultura em destaque, que deverá estar visível à comunidade. O Banner deverá ser físico.

f) Na programação de todas as ações previstas, inclusive das ações a serem programadas pela Secretaria, o projeto será responsável pelo custeio integral da infraestrutura necessária, pelo agendamento e autorização dos espaços, bem como licenças para viabilização das atividades propostas e quaisquer outros procedimentos necessários a sua realização, não dependendo de outros apoios e patrocínios para a realização das ações propostas, embora estes não estejam impedidos para outras ações não custeadas no projeto.

g) No caso de promoção de atividades que exijam alvarás e licenças específicos, o proponente deverá se responsabilizar pela sua obtenção e atendimento da legislação vigente, em especial para realização de eventos.

19 FERRAMENTAS PARA COMPROVAÇÃO DAS ATIVIDADES:

19.1 Será obrigatória a criação de perfil do projeto em rede social (Instagram) para registro, divulgação e acompanhamento do cumprimento do objeto proposto no projeto, conforme Manual a ser disponibilizado.

19.2 O perfil deve permanecer ativo e todas as publicações mantidas pelo menos até a aprovação da prestação de contas.

19.3 Na Bio do perfil deve estar em destaque a seguinte redação padrão "Este projeto cultural está sendo patrocinado pela Secretaria Municipal de Cultura com recursos do Fundo Municipal de Incentivo à Atividade Audiovisual - FMIA".

19.4 Todas as postagens de divulgação devem conter essa redação padrão acima logo no início do texto.

19.5 Para cada ação do projeto deverão ser feitas as postagens de divulgação contendo no mínimo data, hora, e local. E da ação propriamente dita, as postagens de comprovação contendo obrigatoriamente a data e local de realização e imagens da ação e do público, conforme Instrução Normativa e Manual a ser disponibilizado.

19.6 No caso de proposta cuja natureza do objeto impossibilite o atendimento parcial ou total deste item, deverá ser apresentada justificativa a ser analisada pelo Comitê Gestor do Fundo Municipal de Incentivo à Atividade Audiovisual - COGEFAV, que poderá aprovar ou não. Neste caso, o proponente deverá disponibilizar esses materiais através de arquivo compartilhado com a Secretaria de Cultura.

20 CUSTOS DO PROJETO

20.1 O agente cultural deverá preencher a planilha orçamentária constante no Anexo 01 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 valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme item 5 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.

21 RECURSOS DE ACESSIBILIDADE

21.1 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).

21.2 São medidas de acessibilidade:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosos 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.

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

21.4 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 8.3 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

22. DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

22.1 Ficam garantidas cotas nas categorias de Conteúdos Audiovisuais, Ações de Difusão e Cineclubista e Ações de Produção de Animação e Conteúdos para a Infância, conforme item 5 da seguinte forma:

a) No mínimo 25% dos recursos para projetos apresentados por agentes culturais (Pessoa física ou MEI) ou Coletivos e empresas vocacionadas (que possuem em seu quadro majoritariamente) pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

b) No mínimo 50% dos recursos para projetos propostos ou que tenham participação de mulheres cis, ou pessoas trans, nas funções indicadas em cada categoria;

22.1.1 A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Item 5, sendo que a aplicação dos percentuais considerará a possibilidade de distribuição de acordo com a quantidade de recurso do edital, conforme item 5.3.

22.1.2 No ato da inscrição, diretamente na Plataforma Londrina Cultura em campo específico, deverá ser indicada a opção pelas cotas, caso contrário será considerada inscrição pela ampla concorrência.

22.1.3 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).

22.2 Aplicação das cotas para pessoas físicas ou MEI

22.2.1 Para concorrer às cotas, em todos os casos deverá ser apresentada a autodeclaração, conforme Anexos 6 e 7 e:

22.2.2 No caso de pessoas negras, indígenas ou com deficiência, a inscrição será validada por procedimento complementar conforme item 22.8.

22.2.3 No caso de proponentes mulheres cis e pessoas trans, a inscrição será validada por procedimento complementar conforme item 22.8, e declaração de exercício da função específica;

22.3 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas

22.3.1 A pessoa jurídica que se inscrever por cotas deverá apresentar a autodeclaração dos integrantes que se enquadrem nas condições, conforme Anexos 6 e 7 e:

22.3.2 No caso de pessoas negras, indígenas ou com deficiência, a condição dos integrantes indicados deverá ser validada por procedimento complementar conforme item item 22.8.

22.3.3 No caso de mulheres cis e pessoas trans desempenhando as funções de coordenação, roteiro, direção ou produção no projeto, além da declaração deverá ser apresentado contrato que comprove o vínculo da pessoa com o projeto na função específica;

22.3.4 Deverá ser apresentada na inscrição lista dos integrantes indicando quais se autodeclaram pretos, pretas, pardos e pardas, indígenas, PcD ou mulheres cis e pessoas trans.

22.3.5 As pessoas físicas que fazem parte da pessoa jurídica, conforme acima, devem se submeter aos procedimentos complementares abaixo, inclusive quanto ao procedimento de heteroidentificação para o qual será convocada.

22.4 Aplicação das cotas para coletivos

22.4.1 Os coletivos sem CNPJ que se inscreverem por cotas deverão apresentar a autodeclaração dos integrantes que se enquadrem nas condições, conforme Anexos 6 e 7 e:

22.4.2 No caso de pessoas negras, indígenas ou com deficiência, a condição dos integrantes indicados deverá ser validada por procedimento complementar conforme item item 22.8.

22.4.3 No caso de mulheres cis e pessoas trans desempenhando as funções de coordenação, roteiro, direção ou produção no projeto, além da declaração deverá constar na Declaração de coletivo a função específica a ser exercida;

22.4.4 As pessoas físicas que fazem parte do coletivo, conforme acima, devem se submeter aos procedimentos complementares abaixo, inclusive quanto ao procedimento de heteroidentificação para o qual será convocada.

22.5 Concorrência concomitante

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

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

22.6 Desistência do optante pela cota

22.6.1 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.

22.7 Remanejamento das cotas

22.7.1 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.

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

22.8 Procedimentos complementares

I - Pessoas negras (pretas e pardas):

a) E, no caso de coletivo ou pessoa jurídica, deverá ser apresentado ainda a declaração de coletivo/contrato social ou ata de eleição que comprove que se trata da maioria dos integrantes;

b) Participação na entrevista de heteroidentificação, conforme procedimento abaixo;

b1) Procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por comissão instituída para este fim, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas, considerando a classificação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e as condições e fenótipos que caracterizam o pertencimento ou não ao grupo étnico-racial. A ascendência negra não será fator a ser considerado.

b2) Será publicado edital com a convocação dos inscritos na condição de cotistas afro-brasileiros para comparecimento na entrevista de heteroidentificação para confirmação da autodeclaração junto de Comissão instituída para este fim. Aqueles que não comparecerem na data, horário e local estabelecido não terão sua autodeclaração validada, e concorrerão automaticamente na ampla concorrência, não cabendo recurso por não se tratar de decisão administrativa mas mero enquadramento nas condições do edital.

II - Pessoas Indígenas: Apresentação de um dos documentos abaixo, em formato escrito, que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena:

a) Registro Civil de Nascimento ou documento pessoal no qual identifique expressamente sua condição de indígena ou

b) Documento emitido pela FUNAI - Fundação Nacional do Índio ou

c) Declaração de seu pertencimento étnico e comunitário emitida por liderança indígena de sua comunidade

d) E, no caso de coletivo ou pessoa jurídica, deverá ser apresentada ainda a declaração de coletivo/contrato social ou ata de eleição que comprove que se trata da maioria dos integrantes;

III - Pessoas com Deficiência: Apresentação de um dos documentos abaixo, em formato escrito, para comprovação de inscrição de Cota PCD, conforme Instrução Normativa MinC 10/2023:

a) Laudo Médico

b) Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência.

c) E, no caso de coletivo ou pessoa jurídica, deverá ser apresentado ainda a declaração de coletivo/contrato social ou ata de eleição que comprove que se trata da maioria dos integrantes;

IV - Participação de mulheres cis ou pessoas trans: Apresentação de um dos documentos abaixo, em formato escrito, para comprovação:

a) No caso de pessoa jurídica, contrato que comprove o vínculo da pessoa com o projeto na função específica, quando não for a proponente;

b) No caso de coletivo, deverá constar na Declaração de Coletivo a mulher cis ou pessoa trans indicada e a função exercida.

23. DA ETAPA DE SELEÇÃO

23.1 Quem analisa os projetos

23.1.1 A Seleção dos projetos inscritos neste edital será realizada pelo Comitê Gestor do Fundo Municipal de Incentivo à Atividade Audiovisual - COGEFAV, com representantes do Poder Executivo e da sociedade civil, definida pela Secretaria Municipal de Cultura, com reconhecida atuação na área cultural, capacidade de julgamento e de notório saber e suas atividades serão registradas em ata.

23.2 Quem não pode analisar os projetos

23.2.1 Os membros do COGEFAV 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, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

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

23.2.2 Caso o membro do COGEFAV se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar ao Comitê, e deixar de atuar no Comitê, 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.

23.3 Da Análise do mérito cultural

23.3.1 Os membros do COGEFAV pontuarão os projetos utilizando os critérios indicados no Plano de Trabalho, e farão a análise de mérito cultural dos projetos de forma comparativa.

23.3.2 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 deste edital.

23.3.3 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.

23.3.4 Caberá ao COGEFAV a verificação dos projetos quanto às exigências deste edital, sendo utilizados para a avaliação os critérios e metodologias nele constantes e na legislação mencionada.

23.3.5 Para análise, todos os projetos serão disponibilizados aos membros, designando-se por ordem alfabética o relator de cada projeto pela ordem de inscrição.

23.3.6 Cada proposta será relatada ao conjunto do COGEFAV por um de seus membros. Após este relato, o Comitê debaterá e atribuirá a pontuação ao projeto de acordo com os critérios, devendo levar em consideração também as informações acerca da execução anterior do projeto e/ou proponente.

23.3.7 Qualquer dos membros do COGEFAV poderá realizar a leitura integral de qualquer projeto, emitir opiniões, analisar planos de trabalho e documentos relacionados ao projeto, para sua melhor avaliação e entendimento, bem como utilizar os relatórios produzidos ou informações no processo de acompanhamento de projetos culturais já desenvolvidos, para subsidiar o processo de seleção.

23.3.8 Somente terão caráter desclassificatório os itens que o tratam de forma expressa ou que não cumpram alguma das exigências deste edital.

23.3.9 A pontuação máxima de um projeto será de 100 pontos.

23.3.10 Serão desclassificados os projetos que não obtiverem a pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos.

- 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.
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, 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.

23.3.11 Serão desclassificados os projetos que não se enquadrem nas linhas ou objetivos do edital, que não atenderem aos itens do edital ou que já tiver ações que em sua maioria esteja contemplado em outro projeto, sendo atribuído a nota zero.

23.3.12 Todos os projetos serão pontuados, para subsidiar eventual interposição de recurso quanto à pontuação e entrega de documentos.

23.3.13 Na análise, para o estabelecimento de pontuação, será observado como o projeto busca atender o edital as condições gerais para apresentação.

23.3.14 Após a análise será publicado o Edital de Resultado Preliminar indicando a pontuação e relacionando aqueles que não atenderam as exigências do edital.

24 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

24.1 A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção considerando a pontuação máxima para cada um dos critérios, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 a 20 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério - 6 a 9 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério - 1 a 5 pontos;
- Não atendimento do critério - 0 pontos.

24.1.2 A pontuação final de cada candidatura será 100 por consenso dos membros.

24.1.3 Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS			
Identificação do Critério	Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Clareza 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.	20
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Londrina	A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura e seu processo em Londrina, formando público, enriquecendo as referências estéticas e estimulando e formando novos criadores/produtores culturais.	15
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

D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às 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 Comunicação	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).	15
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.	20
PONTUAÇÃO TOTAL:			100

24.2 Análise da planilha orçamentária

24.2.3 Os membros do COGEFAV vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

24.2.3 Os membros do COGEFAV podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

24.3 Valores incompatíveis com o mercado

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

24.3.2 Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 27.

25. REMANEJAMENTO DE VAGAS

25.1 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, considerando ainda o valor a ser remanejado.

26. RESULTADO PRELIMINAR

26.1 O Edital de Resultado Preliminar indicando a classificação e pontuação e o atendimento das exigências do edital e do sistema de cotas será publicado no Jornal Oficial do Município e disponibilizado juntamente com a tabela de pontuação em <https://portal.londrina.pr.gov.br/> ou SEI no Edital Eletrônico de Publicação

https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0.

26.2 O projeto que não atender as exigências do edital terá no resultado preliminar a indicação de desclassificação, sendo permitido no prazo de recurso sanar a incorreção. Após a análise dos recursos, permanecendo o não atendimento, se concretizará a desclassificação.

27. RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

27.1 Contra a decisão da fase de Seleção, indicada no Resultado Preliminar, caberá recurso destinado ao titular da pasta, que deverá ser apresentado por meio de formulário específico (Anexo 8) e encaminhado exclusivamente online, de acordo com as orientações do Edital de Resultado Preliminar no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação, relatando porque a decisão deve ser revista.

27.2 Será permitido apresentar junto com o recurso os documentos que faltaram, com exceção do Plano de Trabalho, que não poderá ser apresentado (ou reapresentado) junto com o recurso porque se trata de um documento essencial para a análise e pontuação, que já foi realizada na etapa de seleção. Também não poderá ser solicitada alteração dos dados ou informações constantes do plano de trabalho, ainda que se justifique erro de digitação.

27.3 Eventuais recursos apresentados após o prazo ou em meio ou local diverso não serão avaliados.

27.4 Os recursos serão encaminhados ao Comitê Gestor do Fundo Municipal de Incentivo à Atividade Audiovisual - COGEFAV quanto à classificação e pontuação e para a Comissão de Heteroidentificação, no caso de inscrição por cota de pessoas negras, para reconsideração ou manutenção da decisão. Em caso de manutenção da decisão, o recurso será encaminhado ao titular da pasta para decisão final.

27.5 Não cabe recurso à Comissão de Heteroidentificação de proponentes concorrentes nas cotas de pessoas negras que não participaram da entrevista de confirmação da autodeclaração, por não se tratar de decisão, mas em razão de não terem cumprido com a etapa obrigatória estabelecida pelo edital.

27.6 Concluída a apreciação do recurso e proferida a decisão, considerar-se-á exaurida a esfera administrativa.

27.7 Após a análise dos recursos ou findo o prazo para recurso, os projetos que atenderem as exigências do edital serão classificados por ordem de pontuação. Aqueles que não atenderem serão desclassificados.

28. DO RESULTADO FINAL

28.1 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Jornal Oficial do Município ou SEI no Edital Eletrônico de Publicação

https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0 e disponibilizado no site <https://portal.londrina.pr.gov.br/>

28.2 Serão contemplados projetos em 1ª convocação até o limite da verba orçamentária disponibilizada pelo Edital.

28.3 Caso não forem as vagas preenchidas em uma das categorias, o recurso poderá ser remanejado para outra, obedecendo a pontuação dos proponentes.

28.4 Os projetos classificados e não selecionados por falta de disponibilidade orçamentária serão considerados suplentes.

28.5 Se ocorrer desistência ou outro motivo que impeça o proponente selecionado de firmar o Termo de Execução Cultural, poderá ser convocado o projeto suplente na linha, conforme deliberação do titular da pasta e se houver prazo para formalização e pagamento.

28.6 As regras para assinatura de Termos de Execução Cultural com os proponentes dos projetos contemplados em convocações posteriores são as deste edital.

29. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

29.1 As certidões serão emitidas pela internet diretamente pela Secretaria Municipal de Cultura, devendo o proponente apenas se certificar de que todas essas certidões estarão disponíveis para emissão, nos termos do item 30 abaixo.

29.2 Para habilitação, o agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 10 dias corridos após a publicação do resultado final de seleção, por meio da plataforma Londrina Cultura, conforme link no Edital de Resultado Final, os seguintes documentos:

29.3 Se o agente cultural for **pessoa física ou coletivo**:

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

II - Comprovante de residência, como conta de consumo de água, luz, telefone, bem como boletos e faturas que estejam em seu nome.

Ila) Se o comprovante estiver em nome do cônjuge poderá juntar a certidão de casamento ou a união estável, e se estiver em nome de terceiro, anexar a declaração assinada pelo titular da conta de que reside no local (Anexo 12);

III - No caso de inscrição por cotas para pessoas indígenas ou pessoas com deficiência ou participação de mulheres cis ou pessoas trans, deverá ser anexado os documentos do item 20.5 para comprovação da condição.

IV - Extrato zerado e legível da Conta bancária exclusiva para recebimento e movimentação dos recursos, do mesmo CPF, não podendo ser conta conjunta, devendo conter todos os dados: nome do proponente, tipo da conta e número da conta e agência.

29.4 Se o agente cultural for **Pessoa Jurídica Sem Fins Lucrativos**:

- I - documento pessoal do representante legal da entidade, conforme Estatuto, que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II - Estatuto atualizado e registrado e suas alterações. Não será aceito estatuto sem registro ou que não seja o último aprovado em assembleia.
- II – Ata de eleição dos dirigentes devidamente registrada;
- III - Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto e ata de eleição, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, RG e CPF de cada um deles, no caso de entidade sem fins lucrativos;
- IV - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- V – Alvará de Licença que autoriza a entidade a realizar o tipo de atividade proposta;
- VI - No caso de inscrição por cotas para pessoas indígenas ou pessoas com deficiência ou participação de mulheres cis ou pessoas trans, deverá ser anexado os documentos do item 22.8 para comprovação da condição
- VII - Extrato zerado e legível da Conta bancária exclusiva para recebimento e movimentação dos recursos, do mesmo CNPJ, não podendo ser conta de dirigente/CPF, contendo todos os dados: nome da entidade, tipo da conta e número da conta e agência.

29.5 Se o agente cultural for **Pessoa Jurídica Com Fins Lucrativos**:

- I - documento pessoal do representante legal da empresa, conforme Contrato Social, que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II - Contrato Social atualizado e registrado e suas alterações. Não será aceito contrato sem registro ou que em versão desatualizada.
- III - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- IV – Alvará de Licença que autoriza a empresa a realizar o tipo de atividade proposta;
- V - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- VI - No caso de inscrição por cotas para pessoas indígenas ou pessoas com deficiência ou participação de mulheres cis ou pessoas trans, deverá ser anexado os documentos do item 20.5 para comprovação da condição.
- VII - Extrato zerado e legível da Conta bancária exclusiva para recebimento e movimentação dos recursos, do mesmo CNPJ, não podendo ser conta de sócios, contendo todos os dados: nome da empresa, tipo da conta e número da conta e agência

Atenção! Todos os documentos devem estar no nome do proponente. A apresentação de documentos emitidos com nome/CPF/CNPJ diferente da inscrição ensejará a inabilitação do projeto se não sanado no prazo de recurso.

29.6 Não serão aceitas substituições de proponentes ou representantes.

29.7 Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, poderão ser convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos

projetos, se houver prazo para formalização e pagamento.

29.8 No caso de ter sido disponibilizado ao proponente a apresentação dos documentos por meio de plataforma digital, os documentos deverão ser digitalizados e anexados ao processo digital no mesmo prazo, conforme instruções estabelecidas no edital de convocação.

30 Da verificação da regularidade fiscal

30.1 Na etapa de habilitação será verificada a regularidade das certidões diretamente pela Secretaria Municipal de Cultura por meio da emissão das seguintes certidões obrigatórias:

30.1.1 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

30.1.2 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Estaduais e à Dívida Ativa Estadual;

30.1.3 Certidão Negativa Unificada – Prefeitura do Município de Londrina (mobiliária e imobiliária);

30.1.4 Certidão Liberatória emitida pela Controladoria Geral do Município;

30.1.5 Certidão Negativa de Pendências emitida junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná TCE/PR;

30.1.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

30.1.7 Certidão Liberatória do TCE-PR, nos casos de pessoas jurídicas sem fins lucrativos;

30.1.8 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS, nos casos de pessoas jurídicas com e sem fins lucrativos;

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

30.2 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.

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

30.4 O proponente deverá manter a documentação e regularidade fiscal (certidões válidas) durante todo o período de execução.

30.5 Deverá ainda manter atualizados os documentos apresentados para habilitação, durante toda a vigência do projeto.

30.6 À Administração caberá verificar a devida regularidade fiscal com a emissão das certidões de forma obrigatória na fase de celebração dos termos e aditivos e para realização de pagamentos, devendo o proponente garantir e controlar a validade das certidões nos demais períodos da execução.

30.7 Sendo constatado que não há certidões válidas ou que os documentos do proponente não estão atualizados, será notificado para apresentar no prazo de 03 dias úteis, sob pena de Inabilitação.

30.8 Para emissão da Certidão Liberatória da Controladoria, pela legislação vigente, os órgãos municipais deverão atestar que não há quaisquer pendências informadas em projetos, em execução ou não, do mesmo proponente.

30.8.1 Considera-se sem pendências os projetos e proponentes que mantiverem as certidões devidamente válidas, com os documentos de habilitação sempre atualizados (quanto houver alteração), que estejam cumprindo os cronogramas de execução do projeto, os prazos de entrega de relatórios, das notificações administrativas, de fechamentos de SIT (quando for o caso) bem como as demais obrigações assumidas ao firmar o termo de execução cultural.

31 Do Resultado Preliminar de Habilitação

31.1 Após análise técnica dos documentos será publicado Edital de Preliminar de Habilitação indicando a habilitação e inabilitação por incorreções na documentação e certidões.

31.2 Aqueles que forem considerados habilitados já serão encaminhados para firmar os termos de execução cultural, abrindo prazo de recurso apenas para os inabilitados.

32 Recurso da etapa de habilitação

32.1 Contra a decisão da fase de habilitação, indicada no Resultado Preliminar, caberá recurso destinado ao titular da pasta, que deverá ser apresentado por meio de formulário específico e encaminhado exclusivamente online, de acordo com as orientações do Edital de Resultado Preliminar no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

32.2 Deverão ser anexados ao recurso os documentos indicados como ausentes ou irregulares para correção.

32.3 Na falta de certidões não serão aceitos protocolos ou recibos de quitação para comprovação da regularidade.

32.4 Não sendo apresentados os documentos indicados no Edital de Resultado Preliminar, o projeto será inabilitado.

32.5 Eventuais recursos apresentados após o prazo ou em meio ou local diverso não serão avaliados.

32.6 Após essa etapa, não caberá mais recurso.

33 Da decisão do recurso e resultado da habilitação

33.1 Será inabilitado o projeto que não apresentar todos os documentos na forma do edital ou que não estiver com todas as certidões disponíveis.

33.2 Após o julgamento dos recursos, será publicado Edital de Resultado Final de Habilitação no site da SMC, Jornal Oficial do Município ou SEI Edital Eletrônico de Publicação https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0.

33.3 Serão considerados habilitados e convocados para assinar o termo os proponentes que estiverem regular com os documentos e certidões.

33.4 Se alguma certidão vencer antes da última assinatura do prefeito e não puder ser emitida pela internet o termo não será assinado e o proponente será notificado a apresentar em 03 dias, a contar da data de envio pelo SEI, sob pena de perda o direito à assinatura por não manter a condição de habilitação.

34. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

34.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado e habilitado será convocado para assinatura eletrônica do Termo de Execução Cultural em até 10 dias, contados da disponibilização do documento pelo sistema SEI, sob pena de perda do direito à assinatura.

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

34.2 Para assinatura do termo, os agentes culturais e representantes deverão estar cadastrados como Usuário Externo no sistema SEI.

34.2.1 Quem ainda não estiver cadastrado deverá acessar o link https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo gerar_senha&id_orgao_acesso_externo=0](#) e clicar em “Clique aqui se você ainda não está cadastrado”. Depois disso deverá encaminhar email para a Secretaria que gerencia o SEI com os documentos indicados na hora do cadastro. Se não for encaminhado esse email o sistema não libera para assinatura.

34.2.2 Esse cadastro como Usuário Externo é gerido pela Secretaria de Gestão Pública e não é automático.

34.3 Caso não seja assinado no prazo do item 31.1, haja inabilitação, desistência, ou qualquer outro fator que impossibilite a assinatura do termo, poderá ser convocado o suplente, no limite do valor do projeto, se houver prazo para formalização e pagamento.

35. DO RECEBIMENTO E EXECUÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

35.1 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.

35.2 Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica (utilizada exclusivamente para este projeto), em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada oficial.

35.3 A conta bancária a que se refere o caput conterá funcionalidade de aplicação automática dos valores em modalidades de investimento de baixo risco, a fim de que haja rendimentos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados.

35.4 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.

35.5 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.

35.6 A conta dever estar em nome do proponente, pessoa física ou jurídica, sendo vedado o depósito em contas conjuntas e contas de terceiros.

36. DA DEVOLUÇÃO DE RECURSOS

36.1 Após a conclusão, rescisão ou extinção do termo de execução cultural, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas e não utilizadas, deverão ser devolvidos pelo proponente à Secretaria Municipal de Cultura, no prazo de trinta dias.

36.2 Para essa verificação, ficará o proponente obrigado a apresentar junto do Relatório de Objeto da Execução Cultural declaração informando a existência de eventual saldo remanescente.

37. DA EXECUÇÃO DO PROJETO

37.1 O proponente ou representante é o responsável pelo projeto e deverá ter todo o conhecimento sobre a sua execução e fazer a interlocução com o gestor designado para acompanhamento. As demais pessoas da equipe do projeto, em coparticipação, serão consideradas como auxiliares na execução.

37.2 O projeto deverá ser realizado de acordo com o plano de trabalho aprovado, suas metas e o plano de aplicação de recursos.

37.3 Deverá ser apresentada declaração de execução adequada do plano de aplicação dos recursos e das exigências fiscais e legais, como anexo ao Relatório de Execução do Objeto.

37.4 Durante a execução das atividades deverão ser observadas as regras de divulgação do item 19.

37.5 Em caso em que haja impossibilidade de realização da ação determinada por causas de força maior ou caso fortuito, deverá o proponente justificar e indicar outra data para a sua realização. Poderá ser considerada realizada a ação, total ou parcial, se o proponente comprovar que as despesas do evento tiveram que ser pagas e que não há recursos disponíveis para uma nova ação, comprovando com registros e documentos, caso em que será direcionado ao COGEFAV para avaliação. Neste casos, deverá ser devolvido recurso de despesas não comprovadas

37.6 Os projetos culturais que prevejam a comercialização ou distribuição de ingresso, taxa de inscrição ou controle de acesso ou a comercialização ou distribuição de produtos culturais, deverão destinar 10% da lotação do espaço, do número de vagas ou dos produtos produzidos para a Secretaria Municipal da Cultura com um prazo mínimo de 5 dias úteis antes do dia do evento.

37.7 A contrapartida de produtos ou ingressos será distribuída a critério de conveniência e oportunidade da SMC, em especial para divulgação das ações da política pública e para formação de público.

38. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

38.1 O proponente contemplado deverá realizar seu projeto dentro do prazo de execução.

38.2 O prazo de execução do projeto poderá ser prorrogado por, no máximo, igual período, mediante solicitação devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do prazo final de execução inicialmente previsto para realização dos procedimentos necessários.

38.2.1 A prorrogação é excepcional e poderá ser realizada apenas uma vez, independente do tempo que foi solicitado.

38.2.2 O prazo pedido deverá ser compatível com as metas não executadas e será obrigatório apresentar um cronograma com as novas datas de execução, sob pena de não ser aceito o pedido;

38.2.3 Sendo essa solicitação encaminhada em prazo inferior a 30 dias o pedido não será aceito.

38.2.4 A justificativa apresentada somente será aceita se apresentar motivação aceitável, que seja alheia a vontade do proponente ou equipe, devendo o proponente demonstrar que promoveu todos os esforços para realizar no prazo previsto.

38.2.5 Não serão aceitáveis justificativas que tenham como motivação a mera impossibilidade do proponente ou da equipe, fundamentadas em mera conveniência, indisponibilidade de agenda, omissão ou falta de planejamento do proponente ou de sua equipe.

38.2.6 A avaliação da justificativa será realizada pelo COGEFAV.

38.2.7 Havendo prorrogação do prazo de execução, fica automaticamente prorrogado o prazo de vigência do termo de execução cultural.

39. DA POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÕES NO PLANO DE TRABALHO

39.1 O proponente deverá cumprir o projeto estritamente da forma como foi proposta;

39.1.1 Eventuais alterações no plano de trabalho, desde que não o descaracterizem, deverão ser remetidas PREVIAMENTE ao COGEFAV, através do sistema SEI, mediante apresentação de justificativa, para aprovação.

39.1.2 As alterações de plano de aplicação dos recursos cujo escopo seja de, no máximo, 20% (vinte por cento) poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

39.1.1.1 O pedido deverá ser encaminhado pelo SEI, com no mínimo com 15 dias de antecedência, para aprovação da alteração no plano de trabalho pelo Comitê e alteração na agenda da cidade.

39.1.1.2 Sendo apenas modificação de data não será preciso encaminhar para aprovação do Comitê, porém deverá ser enviado à Diretoria de Incentivo à Cultura com pelo menos 15 dias de antecedência

para registro e acompanhamento da atividade e fazer constar na agenda de eventos do Município.

39.2 Eventual realização de atividades de forma diversa da proposta, sem aprovação prévia do Comitê como mudanças na programação, substituição de pessoal e locais, diferente do que foi aprovado no plano de trabalho, será considerado como não realizado.

39.3 As alterações somente poderão ser realizadas após a aprovação do COGEFAV.

39.3.1 As alterações realizadas sem aprovação prévia do COGEFAV não serão aprovadas, exceto se justificado por caso fortuito ou força maior, conforme item 37.

40. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

40.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos (impresso, virtual, audiovisual, redes sociais, cards, lives etc) exibirão as marcas do Governo federal, conforme abaixo, e da Secretaria Municipal de Cultura, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

40.1.1 É obrigatória a inserção da logomarca do Ministério da Cultura, do BRDE, FSA e Ancine nas peças promocionais, créditos e em materiais de divulgação da OBRA, conforme Manual de Identidade Visual do Ministério da Cultura (<https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/lei-paulo-gustavo/central-deconteudo/marcas-e-manual>) e do Manual de Identidade Visual do BRDE (disponível em www.brde.com.br) e com o Manual de Aplicação de Logomarca da ANCINE (disponível em <https://www.gov.br/ancine/pt-br>), bem como menção ao apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis ao beneficiado.

40.2 Todo o material de divulgação deverá passar por aprovação. Os proponentes deverão encaminhar previamente o material à Secretaria Municipal de Cultura para verificação com prazo mínimo de 15 dias evento.

40.3 O material deverá conter o nome do projeto (e não só da ação/evento), texto padrão do incentivo, ação/evento, data completa com o dia, mês e ANO, horário, classificação etária, se o evento é gratuito, entre outros.

40.3.1 Texto padrão: "Este projeto cultural está sendo patrocinado pela Secretaria Municipal de Cultura com recursos do Fundo Municipal de Incentivo à Atividade Audiovisual - FMIA".

40.4 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.

40.5 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.

41. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

41.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura

41.1.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei Federal nº 14.903/2024, e Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre o fomento e as exigências legais de cumprimento do objeto e prestação de contas.

41.1.2 O acompanhamento consiste em visitas presenciais, acompanhamento das divulgações e comprovações na forma e locais indicados, reuniões de acompanhamento para verificação do cumprimento do cronograma e das metas, entre outros, para avaliação dos resultados alcançados e objetivos pretendidos e devida comprovação do cumprimento do objeto.

41.1.3 No caso de verificação de irregularidade, incorreção ou não cumprimento de ação durante a execução do projeto, o proponente será notificado e concedido prazo de 05 dias úteis para resposta. Não sendo atendido esse prazo ou, encaminhada a resposta, não houver o saneamento e/ou ficar

caracterizada a incorreção serão aplicadas as medidas cabíveis.

41.2 Como o agente cultural presta contas a Secretaria Municipal de Cultura

41.2.1 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo 04 deste edital.

41.2.1.1 No caso de obra audiovisual, no mesmo prazo do Relatório deverá ser encaminhada comprovação de realização do produto audiovisual da seguinte forma:

- a) envelope identificado contendo uma 01 (uma) cópia da obra audiovisual finalizada em mídia física em HD externo ou pen drive, em formato digital alta-definição, atendendo os requisitos de acessibilidade do edital de inscrição (Ex.: legendas, legendagem descritiva, LIBRAS, Audiodescrição);
- b) 01 link de acesso ao produto audiovisual, caso a obra esteja disponibilizada na Internet (Incluso no relatório). Não dispensa a entrega da mídia física;

41.2.2 O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

41.2.2.1 Juntamente com o Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá ser encaminhada Declaração de execução do plano de trabalho e aplicação dos recursos conforme aprovado e informando se existe saldo remanescente, para atendimento do item 33. Se houver previsão de pagamento a contador, este deverá subscrever o documento junto com o proponente.

41.2.3 O Relatório Financeiro da Execução Cultural 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.

41.2.4 No julgamento final, a prestação de contas poderá ser aprovada sem ressalvas, aprovada com ressalvas, rejeitada parcial ou total, conforme Lei nº 14.903/2024 e 11.453/2023 e definições do Decreto Municipal 939/2025.

42. RESCISÃO E EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

42.1 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.

43. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

43.1 Desclassificação de projetos

43.1.1 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 na documentação ou nas informações enviadas no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do projeto, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis

43.2 Acompanhamento das etapas do edital

43.2.1 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://portal.londrina.pr.gov.br/>

43.2.2 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais, não havendo contato individualizado sobre prazos e obrigações a cumprir. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Jornal Oficial do Município ou SEI Edital Eletrônico de Publicação https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0 e nas mídias sociais oficiais.

43.3 Informações adicionais

43.3.1 Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail audiovisual cultura@londrina.pr.gov.br e telefone 43 3371-6611.

43.3.2 Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura

43.3.3 O proponente será o único responsável pela veracidade das informações e documentos encaminhados, isentando o Município de Londrina de qualquer responsabilidade civil ou penal.

43.3.4 A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

43.3.5 O descumprimento das obrigações previstas neste edital poderá ensejar a devolução dos valores repassados, devidamente corrigidos e acrescidos dos juros legais, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

43.3.6 Caberá exclusivamente aos proponentes a responsabilidade pela legalidade da utilização dos elementos artísticos e culturais discriminados nos respectivos projetos, atendendo em especial às disposições da Lei Federal nº. 9.610/1998, pertinente aos "direitos de autor", isentando o Município de Londrina de qualquer ônus nesse sentido.

43.3.7 Os agentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas.

43.3.8 Ao inscrever seu projeto o proponente autoriza a utilização de seus dados nos termos da lei Geral de Proteção de Dados e da Lei de Acesso à Informação, para fins de divulgação, disponibilização no Portal da Transparência, e o que se fizer necessário para transparência na concessão de recurso público.

43.3.9 Para fins de propiciar informações das atividades propostas, principalmente aos meios de comunicação, o proponente deve deixar como "público" ao menos um telefone e email no cadastro da Plataforma Londrina Cultura, que seja válido e disponível, sob pena de advertência.

43.4 Validade do resultado deste edital

43.4.1 Vigência de 2 anos, contados a partir da publicação do resultado da chamada do ente.

43.4.2 Os projetos e seus anexos serão retirados da Plataforma Londrina Cultura após a publicação do Edital de Resultado Final.

43.4.3 Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes Anexos:

Anexo 1 - Plano de Trabalho

Anexo 2 - Plano de Trabalho- Dados das Atividades

Anexo 3 - Termo de Execução Cultural

Anexo 4 - Relatório de Execução do Objeto

Anexo 5 - Declaração de representação de grupo ou coletivo

Anexo 6 - Declaração Étnico-racial

Anexo 7 - Declaração PCD

Anexo 8 - Formulário de Interposição de Recurso

Anexo 9 - Modelo Carta Anuência

Anexo 10 - Modelo de Curriculum

Anexo 11 - Modelo de Carta de Pré-reserva

Anexo 12 - Modelo de Declaração de Residência

Marcos Antonio Castri

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA



Documento assinado eletronicamente por **Sonia Regina A Dias Branco, Diretor(a) de Incentivo à Cultura**, em 24/06/2026, às 14:28, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Antonio Castri, Secretário(a) Municipal de Cultura**, em 24/06/2026, às 15:06, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **18571997** e o código CRC **7B1E7BA2**.

Referência: Processo nº 19.024.098560/2026-93

18571997

SEI nº