



PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024

I – DO EDITAL

A **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA**, de acordo com o contido na Lei Complementar Municipal nº 57/2005 e suas alterações, bem como no Decreto Municipal nº 1549/2006 e suas alterações e com fundamento na decisão da Comissão do Fundo Municipal da Cultura, constante da Ata nº 676/2023, vem por meio deste Edital, estabelecer os procedimentos para a seleção de projetos na área de Folclore, intitulado **Edital Carnaval de Curitiba 2024**.

São partes integrantes do presente Edital, compondo o seu conteúdo normativo, os seguintes itens que poderão ser acessados nos endereços eletrônicos indicados, a partir do início do período de inscrição:

“Manual de Prestação de Contas” – Anexo I e II da Instrução Normativa nº 01 de maio de 2020 - site www.fundacaoculturaldec Curitiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Prestações de Contas”.

Anexo I - “Modelo do Termo de Apoio”;

Anexo II - “Modelo de Termo de Compromisso de Liberações de Direitos Autorais junto aos Órgãos competentes”.

Anexo III – “ECA – Estatuto da Criança e Adolescente”, o qual deverá ser acessado no link www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

Anexo IV – “Recomendações e orientações referentes a Portaria nº 261/2021 – Vara da Infância e da Juventude e Adoção do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba”.

Anexo V – “Calendário dos desfiles na Avenida”

II – DO OBJETO

2.1 O presente edital, com fundamento no art. 3º, inciso I alínea “e” e, inciso II, alínea “d”, da Lei Complementar Municipal nº 57/2005 e suas alterações, tem por propósito viabilizar o acesso dos agentes culturais locais aos mecanismos de fomento estabelecidos na referida Lei, por meio da concessão de apoio financeiro para o desenvolvimento de projetos na área de atuação contemplada no Art. 4º inciso VII - folclore, artesanato, cultura popular e demais manifestações culturais tradicionais, por meio de atividades artístico-culturais de realização singular ou continuada, cujas propostas aproximem a comunidade curitibana dos artistas, grupos artísticos, produtores, pesquisadores e empreendedores culturais, promovendo o usufruto e o compartilhamento dos diferentes gêneros e tendências da produção, difusão, pesquisa e formação cultural da cidade, através do desfile de escolas de samba, blocos e animação do **Carnaval de Curitiba 2024**.

2.1.1 O Edital é voltado para a contemplação de 16 (dezesseis) projetos nas áreas das artes e da cultura, sendo: folclore, artesanato, cultura popular e demais manifestações culturais tradicionais, por meio de atividades artístico-culturais de realização singular ou continuada com resultado, “**Participação Efetiva no Carnaval de Curitiba 2024**”, cujos desfiles ocorrerão conforme calendário a ser divulgado pela Fundação Cultural de Curitiba”.



**PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



**EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024**

2.1.2 De acordo com o Art. 3º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005 com as alterações, o Programa de Apoio e Incentivo à Cultura deverá apoiar diretamente os projetos culturais até o limite de 100% (cem por cento) dos valores orçados, desde que atendam ao seguinte objetivo:

Inciso I – fomento à criação, produção e difusão artística e cultural, mediante:

alínea e) realização de exposições, festivais e espetáculos de artes cênicas, de música e folclore.

Inciso II - preservação e difusão do patrimônio artístico, histórico e cultural, mediante:

alínea d) proteção do folclore, do artesanato e das tradições populares regionais.

III – DO VALOR DO EDITAL

3.1 Com fundamento na decisão da Comissão do Fundo Municipal da Cultura, constante da Ata nº 676/2023 será disponibilizado para o presente Edital o valor de R\$ 843.750,00 (oitocentos e quarenta e três mil, setecentos e cinquenta reais), sendo destinados à aprovação de projetos, conforme modalidades descritas:

Modalidade I – Escolas de Samba do Grupo Especial – até 05 (cinco) projetos no valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais) cada um;

Modalidade II – Escolas de Samba do Grupo de Acesso – até 04 (quatro) projetos no valor de até R\$ 62.500,00 (sessenta e dois mil e quinhentos reais) cada um;

Modalidade III – Escola de Samba Iniciante – até 02 (dois) projetos no valor de até R\$ 31.250,00 (trinta e um mil duzentos e cinquenta reais) cada um;

Modalidade IV – Blocos Carnavalescos – até 05 (cinco) projetos no valor de até R\$ 6.250,00 (seis mil duzentos e cinquenta reais) cada um.

3.1.1 Será contemplado o número de projetos respeitados o limite do apoio financeiro de R\$ 843.750,00 (oitocentos e quarenta e três mil setecentos e cinquenta reais), e a ordem de classificação em cada modalidade decorrente da pontuação conferida aos projetos na análise de mérito, sendo: R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), destinados a contemplação de até 05 (cinco) projetos na modalidade I, R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), destinado a contemplação de até 04 (quatro) projetos na modalidade II, R\$ 62.500,00 (sessenta e dois mil e quinhentos reais) destinado a contemplação de até 02 (dois) projetos na modalidade III, R\$ 31.250,00 (trinta e um mil duzentos e cinquenta reais), destinado a contemplação de até 05 (cinco) projetos na modalidade IV.

3.2 O formulário referente a “Orçamento Detalhado” (planilha orçamentária) deverá conter os valores globais do projeto que serão custeados com a verba do Edital, e valores que serão custeados por outras fontes em planilha separada, conforme no item 3.6.4 e subitens.

3.3 Visando possibilitar a contemplação do maior número possível de projetos, sem desatender ao limite global de recursos fixado neste Edital, os projetos classificados poderão sofrer redução no orçamento originário mediante proposta do Grupo de Análise Técnica, referendado pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura, ou ainda por recomendação da própria Comissão, adotando-se no que couber o procedimento previsto no art. 25, do Decreto Municipal nº 1.549/2006.



**PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



**EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024**

3.3.1 A redução deverá atender critérios técnicos, de forma a não inviabilizar a execução do projeto, podendo se refletir em exclusão de itens e/ou redução dos valores propostos.

3.4 Poderão ser agregados a cada projeto os recursos decorrentes da aplicação financeira do valor recebido, desde que sejam submetidos, antecipadamente, à aprovação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura os itens que deverão ser contemplados com tais recursos.

3.5 Não poderão ser custeadas com os recursos repassados pelo Fundo Municipal da Cultura as despesas de qualquer natureza relacionadas à elaboração e captação do projeto.

3.6 O projeto poderá ter suas despesas complementadas mediante a aplicação de recursos originários de outras instituições públicas e/ou privadas, bem como de particulares, como forma de apoio.

3.6.1 Os recursos financeiros adicionais deverão ser destinados exclusivamente à realização de ações complementares do projeto, visando o seu aprimoramento técnico, ampliação de suas estratégias de difusão, registro das atividades, alimentação e transporte.

3.6.2 Não poderão ser custeadas com recursos originários de outras fontes referidas no presente item, as despesas de natureza essencial, cuja ausência de custeio possa inviabilizar a execução do projeto.

3.6.3 Não poderá haver sobreposição entre os itens a serem custeados com recursos originários do Fundo Municipal da Cultura e recursos adicionais a serem obtidos junto às demais fontes.

3.6.4 Na existência de Recursos de Outras Fontes, o proponente deverá apresentar em separado, planilha orçamentária detalhada para a aplicação dos recursos. A discriminação conjunta dos recursos inviabilizará a análise do projeto e sujeitará o mesmo à desclassificação.

3.6.4.1 Ao preencher o formulário virtual, o orçamento complementar do projeto com recursos originários de outras fontes deverá ter seu valor total apontado na aba "outras fontes de financiamento", indicando a origem do recurso, bem como descrever detalhadamente a aplicação do recurso na referida aba ou apresentar a planilha detalhada em anexo na aba "Documentos Complementares".

3.6.4.2 Não precisarão constar no detalhamento da planilha orçamentária valores que sejam recursos próprios do proponente, desde que não ultrapassem 1% (um por cento) do valor total do projeto e que venham a ser utilizados para despesas bancárias e de expediente.

3.6.4.3 Na inexistência de Recursos de Outras Fontes, não será necessário o preenchimento da aba "Outras Fontes de Financiamento" no Sistema SISPROFICE.

3.6.5 Antes de iniciada a publicidade decorrente das parcerias entre os empreendedores e os parceiros que disponibilizarem tais recursos, esta deverá ser submetida à aprovação do órgão competente responsável pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura.



**PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



**EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024**

3.6.6 O proponente assumirá a responsabilidade junto à Fundação Cultural de Curitiba pela integral execução do projeto, independentemente de suas fontes orçamentárias.

3.6.7 A eventual impossibilidade de integralizar os recursos adicionais previstos para serem obtidos junto a terceiros, deverá ser notificada pelo empreendedor à Comissão do Fundo Municipal da Cultura, com indicação expressa de quais itens adicionais de orçamento serão ajustados ou excluídos.

3.6.7.1 O empreendedor deverá notificar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias à data prevista para a realização da ação a ser ajustada, sob pena de este assumir com recursos próprios a responsabilidade por sua viabilização.

3.7 Os empreendedores deverão orçar todas as despesas necessárias para a produção e execução do projeto e respectivas contrapartidas, assim como a responsabilidade pela locação e/ou cessão de equipamentos e outros materiais utilizados, exceto tarifas bancárias, de telefone, de internet, de combustível, de táxi e impostos constantes no “Manual de Prestação de Contas” – Anexo I e II da Instrução Normativa nº 1 de 05/02/2020 e disponível no site www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Prestações de Contas”.

3.7.1 Os orçamentos dos projetos deverão contemplar, ainda, as despesas com confecção de materiais gráficos para divulgação e registro das atividades, em áudio e vídeo, sendo que uma cópia em CD, DVD ou FULL HD deverá ser entregue à Fundação Cultural de Curitiba, devidamente identificada, juntamente com a Prestação de Contas. O registro solicitado poderá ser parcial ou total, não sendo necessária qualidade profissional.

3.7.1.1 Não deverão fazer parte das despesas complementares da execução do projeto a locação de equipamentos de som e luz para a avenida, devendo-se lançar mão do equipamento a ser disponibilizado pela Fundação Cultural de Curitiba, salvo se estes forem complementares e fundamentais para a realização do espetáculo, caso em que os custos deverão ser absorvidos pelo proponente ou através de Recursos de Outras Fontes.

3.8 Os recursos financeiros destinados às atividades previstas neste Edital, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do Fundo Municipal da Cultura:

36001.13243.0002.6014.339039.0.1.001; 36001.13243.0002.6014.339048.0.1.001
36001.13243.0002.6014.339039.1.1.001; 36001.13392.0002.2057.339039.0.2.090
36001.13392.0002.2057.339048.0.2.090.

3.9 A Fundação Cultural de Curitiba procederá ao repasse dos recursos aos projetos contemplados, em parcela única, segundo o discriminado no Termo de Apoio a ser celebrado entre as partes.

IV – DA PARTICIPAÇÃO E DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão apresentar propostas para este Edital, pessoas físicas ou jurídicas domiciliadas no Município de Curitiba, atuantes no projeto, indicando e comprovando experiência na realização de ao menos 1 (um) evento relacionado ao objeto deste Edital, em alguma das áreas citadas no item I deste Edital. A atuação comprovada, antes especificada, deverá integrar o currículo do proponente anexando documentos necessários e não havendo local específico, deverá ser anexado na aba “Documentos



**PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



**EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024**

Complementares” do SISPROFICE, podendo ainda estar disponível por link na internet em acesso livre.

4.1.1 Para projeto apresentado por PESSOA JURÍDICA deverá constar de forma expressa no contrato social, cujo objeto ou ramo de atuação evidencie relação com o objeto deste edital.

4.1.2 A representação da PESSOA JURÍDICA junto ao Fundo Municipal da Cultura e à Fundação Cultural de Curitiba incumbirá ao representante legal da empresa ou entidade, segundo disposto no Estatuto Social, Contrato Social ou documento equivalente.

4.1.2.1 Ao proponente PESSOA FÍSICA, será obrigatório indicar terceira pessoa física para figurar como substituto do projeto, para que nos casos dispostos no Art. 8º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, o mesmo assumirá integralmente as responsabilidades do projeto, obedecendo o disposto no Art. 9º do Decreto 1549/2006.

4.1.2.1.1 O substituto indicado deverá ser pessoa física, domiciliada em Curitiba e figurar como participante efetivo do projeto, com currículo e função a ser executada preenchida na aba “ficha técnica/currículo” do SISPROFICE.

4.2 A indicação do substituto é obrigatória no momento da inscrição do projeto no SISPROFICE através de apontamento no campo “função” na aba Ficha Técnica/Currículo ou anexando a informação por documento simples na aba Documentos e Informações a serem Preenchidas” ou ainda, não havendo local específico, deverá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE.

4.2.1 O modelo do documento simples de “Declaração de Substituto” encontra-se disponível junto a aba “Arquivos de Orientações para Baixar” ou ainda no link www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-instrucoes.

4.2.1.2 O substituto do projeto assinará em conjunto com o proponente o termo de apoio firmado com a Fundação Cultural de Curitiba.

4.3 Os proponentes poderão aprovar apenas 1 (um) projeto no Edital.

4.3.1 Será vedado a qualquer participante integrar a equipe artística, equipe técnica e ministrante de oficinas, de mais de 2 (dois) projetos aprovados.

4.3.1.1 Se verificada, a qualquer tempo, a participação de um mesmo componente de qualquer das equipes em mais de 2 (dois) projetos aprovados, dar-se-á sua exclusão automática dos projetos de menor nota.

4.3.2 Havendo a exclusão de participante da equipe conforme item 4.3.1, o órgão responsável pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura notificará por e-mail os proponentes para que promovam a substituição imediata do componente da equipe excluído, para reavaliação do projeto pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura, sob pena de desclassificação do projeto.

4.4 Para efeitos deste Edital consideram-se:

a) Equipe Artística: é conjunto de profissionais que criam e/ou interpretam a obra. Profissionais responsáveis pelos elementos constitutivos da proposta, tais como:



**PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



**EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024**

direção, coreografia, colaboração, composição musical, figurino, cenário, revisor, entre outros.

b) Equipe Técnica: Composta por profissionais que participam, individualmente ou em grupo, de áreas da administração, produção, execução técnica e registro do projeto, operador de luz, operador de som, iluminação, sonoplastia, videomaker, operador de vídeo, diretor de produção, assistente de produção, cenotécnico, assessor de imprensa, contrarregras, costureira.

c) Proponente: pessoa física ou jurídica, domiciliada no Município de Curitiba, parte diretamente responsável pelo projeto cultural e nele atuante, beneficiada pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura.

4.5 Não serão admitidos como proponentes ou participantes em qualquer projeto, a qualquer título, membros titulares e suplentes das comissões vinculadas ao Programa de Apoio e Incentivo à Cultura (Comissão do Fundo Municipal da Cultura, Comissão do Mecenato Subsidiado); servidores efetivos e comissionados do Município de Curitiba integrantes dos quadros da administração direta e indireta; além daqueles impedidos por força do disposto no art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005.

4.5.1 Deve ser obedecido o Art. 98 da Lei Orgânica do Município de Curitiba/PR que prevê: “Nenhum servidor ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, poderá ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Município, sob pena de demissão. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 15/2011)”.

V – DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição do projeto, apresentado em formato digital, dar-se-á exclusivamente através do seguinte endereço eletrônico: www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/sisprofice ou ainda www.sic.cultura.pr.gov.br

5.2 As inscrições deverão ser realizadas no período compreendido entre as 18h do dia 05 de julho de 2023 até às 12h do dia 19 de julho de 2023, devendo respeitar os procedimentos estabelecidos neste Edital.

5.2.1 Considerando que a apresentação das propostas se dá em ambiente virtual no SISPROFICE, é de responsabilidade do proponente, a partir da inscrição, acompanhar todas as fases do projeto, com seu login e senha no SISPROFICE, devendo as publicações serem acompanhadas no site da Fundação Cultural de Curitiba, no seguinte endereço: www.fundacaoculturaldecuitiba/leideincentivo.

5.2.1.1 A Fundação Cultural de Curitiba e os órgãos envolvidos, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, não se responsabilizam, no ato da inscrição, por falhas ou congestionamento de linhas de comunicação, indisponibilidade da internet ou por interrupção de conexões que não detenham controle direto ou indireto, bem como por informações perdidas, incompletas, inválidas ou corrompidas, problemas de ordem técnica no computador, rede, hardware ou software utilizado pelo usuário ou outros fatores que impossibilitem a inscrição do projeto.



**PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



**EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024**

a) A utilização de Smartphone ou Iphone somente é permitida para consulta do projeto. A alteração ou a inscrição por estes equipamentos poderá tornar o projeto incompatível com o sistema ou inviabilizar a inscrição.

5.2.1.2 Finalizado e encaminhado o projeto, caberá ao proponente verificar a documentação e a consistência dos dados enviados e, sendo identificado problema, deverá providenciar o reenvio do projeto, corrigindo a falha encontrada antes do encerramento do prazo de inscrição.

5.2.1.3 A Fundação Cultural de Curitiba e os órgãos envolvidos não se responsabilizam pela impossibilidade de acesso a projeto criado em software diverso daquele licenciado para os órgãos envolvidos.

5.2.1.3.1 Em caso de dúvidas do software a ser utilizado, dentro do período de inscrição, o proponente deverá efetuar consulta ao e-mail paicatendimento@curitiba.pr.gov.br

5.2.2 Para participar do presente edital proponente pessoa física e jurídica que não tenha cadastro de agente cultural, deverá antecipadamente se cadastrar no seguinte endereço eletrônico, www.sic.cultura.pr.gov.br/cadastro/agente.php

5.2.2.1 O proponente, pessoa física ou jurídica que já esteja cadastrado no sistema como agente cultural, deverá se utilizar do mesmo login e senha para inscrever seu projeto no presente edital, devendo, contudo, atualizar os dados cadastrais da Pessoa Física ou Jurídica no SISPROFICE.

5.2.3. No caso de pessoa jurídica incumbe ao representante legal à inscrição do projeto no sistema SISPROFICE.

5.2.3.1. Para fins da inscrição de projetos de pessoa jurídica, além do representante legal responsável pelo cadastro do projeto no sistema, deverão obrigatoriamente estar relacionados no Sistema de Informações Culturais – Agentes Culturais, os sócios, os diretores, administradores e outros representantes legais constituídos.

5.2.3.2 Uma vez observada irregularidade no cadastro das obrigações constantes no item acima, o projeto poderá ser desclassificado em qualquer das etapas de habilitação e avaliação.

5.2.3.3 No momento do cadastro de agente cultural no sistema, poderá ser desclassificado o projeto, que não observar o seguinte:

a) Para proponente pessoa jurídica, o responsável legal deverá registrar o “nome empresarial”, conforme consta no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, não podendo se utilizar do “nome fantasia”;

b) Para proponente pessoa física deverá ser utilizado o nome constante no documento oficial de identificação.

5.2.4 O uso do login e senha é pessoal e intransferível, cabendo exclusivamente ao usuário a correta utilização de seu e-mail, senha e cadastro no SISPROFICE.

5.3 O proponente deverá fazer o preenchimento completo do formulário digital, anexando documentos e demais conteúdos exigidos por este edital.

5.3.1 Caso o proponente deixe de preencher qualquer das abas do formulário digital do SISPROFICE ou não anexar algum documento exigido, por particularidade do



**PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



**EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024**

projeto, deverá anexar em “Documentos Complementares” a justificativa, sob pena de não o fazendo incorrer na desclassificação do projeto na fase de Habilitação de Inscrições.

5.3.1.1 Excetua-se a necessidade de justificativa para aba “Outras Fontes de Financiamento”, caso não se aplique ao projeto o uso de recursos de outras fontes.

5.3.1.2 O proponente é responsável por manter ativo e acessível durante o período de avaliação do projeto, os links de acesso indicados, sob pena de não o fazendo, estar sujeito à desclassificação.

5.3.1.3 O proponente deverá anexar todos os documentos obrigatórios previstos no presente edital, que serão analisados na primeira etapa do processo, denominada de Habilitação de Inscrições – e os que compõem a análise técnica e de mérito pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura, denominada “Análise de Mérito”.

5.3.2 Toda a documentação deverá ser digitalizada e, quando for o caso, frente e verso, devendo ser observado o seu prazo de validade no momento da inscrição.

5.3.2.1 Não estando explícito no documento a data de validade, a mesma não poderá ser superior a 90 (noventa) dias de sua emissão em relação a inscrição do projeto.

5.4 Os documentos e conteúdos obrigatórios para anexação deverão respeitar as especificações técnicas exigidas no sistema, sendo expressamente proibida a anexação de documentos que contenham rasuras, colagens ou montagens, inclusive de assinatura digitalizada colada. O uso de digitalização de assinatura, somente será permitido quando evidenciado a digitalização da assinatura original no documento, sob pena de desclassificação automática na fase de habilitação de inscrições.

5.4.1 A Fundação Cultural de Curitiba poderá diligenciar, a qualquer momento, pela apresentação de documento original, estipulando prazo para entrega, e sendo detectada a montagem ou colagens de assinaturas nos documentos, o projeto será automaticamente desclassificado, bem como a falta de apresentação ou o descumprimento do prazo igualmente desclassificará o projeto. Ainda, a entrega de documento diverso do que foi anexado no sistema poderá resultar na desclassificação do projeto.

5.4.1.1 Além do formulário digital do SISPROFICE, a composição do projeto deverá obrigatoriamente apresentar elementos para análise de mérito conforme abas disponibilizadas no sistema e juntar os documentos e materiais complementares abaixo indicados:

a) Currículos do proponente, da equipe artística, da equipe técnica, do ministrante da contrapartida, a ser preenchido no formulário digital do SISPROFICE, na aba “Ficha Técnica/Currículo”;

a.1) Nos projetos apresentados por pessoa jurídica, independentemente do tipo empresarial, o currículo da empresa proponente deverá obrigatoriamente ser inserido na aba “Ficha Técnica/Currículo” do sistema.

a.2) Excepcionalmente para os tipos empresariais: Microempreendedor Individual (MEI) e Empresário Individual (EI), quando “empresário individual” for a descrição da natureza jurídica constante no CNPJ, tendo em vista a não separação patrimonial, não será necessário a diferenciação curricular, bastando assim a apresentação do currículo da pessoa física responsável.



**PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



**EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024**

a.2.1) Cópia do CNPJ, emitido no site da Receita Federal, para verificação da natureza jurídica empresarial.

b) Comprovação curricular do proponente (daquele que está propondo/apresentando e não do projeto a ser realizado), comprovando participação em pelo menos uma das duas últimas edições dos desfiles oficiais da cidade de Curitiba, ainda anexando referências visuais e/ou sonoras, bem como documentos ou registros em foto e vídeo que permitam a comprovação de trabalhos desenvolvidos pelo proponente na área, podendo ainda ser recortes de jornais, folderes, programas de espetáculos, certificados ou declarações de conclusões de cursos, entre outros.

b.1) Este material havendo necessidade, poderá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE, podendo ainda estar disponível por link na internet em acesso livre, sendo de responsabilidade do proponente, manter o link ativo durante o período de habilitação e avaliação do projeto, sob pena de não o fazendo estar sujeito à desclassificação.

5.5 Encerrada a fase de Inscrição, não será possível qualquer alteração no projeto ou acréscimo documental exigido pelo edital e seus anexos para esta fase, passando-se na sequência para as fases de “Habilitação de Inscrição” e posteriormente de “Análise de Mérito”.

5.6 O ato de inscrição dos projetos implica na aceitação do estipulado neste edital e nas demais normas que o integram.

5.7 A Fundação Cultural de Curitiba poderá informar a previsão de Divulgação da Relação dos Projetos Inabilitados, bem como da publicação do “Edital de Convocação”, em até 7 (sete) dias úteis depois de encerradas as inscrições definidas no presente edital, mediante aviso exclusivamente no site www.fundacaoculturaldecureitiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”. Havendo necessidade de prorrogação da data inicialmente prevista, será divulgada a nova data no endereço eletrônico informado.

VI – DO PROJETO

6.1 O Edital é voltado para a contemplação de até 16 (dezesesseis) projetos nas áreas das artes e da cultura, sendo: folclore, artesanato, cultura popular e demais manifestações culturais tradicionais, por meio de atividades artístico-culturais de realização singular ou continuada com resultado. “Participação Efetiva no Carnaval de Curitiba 2024”, cujos desfiles ocorrerão conforme calendário elaborado pela Fundação Cultural de Curitiba”.

a) Modalidade I – Para contemplação de até 05 (cinco) projetos para as Escolas de Samba do Grupo Especial;

b) Modalidade II – Para contemplação de até 04 (quatro) projetos para as Escolas de Samba do Grupo de Acesso;

c) Modalidade III – Para contemplação de 02 (dois) projetos para Escolas de Samba Iniciante no Carnaval de Curitiba;

d) Modalidade IV - Para contemplação de até 05 (cinco) projetos para Blocos Carnavalescos.



**PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



**EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024**

6.1.1 Cabe ao proponente enquadrar o respectivo projeto em uma das modalidades acima discriminadas. O enquadramento será feito mediante indicação nos campos específicos do Formulário Digital do SISPROFICE e não poderá sofrer alteração após o cadastro do projeto.

6.2 Os produtos resultantes dos projetos selecionados por meio deste Edital poderão ser totalmente ou parcialmente indicados, citados, descritos, transcritos ou utilizados pela Fundação Cultural de Curitiba em trabalhos, publicações (internas ou externas, passíveis ou não de comercialização), cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação do patrimônio cultural, inclusive por meio da mídia, mediante a inclusão do respectivo crédito de autoria, sem que caiba ao autor direito à percepção de qualquer valor, inclusive a título de direitos autorais. No caso de direito de terceiros, deverá o proponente fazer constar no termo de cessão, autorização de uso em favor da Fundação Cultural de Curitiba para utilização sem finalidade de lucro, mas com caráter cultural.

6.2.1 A incorporação ao projeto de imagens de caráter histórico e pertencente a acervos particulares exigirá a juntada de autorização de uso por parte do titular do acervo em relação ao proponente e à Fundação Cultural de Curitiba, bem como do produto final para uso desta e de seus usuários.

6.3 Para este edital todos os produtos oriundos de sua execução deverão ser de acesso livre e gratuito, ou de distribuição gratuita, previstos no plano de distribuição e comprovado através de planilha de distribuição com indicação de local e público atingido, apresentada na prestação de contas pelo empreendedor na finalização do projeto.

6.4 As atividades decorrentes dos projetos contemplados deverão ser executadas a partir do crédito em conta corrente do empreendedor.

6.5 Obrigatoriamente os projetos deverão conter proposta de contrapartida livre, que considere a democratização do acesso à cultura, a descentralização das ações culturais, a diversidade das expressões, entre outros, mantendo correlação com a área principal do projeto e cuja relevância será analisada e aprovada pela Comissão do Fundo Municipal de Cultura.

6.5.1 Os custos com a realização da contrapartida social (remuneração de profissionais e despesas com materiais/serviços) poderão compor a planilha orçamentária apresentada pelo proponente. Entretanto a ação da contrapartida social, bem como o acesso aos produtos culturais executados com recursos do Fundo Municipal da Cultura deverão obrigatoriamente ser gratuitos.

6.5.2 Será assegurado o acesso livre às apresentações, bem como distribuição gratuita dos produtos culturais, sendo proibida a cobrança de ingresso e similares ou a venda dos produtos culturais executados com recursos do Fundo Municipal da Cultura.

6.5.3 Os projetos que proponham como contrapartida social, a formação/capacitação, obrigatoriamente deverão apresentar projeto para esta capacitação, indicando fundamentação teórica e conteúdo a ser ministrado, curriculum do ministrante, cronograma de ações e mecanismos de avaliação.

6.5.3.1 Todos os projetos das Modalidades I, II, III e IV, apresentarão obrigatoriamente contrapartida social de livre escolha.



**PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



**EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024**

6.6 Os projetos que preveem a utilização de espaços públicos para execução, deverão conter a carta de anuência do órgão competente. Não se aplica esta necessidade ao espaço do desfile principal organizado pela Fundação Cultural de Curitiba.

6.7 Não será admitida nova apresentação de projetos que estejam usufruindo ou tenham usufruído, para o seu desenvolvimento, de recursos financeiros decorrentes de programas de apoio e incentivo à cultura no âmbito do Município de Curitiba (Leis Complementares nº. 03/1991, 15/1997 e 57/2005, com as respectivas alterações).

6.7.1 Para os fins do previsto neste item, será considerado como projeto já apresentado, aquele que independentemente do nome que lhe tenha sido atribuído, venha a ter conteúdo semelhante ao apresentado.

6.7.1.1 Na avaliação da similaridade de conteúdo serão considerados todos os elementos técnicos e artísticos referidos nos projetos, bem como os itens discriminados nas planilhas orçamentárias.

6.8 Não poderão ser custeadas com os recursos originários do Fundo Municipal da Cultura, as seguintes despesas:

a) Honorários para elaboração do projeto;

b) Despesas com a remuneração de pessoas físicas e/ou jurídicas para a execução de atividades relativas à coordenação do projeto, que exceda o limite global de 7,5% (sete e meio por cento) do orçamento do projeto, considerando o teto por atividade estabelecido no art. 17, do Anexo ao Decreto Municipal nº. 1.549/2006.

b.1) Entende-se por coordenador do projeto, independentemente da titulação atribuída, a pessoa física ou jurídica a quem o proponente delegar formalmente corresponsabilidades pelo planejamento, controle, organização, realização e, inclusive, pela prestação de contas do projeto cultural.

6.8.1 Para os fins do disposto nesse item, o orçamento total deverá ser compreendido pelo orçamento do projeto, incluído a coordenação do projeto quando esta for remunerada.

6.8.2 O desatendimento aos limites estabelecidos nos itens anteriores implicará na glosa automática dos valores em desconformidade.

6.9 Para projeto apresentado por pessoa jurídica, a ausência orçamentária de previsão dos custos relativos aos encargos patronais, não desobriga o proponente da responsabilidade jurídica pelo cumprimento de tais obrigações, com recursos próprios ou oriundos de “outras fontes”.

6.9.1 Caso haja a obrigação de encargo patronal do INSS por parte da empresa face ao seu enquadramento fiscal, o INSS patronal poderá ser pago com recursos do projeto, sendo que tal recolhimento será objeto de verificação e aprovação na respectiva prestação de contas.

6.9.2. Independentemente do enquadramento fiscal da empresa, a mesma deverá reter os tributos devidos pelo prestador de serviços, devendo recolhê-los aos respectivos entes tributantes:

- Imposto de renda, conforme tabela da Receita Federal;
- Imposto sobre prestação de serviço, na alíquota de 5% (cinco por cento);



**PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



**EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024**

- INSS, na alíquota de 11% (onze por cento).

6.10 Os empreendedores deverão zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e ainda incluir, em todo material relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), a logomarca da Prefeitura Municipal de Curitiba, da Fundação Cultural de Curitiba e do Programa de Apoio e Incentivo à Cultura - Fundo Municipal da Cultura, assim como a expressão descrita abaixo, que deverá igualmente ser proferida oralmente antes ou depois de todas as apresentações do projeto apoiado e ainda quando houver divulgação na mídia (convencional e virtual):

“PROJETO REALIZADO COM RECURSOS DO PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA – FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA.”

6.10.1 Antecipadamente à distribuição do material relativo à divulgação complementar do projeto, especialmente para o caso de parcerias de Recursos de Outras Fontes, deverá o empreendedor submeter à apreciação do órgão responsável pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura, a disposição das logomarcas para aferição do uso correto das mesmas. Sendo que verificada a inadequação, serão informados os parâmetros a serem adotados pelo empreendedor, considerando as peculiaridades do material apresentado.

6.10.1.1 As logomarcas, bem como a correta disposição destas, deverão ser obtidas no seguinte endereço eletrônico:
www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/logomarca/

6.10.1.2 O layout do material de divulgação deverá ser encaminhado, antecipadamente à sua distribuição, para paicfiscalizacao@curitiba.pr.gov.br

6.10.2 Em todo o produto de obra literária, relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), deverá constar a seguinte informação:

“TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NESTA OBRA SÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO AUTOR”.

6.11 Exceto nas hipóteses autorizadas pela Lei Complementar Municipal 57/2005, será proibida a substituição do empreendedor do projeto, sendo que, quanto aos demais integrantes das equipes dos projetos, a sua substituição somente poderá ser realizada, quando autorizada pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura, desde que:

- a) Tenha manifestação do acompanhador do projeto, na qual esteja evidenciado que a substituição não comprometerá a execução do mesmo;
- b) Seja comprovada no processo a expressa ciência do substituído, por meio de termo específico ou ciência nos autos;
 - b.1) No caso da impossibilidade de apresentação da comprovação prevista neste item, o empreendedor deverá juntar justificativa fundamentada a qual será criteriosamente analisada pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura;
- c) O pedido seja adequadamente fundamentado e, quando o caso exigir, os motivos da substituição sejam materialmente comprovados;
- d) Não repercuta em diminuição do número de integrantes apresentados no projeto original e não implique em acúmulo de funções.



**PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



**EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024**

6.11.1 Na eventualidade de necessidade de prorrogação de prazo do termo de apoio, caberá ao empreendedor solicitar o aditamento do termo de apoio em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de execução do projeto.

6.11.2 Conforme Decreto 610/19, inciso I alíneas “a” a “h”, do art. 87, para solicitação de prorrogação de prazo do referido termo de apoio, o proponente deverá atender aos requisitos previstos no link <http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/normativas/>, modelo 5 de requerimento.

6.12 Caberá exclusivamente aos empreendedores a responsabilidade pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados nos projetos, atendendo em especial às disposições nas legislações pertinentes aos “direitos de autor” e “direitos de imagem” e isentando a Prefeitura Municipal de Curitiba, a Fundação Cultural de Curitiba e o Programa de Apoio e Incentivo à Cultura de qualquer ônus nesse sentido.

6.13 Qualquer modificação no projeto sem aprovação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura, será considerada como descumprimento das obrigações essenciais do empreendedor, sujeitando-o às penalidades administrativas, civis e criminais cabíveis, em especial àquelas definidas no art. 41, da Lei Complementar Municipal nº 57/2005.

6.14 A Fundação Cultural de Curitiba, por meio da Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio e Incentivo à Cultura e Diretoria Administrativa e Financeira - DAF realizará a fiscalização técnica e financeira do desenvolvimento do projeto, reservando-se a esta o direito de solicitar relatórios e reuniões, sempre que considerar necessário.

6.15 A Fundação Cultural de Curitiba fornecerá para a execução dos projetos: divulgação do Edital e das atividades promovidas de conformidade com os padrões usualmente adotados pela Fundação Cultural de Curitiba.

VII - DA SELEÇÃO DOS PROJETOS

7.1 Os projetos estarão sujeitos as seguintes etapas de análise, sendo:

- a) 1ª etapa: “fase habilitação de inscrições” e “fase análise de mérito”;
- b) 2ª etapa: “fase avaliação documental”.

7.2 Na 1ª etapa a habilitação das inscrições se dará por servidores da Fundação Cultural de Curitiba, especialmente designados para este fim, sob a supervisão da Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura, os quais avaliarão e sinalizarão no sistema a regularidade dos aspectos formais relativos aos projetos recebidos, bem como a falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características, considerados como obrigatórios.

7.2.1 Da inabilitação caberá pedido de revisão, em instância única, no prazo de 07 (sete) dias úteis a contar da sinalização da decisão no ambiente virtual SISPROFICE que deverá ser acompanhada pelo proponente com seu login, sendo que a Fundação Cultural de Curitiba divulgará aviso, exclusivamente, no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”, acerca do início do prazo revisional.



**PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



**EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024**

7.2.1.1 Não será objeto de revisão situação em que claramente não houve atendimento a item obrigatório do edital.

7.3 Após a habilitação das inscrições e com vista à conclusão da 2ª etapa do procedimento de seleção, o órgão responsável liberará o acesso aos projetos para o Grupo de Análise Técnico, na quantidade de cinco especialistas para analisar o mérito dos projetos, segundo os critérios estabelecidos neste Edital.

7.3.1 A “habilitação da inscrição”, não impedirá posterior desclassificação do projeto, após análise técnica e de mérito pelo Grupo de Análise Técnico, ou ainda pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura, na 2ª etapa de análise.

7.3.2 O Grupo de Análise Técnica será composto por 05 (cinco) integrantes da Comissão Especial de Carnaval, indicados e designados pela Fundação Cultural de Curitiba.

7.3.2.1 O julgamento do projeto se dará pela avaliação das informações e dos materiais iniciais apresentados, podendo não haver parecer individual de projeto que tenha obtido pontuação.

7.3.3 Serão impedidos de participar do procedimento da 2ª etapa - análise de mérito, os cônjuges e/ou companheiros, bem como os parentes por consanguinidade ou afinidade até o segundo grau dos proponentes e/ou integrantes dos projetos e na hipótese de ocorrência de vínculo, de qualquer natureza, o membro da comissão julgadora, deverá declarar-se impedido. Caso haja comprovação de denúncia quanto ao descumprimento deste item e, após decorrido processo do contraditório e ampla defesa, o projeto poderá ser desclassificado.

7.3.4 Na eventualidade de qualquer membro da comissão de julgamento que se declare impedido ou ainda impedido após denúncia de terceiro, caberá a Comissão do Fundo Municipal da Cultura, em caráter excepcional, indicar outro técnico ou terceiros habilitados para análise de mérito, temporariamente ou definitivamente se cabível, mediante análise conclusiva da diligência.

7.3.5 De conformidade com o Art. 5º inciso VII do Regimento Interno da Comissão do Fundo Municipal da Cultura, a Comissão poderá solicitar à Fundação Cultural de Curitiba quando julgar necessário, pareceres técnicos ou de consultorias especializadas, justificando ou fundamentando o pedido em cada caso.

7.3.6 O Grupo de Análise Técnica, assim como a Comissão do Fundo Municipal da Cultura poderá solicitar apoio técnico quando achar necessário, mediante indicação de servidores ou terceiros devidamente habilitados.

7.3.7 A Comissão do Fundo Municipal da Cultura poderá diligenciar informações adicionais para dirimir dúvidas caso seja necessário, desde que estas não tenham caráter obrigatório no edital.

7.4 As decisões do Grupo Técnico deverão ser apresentadas à Comissão do Fundo Municipal de Cultura, que deliberará e validará as mesmas.

7.4.1 Somente será possível a aprovação de 1 (um) projeto para cada proponente.

7.5 Serão classificados os projetos que atinjam no mínimo 80% (oitenta por cento) do total de pontos possíveis na soma dos critérios de análise de mérito.



**PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



**EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024**

7.5.1 A pontuação total será aferida, pelo próprio sistema SISPROFICE, a partir da média aritmética exclusivamente pelas três notas válidas dadas pelo Grupo de Análise Técnica.

7.5.2 Para a média aritmética o sistema considerará a informação de cinco notas, sendo eliminadas a maior e a menor nota existente.

7.5.3 Os projetos que forem classificados por atingirem a pontuação mínima acima citada, não estarão automaticamente convocados, para tanto deverão estar dentro da faixa de contemplação a ser divulgada dentro do limite quantitativo de vagas, conforme estipulado neste edital.

7.5.4 Para efeito do presente edital a nota será o fator de seleção dos projetos, independentemente do montante de projetos das diferentes Modalidades.

7.6 Os critérios de pontuação para a análise do mérito dos projetos pelo Grupo de Análise Técnica:

Critérios:	Notas
a) Análise do projeto: conteúdo e coerência da proposta, clareza na apresentação do projeto, fundamentação, planejamento, estratégia de ação e cronograma de execução.	0 a 40
b) Metodologia de inserção pública e impacto na área de atuação do projeto.	0 a 20
c) Currículo da equipe artística (compatibilidade entre o currículo e o projeto proposto).	0 a 20
d) Coerência orçamentária e adequação dos recursos dos materiais complementares e obrigatórios necessários à plena execução do projeto (será analisada a viabilidade técnica e físico-financeira do projeto; a análise da relação custo/benefício, considerando valores de mercado e pisos sindicais).	0 a 10
e) Proposta de contrapartida social e resultados almejados considerando estímulo da participação da comunidade, capacidade de diálogo com novos públicos, inserção do projeto ao cotidiano da comunidade.	0 a 10

7.7 Havendo empate no total das notas aplicadas ao projeto, e sendo necessário o desempate para critério de contemplação, serão consideradas as maiores notas atribuídas nos itens “a”, “b” e “c” consecutivamente.

7.7.1 Se após a aplicação dos critérios acima mencionados persistir o empate, a classificação será definida por meio de sorteio, a realizar-se em sessão pública aberta, na presença dos integrantes da Comissão do Fundo Municipal de Cultura, dirigida pelo Presidente, da qual será lavrada Ata específica.

7.8 A Comissão do Fundo Municipal da Cultura elaborará relação dos projetos classificados, em ordem decrescente de pontuação.

7.9 Os proponentes classificados na 1ª e 2ª etapa de seleção (“habilitação da inscrição” e “análise de mérito”), serão convocados para a 2ª etapa destinados à “avaliação documental”, respeitando o limite de vagas disponíveis em cada modalidade, conforme item 3.1.1 deste Edital.

7.9.1 A convocação será realizada através de publicação de EDITAL no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba e será disponibilizará o Edital no site



**PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



**EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024**

www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br, link “Lei de Incentivo”, menu “avisos”, podendo a Fundação Cultural adotar, além do edital, outros meios de convocação dos proponentes classificados.

7.9.2 Os proponentes convocados terão o prazo de 07 (sete) dias úteis para apresentar os documentos e informações relacionados no capítulo VIII e subitens, relativos à 2ª etapa do procedimento de seleção, sendo o formato da entrega documental regulamentado no edital de convocação

7.9.2.1 A Fundação Cultural de Curitiba, poderá adotar ainda o formato de entrega da documentação via Sistema Processo Eletrônico de Curitiba/PROCEC, devendo o proponente se cadastrar antecipadamente naquele sistema no link <https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/processo-eletronico-de-curitiba-procec/739>

7.9.3 Serão convocados os proponentes cujos projetos respeitem a ordem classificatória e que atendam os quantitativos de propostas passíveis de aprovação, segundo as regras definidas nesse Edital.

VIII – DA DOCUMENTAÇÃO

8.1 Os proponentes convocados terão o prazo de 07 (sete) dias úteis para apresentar, mediante protocolo da Diretoria de Incentivo à Cultura, os documentos e informações relativos à 2ª etapa do procedimento de seleção, sendo o formato da entrega documental regulamentado no edital de convocação citado no item 7.9 e subitens.

8.2 DOCUMENTAÇÃO

8.2.1 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DA PESSOA JURÍDICA:

- a) Cópia do contrato social ou ato constitutivo da pessoa jurídica, bem como todas as alterações;
- b) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ, válido e atualizado;
- c) Comprovante - Relação de Fornecedor do Município de Curitiba a ser expedido pela Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal – SMAP.

c.1 Para emissão da Relação de Fornecedor, o proponente deverá antecipadamente se cadastrar no sistema E-Compras Curitiba no endereço eletrônico: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br devendo adotar os seguintes passos:

- c.1.1) cadastrar empresa/usuário;
- c.1.2) criar login e senha;
- c.1.3) preencher todos os passos necessários, conforme a opção;
- c.1.4) anexar a documentação e certidões atualizadas no próprio sistema;
- c.1.5) confirmar para ir para auditoria.

Observação: quanto o sistema requerer algum documento não solicitado no edital, poderá ser anexado no lugar o CNPJ. O Tributo Municipal Mobiliário é o mesmo do Imobiliário, quando for certidão de Curitiba (emite no próprio site do e-Compras e anexa a mesma certidão nos dois campos).



**PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



**EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024**

c.2) Para imprimir a Relação de Fornecedor, deverá entrar com login e senha, clicar em administrar fornecedor/listar Relação Fornecedor e a seguir selecione o botão imprimir no final da página.

c.3) Para atualizar os dados e as certidões, acessar o sistema, a partir do login, devendo ser atualizadas as seguintes certidões:

c.3.1) Certidão Negativa de Tributos Municipais de Curitiba (site: www.curitiba.pr.gov.br);

c.3.2) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (site: www.receita.fazenda.gov.br);

c.3.3) Certidão Negativa de Tributos Estaduais (site: www.pr.gov.br);

c.3.4) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço/FGTS (site: www.caixa.gov.br);

c.3.5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (site: www.tst.jus.br ou www.trt9.jus.br).

d) Documento relativo à conta corrente, conforme item 8.2.5 deste Edital;

e) Termo de Responsabilidade da Equipe Principal.

e.1) Considera-se equipe principal os profissionais (pessoas físicas), cuja participação agregue um valor singular à execução do projeto, incluindo a equipe artística, técnica, proponente e ministrante da contrapartida social. Cabendo exclusivamente ao proponente a responsabilidade pela indicação da equipe principal.

e.2) Os componentes que assinarão o Termo de Responsabilidade da equipe principal, deverão estar com seus currículos obrigatoriamente cadastrados no formulário digital, submetidos ao procedimento de análise de mérito.

e.2.1) As assinaturas que comporão o Termo de Responsabilidade poderão ser originais ou digitalizadas, devendo neste caso atender ao que determina o item 5.4, cabendo a inteira responsabilidade civil e criminal ao proponente pelos documentos apresentados;

e.2.2) Não havendo possibilidade de todos os membros da equipe principal assinarem em conjunto o Termo, poderão ser elaboradas tantas vias quantas necessárias, e entregues em bloco.

e.2.3) O modelo de “Termo de Responsabilidade da Equipe Principal” encontra-se disponível no site www.fundacaoculturaldec Curitiba.com.br, link Lei de Incentivo, menu “Modelos e Instruções”.

f) Termo de Compromisso de Liberações de Direitos Autorais junto aos órgãos competentes, devidamente assinado pelo representante legal da Pessoa Jurídica (exemplo: ECAD).

8.2.2 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA PESSOA JURÍDICA:

a) Comprovação da legalidade da representação, caso não for evidente no conteúdo do Contrato Social. Deverá aquele que assina como representante legal da pessoa



**PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



**EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024**

jurídica, apresentar documentação hábil a comprovar a titularidade destes direitos (ata de assembleia geral, procuração ou outros documentos equivalentes);

a.1) Quando o quadro societário envolver mais de um componente e não estando evidente no instrumento de constituição da pessoa jurídica quem detém a legitimidade para representar legalmente a empresa, deverá ser apresentada autorização, com firma reconhecida, dos demais integrantes do quadro societário a qual deverá delegar poderes para aquele que assina o formulário de inscrição, não excluindo neste caso a necessidade de procuração pública para assinatura de contrato no caso de não ser o sócio majoritário;

a.2) Para a pessoa jurídica constituída por instrumento diverso do contrato social, deverá ser juntada documentação comprobatória da legitimidade da representação legal de que se encontra investido aquele que assina o formulário de inscrição do projeto cultural;

b) Cópia da Carteira de Identidade - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou de outro documento oficial do representante legal da pessoa jurídica, contendo fotografia e o número do respectivo RG e CPF;

c) Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Prefeitura Municipal de Curitiba (site: www.curitiba.pr.gov.br). O responsável legal da proponente deverá atentar-se para o prazo de emissão da Certidão Negativa de Tributos Municipais. Dúvidas poderão ser esclarecidas nos telefones 3350-8199 e 3350-8457 - Secretaria Municipal das Finanças;

d) Declaração de não vínculo funcional com a Prefeitura Municipal de Curitiba.

8.2.3 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DO PROPONENTE PESSOA FÍSICA:

a) Cópia da Carteira de Identidade - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou de outro documento oficial, contendo fotografia e os números dos respectivos RG e CPF;

b) Cópia de documento contendo o número do PIS/PASEP ou inscrição no INSS do proponente;

c) Comprovante de domicílio em nome do proponente emitido a no máximo 90 (noventa) dias da data de convocação do proponente classificado;

d) Comprovante da Relação de Fornecedor do Município de Curitiba com as certidões negativas de débitos atualizadas a ser expedido pela Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal – SMAP.

d.1 Para emissão da Relação de Fornecedor, o proponente deverá antecipadamente se cadastrar no sistema E-Compras Curitiba no endereço eletrônico: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br devendo adotar os seguintes passos:

d.1.1) cadastrar empresa/usuário;

d.1.2) criar login e senha;

d.1.3) preencher todos os passos necessários, conforme a opção;

d.1.4) anexar a documentação e certidões no próprio sistema;



**PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



**EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024**

d.1.5) confirmar para envio para auditoria.

Observação: quanto o sistema requerer para pessoa física o FGTS ou algum documento não solicitado no edital, poderá ser anexado no lugar o CPF. O Tributo Municipal Mobiliário é o mesmo do Imobiliário, quando for certidão de Curitiba (emite no próprio site do e-Compras e anexa a mesma certidão nos dois campos).

d.2) Para imprimir o comprovante da Relação de Fornecedor, deverá entrar com login e senha, clicar em administrar fornecedor/listar Relação Fornecedor e a seguir selecione o botão imprimir no final da página.

d.3) Para atualizar os dados e as certidões, acessar o sistema, a partir do login devendo ser atualizadas as seguintes certidões:

d.3.1) Certidão Negativa de Tributos Municipais de Curitiba (site: www.curitiba.pr.gov.br);

d.3.2) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (site: www.receita.fazenda.gov.br);

d.3.3) Certidão Negativa de Tributos Estaduais (site: www.pr.gov.br);

e) Documento relativo à conta corrente, conforme item 8.2.5 deste Edital;

f) Termo de Responsabilidade da Equipe Principal;

f.1) Considera-se equipe principal os profissionais (pessoas físicas), cuja participação agregue um valor singular à execução do projeto, incluindo a equipe artística, técnica, proponente e ministrante da contrapartida social. Cabendo exclusivamente ao proponente a responsabilidade pela indicação da equipe principal.

f.2) Os componentes que assinarão o Termo de Responsabilidade da Equipe Principal, deverão estar com seus currículos obrigatoriamente cadastrados no formulário digital, submetidos ao procedimento de análise de mérito.

f.2.1) As assinaturas que comporão o Termo de Responsabilidade poderão ser originais ou digitalizadas, devendo neste caso atender ao que determina o item 5.4, cabendo a inteira responsabilidade civil e criminal ao proponente pelos documentos apresentados;

f.2.2) Não havendo possibilidade de todos os membros da Equipe Principal assinarem em conjunto o Termo, poderão ser elaboradas tantas vias quantas necessárias, e entregues em bloco.

f.2.3) O modelo de “Termo de Responsabilidade da Equipe Principal” encontra-se disponível no site www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br, link Lei de Incentivo, menu “Modelos e Instruções”.

g) Declaração de não vinculo funcional com a Prefeitura Municipal de Curitiba.

h) Termo de Compromisso de Liberações de Direitos Autorais junto aos Órgãos competentes, devidamente assinado pelo proponente (exemplo: ECAD).

8.2.4 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DO SUBSTITUTO



**PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



**EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024**

a) Cópia da Carteira de Identidade - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou de outro documento oficial, contendo fotografia e os números dos respectivos RG e CPF;

b) Comprovante de domicílio em nome do substituto emitido a no máximo 90 (noventa) dias da data de convocação do proponente classificado.

c) Declaração do Substituto, assinada obrigatoriamente pela pessoa física identificada como substituta do projeto e citada na aba “ficha técnica/currículo”. Podendo a assinatura ser original ou digitalizada, devendo neste caso atender ao que determina o item 5.4, cabendo a inteira responsabilidade civil e criminal ao proponente pelo documento apresentado.

8.2.4.1 O substituto a ser apresentado deverá constar da equipe principal e estar devidamente citado com suas atribuições descritas na aba “ficha técnica/currículo” do projeto no sistema.

8.2.5 CONTA CORRENTE

8.2.5.1 Apresentar comprovante de conta corrente, onde conste o nome do proponente, o banco, a agência e o número da conta corrente para o repasse e a movimentação específica dos recursos financeiros do projeto.

8.2.5.2 A conta corrente deverá ser exclusiva e vinculada ao projeto, aberta preferencialmente em banco oficial, não podendo apresentar saldo superior ao necessário para manutenção da conta.

8.2.5.3 A conta corrente a ser apresentada poderá ser de caráter digital (bancos digitais) desde que atenda ao descrito no Manual de Prestação de Contas, a saber: permita pagamento por cartão de débito, transferência bancária ou cheque; possibilidade de aplicação financeira dos recursos (“baixo risco”, em curto prazo e com resgate automático); emissão de extratos completos da conta corrente e da aplicação financeira).

8.2.5.4 A não apresentação da conta corrente implicará na desclassificação do projeto.

8.3 Toda e qualquer documentação que contenham prazos, incluindo as certidões negativas, deverão estar dentro da validade na data da sua entrega para compor a 2ª etapa do processo de seleção, atualizando-as durante o período de realização do projeto, uma vez que o repasse financeiro depende da apresentação de certidões válidas, independentemente de comunicação pela Fundação Cultural de Curitiba.

8.3.1 Durante a execução do projeto poderá ser solicitada, a qualquer tempo, pelos órgãos Municipais, incluindo as Comissões do Programa de Apoio e Incentivo à Cultura, a exibição de certidão e documentação atualizada.

8.4 Consideram-se como documentos hábeis à comprovação de domicílio: faturas de água, luz, telefone, correspondência de instituição bancária/financeira, documentos ou correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal. Na hipótese da apresentação de correspondência, o endereço não poderá estar postado com etiqueta. Todos os comprovantes deverão apresentar prazo de expedição não superior a 90 (noventa) dias em relação à data do edital de convocação para apresentação documental.



**PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



**EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024**

8.4.1 Caso o proponente resida com terceiros e não possua comprovante de domicílio em nome próprio, deverá juntar declaração do co-residente, com firma reconhecida, declarando o partilhamento da moradia, devendo ainda juntar documentos que atendam ao disposto acima, em que conste o nome do co-residente que emitiu a declaração devidamente assinada pelo declarante. O modelo da declaração de co-residência encontra-se disponível no link www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-instrucoes.

8.5 A avaliação documental será realizada por servidores da Fundação Cultural de Curitiba, designados para este fim sob a supervisão da Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura, que elaborarão lista com os projetos classificados na 2ª etapa do procedimento de seleção.

8.5.1 Na etapa de avaliação documental será aferida a presença, ausência ou cumprimento parcial da apresentação dos documentos e o cumprimento das demais exigências formais, constantes e/ou decorrentes do disposto no Edital e seus anexos.

8.5.2 Caso algum dos proponentes convocado não apresente os documentos e informações no prazo estabelecido no Edital ou os apresente de modo irregular ou incompleto ou ainda desista do projeto, mediante declaração escrita acerca da decisão, será este desclassificado, podendo ser determinada nova publicação, convocando outro proponente classificado e ainda não convocado, respeitada a ordem decrescente antes mencionada e os mesmos procedimentos acima especificados.

8.6 A Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura encaminhará para deliberação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura quanto à aprovação, a relação de projetos classificados na 2ª etapa do procedimento de seleção.

8.6.1 Somente serão inseridos na classificação final, a ser encaminhada para ratificação pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura, os projetos classificados na 2ª etapa de seleção e que tenham atendido integralmente às exigências documentais, no prazo fixado no presente Edital.

8.7 A relação dos projetos aprovados será divulgada mediante EDITAL DE RESULTADO a ser publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba. A Fundação Cultural de Curitiba disponibilizará ainda o Edital no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”.

IX – DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS

9.1 Resultarão na desclassificação do projeto decorrente do processo de seleção, as situações a seguir elencadas:

9.1.1 Na etapa de habilitação da inscrição:

a) Projetos que tenham sido cadastrados de forma incorreta ou preenchimento incompleto no Sistema SISPROFICE, sem os dados essenciais ou cujos documentos obrigatórios não tenham sido anexados, ou sem a devida justificativa fundamentada;

b) Projeto inscrito em duplicidade - quando identificado o mesmo proponente em projeto idêntico, será validado aquele inscrito por último no sistema SISPROFICE, sendo os demais desclassificados;



**PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



**EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024**

- c) Apresentação de orçamento que apresente referência de despesa de natureza essencial com recursos de outras fontes ou informação de recursos de outras fontes sem apresentação de planilha de orçamento detalhado;
- d) Projetos não acessíveis pelo Sistema devido à utilização de software diversos daquele licenciado para os órgãos envolvidos, inválidos ou corrompidos, que não possam ser recuperados pela equipe técnica do órgão responsável pelo SISPROFICE;
- e) Projeto com documento e/ou conteúdo contendo rasuras, emendas, colagens ou montagens, especialmente no que diz respeito às assinaturas em documentos ou declarações;
- f) Projeto com link de acesso informado inativo ou acesso impossibilitado durante o período de habilitação da inscrição;
- g) Falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características do projeto, considerados como obrigatórios;
- h) Projeto em que o proponente não atenda diligência da Fundação Cultural de Curitiba no prazo estipulado;
- i) Apresentação de projeto por proponente impedido, conforme normas que regulam o Programa de Apoio e Incentivo à Cultura e este edital.

9.1.2 Na etapa de análise de mérito:

- a) Obtenção de pontuação final inferior a 80% (oitenta por cento) do total de pontos possíveis na soma dos critérios de análise de mérito;
- b) Projetos que tenham sido cadastrados de forma incorreta ou preenchimento incompleto no sistema SISPROFICE, sem os dados essenciais ou cujos documentos obrigatórios não tenham sido anexados, independentemente da justificativa apresentada;
- c) Superação do limite de projetos aprovados por proponente, conforme estabelecido no Edital. Caso o proponente obtenha a classificação de projetos acima do permitido no presente Edital, estará assegurado o prosseguimento à 2ª fase de seleção, ao projeto que tenha obtido a melhor classificação;
- d) Falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características do projeto, considerados como obrigatórios;
- e) Projetos que evidenciem a intenção de promover a difusão de ideologias políticas, religiosas, filosóficas que apresentem caráter sectário ou discriminatório;
- f) Projetos que tenham sido submetidos a julgamento por componentes ou membros impedidos do Grupo de Análise Técnica e/ou da Comissão do Fundo Municipal da Cultura;
- g) Projeto que o proponente não atenda diligência do Grupo de Análise Técnica ou da Comissão do Fundo Municipal da Cultura no prazo estipulado;
- h) Apresentação de projeto por proponente impedido, conforme legislação pertinente;
- i) Projetos que não atendam aos requisitos previstos no Edital.



**PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



**EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024**

9.1.3 Na etapa de avaliação documental:

- a) Falta ou irregularidade de quaisquer documentos obrigatórios no presente edital;
- b) Apresentação de projeto por proponente impedido, conforme legislação pertinente;
- c) De acordo com o contrato social ou equivalente, caso identificado inexistência da relação de sócios empresariais relacionados no cadastro de agente cultural do SISPROFICE do proponente pessoal jurídica.

9.2 Em caso de desistência ou desclassificação de projeto aprovado, antes da assinatura do instrumento de repasse dos recursos financeiros, a Comissão do Fundo Municipal da Cultura poderá convocar o próximo classificado, seguindo, para tanto, a ordem regular de classificação.

9.3 A desistência ou desclassificação do projeto contemplado, após o repasse dos recursos relativos ao apoio financeiro referido neste Edital, implicará na devolução integral dos recursos repassados, devidamente corrigidos, sem prejuízo da aplicação das eventuais penalidades que se mostrem cabíveis.

X – DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DE RECURSO

10.1 Cabe pedido de revisão quanto à desclassificação do projeto, diretamente no SISPROFICE, devendo ser dirigido à Presidência da Comissão do Fundo Municipal da Cultura, no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados da divulgação do “Edital de Convocação”.

10.1.1 O proponente deverá consultar o projeto e seu julgamento, a partir de seu login no SISPROFICE, para fins de conhecimento ou interposição de pedido de revisão.

10.1.2 Não será objeto de revisão situação em que claramente não houve atendimento a item obrigatório do edital.

10.1.3 Não será conhecido recurso apresentado fora do SISPROFICE, fora do prazo ou interposto por pessoa não interessada.

10.2 Somente quando a desclassificação tiver decorrido do disposto no item 9.1.2, alínea “a” deste Edital, caberá pedido de revisão com o objetivo de obter a reavaliação da pontuação conferida ao projeto.

10.3 Na hipótese de desclassificação decorrente do disposto no item 9.1.1 deste Edital e respectivas alíneas, bem como nos itens 9.1.2 e respectivas alíneas, exceto alínea “a”, e 9.1.3 e respectivas alíneas, o pedido de revisão somente será deferido se houver a ocorrência de “caso fortuito ou força maior” aceito pela Comissão.

10.4 A deliberação havida acerca dos pedidos de revisão será divulgada mediante EDITAL a ser publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba, sendo que a Fundação Cultural de Curitiba disponibilizará ainda o Edital no link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”.

10.4.1 O Edital indicará apenas o resultado da deliberação acerca dos pedidos de revisão, listando-os como DEFERIDOS ou INDEFERIDOS.

10.5 O proponente poderá consultar a decisão referente a seu pedido de revisão que constará após a publicação do edital citado no item 10.4 deste Edital, diretamente no



**PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



**EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024**

sistema SISPROFICE, estando acessível ao proponente a partir de seu login junto ao sistema.

10.6 Caberá pedido de recurso, dirigido à Presidência da Fundação Cultural de Curitiba, somente na hipótese do indeferimento do pedido de revisão.

10.6.1 O prazo para interposição de pedido de recurso será de 7 (sete) dias úteis, contados da divulgação do edital contendo o resultado da deliberação quanto aos pedidos de revisão.

10.6.2 A falta de interposição de pedido de revisão impede a propositura de pedido de recurso.

10.6.3 Aplica-se às decisões acerca dos pedidos de recurso a mesma regra de divulgação definida anteriormente para os pedidos de revisão.

10.7 Após disponibilizado o projeto e seu julgamento no sistema, visando a obtenção de revisão da pontuação obtida para os projetos classificados, independentemente de sua aprovação, caberá tão somente pedido de reconsideração, a ser feito diretamente no sistema SISPROFICE no prazo de até 7 (sete) dias úteis após a divulgação do “Edital de Convocação” e endereçado ao Presidente da Comissão do Fundo Municipal da Cultura, cuja decisão em INSTÂNCIA ÚNICA, não caberá recurso ou pedido de revisão.

10.7.1 A deliberação acerca dos pedidos de reconsideração será divulgada mediante EDITAL a ser publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba, a Fundação Cultural de Curitiba disponibilizará ainda o Edital no site www.fundacaoculturaldecureitiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”.

10.7.2 O Edital indicará apenas o resultado da deliberação acerca dos pedidos de reconsideração, listando-os como DEFERIDOS ou INDEFERIDOS.

10.7.3 O proponente poderá consultar a decisão referente a seu pedido de revisão que constará após a publicação do edital citado no item 10.7.1 deste Edital, diretamente no sistema SISPROFICE, estando acessível ao proponente a partir de seu login junto ao sistema.

10.8 A interposição de pedidos de revisão ou recurso, assim como de pedido de reconsideração, consoante o previsto nos itens anteriores, terá efeito suspensivo em relação ao “Edital de Resultado” anteriormente publicado.

10.9 A deliberação pelo deferimento dos pedidos de revisão ou recurso, bem como dos pedidos de reconsideração, não produz direito adquirido à classificação, convocação ou aprovação do projeto.

10.9.1 Caso haja classificação e/ou aprovação de projeto anteriormente desclassificado em virtude de deferimento de pedidos de revisão ou recurso, bem como de pedidos de reconsideração, serão procedidas publicações complementares aos Editais de Convocação e Resultado anteriormente publicados, retificando seus conteúdos, inclusive com a exclusão de proponentes antes citados.

10.10 Após a conclusão em caráter definitivo acerca de todos os pedidos de revisão ou recurso, bem como em relação aos pedidos de reconsideração, será publicado



**PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



**EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024**

“Edital de Resultado Final” do procedimento de seleção, cuja divulgação atenderá aos mesmos procedimentos adotados para o “Edital de Resultado”.

XI – DO TERMO DE APOIO

11.1 O Termo de Apoio destinado a viabilizar o repasse dos recursos financeiros para a execução do projeto, será firmado, entre a Fundação Cultural de Curitiba e o proponente do projeto aprovado.

11.2 No caso de projeto apresentado por pessoa física, o substituto assinará o Termo de Apoio em conjunto com o proponente.

11.3 Antes do início da execução do projeto o proponente deverá providenciar obtenção de alvarás e as liberações necessárias tais como: Sociedade Brasileira de Autores Teatrais/SBAT, Escritório Central de Arrecadação e Distribuição/ECAD, autorização(ões), de direito(s) do(s) autor(es), dentre outros e as suas expensas, quando cabíveis, conforme especificidade do projeto.

11.3.1 Os proponentes com projetos aprovados deverão apresentar junto ao órgão responsável pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura, em até 5 (cinco) dias úteis antes do Carnaval, a comprovação da liberação do ECAD.

11.4 Constitui obrigação do empreendedor assegurar a legitimidade destes documentos devendo exibi-los para comprovação sempre que solicitado pela Comissão de Controle e Fiscalização do PAIC ou demais órgãos fiscalizadores.

11.5 O proponente deverá realizar a contrapartida indicada no projeto antes do término do prazo de execução do projeto.

XII – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1 Os projetos aprovados deverão ser objeto de prestação de contas dos recursos recebidos conforme art. 16, da Lei Complementar Municipal nº. 57/2005, devendo ser observado, ainda, o manual de prestação de contas disponibilizado no site www.fundacaoculturaldecuitiba.br, link - Lei de Incentivo, menu “Prestações de Contas”.

12.1.1 O empreendedor prestará contas no prazo de 30 (trinta) dias, contado a partir da data do término do projeto, de conformidade com o disposto no Art. 16. da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, devendo apresentar junto a Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura, a prestação de contas global, organizada e de maneira coerente com o projeto e os orçamentos apresentados, acompanhada dos comprovantes das despesas.

12.1.2 Os comprovantes de despesas para fim de prestação de contas deverão estar dentro do período de execução do projeto determinado no presente Edital.

12.2 Os responsáveis pelos projetos aprovados deverão entregar junto com a prestação de contas, ofício, relatório, extratos bancários completos da conta corrente e aplicação financeira, notas fiscais, recibos, entre outros documentos de acordo com as especificidades do projeto e registro em áudio e vídeo das atividades desenvolvidas.

12.2.1 O registro em áudio e vídeo solicitado neste item poderá ser parcial ou total, não sendo necessária qualidade profissional.



**PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



**EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024**

12.3 Os projetos aprovados poderão efetuar remanejamento orçamentário, até limite de 10% (dez por cento) do valor total do projeto, sem necessidade de solicitação a Comissão, exceto para:

- a) Pagamento de cachês;
- b) Cortes efetuados pelo Grupo de Análise Técnica ou pela Comissão ou pelo Setor Técnico da Fundação Cultural;
- c) Criação de rubricas, além daquelas aprovadas no projeto inicial;
- d) Valores definidos na legislação para coordenador do projeto;
- e) Uso de recursos de aplicação financeira.

12.4 A conta corrente do projeto poderá ser de caráter digital (bancos digitais) desde que atenda ao descrito no Manual de Prestação de Contas, a saber:

- a) Os pagamentos deverão ser efetuados através de uma das seguintes modalidades: cheque, transferência bancária (DOC, TED e PIX) e cartão de débito;
- b) Os valores recebidos na conta corrente devem ser investidos em aplicação financeira;
 - b.1) A aplicação deve ser feita em espécie de investimento denominado pelo mercado como “investimento de baixo risco”, em curto prazo e com resgate automático;
- c) Deverão ser encaminhados, no término do projeto, os extratos completos da conta corrente e da aplicação financeira.

XIII – DAS PENALIDADES

13.1 O descumprimento de quaisquer das disposições do presente Edital, da legislação em vigor e a inexecução total ou parcial do projeto poderão resultar na aplicação de medidas de caráter punitivo, sujeitando ao pagamento de multa e impedimento para participação em futuros editais, consoante o disposto nos arts. 41 a 45, da Lei Complementar Municipal nº 57/2005 e arts. 47 a 60, do Anexo ao Decreto Municipal nº 1.549/2006, comunicando-se o fato, quando cabível, a todos os setores da Prefeitura Municipal de Curitiba, após a instrução e decisão no respectivo processo administrativo, assegurado a ampla defesa e contraditório.

XIV – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A Fundação Cultural de Curitiba, havendo razões superiores que justifiquem, poderá revogar este Edital a qualquer momento, sem que tal fato resulte no dever de reparação ou indenização aos interessados ou a terceiros, sob qualquer fundamento de direito, por eventuais prejuízos que ocorram em razão de tal fato.

14.2 Esclarecimentos sobre este Edital serão prestados pela Diretoria de Incentivo à Cultura, responsável pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura, devendo as questões ser enviadas em até 24 (vinte e quatro) horas antes do encerramento das inscrições para o seguinte endereço eletrônico: paicatendimento@curitiba.pr.gov.br



**PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



**EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024**

14.3 A Comissão do Fundo Municipal da Cultura ou a Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura poderá, até a publicação do “Edital de Resultado” do procedimento de seleção, solicitar informações complementares aos proponentes, fixando prazo para a sua apresentação.

14.3.1 A não apresentação das informações complementares nos prazos estipulados, poderá sujeitar o projeto à desclassificação.

14.4 Conforme dispositivos contidos na Lei Federal n.º 9.610/1998, as propostas de utilização de qualquer obra de titularidade de terceiros, independentemente de sua natureza, dependem de prévia e expressa autorização do autor ou dos detentores dos direitos autorais, com firma reconhecida. Estando o autor falecido, deverá ser comprovada pelo proponente a qualidade de detentor dos direitos autorais da pessoa física ou jurídica que autorizar a utilização.

14.5 O proponente/empreendedor deverá manter atualizado o cadastro como Agente Cultural no sistema SISPROFICE com todos os dados (endereço, telefone, endereço eletrônico, entre outros) e, tratando-se de pessoa jurídica, com todos os dados sobre os sócios ou participantes da empresa, desde a apresentação até o encerramento do projeto, ou seja, até que seja notificado acerca da aprovação da prestação de contas apresentada quanto ao projeto realizado.

14.6 A Fundação Cultural de Curitiba não se responsabilizará por acidentes e/ou furtos de qualquer tipo de material de propriedade dos proponentes e/ou participantes dos projetos no decorrer da sua execução.

14.7 Exceto quando determinado neste Edital e seus anexos, no ato da inscrição não se exigirá do proponente original de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados e anexados no formulário eletrônico de inscrição do SISPROFICE. Declarações falsas ou inexatas, constantes no formulário de inscrição e/ou nos anexos, acarretarão a suspensão imediata do andamento do projeto e a possível anulação de todos os atos dele decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao proponente/empreendedor o amplo e irrestrito direito de defesa.

14.7.1 No caso de adoção do Sistema Processo Eletrônico de Curitiba/PROCEC, a entrega ou apresentação de qualquer documentação complementar, deverá seguir as instruções do Sistema PROCEC.

14.8 Os empreendedores autorizam a utilização de imagem e som das etapas do projeto para fins de divulgação em veículos de mídia (televisão, rádio ou outras mídias), devendo ainda participar de eventos organizados pela Fundação Cultural de Curitiba realizados para expor os resultados do projeto.

14.9 Quando da participação de qualquer menor de 18 (dezoito) anos, nas respectivas atividades, incluindo eventos correlacionados ao projeto, o proponente deverá cumprir o que determina “Recomendações e orientações referentes a Portaria nº 261/2021 – Vara da Infância e da Juventude e Adoção do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba” e o “ECA – Estatuto da Criança e Adolescente”, conforme Anexos III e IV deste edital.

14.10 Os projetos, documentos e declarações encaminhados são de exclusiva responsabilidade do participante, não decorrendo de tal qualquer responsabilidade



**PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



**EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024**

civil ou criminal para a Comissão do Fundo Municipal da Cultura, a Fundação Cultural de Curitiba e a Prefeitura Municipal de Curitiba, especialmente quanto aos direitos autorais e direito de imagem.

14.10.1 Os documentos anexados ou apresentados de forma digitalizada, deverão os originais, ser guardados pelo proponente até o encerramento do projeto, principalmente aqueles que detenham assinaturas originais, para a eventualidade de ser requisitados pela Fundação Cultural de Curitiba.

14.11 Quando da contratação de prestadores de serviços, caberá ao proponente a responsabilidade de ater-se ao que determina a legislação de profissões regulamentadas, podendo a Fundação Cultural de Curitiba ou órgão fiscalizador solicitar a comprovação desta regularidade a qualquer momento.

14.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura e pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura, segundo as respectivas competências.

14.13 O período de vigência do presente edital é de julho de 2023 a abril de 2024, sendo que o período de execução das ações decorrentes de cada projeto será a partir da ocorrência do crédito em conta corrente do empreendedor.

Curitiba, 05 de julho de 2023.



Ana Cristina de Castro
Presidente da Fundação Cultural de Curitiba



PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024

ANEXO I - EDITAL Nº 081/2023
Minuta Termo de Apoio – Pessoa Física

Termo de Apoio nº **XXXX/2023** que celebram entre si a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA** através do Fundo Municipal da Cultura e a **XXXXXXXXXXXX**.

Aos **XXXXX** dias do mês de **XXXXXXXX** do ano de dois mil e vinte e três, na cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, na Rua do Rosário nº 180, presentes de um lado a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA**, doravante denominada **FUNDAÇÃO**, na qualidade de gestora do **FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA**, inscrito no CNPJ/MF nº 14.207.082/0001-54, neste ato representada pela Presidente **ANA CRISTINA DE CASTRO**, CPF/MF nº 403.621.249-49, Diretor Administrativo e Financeiro e Ordenador das Despesas, **CRISTIANO AUGUSTO SOLIS DE FIGUEIREDO MORRISSY**, CPF/MF nº 813.083.109-00, pela Diretora da Lei de Incentivo à Cultura **LOISMARY ANGELA PACHE**, CPF/MF nº 563.837.609-06 e, de outro lado **XXXXXXXX**, doravante denominado **APOIADO (A)**, portador(a) do RG nº **XXXXXXXX/UF** e CPF/MF nº **XXX.XXX.XXX-XX**, residente e domiciliado (a) na Rua **XXXXXXXXXXXXXXXX**, Cidade/UF, assistido (a) pelo (a) substituto (a) **XXXXXXXXXXXX**, CPF/MF sob nº **XXX.XXX.XXX-XX**, tendo em vista o contido no Processo Administrativo nº **XX-XXXXXX/2023** e no **Edital nº 081/2023 – Carnaval de Curitiba 2024**, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, na Lei Complementar Municipal nº 57/2005 e suas alterações posteriores e no Decreto Municipal nº 1549/2006 e suas alterações posteriores, resolveram e acordaram firmar o presente Termo de Apoio mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente instrumento tem por objeto o apoio financeiro através do Fundo Municipal da Cultura ao (a) **APOIADO (A)**, visando a produção do projeto denominado **“XXXXXXXXXXXX”**.

CLÁUSULA SEGUNDA

O prazo de vigência do presente instrumento será por tempo determinado com início a partir da data da assinatura e término previsto para o dia **XX/XX/XXXX**.

Parágrafo primeiro

A execução do projeto incluindo as contrapartidas, deverão ser executadas a partir do crédito em conta corrente até o dia **XX/XX/XXXX**, findo este prazo o (a) **APOIADO (A)** deverá apresentar a prestação de contas em até 30 (trinta) dias.

Parágrafo segundo



PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024

No caso de necessidade de prorrogação do prazo, o (a) **APOIADO (A)** deverá solicitar o aditamento do presente instrumento, em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de execução previsto no parágrafo anterior, devendo atender aos requisitos previstos no link <http://www.fundacaoculturaldec Curitiba.com.br/leideincentivo/normativas/>, modelo 5 de requerimento.

Parágrafo terceiro

As contrapartidas estarão sujeitas a alterações de datas em razão do cronograma da **FUNDAÇÃO**, podendo ser compensadas, durante o período de execução do projeto, em outras datas acordadas entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA

A **FUNDAÇÃO** repassará ao (à) **APOIADO (A)** a importância total de R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXX), após a assinatura deste instrumento e a realização dos atos necessários para tramitação do processo de pagamento em sua estrutura.

Parágrafo primeiro

O pagamento supramencionado será efetivado através de depósito bancário, na conta informada pelo (a) **APOIADO (A)**, mediante apresentação de recibo, não se responsabilizando por quaisquer outros pagamentos, sob qualquer título.

Parágrafo segundo

O pagamento do valor acima especificado será vinculado à apresentação dos seguintes documentos de regularidade fiscal em plena validade:

- I – Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- I – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
- III – Certidão Negativa de Tributos Federais (conjunta).

CLÁUSULA QUARTA

As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias do Fundo Municipal da Cultura n^{os}:

- 36001.13243.0002.6014.339039.0.1.001
- 36001.13243.0002.6014.339048.0.1.001
- 36001.13243.0002.6014.339039.1.1.001
- 36001.13392.0002.2057.339039.0.2.090
- 36001.13392.0002.2057.339048.0.2.090



PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024

CLÁUSULA QUINTA

Compete ao (à) **APOIADO (A)**:

I - responsabilizar-se em implementar e executar as atividades definidas no objeto contratual, bem como as definidas no Edital e no projeto apresentado, incluindo as atividades das contrapartidas determinadas em conjunto com a **FUNDAÇÃO**, em conformidade com o cronograma definido entre as partes;

II – em caso de eventual alteração no cronograma por parte do (a) **APOIADO (A)**, deverá ser submetida à apreciação do funcionário indicado pela **FUNDAÇÃO** para acompanhamento do projeto, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao início do evento;

III – responsabilizar-se no caso de impossibilidade de consecução das atividades constantes no projeto e da contrapartida nos locais e datas indicados no cronograma, em realizá-las em outras datas oportunas e ajustadas entre as partes, ressalvados os casos fortuitos e de força maior;

IV – responsabilizar-se em comunicar a Diretoria responsável pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura – PAIC, de eventual necessidade de modificação do projeto, seja ela qual for, que será submetida à apreciação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura;

V - responsabilizar-se em disponibilizar uma cópia em CD/DVD ou FULL HD com o registro das atividades do projeto a ser entregue no ato da entrega da Prestação de Contas do mesmo;

VI - responsabilizar-se em apresentar declaração pessoal e intransferível pertinente à autoria do texto objeto do projeto, assumindo todas as responsabilidades advindas da referida titularidade, devidamente registrada em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando for o caso;

VII - responsabilizar-se pela disponibilidade de todos os equipamentos e materiais necessários à consecução das atividades de criação e demais constantes do objeto contratual e do respectivo projeto;

VIII - providenciar e arcar com as despesas e ônus de produção e realização das atividades constantes no projeto e da contrapartida, incluindo alimentação, transporte, hospedagem e demais necessárias ao perfeito cumprimento do objeto contratual;

IX - responsabilizar-se, exclusiva e integralmente, pela utilização de todos os instrumentos, partituras, textos, equipamentos de som e luz necessários à consecução das atividades, isentando a **FUNDAÇÃO** de quaisquer responsabilidades oriundas de furtos, roubos, avarias, danos;

X – retirar das dependências do espaço cedido pela **FUNDAÇÃO**, materiais como carros alegóricos, tripés, entre outros, ao final das



PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024

atividades da contrapartida, isentando-a de quaisquer reclamações posteriores;

XI – assumir despesas relativas à contratação de artistas, músicos e demais profissionais que venham a participar das atividades constantes no projeto, ficando ciente que a **FUNDAÇÃO** ou qualquer órgão fiscalizador poderá solicitar a comprovação da regularidade da contratação, em conformidade com a legislação vigente;

XII - responsabilizar-se em providenciar termo de compromisso a ser assinado pelos integrantes do projeto, no qual se comprometem em realizar todas as atividades previstas e respectivas contrapartidas, conforme cronograma definido pela **FUNDAÇÃO**;

XIII - responsabilizar-se em elaborar e redigir textos que se fizerem necessários à divulgação do projeto, das apresentações e demais atividades, visando a confecção de *folders*, flyers, cartazes e demais, bem como prestar informações necessárias à imprensa e à elaboração das correspondências pertinentes à viabilização do projeto, acatando as diretrizes de comunicação fixadas pelo órgão de Comunicação Social da **FUNDAÇÃO**;

XIV – emitir mensalmente e sempre que solicitado pela **FUNDAÇÃO**, relatório das atividades propostas e da contrapartida, contendo o resultado alcançado no período, público atingido, descrição integral das atividades e das necessidades administradas advindas da sua realização, além de necessidades práticas como: material de consumo, som, luz, material didático, assistentes, profissionais, apoiadores, entre outros;

XV – responsabilizar-se, antes do início de execução do projeto, em providenciar às suas expensas, alvarás e liberações necessárias junto aos órgãos competentes, tais como: Sociedade Brasileira de Autores Teatrais – SBAT, Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD, autorização de direito do autor, entre outros, estando ciente que a **FUNDAÇÃO** a qualquer tempo poderá requerer outras liberações que se fizerem necessárias, estipulando prazos para sua apresentação;

XVI - responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos referentes aos direitos autorais, taxas e demais liberações que se fizerem necessárias junto aos órgãos competentes, necessário para a devida execução do projeto, eximindo a **FUNDAÇÃO** de quaisquer reclamações oriundas de terceiros, civil ou criminalmente;

XVII - responsabilizar-se em participar de encontros periódicos de avaliação dos trabalhos em conjunto com o funcionário designado para acompanhamento do projeto, em local a ser definido pela **FUNDAÇÃO**;



PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024

XVIII - responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado por si ou pelos integrantes do projeto, nos equipamentos cedidos pela **FUNDAÇÃO** e/ou instalações nos locais utilizados para a consecução das atividades;

XIX - responsabilizar-se pelo cumprimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, ficando a **FUNDAÇÃO**, expressamente isenta do pagamento de tais valores;

XX - responsabilizar-se exclusivamente pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados no projeto, atendendo em especial as disposições nas legislações pertinentes aos “direitos de autor” e “direitos de imagem”, isentando a Prefeitura Municipal de Curitiba, a **FUNDAÇÃO** e o Programa de Apoio e Incentivo à Cultura de qualquer ônus neste sentido;

XXI - responsabilizar-se civil e criminalmente, por suas declarações no projeto e pelos documentos encaminhados, especialmente sobre direitos autorais, não implicando em qualquer responsabilidade civil ou penal para a **FUNDAÇÃO** ou para terceiros;

XXII - responsabilizar-se por todo e qualquer dano pessoal e/ou material causado diretamente à **FUNDAÇÃO** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, pertinentes à execução do objeto contratual, durante o período de vigência do presente instrumento;

XXIII – responsabilizar-se em zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e incluir em todo material relativo ao projeto (impresso, virtual, audiovisual), a logomarca da Prefeitura Municipal de Curitiba, da Fundação Cultural de Curitiba e do Programa de Apoio e Incentivo à Cultura – Fundo Municipal da Cultura, bem como a expressão “**PROJETO REALIZADO COM RECURSOS DO PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA – FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA**”, que ainda deverá ser igualmente proferida oralmente antes ou depois de todas as apresentações do projeto e quando houver divulgação na mídia (convencional ou virtual);

XXIV – responsabilizar-se pela correta disposição das logomarcas, as quais poderão ser obtidas no endereço eletrônico: www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/logomarca/;

XXV – responsabilizar-se em encaminhar, antecipadamente à sua distribuição, o layout do material de divulgação para: paicfiscalizacao@curitiba.pr.gov.br;

XXVI - em todo produto de obra literária relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), deverá constar a informação: “**TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NESTA OBRA SÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO AUTOR**”;



PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024

XXVII - responsabilizar-se pela apresentação de autorizações expressas, para a prestação de serviços executados por menores, firmado por ao menos um dos responsáveis legais (pai, mãe ou outro representante), bem como se necessário a liberação da faixa etária do evento perante a Vara da Infância e da Juventude;

XXVIII - responsabilizar-se em apresentar a **FUNDAÇÃO** todas às liberações necessárias junto aos órgãos competentes para a realização das atividades constantes no projeto com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis antes da apresentação;

XXIX – assumir toda e qualquer responsabilidade advinda da utilização e exibição pública fundadas em eventual violação de direito autoral, incluindo reclamações ou questionamentos judiciais ou extrajudiciais deduzidas por terceiros quaisquer que sejam, isentando o Município de Curitiba e a **FUNDAÇÃO** de quaisquer cominações legais advindas da mencionada utilização e exibição;

XXX - manter as condições de habilitação e qualificação, além da sua regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência do período contratual, sob pena de rescisão do contrato, respeitando a legislação vigente.

Parágrafo primeiro

Os produtos resultantes do projeto, poderão ser total ou parcialmente indicados, citados, descritos, transcritos ou utilizados pela **FUNDAÇÃO** em trabalhos, publicações (internas, externas, passíveis ou não de comercialização), cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação do patrimônio cultural, inclusive por meio da mídia, mediante inclusão do respectivo crédito de autoria, sem que caiba ao autor direito à percepção de qualquer valor, inclusive à título de direitos autorais. No caso de direito de terceiro o (a) **APOIADO (A)** deverá fazer constar no termo de cessão, autorização de uso em favor da **FUNDAÇÃO** para utilização sem finalidade de lucro, mas com caráter cultural.

Parágrafo segundo

A incorporação ao projeto de imagens de caráter histórico e pertencente a acervos particulares exigirá juntada de autorização de uso por parte do titular do acervo em relação ao (a) **APOIADO (A)** e à **FUNDAÇÃO**, bem como do produto final para uso desta e de seus usuários.

Parágrafo terceiro

O (A) **APOIADO (A)** autoriza a utilização de imagem e som das etapas do projeto para fins de divulgação em veículos de mídia (rádio, televisão ou outras mídias), devendo participar de eventos organizados pela **FUNDAÇÃO** realizados para expor os resultados do projeto.

CLÁUSULA SEXTA

Compete à **FUNDAÇÃO**:



PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024

I – realizar por meio da Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio e Incentivo à Cultura e Diretoria Administrativa e Financeira – DAF, a fiscalização técnica e financeira do desenvolvimento do projeto, reservando-se o direito de solicitar relatório e reuniões, sempre que considerar necessário;

II - indicar 01 (um) representante para realizar a coordenação e o acompanhamento das atividades do projeto aprovado entre as partes;

III - responsabilizar-se pela divulgação do evento nos padrões usualmente adotados pela **FUNDAÇÃO**;

IV - ceder o espaço para a apresentação das manifestações resultantes do projeto e contrapartidas.

CLÁUSULA SÉTIMA

Em conformidade com o art. 16 da Lei Complementar Municipal nº 57/05 e o Manual de Prestação de Contas, o (a) **APOIADO (A)** deverá apresentar a prestação de contas global do projeto, organizada e coerente com os orçamentos apresentados, em até 30 (trinta) dias após a conclusão do projeto, incluindo as contrapartidas.

Parágrafo primeiro

A prestação de contas deverá ser apresentada dentro do prazo de vigência do contrato, conforme estabelecido na Cláusula Segunda.

Parágrafo segundo

O Manual de Prestação de Contas ficará disponível no site da www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br, no link Lei de Incentivo, menu “prestação de Contas”.

CLÁUSULA OITAVA

O descumprimento do objeto do presente instrumento e respectivas cláusulas por parte do (a) **APOIADO (A)** implicará na aplicação das penalidades previstas nos artigos 41 a 45 da Lei Complementar Municipal nº 57/05, consoantes com os artigos 47 a 60 do Decreto Municipal nº 1549/06, comunicando-se o fato, quando cabível, a todos os setores da Prefeitura Municipal de Curitiba, após a devida instrução e decisão no respectivo processo administrativo, assegurado ao (a) **APOIADO (A)**, o direito a ampla defesa e contraditório.

CLÁUSULA NONA

O presente contrato poderá ser rescindido sem ônus, de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo único



**PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



**EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024**

Caso ocorra a rescisão contratual, nos termos acima mencionados, o (a) **APOIADO (A)** compromete-se em restituir os valores repassados a título de apoio, independentemente da aplicação das penalidades previstas na Cláusula Oitava.

CLÁUSULA DÉCIMA

Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura e pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura, de acordo com as respectivas competências.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Fica designado como gestor titular deste contrato o servidor Jaciel Teixeira, matrícula nº 72.186, e como suplente o servidor Flávio Luciano de Rossi Alves, matrícula nº 81.114 para o exercício das atribuições constantes no art. 17 do Decreto Municipal nº 610/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

As partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana da Cidade de Curitiba, renunciando a todo e qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente Termo de Apoio.

E para constar, foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado, na presença de duas testemunhas, em uma única via de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Curitiba-PR, XX de XXXXXXXX de 2023.

ANA CRISTINA DE CASTRO
Presidente da FCC

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Apoiado (a)

CRISTIANO A. S. DE FIGUEIREDO MORRISSY
Diretor Administrativo e Financeiro

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Substituto(a)

LOISMARY ANGELA PACHE
Diretora de Incentivo à Cultura

1ª Testemunhas:

Nome:
CPF/MF:

2ª Testemunhas:

Nome:
CPF/MF:



PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024

ANEXO I - EDITAL Nº 081/2023
Minuta Termo de Apoio – Pessoa Jurídica

Termo de Apoio nº **XXXX/2023** que celebram entre si a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA** através do Fundo Municipal da Cultura e a **XXXXXXXXXXXX**.

Aos **XXXXX** dias do mês de **XXXXXXXX** do ano de dois mil e vinte e três, na cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, na Rua do Rosário nº 180, presentes de um lado a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA**, doravante denominada **FUNDAÇÃO**, na qualidade de gestora do **FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA**, inscrito no CNPJ/MF nº 14.207.082/0001-54, neste ato representada pela Presidente **ANA CRISTINA DE CASTRO**, CPF/MF nº 403.621.249-49, Diretor Administrativo e Financeiro e Ordenador das Despesas, **CRISTIANO AUGUSTO SOLIS DE FIGUEIREDO MORRISSY**, CPF/MF nº 813.083.109-00, pela Diretora da Lei de Incentivo à Cultura **LOISMARY ANGELA PACHE**, CPF/MF nº 563.837.609-06 e, de outro lado **XXXXXXXX**, doravante denominada **APOIADA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, com sede na **XXXXXXXX**, Cidade/UF, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF/MF nº **XXX.XXX.XXX-XX**, tendo em vista o contido no Processo Administrativo nº **XX-XXXXXX/2023** e no **Edital nº 081/2023 – Carnaval de Curitiba 2024**, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, na Lei Complementar Municipal nº 57/2005 e suas alterações posteriores e no Decreto Municipal nº 1549/2006 e suas alterações posteriores, resolveram e acordaram firmar o presente Termo de Apoio mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente instrumento tem por objeto o apoio financeiro através do Fundo Municipal da Cultura **APOIADA**, visando a produção do projeto denominado **“XXXXXXXXXXXX”**.

CLÁUSULA SEGUNDA

O prazo de vigência do presente instrumento será por tempo determinado com início a partir da data da assinatura e término previsto para o dia **XX/XX/XXXX**.

Parágrafo primeiro

A execução do projeto incluindo as contrapartidas, deverão ser executadas a partir do crédito em conta corrente até o dia **XX/XX/XXXX**, findo este prazo a **APOIADA** deverá apresentar a prestação de contas em até 30 (trinta) dias.



PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024

Parágrafo segundo

No caso de necessidade de prorrogação do prazo, a **APOIADA** deverá solicitar o aditamento do presente instrumento, em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de execução previsto no parágrafo anterior, devendo atender aos requisitos previstos no link <http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/normativas/>, modelo 5 de requerimento.

Parágrafo terceiro

As contrapartidas estarão sujeitas a alterações de datas em razão do cronograma da **FUNDAÇÃO**, podendo ser compensadas, durante o período de execução do projeto, em outras datas acordadas entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA

A **FUNDAÇÃO** repassará à **APOIADA** a importância total de R\$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXX), após a assinatura deste instrumento e a realização dos atos necessários para tramitação do processo de pagamento em sua estrutura.

Parágrafo primeiro

O pagamento supramencionado será efetivado através de depósito bancário, na conta informada pela **APOIADA**, mediante apresentação de recibo, não se responsabilizando por quaisquer outros pagamentos, sob qualquer título.

Parágrafo segundo

O pagamento do valor acima especificado será vinculado à apresentação dos seguintes documentos de regularidade fiscal em plena validade:

- I – Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- I – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
- III – Certidão Negativa de Tributos Federais (conjunta).

CLÁUSULA QUARTA

As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias do Fundo Municipal da Cultura nºs:

36001.13243.0002.6014.339039.0.1.001
36001.13243.0002.6014.339048.0.1.001
36001.13243.0002.6014.339039.1.1.001
36001.13392.0002.2057.339039.0.2.090
36001.13392.0002.2057.339048.0.2.090



PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024

CLÁUSULA QUINTA

Compete à **APOIADA**:

I - responsabilizar-se em implementar e executar as atividades definidas no objeto contratual, bem como as definidas no Edital e no projeto apresentado, incluindo as atividades das contrapartidas determinadas em conjunto com a **FUNDAÇÃO**, em conformidade com o cronograma definido entre as partes;

II – em caso de eventual alteração no cronograma por parte da **APOIADA**, deverá ser submetida à apreciação do funcionário indicado pela **FUNDAÇÃO** para acompanhamento do projeto, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao início do evento;

III – responsabilizar-se no caso de impossibilidade de consecução das atividades constantes no projeto e da contrapartida nos locais e datas indicados no cronograma, em realizá-las em outras datas oportunas e ajustadas entre as partes, ressalvados os casos fortuitos e de força maior;

IV – responsabilizar-se em comunicar a Diretoria responsável pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura – PAIC, de eventual necessidade de modificação do projeto, seja ela qual for, que será submetida à apreciação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura;

V - responsabilizar-se em disponibilizar uma cópia em CD/DVD ou FULL HD com o registro das atividades do projeto a ser entregue no ato da entrega da Prestação de Contas do mesmo;

VI - responsabilizar-se em apresentar declaração pessoal e intransferível pertinente à autoria do texto objeto do projeto, assumindo todas as responsabilidades advindas da referida titularidade, devidamente registrada em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando for o caso;

VII - responsabilizar-se pela disponibilidade de todos os equipamentos e materiais necessários à consecução das atividades de criação e demais constantes do objeto contratual e do respectivo projeto;

VIII - providenciar e arcar com as despesas e ônus de produção e realização das atividades constantes no projeto e da contrapartida, incluindo alimentação, transporte, hospedagem e demais necessárias ao perfeito cumprimento do objeto contratual;

IX - responsabilizar-se, exclusiva e integralmente, pela utilização de todos os instrumentos, partituras, textos, equipamentos de som e luz necessários à consecução das atividades, isentando a **FUNDAÇÃO** de quaisquer responsabilidades oriundas de furtos, roubos, avarias, danos;



PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024

X – retirar das dependências do espaço cedido pela **FUNDAÇÃO**, materiais como carros alegóricos, tripés, entre outros, ao final das atividades da contrapartida, isentando-a de quaisquer reclamações posteriores;

XI – assumir despesas relativas à contratação de artistas, músicos e demais profissionais que venham a participar das atividades constantes no projeto, ficando ciente que a **FUNDAÇÃO** ou qualquer órgão fiscalizador poderá solicitar a comprovação da regularidade da contratação, em conformidade com a legislação vigente;

XII - responsabilizar-se em providenciar termo de compromisso a ser assinado pelos integrantes do projeto, no qual se comprometem em realizar todas as atividades previstas e respectivas contrapartidas, conforme cronograma definido pela **FUNDAÇÃO**;

XIII - responsabilizar-se em elaborar e redigir textos que se fizerem necessários à divulgação do projeto, das apresentações e demais atividades, visando a confecção de *folders*, flyers, cartazes e demais, bem como prestar informações necessárias à imprensa e à elaboração das correspondências pertinentes à viabilização do projeto, acatando as diretrizes de comunicação fixadas pelo órgão de Comunicação Social da **FUNDAÇÃO**;

XIV – emitir mensalmente e sempre que solicitado pela **FUNDAÇÃO**, relatório das atividades propostas e da contrapartida, contendo o resultado alcançado no período, público atingido, descrição integral das atividades e das necessidades administradas advindas da sua realização, além de necessidades práticas como: material de consumo, som, luz, material didático, assistentes, profissionais, apoiadores, entre outros;

XV – responsabilizar-se, antes do início de execução do projeto, em providenciar às suas expensas, alvarás e liberações necessárias junto aos órgãos competentes, tais como: Sociedade Brasileira de Autores Teatrais – SBAT, Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD, autorização de direito do autor, entre outros, estando ciente que a **FUNDAÇÃO** a qualquer tempo poderá requerer outras liberações que se fizerem necessárias, estipulando prazos para sua apresentação;

XVI - responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos referentes aos direitos autorais, taxas e demais liberações que se fizerem necessárias junto aos órgãos competentes, necessário para a devida execução do projeto, eximindo a **FUNDAÇÃO** de quaisquer reclamações oriundas de terceiros, civil ou criminalmente;

XVII - responsabilizar-se em participar de encontros periódicos de avaliação dos trabalhos em conjunto com o funcionário designado para acompanhamento do projeto, em local a ser definido pela **FUNDAÇÃO**;



PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024

XVIII - responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado por si ou pelos integrantes do projeto, nos equipamentos cedidos pela **FUNDAÇÃO** e/ou instalações nos locais utilizados para a consecução das atividades;

XIX - responsabilizar-se pelo cumprimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, ficando a **FUNDAÇÃO**, expressamente isenta do pagamento de tais valores;

XX - responsabilizar-se exclusivamente pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados no projeto, atendendo em especial as disposições nas legislações pertinentes aos “direitos de autor” e “direitos de imagem”, isentando a Prefeitura Municipal de Curitiba, a **FUNDAÇÃO** e o Programa de Apoio e Incentivo à Cultura de qualquer ônus neste sentido;

XXI - responsabilizar-se civil e criminalmente, por suas declarações no projeto e pelos documentos encaminhados, especialmente sobre direitos autorais, não implicando em qualquer responsabilidade civil ou penal para a **FUNDAÇÃO** ou para terceiros;

XXII - responsabilizar-se por todo e qualquer dano pessoal e/ou material causado diretamente à **FUNDAÇÃO** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, pertinentes à execução do objeto contratual, durante o período de vigência do presente instrumento;

XXIII – responsabilizar-se em zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e incluir em todo material relativo ao projeto (impresso, virtual, audiovisual), a logomarca da Prefeitura Municipal de Curitiba, da Fundação Cultural de Curitiba e do Programa de Apoio e Incentivo à Cultura – Fundo Municipal da Cultura, bem como a expressão “**PROJETO REALIZADO COM RECURSOS DO PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA – FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA**”, que ainda deverá ser igualmente proferida oralmente antes ou depois de todas as apresentações do projeto e quando houver divulgação na mídia (convencional ou virtual);

XXIV – responsabilizar-se pela correta disposição das logomarcas, as quais poderão ser obtidas no endereço eletrônico: www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/logomarca/;

XXV – responsabilizar-se em encaminhar, antecipadamente à sua distribuição, o layout do material de divulgação para: paicfiscalizacao@curitiba.pr.gov.br;

XXVI - em todo produto de obra literária relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), deverá constar a informação: “**TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NESTA OBRA SÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO AUTOR**”;



PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024

XXVII - responsabilizar-se pela apresentação de autorizações expressas, para a prestação de serviços executados por menores, firmado por ao menos um dos responsáveis legais (pai, mãe ou outro representante), bem como se necessário a liberação da faixa etária do evento perante a Vara da Infância e da Juventude;

XXVIII - responsabilizar-se em apresentar a **FUNDAÇÃO** todas às liberações necessárias junto aos órgãos competentes para a realização das atividades constantes no projeto com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis antes da apresentação;

XXIX – assumir toda e qualquer responsabilidade advinda da utilização e exibição pública fundadas em eventual violação de direito autoral, incluindo reclamações ou questionamentos judiciais ou extrajudiciais deduzidas por terceiros quaisquer que sejam, isentando o Município de Curitiba e a **FUNDAÇÃO** de quaisquer cominações legais advindas da mencionada utilização e exibição;

XXX - manter as condições de habilitação e qualificação, além da sua regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência do período contratual, sob pena de rescisão do contrato, respeitando a legislação vigente.

Parágrafo primeiro

Os produtos resultantes do projeto, poderão ser total ou parcialmente indicados, citados, descritos, transcritos ou utilizados pela **FUNDAÇÃO** em trabalhos, publicações (internas, externas, passíveis ou não de comercialização), cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação do patrimônio cultural, inclusive por meio da mídia, mediante inclusão do respectivo crédito de autoria, sem que caiba ao autor direito à percepção de qualquer valor, inclusive à título de direitos autorais. No caso de direito de terceiro a **APOIADA** deverá fazer constar no termo de cessão, autorização de uso em favor da **FUNDAÇÃO** para utilização sem finalidade de lucro, mas com caráter cultural.

Parágrafo segundo

A incorporação ao projeto de imagens de caráter histórico e pertencente a acervos particulares exigirá juntada de autorização de uso por parte do titular do acervo em relação a **APOIADA** e à **FUNDAÇÃO**, bem como do produto final para uso desta e de seus usuários.

Parágrafo terceiro

A **APOIADA** autoriza a utilização de imagem e som das etapas do projeto para fins de divulgação em veículos de mídia (rádio, televisão ou outras mídias), devendo participar de eventos organizados pela **FUNDAÇÃO** realizados para expor os resultados do projeto.



PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024

CLÁUSULA SEXTA

Compete à **FUNDAÇÃO**:

I – realizar por meio da Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio e Incentivo à Cultura e Diretoria Administrativa e Financeira – DAF, a fiscalização técnica e financeira do desenvolvimento do projeto, reservando-se o direito de solicitar relatório e reuniões, sempre que considerar necessário;

II - indicar 01 (um) representante para realizar a coordenação e o acompanhamento das atividades do projeto aprovado entre as partes;

III - responsabilizar-se pela divulgação do evento nos padrões usualmente adotados pela **FUNDAÇÃO**;

IV - ceder o espaço para a apresentação das manifestações resultantes do projeto e contrapartidas.

CLÁUSULA SÉTIMA

Em conformidade com o art. 16 da Lei Complementar Municipal nº 57/05 e o Manual de Prestação de Contas, a **APOIADA** deverá apresentar a prestação de contas global do projeto, organizada e coerente com os orçamentos apresentados, em até 30 (trinta) dias após a conclusão do projeto, incluindo as contrapartidas.

Parágrafo primeiro

A prestação de contas deverá ser apresentada dentro do prazo de vigência do contrato, conforme estabelecido na Cláusula Segunda.

Parágrafo segundo

O Manual de Prestação de Contas ficará disponível no site da www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br, no link Lei de Incentivo, menu “prestação de Contas”.

CLÁUSULA OITAVA

O descumprimento do objeto do presente instrumento e respectivas cláusulas por parte da **APOIADA** implicará na aplicação das penalidades previstas nos artigos 41 a 45 da Lei Complementar Municipal nº 57/05, consoantes com os artigos 47 a 60 do Decreto Municipal nº 1549/06, comunicando-se o fato, quando cabível, a todos os setores da Prefeitura Municipal de Curitiba, após a devida instrução e decisão no respectivo processo administrativo, assegurado a **APOIADA**, o direito a ampla defesa e contraditório.



**PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



**EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024**

CLÁUSULA NONA

O presente contrato poderá ser rescindido sem ônus, de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo único

Caso ocorra a rescisão contratual, nos termos acima mencionados, a **APOIADA** compromete-se em restituir os valores repassados a título de apoio, independentemente da aplicação das penalidades previstas na Cláusula Oitava.

CLÁUSULA DÉCIMA

Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura e pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura, de acordo com as respectivas competências.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Fica designado como gestor titular deste contrato o servidor Jaciel Teixeira, matrícula nº 72.186, e como suplente o servidor Flávio Luciano de Rossi Alves, matrícula nº 81.114 para o exercício das atribuições constantes no art. 17 do Decreto Municipal nº 610/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

As partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana da Cidade de Curitiba, renunciando a todo e qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente Termo de Apoio.

E para constar, foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado, na presença de duas testemunhas, em uma única via de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Curitiba-PR, XX de XXXXXXXX de 2023.

ANA CRISTINA DE CASTRO
Presidente da FCC

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Apoiada

CRISTIANO AUGUSTO SOLIS DE FIGUEIREDO MORRISSY
Diretor Administrativo e Financeiro

LOISMARY ANGELA PACHE
Diretora de Incentivo à Cultura



**PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



CURITIBA

**EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024**

1ª Testemunhas:

Nome:

CPF/MF:

2ª Testemunhas:

Nome:

CPF/MF:



**PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



**EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024**

ANEXO II - EDITAL Nº 081/2023

**MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE LIBERAÇÕES DE DIREITOS
AUTORAIS JUNTO AOS ÓRGÃOS COMPETENTES**

Declaro para os devidos fins, que antes do início da execução do projeto, estarei providenciando e apresentarei a Fundação Cultural de Curitiba, em razão da peculiaridade do projeto, as obtenções das liberações necessárias referentes ao direito autoral, tais como: Escritório Central de Arrecadação e Distribuição/ECAD, autorização de direito do autor e ainda, quando aplicável, a autorização de direito de imagem.

Estou ciente da exclusividade quanto à responsabilidade pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados no projeto, em especial às disposições nas legislações pertinentes aos “direitos de autor” e “direitos de imagem”, isentando a Prefeitura Municipal de Curitiba, a Fundação Cultural de Curitiba e o Programa de Apoio e Incentivo à Cultura de qualquer ônus nesse sentido.

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente, para todos os fins de direito perante as leis vigentes, assumindo total responsabilidade isentando a Fundação Cultural de Curitiba de quaisquer ônus ou responsabilidade pelo declarado.

Curitiba, ____/____/____

Nome do projeto:

.....

Nome por extenso do proponente:

.....

Assinatura do proponente (declarante):

.....



**PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



**EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024**

ANEXO III - EDITAL Nº 081/2023

ECA – ESTATUTO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE

Deverá o proponente observar e cumprir o que determina a Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências, a qual deverá ser acessado no link www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm



**PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



**EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024**

**ANEXO IV - EDITAL Nº 081/2023
RECOMENDAÇÕES E ORIENTAÇÕES REFERENTES A PORTARIA Nº 261/2021 – VARA
DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE E ADOÇÃO DO FORO CENTRAL DA COMARCA DA
REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA**



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ
COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA
CURITIBA - FORO CENTRAL
VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE E ADOÇÃO**

Portaria Nº 261/2021

O Doutor RAFAEL KRAMER BRAGA, MM. Juiz de Direito Substituto da 1ª Seção Judiciária, com sede no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, atualmente designado, com exclusividade, para a Vara da Infância e da Juventude e Adoção do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o princípio da razoável duração do processo, insculpido no artigo 5º, inciso LXXVIII, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o contido no Código de Normas da douta Corregedoria-Geral da Justiça do Paraná, que instituiu a delegação de atos e rotinas processuais;

CONSIDERANDO a competência especializada em matéria, atribuída a esta Vara pela Resolução nº 244, de 09 de março de 2020, do Tribunal de Justiça do Paraná (TJPR);

CONSIDERANDO que o Estatuto da Criança e do Adolescente exige a disciplina (através de portaria) ou autorização (mediante alvará), por parte da autoridade judiciária competente, para a entrada e permanência de crianças ou adolescentes, desacompanhados dos pais ou responsáveis, em shows, eventos e gravações, conforme o artigo 149 (do Estatuto da Criança e do Adolescente)

ESTABELECE e DETERMINA:

DOS PEDIDOS DE AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM NACIONAL E INTERNACIONAL (Artigo 83 do Estatuto da Criança e do Adolescente)



PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024

Art. 1º. No atendimento de jurisdicionados que visem a obtenção de autorização judicial à viagem de criança e/ou adolescente, a Secretaria deverá entregar informativo (a ser confeccionado e atualizado mensalmente, caso necessário, sob a supervisão da Chefe de Secretaria, com o auxílio do Gabinete do Juízo) ou, oralmente, repassar as informações cabíveis, acerca da necessidade ou não do ajuizamento e, em caso positivo, quais os documentos necessárias.

Parágrafo único. Caso os pais ou responsáveis da criança e/ou adolescente residam em uma das regionais atendidas pelos Fóruns Descentralizados, devem ser orientados a procurar os juízos competentes respectivos (Resolução nº 93/2013 do Tribunal de Justiça).

Artigo 2º. O juízo processará os pedidos de autorização de viagem (incluído ou não pedido de autorização para emissão de passaporte e/ou obtenção de visto), da propositura até a decisão final, nos seguintes prazos:

- a) 10 (dez) úteis, para viagens nacionais;
- b) 20 (vinte) dias úteis, para viagens internacionais.

§1º. Caso a viagem já possua data marcada e não haja, em tese, tempo hábil para o processamento do pedido na forma estabelecida, o requerente deverá ser cientificado, expressamente, da possibilidade de que o pleito poderá não ser atendido a tempo, haja vista a necessária movimentação do feito, a oitiva do Ministério Público, possibilidade de exigência de documentos complementares e a existência de outros processos que igualmente dependem da atenção do juízo, sobretudo em regime de urgência.

§2º. Nos processos ajuizados sob a representação de advogado, em que não há atendimento direto pela Secretaria, a informação do parágrafo anterior deverá ser objeto de intimação própria assim que recebidos os autos no juízo.

§3º. Sem prejuízo do disposto nos parágrafos anteriores, o requerente poderá justificar o motivo pelo qual retardou o ajuizamento do pedido de autorização. Caso acolhidas suas razões, será anotada a prioridade na tramitação.

Artigo 3º. Recebido o pedido de autorização de viagem internacional, ou pedido de autorização para emissão de passaporte e/ou obtenção de visto, deverá ser verificada a existência dos seguintes documentos:



PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024

I - Do requerente: Registro Geral (RG), comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou Certidão Nacional de Habilitação (CNH);

II- Do infante/adolescente: RG e CPF e/ou certidão de nascimento;

III- Passaporte do requerente e do infante/adolescente;

IV - Do acompanhante: RG e CPF e/ou CNH;

V - No caso de representante legal: Termo de Guarda ou Termo de Tutela;

VI - Comprovante de que o requerente reside nos bairros atendidos por este Juízo;

VII - Comprovante de vínculo empregatício no Brasil do requerente;

VIII- Certidão de matrícula escolar do infante/adolescente;

IX- Declaração do(a) genitor(a) não requerente, autorizando a viagem;

X - No caso de um dos genitores se encontrar em local incerto: 2 (duas) declarações com firma reconhecida, de pessoa conhecida da família informando que o referido genitor ou genitora não participa da criação do infante/adolescente;

XI - Cópia dos bilhetes de passagem e reserva de hotel;

XII - Caso um dos genitores seja falecido: certidão de óbito;

XIII - Carteira de Vacinação Atualizada.

Artigo 4º. Recebido o pedido de autorização de viagem nacional, deverá ser verificada a existência dos seguintes documentos:

I - Do requerente: RG e CPF e/ou CNH;

II- Do infante/adolescente: RG e CPF e/ou certidão de nascimento;

III - No caso de representante legal: Termo de Guarda ou Termo de Tutela;

IV- Comprovante de que o requerente reside nos bairros atendidos por este Juízo;



PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024

V - Do acompanhante: RG e CPF ou CNH;

VI - Declaração do(a) genitor(a) não requerente, autorizando a viagem;

VII - No caso de um dos genitores se encontrar em local incerto: 02 (duas) declarações com firma reconhecida, de conhecido da família informando que o referido genitor ou genitora não participa da criação do infante/adolescente;

VIII - Cópia dos bilhetes de passagem e reserva do hotel;

IX - Caso um dos genitores seja falecido: Certidão de Óbito.

Artigo 5º. Verificada a ausência de qualquer dos documentos previstos nos artigos anteriores, deverá a Secretaria intimar o requerente para a juntada respectiva, no prazo de 5 (cinco) dias corridos.

Parágrafo único. A necessidade de juntada de documentos (emenda à inicial) interromperá o prazo para o processamento do pedido de autorização, até o cumprimento satisfatório da diligência.

Artigo 6º. Recebido o pedido, e verificado pelo(a) servidor(a) que o pleito é idêntico a outro que já tramitou ou se encontra em trâmite nesta unidade, o fato será certificado nos autos, promovendo-se o apensamento das demandas e a conclusão de ambos.

Artigo 7º. Não sendo o caso do artigo anterior, os autos serão enviados ao Ministério Público.

§1º. Caso o Ministério Público diligencie e indique o endereço do genitor declarado ausente ou em local incerto pelo requerente, independentemente de despacho, o servidor(a) o intimará para que se manifeste sobre o pedido (podendo concordar, concordar em parte ou discordar), no prazo de 5 (cinco) dias corridos, após o que, com ou sem manifestação do genitor, os autos serão conclusos para despacho.

§2º. Não indicado pelo Ministério Público o endereço do genitor declarado ausente, mas requeridas diligências, os autos deverão ser remetidos ao Comissariado, que fará a busca de endereço nos sistemas informatizados disponíveis.

§3º. Encontrado endereço, o(a) servidor(a) enviará intimação, pelo meio mais célere, podendo utilizar de e-mail com o comprovante de entrega/leitura e recebimento. Retornando ou não a resposta, com o decurso do prazo, os autos serão conclusos para despacho.



PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024

§4º. Não havendo a necessidade de se realizar busca, os autos serão, após oitiva do Ministério Público, conclusos para despacho.

§5º. No momento da conclusão dos pedidos, os autos serão enviados com os agrupadores "Autorização de Viagem", "Alvará - Documentos".

Artigo 7º. Deferido o pedido pelo juízo, o(a) servidor(a) expedirá o alvará correspondente, encaminhando ao magistrado para a assinatura, e juntará aos autos o comprovante da sua entrega ao requerente. Sem prejuízo, os autos serão remetidos ao Ministério Público para ciência ou intimação do despacho/sentença e, após, caso não interposto recurso, ao 3º Ofício Distribuidor, para baixa e arquivamento definitivo.

Parágrafo único. A providência prevista na primeira parte do *caput* (entrega do alvará) ao requerente fica dispensada caso este possua senha de acesso aos autos eletrônicos.

Artigo 8º. Caso o menor complete 18 (dezoito) anos após o protocolo do pedido, o(a) Servidor(a) certificará o fato, encaminhará os autos ao Ministério Público e, após, à conclusão para sentença.

DOS PEDIDOS DE ENTRADA, PERMANÊNCIA E PARTICIPAÇÃO DE CRIANÇAS OU ADOLESCENTES EM EVENTOS, BAILES, BOATES, ESPETÁCULOS PÚBLICOS, ENSAIOS, CERTAMES DE BELEZA, FILMAGENS E AFINS (Artigo 149 do Estatuto da Criança e do Adolescente).

Artigo 9º. Os pedidos de alvará para ingresso de crianças e adolescentes nos estabelecimentos descritos no artigo 149, inciso I, do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), deverão ser requeridos com o prazo de antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da realização do evento e serão instruídos com os seguintes dados e documentos:

- I - Informação sobre a finalidade cultural e o objetivo do evento;
- II - Cópia da licença municipal de funcionamento do estabelecimento comercial;
- III - Cópia da licença do Corpo de Bombeiros atestando a segurança do estabelecimento;
- IV - Lista completa contendo nome, filiação, profissão, número do RG e endereço completo das pessoas que farão a segurança do local;



PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



CURITIBA

EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024

V - Lista completa contendo nome, filiação, profissão, número do RG e endereço completo das pessoas que comercializarão bebidas alcoólicas no local;

VI - Autorização da Prefeitura Municipal de Curitiba para a realização do evento, caso necessário;

VII - Requerimento junto à Comissão de Grandes Eventos da Prefeitura Municipal de Curitiba, caso a solicitação seja referente a estas situações:

a) Local fechado ou delimitado fisicamente com capacidade de público igual ou superior a 1.000 (uma mil) pessoas;

b) Local aberto com capacidade de público igual ou superior a 2.000 (duas mil pessoas).

VIII - Comprovante de comunicação da realização do evento à Polícia Militar quando se tratar de local aberto com capacidade de público igual ou superior a 2.000 (duas mil) pessoas.

Artigo 10. Os pedidos de alvará para a participação de crianças e adolescentes em espetáculos públicos, ensaios, propagandas, concursos de beleza e afins deverão ser requeridos com o prazo de antecedência mínimo de 15 (quinze) dias úteis da realização do evento e serão instruídos com os seguintes dados e documentos das crianças e adolescentes envolvidos, bem como do evento:

I - Certidão de Nascimento e/ou RG;

II - Comprovante de que o requerente reside nos bairros atendidos por este Juízo;

III - Comprovante de Matrícula Escolar;

IV - Declaração dos pais, com firma reconhecida em cartório, de que estão cientes da participação dos filhos;

V - Contrato Social da empresa;

VI - Resumo da propaganda ou da atividade a ser realizada pelas crianças ou adolescentes;



PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



CURITIBA

EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024

VII - Demais informações sobre o evento, como os dias em que serão feitas as gravações, o período, os horários, inclusive dos intervalos, o tempo de veiculação, o conteúdo das falas, etc.;

VIII - Carteira de Vacinação.

Artigo 11. Caso a data agendada para o evento (e congêneres) não permita tempo hábil para o processamento do pedido no prazo estabelecido, o requerente deverá ser cientificado, expressamente, da possibilidade de que o pleito poderá não ser atendido a tempo, haja vista a necessária movimentação do feito, a oitiva do Ministério Público, possibilidade de exigência de documentos complementares e a existência de outros processos que igualmente dependem da atenção do juízo, sobretudo em regime de urgência.

§1º. Nos processos ajuizados sob a representação de advogado, em que não há atendimento direto pela Secretaria, a informação do parágrafo anterior deverá ser objeto de intimação própria assim que recebidos os autos no juízo.

§2º. Sem prejuízo do disposto nos parágrafos anteriores, o requerente poderá justificar o motivo pelo qual retardou o ajuizamento do pedido de autorização. Caso acolhidas suas razões, será anotada a prioridade na tramitação.

Artigo 12. Ausente quaisquer dos documentos arrolados nos artigos anteriores, o servidor(a) intimará o requerente para que o apresente, no prazo de 5 (cinco) dias.

§1º. Não apresentado o documento, o pedido será concluso para indeferimento da inicial.

§2º. Apresentado o documento faltante, os autos serão enviados ao Ministério Público e, após, conclusos para decisão.

Artigo 13. Caso o Ministério Público solicite informações ou documentos que devam ser prestados ou juntados pelo requerente, este será intimado para que dê atendimento, no prazo de 5 (cinco) dias, após o que, com ou sem manifestação, os autos serão devolvidos ao Ministério Público. Sendo favorável o parecer do Ministério Público, os autos serão enviados à conclusão para decisão.

Artigo 14. Deferido o pedido pelo juízo, o(a) servidor(a) expedirá o alvará correspondente, encaminhando ao magistrado para a assinatura,



PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



CURITIBA

EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024

e juntará aos autos o comprovante da sua entrega ao requerente. Sem prejuízo, os autos serão remetidos ao Ministério Público para ciência ou intimação do despacho/sentença e, após, caso não interposto recurso, ao 3º Ofício Distribuidor, para baixa e arquivamento definitivo.

Parágrafo único. A providência prevista na primeira parte do *caput* (entrega do alvará) ao requerente, fica dispensada caso este possua senha de acesso aos autos eletrônicos.

**DA APURAÇÃO DE INFRAÇÃO ADMINISTRATIVA ÀS
NORMAS DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
(Artigo 194 do Estatuto da Criança e do Adolescente)**

Artigo 15. Noticiada a ocorrência de infração administrativa pelo agente de proteção ou comissário pelo Ministério Público ou pelo Conselho Tutelar, o(a) servidor(a) autuará o pedido em apartado (Classe Processual: Apuração de Infração Administrativa), certificando o fato nos autos principais. Após, intimará o requerido nos autos de apuração de infração administrativa para que apresente defesa, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da intimação.

Artigo 16. Decorrido o prazo, com ou sem apresentação de defesa, os autos serão enviados com vistas ao Ministério Público, com prazo assinalado de 5 (cinco) dias, após o que serão conclusos para sentença.

Artigo 17. Após o trânsito em julgado, caso o requerido tenha sido condenado, os autos serão remetidos ao Ministério Público e, após, conclusos para despacho, com o agrupador "Execução", para que seja iniciada pelo Juiz a fase de cumprimento da sentença.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

Artigo 18. Os alvarás de autorização, os ofícios e os demais atos dirigidos a Magistrados e outras autoridades constituídas, serão sempre assinados pelo Juiz.

Artigo 19. Quanto às unidades judiciais responsáveis e outras informações sobre autorizações, poderão ser consultadas na página do E. Tribunal de Justiça (<https://www.tjpr.jus.br/>)

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



**PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



CURITIBA

**EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024**

Encaminhe-se cópia à Ordem dos Advogados do Brasil, ao Ministério Público do Estado do Paraná, à Defensoria Pública do Estado do Paraná, ao Comissariado, à equipe técnica do Serviço Auxiliar da Infância e Juventude, à Direção do Fórum, à Ação Integrada de Fiscalização Urbana - AIFU - Departamento de Fiscalização da Secretaria de Urbanismo (e-mail fiscalizacaosmu@curitiba.pr.gov.br), e à Comissão de Grandes Eventos da Prefeitura Municipal de Curitiba (cage@curitiba.pr.gov.br) para conhecimento.

Publique-se. Cumpra-se.

23 de setembro de 2021

Rafael Kramer Braga

Juiz de Direito Substituto

Os anexos deste documento estão disponíveis no(s) link(s) abaixo:

https://portal.tjpr.jus.br/pesquisa_athos/anexo/6448247



**PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 124
QUARTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2023



**EDITAL Nº 081/2023
CARNAVAL DE CURITIBA 2024**

ANEXO V - EDITAL Nº 081/2023

**DATAS DE REALIZAÇÃO DO DESFILE DE CARNAVAL DE CURITIBA 2024
- AVENIDA MARECHAL DEODORO DA FONSECA**

Blocos Carnavalescos e Escolas de Samba Grupo Especial	Data: 10/02/2024	Horário: 14h as 03h
Blocos Carnavalescos e Escolas de Samba Grupo Acesso	Data: 11/02/2024	Horário: 13h as 02h
Apuração das notas	Data: 12/02/2024	