SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARANÁ
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ

Paraná , 01 de Julho de 2026 • Diário Oficial dos Municípios do Paraná • ANO XV | Nº 3563a - Edição Extraordinária

**Expediente:**
**Associação dos Municípios do Paraná - AMP**

**Diretoria AMP**
**Diretoria 2023 / 2024**

***CHAPA: "JUNTOS, CONSTRUIR O PARANÁ QUE QUEREMOS!"***

| CARGO | NOME PREFEITO | MUNICÍPIO | REGIÃO |
|---|---|---|---|
| PRESIDENTE | EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS | SANTA CECILIA DO PAVÃO | AMUNOP |
| 1º VICE-PRESIDENTE | SERGIO ONOFRE | ARAPONGAS | AMEPAR |
| 2º VICE-PRESIDENTE | ROBERTO REIS DE LIMA | GOIOERÊ | COMCAM |
| 3º VICE-PRESIDENTE | EDEMÉTRIO BENATO JÚNIOR | INÁCIO MARTINS | AMCESPAR |
| 1º SECRETÁRIO | MARCIANO VOTTRI | VITORINO | AMSOP |
| 2º SECRETÁRIO | JULIO CESAR DA SILVA LEITE | TERRA RICA | AMUNPAR |
| 1º TESOUREIRO | EMERSON TOLEDO PIRES | CAMBIRA | AMUVI |
| 2º TESOUREIRO | SUZIE PUCILLO ZANATTA | ASTORGA | AMUSEP |
| DIRETOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E POLÍTICAS | ROBERTO CORDEIRO JUSTUS | GUARATUBA | AMLIPA |

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

## ESTADO DO PARANÁ
## PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPORÃ

### SECRETARIA DE SAÚDE
### 1ª PLENÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**CONVITE**

A **Secretaria Municipal de Saúde** e o **Conselho Municipal de Saúde** do Município de Amaporã convidam você e toda a comunidade para participar da **1ª Plenária Municipal de Saúde deste município.**

**"SAÚDE, DEMOCRACIA, SOBERANIA E SUS – CUIDAR DO POVO É CUIDAR DO BRASIL".**

Este será um momento fundamental de diálogo, onde discutiremos as necessidades da nossa população, avaliaremos os serviços prestados pelo SUS em nosso município e construiremos juntos novas propostas para fortalecer a saúde pública local.
A sua voz tem poder e a sua participação é indispensável!

**Data:** 30 de junho de 2026

**Horário:** 9H00

**Local:** Casa da Cultura

**Endereço:** Rua Ceara - Centro

Venha compartilhar suas ideias, tirar dúvidas e exercer a sua cidadania. A saúde da nossa cidade se faz com participação!

Realização: Conselho Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde

Apoio: Prefeitura Municipal

**Publicado por:**
Karina de Souza Dos Santos Lehn
**Código Identificador:**C111D580

### SECRETARIA DE SAÚDE
### DECRETO Nº115 /2026

Convoca a 1ª Plenária Municipal de Saúde do Município de Amaporã/Pr e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Amaporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente, DECRETA:

**Art. 1º** - Fica convocada a 1ª Plenária Municipal de Saúde de Amaporã, a ser realizada no dia 30 de junho de 2026, as 9h00, na Casa da Cultura, deste município.

**Art. 2º** - A Plenária Municipal de Saúde terá como finalidade promover a participação da comunidade, trabalhadores da saúde, gestores e entidades representativas, visando discutir e fortalecer as políticas públicas de saúde no município.

**Art. 3°** Tema central **"Saúde, Democracia, Soberania e SUS – cuidar do povo é cuidar do Brasil".**

**Art. 4º** - A organização e coordenação da Plenária ficará sob responsabilidade da Secretária Municipal de Saúde do Conselho Municipal de Saúde.

**Art. 5º** - Este Decreto entra em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Amaporã/Pr, aos 23 de junho de 2026.

***MARCOS MARIN***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Karina de Souza Dos Santos Lehn
**Código Identificador:**451536B6

### SECRETARIA DE SAÚDE
### RESOLUÇÃO CMS 07/2026

Súmula: Dispõe sobre a Plenária Municipal de Saúde do Munícipio de Amaporã, Estado do Paraná – realização da Plenária Municipal de Saúde do Município de Amaporã

O Conselho Municipal de Saúde do Município de Amaporã, Estado do Paraná – CMS, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Federal n°8.080, de 19 de setembro de 1990, conforme Lei Municipal n° 270/91, de 22/04/1991, reformulada pela Lei Municipal n° 169/06 de 19/09/2006,

RESOLVE:

Art. 1°. – Fica aprovada a Plenária Municipal de Saúde de Amaporã, a realizar-se no dia 30 de junho de 2026 na Casa da Cultura, situada a rua Ceara/centro com início às 9:00 horas.

Art. 2ª. – A Plenária Municipal de Saúde será presidida pela Secretária Municipal de Saúde, e na sua ausência pelo Presidente do Conselho Municipal de Saúde.

Art. 3ª. – A Plenária tem como Tema Central **"Saúde, Democracia, Soberania e SUS-cuidar do povo é cuidar do Brasil".**

Art.4ª. – A Conferência terá uma Comissão Organizadora que se responsabilizara por todas as atividades de sua execução, com a seguinte composição:

Presidente – Karina de Souza dos Santos Lehn

Coordenador Geral: Abmael Martins Cardoso

Relatores: Francisco Candido, Airana Nadja, Airam Nieri, Barbará Misturini

Art. 5ª – Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Amaporã, 23 de junho de 2026.

***ABMAEL MARTINS CARDOSO***
Presidente do CMS

***KARINA DE SOUZA DOS SANTOS LEHN***
Secretária Municipal de Saúde

**Publicado por:**
Karina de Souza Dos Santos Lehn
**Código Identificador:**02E8DEFC

## ESTADO DO PARANÁ
## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

### SETOR DE RECURSOS HUMANOS
### CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2026

### EDITAL N.º 10.002/2026 – DEFERIMENTO DOS PEDIDOS DE DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

O Prefeito do Município de Campina Grande do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICO** o **Deferimento dos Pedidos de Devolução da Taxa de Inscrição** do Concurso Público n.º 002/2026, nos seguintes termos.

Art.1º Fica divulgada, no **ANEXO ÚNICO** deste Edital, a relação dos candidatos que solicitaram a devolução da taxa de inscrição do Concurso Público em comento.
A listagem constante no Anexo Único do presente edital se refere **SOMENTE** aos candidatos cujos pedidos de devolução foram requeridos junto à Instituição Organizadora pelos canais oficiais.

Art.2º A devolução do valor efetivamente pago a título de taxa de inscrição será efetuado pelo município de Campina Grande do Sul - PR, conforme dados informados pelos próprios candidatos.
Art.3º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Campina Grande do Sul (PR), 01 de julho de 2026.

| *LUIZ CARLOS ASSUNÇÃO* | *ELISIANE BELLO JAKYBALIS* |
|---|---|
| Prefeito Municipal | Presidente da Comissão de Concurso |

**Publicado por:**
Maria Guadalupe Strapasson
**Código Identificador:**3AB59D1E

### SETOR DE RECURSOS HUMANOS
### CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2026

### EDITAL N.º 10.003/2026 – DEFERIMENTO DOS PEDIDOS DE DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

O Prefeito do Município de Campina Grande do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICO** o **Deferimento dos Pedidos de Devolução da Taxa de Inscrição** do Concurso Público n.º 003/2026, nos seguintes termos.

Art.1º Fica divulgada, no **ANEXO ÚNICO** deste Edital, a relação dos candidatos que solicitaram a devolução da taxa de inscrição do Concurso Público em comento.
A listagem constante no Anexo Único do presente edital se refere **SOMENTE** aos candidatos cujos pedidos de devolução foram requeridos junto à Instituição Organizadora pelos canais oficiais.

Art.2º A devolução do valor efetivamente pago a título de taxa de inscrição será efetuado pelo município de Campina Grande do Sul - PR, conforme dados informados pelos próprios candidatos.
Art.3º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Campina Grande do Sul (PR), 01 de julho de 2026.

| *LUIZ CARLOS ASSUNÇÃO* | *ELISIANE BELLO JAKYBALIS* |
|---|---|
| Prefeito Municipal | Presidente da Comissão de Concurso |

**Publicado por:**
Maria Guadalupe Strapasson
**Código Identificador:**67CF60E7

### SETOR DE RECURSOS HUMANOS
### CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2026

### EDITAL N.º 10.001/2026 – DEFERIMENTO DOS PEDIDOS DE DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

O Prefeito do Município de Campina Grande do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICO** o **Deferimento dos Pedidos de Devolução da Taxa de Inscrição** do Concurso Público n.º 001/2026, nos seguintes termos.

Art.1º Fica divulgada, no **ANEXO ÚNICO** deste Edital, a relação dos candidatos que solicitaram a devolução da taxa de inscrição do Concurso Público em comento.
A listagem constante no Anexo Único do presente edital se refere **SOMENTE** aos candidatos cujos pedidos de devolução foram requeridos junto à Instituição Organizadora pelos canais oficiais.

Art.2º A devolução do valor efetivamente pago a título de taxa de inscrição será efetuado pelo município de Campina Grande do Sul - PR, conforme dados informados pelos próprios candidatos.
Art.3º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Campina Grande do Sul (PR), 01 de julho de 2026.

| *LUIZ CARLOS ASSUNÇÃO* | *ELISIANE BELLO JAKYBALIS* |
|---|---|
| Prefeito Municipal | Presidente da Comissão de Concurso |

**Publicado por:**
Maria Guadalupe Strapasson
**Código Identificador:**571BE984

### SETOR DE RECURSOS HUMANOS
### CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2026

ANEXO ÚNICO DO EDITAL N.º 10.001/2026 - PEDIDOS DE DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

| INSCRIÇÃO | NOME | VAGA |
|---|---|---|
| 0005114 | AMILTON SANTOS DE CAMARGO | 8220 - MOTORISTA - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 0004786 | FABIANO FERMINO LOURENÇO | 8223 - OPERADOR DE MÁQUINAS - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 0005223 | MATHEUS LOPES BESERRA | 8221 - OFICIAL DE CONSTRUÇÃO CIVIL - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 0004491 | MICHAEL DELFINO JACINTO | 8220 - MOTORISTA - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 0004741 | RIDER JOSE MEJIAS | 8220 - MOTORISTA - CAMPINA GRANDE DO SUL |

| | | |
|---|---|---|
| 0004430 | ROBSON PIRES DA SILVA | 8220 - MOTORISTA - CAMPINA GRANDE DO SUL |

**Publicado por:**
Maria Guadalupe Strapasson
**Código Identificador:**FA5373F5

**SETOR DE RECURSOS HUMANOS**
**PORTARIA Nº 870/2026**

O Prefeito Municipal de Campina Grande do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais em conformidade com a legislação vigente, e

Considerando a Lei Municipal nº. 1.066, de 10 de junho de 2025;

**R E S O L V E**

Alterar a Portaria nº. 009/2025, datada de 01 de janeiro de 2025, publicada na Edição do Diário Oficial dos Municípios do Paraná nº. 3191, página nº. 74, de 10/01/2025, como segue:

**Onde se lê:** "N O M E I A
NELISE CRISTIANE DALPRA NOCETI - R.G.: nº. 5.938.269-1-PR, para exercer o cargo de Agente Político de Secretária Municipal da Mulher, a partir da presente data."

**Leia-se:** "N O M E I A
NELISE CRISTIANE DALPRA NOCETI - R.G.: nº. 5.938.269-1-PR, para exercer o cargo de Agente Político de Secretária Municipal da Mulher e Igualdade Racial, a partir da presente data."

Campina Grande do Sul, 01 de julho de 2026.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E ARQUIVE-SE.

***LUIZ CARLOS ASSUNÇÃO***
Prefeito Municipal

Publicado, registrado e arquivado no Departamento de Gestão de Pessoal desta Prefeitura Municipal, em 01 de julho de 2026.

**Publicado por:**
Maria Guadalupe Strapasson
**Código Identificador:**B5416D57

## ESTADO DO PARANÁ
## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO

**GABINETE DO PREFEITO**
**DECRETO N.º 530/2026**

Exonera a pedido, VANESSA APARECIDA AZZOLIN, na forma que dispõe.

O Prefeito do Município de Campo Magro – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando:

a) Protocolo n.º 4111/2026.

**D E C R E T A**

Art. 1º - **Exonera a pedido**, partir de 02 de julho de 2026, a servidora **VANESSA APARECIDA AZZOLIN,** matrícula n.º 3490, ocupante do cargo temporário de Professor, de acordo com a Lei Municipal n.º 947/2017 e Decreto n.º 094/2024.

Art.2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 02.07.2026.

Paço Municipal de Campo Magro,
em 30 de junho de 2026.

***RILTON BOZA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Natalli Dos Santos Moraes
**Código Identificador:**7FB3B0B8

**GABINETE DO PREFEITO**
**DECRETO N.º 531/2026**

Nomeia DANIELLE WACHOVICZ, na forma que dispõe.

O Prefeito do Município de Campo Magro – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista:

a) Memorando SEMEC n.o 420/2026;
b) Processo Seletivo Simplificado – PSS EDITAL 013/2025;
c) O contido na Lei Municipal n.º 947/2017 e no Decreto n.º 094/2024.

**D E C R E T A**

Art. 1º - **NOMEIA,** a partir de 02 de julho de 2026, **DANIELLE WACHOVICZ,** portadora do RG n.º 6.***.090-7/SESP-PR e do CPF n.º 029.***.*89-45, para ocupar o cargo de Professor Educação Infantil, de acordo com a Lei Municipal n.º 947/2017 e Decreto n.º 094/2024, com vaga na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMEC.

Art. 2º - A referida servidora cumprirá os períodos e exigências do contrato de trabalho em regime especial, constante no Decreto n.º 094/2024, anexo I.

Art. 3.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 02/07/2026.

Paço Municipal de Campo Magro,
em 30 de junho de 2026.

***RILTON BOZA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Natalli Dos Santos Moraes
**Código Identificador:**F3466DC7

**GABINETE DO PREFEITO**
**DECRETO N.º 532/2026**

Nomeia RUBIA TEREZINHA CHAGAS MELOS, na forma que dispõe.

O Prefeito do Município de Campo Magro – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista:

a) Memorando SEMEC n.o 420/2026;
b) Processo Seletivo Simplificado – PSS EDITAL 013/2025;
c) O contido na Lei Municipal n.º 947/2017 e no Decreto n.º 094/2024.

**D E C R E T A**

Art. 1º - **NOMEIA,** a partir de 02 de julho de 2026, **RUBIA TEREZINHA CHAGAS MELOS,** portadora do RG e do CPF n.º 038.***.*19-07, para ocupar o cargo de Professor Educação Infantil, de acordo com a Lei Municipal n.º 947/2017 e Decreto n.º 094/2024, com vaga na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMEC.

Art. 2º - A referida servidora cumprirá os períodos e exigências do contrato de trabalho em regime especial, constante no Decreto n.º 094/2024, anexo I.

Art. 3.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 02/07/2026.

Paço Municipal de Campo Magro,
em 30 de junho de 2026.

***RILTON BOZA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Natalli Dos Santos Moraes
**Código Identificador:**7CBDD66C

**GABINETE DO PREFEITO**
**DECRETO N.º 533/2026**

Nomeia VANESSA APARECIDA AZZOLIN, na forma que dispõe.

O Prefeito do Município de Campo Magro – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista:

a) Memorando SEMEC n.o 420/2026;
b) Processo Seletivo Simplificado – PSS EDITAL 013/2025;
c) O contido na Lei Municipal n.º 947/2017 e no Decreto n.º 094/2024.

**D E C R E T A**

Art. 1º - **NOMEIA,** a partir de 02 de julho de 2026, **VANESSA APARECIDA AZZOLIN,** portadora do RG n.º 7.***.972-7/SESP-PR e do CPF n.º 048.***.*99-59, para ocupar o cargo de Professor Educação Infantil, de acordo com a Lei Municipal n.º 947/2017 e Decreto n.º 094/2024, com vaga na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMEC.

Art. 2º - A referida servidora cumprirá os períodos e exigências do contrato de trabalho em regime especial, constante no Decreto n.º 094/2024, anexo I.

Art. 3.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 02/07/2026.

Paço Municipal de Campo Magro,
em 30 de junho de 2026.

***RILTON BOZA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Natalli Dos Santos Moraes
**Código Identificador:**9A56F41A

**GABINETE DO PREFEITO**
**EDITAL DE DIVULGAÇÃO N.º 090/2026**

**PROCESSO DE APRESENTAÇÃO DE TITULAÇÃO (CERTIFICADOS) PARA PROGRESSÃO HORIZONTAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO QUADRO GERAL ADMINISTRATIVO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as disposições da **Lei Municipal nº 851/2014**, torna público o presente Edital para regular o período e os critérios de apresentação de certificados visando à Progressão Horizontal dos servidores ocupantes dos cargos integrantes do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Quadro Geral Administrativo.

**1. DO PERÍODO E LOCAL PARA PROTOCOLO**
**1.1.** O período para protocolar os certificados de titulação será de **01/07/2026 a 31/07/2026**.
**1.2.** Os documentos deverão ser formalmente protocolados no **setor de Protocolo da Prefeitura de Campo Magro**.

**2. DO PERÍODO DE VALIDADE DOS CURSOS (INTERSTÍCIO)**
**2.1.** Visando ao contínuo aperfeiçoamento dos servidores públicos regidos pela Lei nº 851/2014, serão avaliados exclusivamente os certificados de cursos realizados no interstício compreendido entre o último período de avaliação (julho de 2023) e o período atual (julho 2026).
**2.2.** A avaliação caberá à **Comissão de Avaliação de Progressões**, devidamente nomeada pelo **Decreto nº 268/2018**.

**3. DOS CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO**
3.1. A apresentação e a respectiva avaliação dos certificados serão integralmente realizadas de acordo com os critérios estabelecidos nos artigos 12 e 13 da Lei Municipal nº 851/2014.

Campo Magro, 01 de julho de 2026.

***RILTON BOZA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Natalli Dos Santos Moraes
**Código Identificador:**8DF27C8E

**ESTADO DO PARANÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDÓI**

**GABINETE DO PREFEITO**
**LEI Nº 1.829 DE 01 DE JULHO DE 2026**

Altera e complementa a Lei 1.657, de 17 de março de 2022.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CANDÓI, Estado do Paraná, aprovou e eu, ALDOINO GOLDONI FILHO, Prefeito Municipal, sanciono com base no Art. 50 da Lei Orgânica Municipal a seguinte Lei.

**Art. 1º**Fica incluído o § 5º junto ao artigo 4º da Lei 1.657 de 17 de março de 2022, com a seguinte redação:

Art. 4º...
....
§ 5º. Em situações de desastre, emergência e calamidade pública, os benefícios eventuais desta Lei e demais outros que venham a ser instituídos, poderão ser fornecidos com dispensa do regramento dos incisos I, II e III e do § 1º deste artigo, em razão do que dispõe o próprio § 2º também deste artigo, e, desde que o local e/ou região da ocorrência do evento a ser superado seja ocupado na sua maioria [(assim entendido como mais de 50% (cinquenta por cento)], por famílias com renda familiar não superior a oito salários mínimos, ocasião em que os benefícios poderão ser dispensados para qualquer pessoa ou família considerada como atingida pelo evento, bastando manifestação formal da Secretaria de Assistência Social e/ou de um assistente social que, de forma geral, demonstre a ocorrência e a pertinência do atendimento célere da população eventualmente atingida e o enquadramento do aqui disposto, de forma a diminuir e/ou conter riscos e garantir a incolumidade pública.

Art. 2º O § 2º do artigo 33 desta Lei passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 33...
...
§ 2º A dispensação de benefícios para situação de desastre, emergência ou calamidade pública, por sua característica de eventualidade, podem ser realizados antes de publicação de qualquer ato formal quanto ao reconhecimento da situação gravosa, bastando a existência pública e notória da ocorrência danosa que tenha que ser combatida, a fim da incolumidade pública.

**Art. 3º** O inciso I do artigo 35 desta Lei passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 35...

Fornecimento de telhas e demais insumos para recuperação da cobertura da unidade habitacional atingida.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Candói, 1 de julho de 2026

***ALDOINO GOLDONI FILHO***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Lucimara Pinheiro da Silva
**Código Identificador:**07FAA85C

## ESTADO DO PARANÁ
## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### DECRETO N° 788 - CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de MUNICIPIO DE GUARAQUECABA, PR, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária n°1031/2026.
Decreta:
Art. 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$111.790,90 (cento e onze mil, setecentos e noventa reais e noventa centavos), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

| SUPLEMENTAÇÃO | | |
|---|---|---|
| 03 | SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO | |
| 03.001 | DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO | |
| 03.001.04.122.0002.2.101 | FUNCIONAMENTO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO / | |
| 15 - 3.3.90.39.00.00 1000 | RECURSOS HUMANOS | 111.790,90 |
| Total Suplementação: | | 111.790,90 |

Art 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de março de 1964, o Anulação de dotações

| REDUÇÃO | | |
|---|---|---|
| 08 | SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS | |
| 08.001 | SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS | |
| 08.001.28.846.0002.2.160 | AMORTIZACAO DE PRECATORIOS | |
| 325 - 3.3.90.91.00.00 1000 | SENTENCAS JUDICIAIS | 100.000,00 |
| 09 | SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENV. SUSTENTAVEL | |
| 09.001 | DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E DESENV. SUSTENTAVEL | |
| 09.001.20.608.0008.2.170 | DEPARTAMENTO DE FISCALIZACAO E LICENCIAMENTO | |
| 349 - 3.3.90.39.00.00 1000 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 11.790,90 |
| Total Redução: | | 111.790,90 |

Art 3º - Este Projeto Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba, em 01 de Julho de 2026.

***ALESSANDRO CARNEIRO SOARES TRUCHINSKI***
Prefeito

**Publicado por:**
Marwin do Carmo Santos
**Código Identificador:**0B0AEDEB

## ESTADO DO PARANÁ
## PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI

### GABINETE DO PREFEITO
### DECRETO Nº 318/2026 - ABRE CRÉDITO ESPECIAL NO ORÇAMENTO PARA 2026, INCLUSÃO NAS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA PARA 2026, E INCLUSÃO NO PLANO PLURIANUAL 2026-2029

### DECRETO Nº 318/2026

Ementa: Abre crédito Especial no Orçamento para 2026, inclusão nas Diretrizes Orçamentária para 2026, e inclusão no Plano Plurianual 2026-2029 do Município de Mandaguari-Paraná.

A Prefeita Municipal de Mandaguari, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e com base na Lei Municipal nº 4.524/2026 de 30/06/2026

**Decreta:**

Art. 1º Este Decreto abre crédito Especial para o exercício de 2026 (Lei Orçamentária 4421/2025) do Município de Mandaguari-PR, inclusão nas diretrizes orçamentárias para o exercício de 2026 (Lei n° 4278/2025) e inclusão no Plano Plurianual de 2026 a 2029 (Lei n° 4.422/2025) do Município de Mandaguari-Pr.

Art. 2º Fica o Executivo Municipal autorizado no Orçamento do município de Mandaguari-PR para o exercício de 2026, um crédito Especial no valor de R$ 727.317,11 (setecentos e vinte e sete mil e trezentos e dezessete reais e onze centavos), mediante a inclusão de rubricas e fontes de receita e despesa das dotações orçamentárias.

| **Suplementação** | | | |
|---|---|---|---|
| 07 | | SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE | |
| 07.001 | | Fundo Municipal de Saúde | |
| 07.001.10.122.0045.2.242 | | Programa de Enfrentamento da Emergência - Covid 19 | |
| 1085 - 3.3.90.93.00.00 | 1023 | INDENIZACOES E RESTITUICOES | 1.334,88 |
| 1085 - 3.3.90.93.00.00 | 1029 | INDENIZACOES E RESTITUICOES | 1.005,48 |
| 07.001.10.301.0020.1.137 | | RENOVAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PARA TRANSPORTE SANITÁRIO | |
| 1095 - 4.4.90.93.00.00 | 358 | INDENIZACOES E RESTITUICOES | 56.041,76 |
| 1095 - 4.4.90.93.00.00 | 1518 | INDENIZACOES E RESTITUICOES | 397.742,02 |
| 07.001.10.301.0020.2.126 | | MANUTENÇÃO E FORTALECIMENTO DAS AÇÕES ESTRATÉGICAS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE | |
| 1096 - 4.4.90.93.00.00 | 518 | INDENIZACOES E RESTITUICOES | 9.566,25 |
| 07.001.10.301.0020.2.140 | | MANTER AS ATIVIDADES DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS - CEO | |
| 1097 - 4.4.90.52.00.00 | 303 | EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | 20.000,00 |
| 07.001.10.301.0020.2.243 | | Fortalecimento da Assistência Farmacêutica para o Uso de Plantas Medicinais e Fitoterapicos no SUS | |
| 1086 - 3.3.90.32.00.00 | 494 | MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA | 18.358,00 |
| 07.001.10.301.0020.2.244 | | Programa Rede Cegonha | |
| 1087 - 3.3.90.30.00.00 | 494 | MATERIAL DE CONSUMO | 2,77 |
| 1088 - 3.3.90.39.00.00 | 494 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 11.541,63 |
| 07.001.10.301.0020.2.245 | | 2245 Programa Rede Alyne | |
| 1089 - 3.3.90.30.00.00 | 494 | MATERIAL DE CONSUMO | 1.185,14 |
| 1090 - 3.3.90.39.00.00 | 494 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 312,18 |
| 07.001.10.302.0022.2.149 | | FORTALECIMENTO DA REDE DE ATENÇÃO ÀS URGÊNCIAS - PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL | |
| 1098 - 4.4.90.93.00.00 | 518 | INDENIZACOES E RESTITUICOES | 8.588,66 |
| 07.001.10.302.0022.2.247 | | Atenção a Saúde da População - FAEC-Reabilitação Pós Covid-19 | |
| 1103 - 3.3.90.30.00.00 | 1020 | MATERIAL DE CONSUMO | 737,46 |
| 07.001.10.302.0023.2.153 | | MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR | |
| 1099 - 3.3.90.93.00.00 | 357 | INDENIZACOES E RESTITUICOES | 47.853,54 |
| 07.001.10.302.0023.2.156 | | PROGRAMA AGORA TEM ESPECIALISTA | |
| 1100 - | 494 | CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO | 84.745,76 |
| 1101 - 3.1.90.13.00.00 | 494 | CONTRIBUICOES PATRONAIS | 15.254,24 |
| 1102 - 3.3.90.46.00.00 | 303 | AUXILIO-ALIMENTACAO | 20.000,00 |
| 07.001.10.304.0021.2.246 | | Programa Estadual de Vigilância e Saúde-VIGIASUS | |
| 1091 - 3.3.90.30.00.00 | 353 | MATERIAL DE CONSUMO | 1.032,04 |
| 1091 - 3.3.90.30.00.00 | 357 | MATERIAL DE CONSUMO | 553,57 |
| 1092 - 3.3.90.39.00.00 | 353 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 13.625,21 |
| 1093 - 3.3.90.93.00.00 | 348 | INDENIZACOES E RESTITUICOES | 7,95 |
| 1093 - 3.3.90.93.00.00 | 357 | INDENIZACOES E RESTITUICOES | 1,23 |
| 1094 - 4.4.90.93.00.00 | 358 | INDENIZACOES E RESTITUICOES | 17.827,34 |
| **Total Suplementação:** | | | 727.317,11 |

Art. 3º - Para cobertura do crédito aberto no artigo 2°, é utilizado como recurso o Superávit financeiro, no valor de R$ 727.317,11 (setecentos e vinte e sete mil e trezentos e dezessete reais e onze centavos), de acordo com o Art.43, Parágrafo 1°, Inciso I, da Lei Federal 4320/64.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Superávit Financeiro nas Fontes:** | | | |
| 1040 | Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%) - Exercícios Anteriores | 303 | 40.000,00 |
| 331020 | Bloco de Custeio das Ações e Serv. Púb. de Saúde Grupo de At. de Média e Alta | 1020 | 737,46 |
| 331023 | Prestação Pecuniária do Poder Judiciário alocado no Fundo Estadual de Saúde - | 1023 | 1.334,88 |
| 331029 | Outras Transferências Voluntárias Públicas -(COVID-19) - Exercícios Anteriores | 1029 | 1.005,48 |
| 33348 | BB PMM FMS VIGIASUS CUSTEIO C/C 26952-2- EXERCÍCIOS ANTERIORES | 348 | 7,95 |
| 33353 | PROGRAMA VIGIASUS - CUSTEIO - EXERCICIOS ANTERIORES | 353 | 14.657,25 |
| 33357 | FMS MANDAGUARI ASSIT E C/C 85-8 | 357 | 48.408,34 |
| 33358 | CEF PMM INVEST E TRANSP SANITARIO PROG VIGIASUS 87-4 | 358 | 73.869,10 |
| 33494 | CEF PMM CTSUSCUSTEIOSU C/C 006624006-0 | 494 | 131.399,72 |
| 33518 | Bloco de Investimento na Rede de Serviços Públicos de Saúde | 518 | 18.154,91 |
| 3518 | PMM FAF ESTADUAL INVESTIMENTO C/C 36.853-9 | 1518 | 397.742,02 |
| **Total Superávit Financeiro:** | | | 727.317,11 |

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Manoel Donha Sanches, ao trigésimo dia do mês de junho do ano de dois mil e vinte e seis (30/06/2026).

***ENF.ª IVONEIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO***
Prefeita Municipal

**Publicado por:**
Gabriela Cristina Laraniaga Quintanilha
**Código Identificador:**AF0F5885

## GABINETE DO PREFEITO
## LEI ORDINÁRIA Nº 4525/2026 - AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A EFETUAR A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO NO ORÇAMENTO DA FUNDAÇÃO, FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE MANDAGUARI

**Lei Ordinária Nº 4525/2026**

Ementa: Autoriza o Executivo Municipal a efetuar a abertura de crédito adicional suplementar por anulação no orçamento da Fundação, Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Mandaguari – FAFIMAN

A Câmara Municipal de Mandaguari, Estado do Paraná, aprovou e eu, Ivonéia de Andrade Aparecido Furtado, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte

**LEI:**

Art. 1º Esta Lei autoriza o Executivo Municipal a efetuar a abertura de crédito adicional suplementar para o exercício de 2026 (Lei Orçamentária 4.421/2025), no valor de **R$ 297.232,51 (duzentos e noventa e sete mil, e duzentos e trinta e dois reais, cinquenta e um centavos)** no orçamento da Fundação, Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Mandaguari - FAFIMAN, para reforço da seguinte dotação orçamentária:

**Suplementação**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11.000.00.000.0000.0.000 | ENSINO E PESQUISA | | |
| 11.105.000.0000.0.000 | CURSOS DE GRADUAÇÃO | | |
| 11.105.12.364.0036.2196 | MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO SUPERIOR | | |
| 3.3.90.39.00.00 | Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica | 1080 | R$ 32.737,81 |
| | | | |
| 12.000.00.000.0000.0.000 | ADMINISTRAÇÃO | | |
| 12.103.000.0000.0.000 | CONTABILIDADE E TESOURARIA | | |
| 12.103.04.3123.0042.206 | CUSTEAR AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELOS SETORES DE CONTROLE INTERNO, CONTABILIDADE E TESOURARIA | | |
| 4.6.90.71.00.00 | Principal da Dívida Contratual Resgatado | 1080 | R$ 264.494,70 |
| | | | **R$ 297.232,51** |

Art. 2º Para atender o disposto no artigo 1º desta Lei, servirá como recurso de cancelamento de dotações orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o artigo 43, § 1º, III da Lei Federal 4.320/64:

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11.000.00.000.0000.0.000 | ENSINO E PESQUISA | | |
| 11.105.000.0000.0.000 | CURSOS DE GRADUACAO | | |
| 11.105.12.364.0036.2196 | MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ENSINO SUPERIOR | | |
| 3.1.90.11.00.00 | Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil | 1080 | R$ 137.905,97 |
| 3.1.90.13.00.00 | Contribuições Patronais | 1080 | R$ 49.178,54 |
| 3.1.90.94.00.00 | Indenizações e Restituições Trabalhistas | 1080 | 23.661,80 |
| | | | |
| 11.106.000.0000.0.000 | CURSOS DE PÓS GRADUACAO | | |
| 11.106.12.364.0037.2.200 | MANUTENCAO CURSOS DE PÓS GRADUACAO | | |
| 3.1.90.11.00.00 | Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil | 1080 | R$ 2.486,20 |
| 3.3.90.39.00.00 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica | 1080 | R$ 84.000,00 |
| **TOTAL** | | | **297.232,51** |

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Manoel Donha Sanches, ao trigésimo dia do mês de junho do ano de dois mil e vinte e seis (30/06/2026).

***ENF.ª IVONEIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO***
Prefeita Municipal

**Publicado por:**
Gabriela Cristina Laraniaga Quintanilha
**Código Identificador:**174CB153

## ESTADO DO PARANÁ
## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

### GABINETE DO PREFEITO
### ANEXO II

**ANEXO II**
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**
**PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)**
**I - PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI**
**Tipo de agente cultural individual:**
( ) Pessoa física
( ) Microempreendedor individual – MEI

**Nome Completo:**
[texto – 100 caracteres]

**Nome artístico ou nome social (se houver):**
[texto – 100 caracteres]

**CPF:**
[14 dígitos, apenas números]

**CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):**
[14 dígitos, apenas números]

**Data de nascimento:**
[dd/mm/aaaa]

**E-mail:**
[campo de e-mail validado]

**Telefone:**
[apenas números]

**Endereço completo:**
[Texto – 200 caracteres]

**Cidade:**
[lista municípios IBGE]

**Estado:**

[lista estados IBGE]

**CEP:**
[campo CEP validado]

**Pertence a alguma comunidade tradicional?**
( ) Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.
( ) Andirobeiros
( ) Apanhadores de flores sempre vivas
( ) Benzedeiros
( ) Caatingueiros
( ) Caboclos
( ) Caiçaras
( ) Catadores de mangaba
( ) Cipozeiros
( ) Comunidades de fundos e fechos de pasto
( ) Comunidades quilombolas
( ) Extrativistas
( ) Extrativistas costeiros e marinhos
( ) Faxinalenses
( ) Geraizeiros
( ) Ilhéus
( ) Juventude de povos e comunidades tradicionais
( ) Morroquianos
( ) Pantaneiros
( ) Pescadores artesanais
( ) Povo pomerano
( ) Povos ciganos
( )Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
( ) Povos indígenas
( ) Quebradeiras de coco babaçu
( ) Raizeiros
( ) Retireiros do Araguaia
( ) Ribeirinhos
( ) Vazanteiros
( ) Veredeiros
( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual

3. **É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?**
( ) Sim
( ) Não

**Gênero:**
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa Não Binária
( ) Travesti
( ) Outro
**Orientação sexual:**
( ) Lésbica
( ) Gay
( ) Heterossexual
( ) Bissexual
( ) Outra
( ) Prefere não responder

**Raça, cor ou etnia:**
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Indígena
( ) Amarela

**Você é uma Pessoa com Deficiência?**
( ) Não
( ) Sim, Auditiva
( ) Sim, Física-motora
( ) Sim, Intelectual
( ) Sim, Visual
( ) Sim, Múltipla
( ) Sim, Transtorno do Espectro Autista
( ) Sim, Outra (indicar qual)

**Qual o seu grau de escolaridade?**
( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico Completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação Completo
( ) Pós-Graduação Incompleto

**Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?**
(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2025, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.525,00.)

( ) Nenhuma renda
( ) De 1,00 a 500,00
( ) De 501,00 a 1.000,00
( ) De 1.001,00 a 2.000,00
( ) De 2.001,00 a 3.000,00
( ) De 3.001,00 a 5.000,00
( ) De 5.001,00 a 10.000,00
( ) De 10.001,00 a 20.000,00
( ) De 20.001,00 a 100.000,00
( ) Acima de 100.000,00
**Possui quantos anos de experiência na área cultural?**
[Número inteiro]
**Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?**
( ) Sim
( ) Não
( ) Não sei

**II - PESSOA JURÍDICA**
**Tipo de agente cultural:**
( ) Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)
( ) Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

**CNPJ:**
[campo CNPJ validado]

**Razão Social:**
[texto – 100 caracteres]

**Nome fantasia:**
[texto – 100 caracteres]

**Data de fundação:**
[dd/mm/aaaa]

**Nome do representante legal:**
[Texto – 100 caracteres]

**CPF do representante legal:**
[campo CPF validado]

**E-mail de contato:**
[campo e-mail validado]

**Telefone de contato:**
[Apenas números]

**CEP:**
[campo CEP validado]

**Endereço completo (da sede):**
[texto – 200 caracteres]

**Cidade:**
[lista municípios IBGE]

**Estado:**

[lista estados IBGE]

**Anos de atuação na área cultural?**
[número inteiro]

**Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?**
( ) Sim
( ) Não
( ) Não sei

**III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA**
**Nome do grupo ou coletivo**
[Texto – 100 caracteres]

**Quantas pessoas fazem parte do coletivo**
[número inteiro]

**Nome do representante:**
[texto – 100 caracteres]

**CPF do representante :**
[campo CPF validado]

**E-mail de contato:**
[campo e-mail validado]

**Telefone de contato:**
[apenas números]

**Endereço completo (da sede):**
[texto – 200 caracteres]

**Cidade:**
[lista municípios IBGE]

**Estado:**
[lista estados IBGE]

**CEP:**
[campo CEP validado]

**Anos de atuação na área cultural?**
[número inteiro]

**Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?**
( ) Sim
( ) Não
( ) Não sei

**DADOS DO PROJETO**
**Vai concorrer às cotas?**
( ) Não
( ) Sim, Pessoa negra
( ) Sim, Pessoa indígena
( ) Sim, Pessoa com deficiência
( ) Sim, outros grupos

**Nome do Projeto:**
[Texto – 100 caracteres]

**Valor da proposta:**
[Monetário]

**A ação cultural proposta será realizada em qual formato?**
( ) Presencialmente em local fixo
( ) Presencialmente itinerante
( ) Remotamente/Online
( ) Em formato híbrido
( ) Outros
( ) Não aplicável

**Qual o CEP do local de realização? (se aplicável)**
[Campo CEP validado]

**Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital?**
[Número inteiro]

**Qual o principal segmento contemplado pela proposta?**
( ) Acervos
( ) Arquivos
( ) Artes Visuais
( ) Artesanato
( ) Audiovisual
( ) Capoeira
( ) Circo
( ) Cultura de Matriz Africana
( ) Cultura dos Povos Originários
( ) Culturas Tradicionais e Populares
( ) Dança
( ) Design
( ) Edição e produção editorial
( ) Festas e Celebrações
( ) Hip Hop
( ) Jogos eletrônicos
( ) Literatura
( ) Mediação e formação de leitores
( ) Moda
( ) Museu
( ) Música
( ) Patrimônio Arqueológico
( ) Patrimônio Cultural Material
( ) Patrimônio Cultural Imaterial
( ) Patrimônio Natural
( ) Performance
( ) Teatro
( ) Outros

**Qual a principal etapa do ciclo cultural contemplada pela proposta?**
( ) Criação
( ) Produção
( ) Comercialização e Distribuição
( ) Difusão e Circulação
( ) Acesso, mediação e fruição
( ) Formação
( ) Pesquisa e reflexão
( ) Memória e preservação
( ) Organização e gestão
( ) Monitoramento e avaliação
( ) Outra (especificar)

**Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?**
( ) Cultura Alimentar
( ) Cultura DEF
( ) Cultura Digital
( ) Culturas Imigrantes e Refugiadas
( ) Cultura LGBTQIAPN+
( ) Cultura, Memória e Direitos Humanos
( ) Cultura Nerd
( ) Culturas Periféricas
( ) Cultura Quilombola
( ) Culturas Rurais e Agroecológicas
( ) Culturas Urbanas
( ) Cultura do Sertão
( ) Cultura e Acessibilidade
( ) Cultura e Economia Criativa
( ) Cultura e Educação
( ) Cultura e Gênero
( ) Cultura e Idosos
( ) Cultura e Infância
( ) Cultura e Juventude
( ) Cultura e Meio ambiente
( ) Cultura e Negritude
( ) Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade
( ) Cultura e População de Rua
( ) Cultura e Povos Ciganos

( ) Cultura e Saúde
( ) Cultura e Turismo
( ) Culturas Indígenas
( ) Culturas Tradicionais de Matriz Africana
( ) Outra (especificar)

**A proposta prevê ações em algum território prioritário?**
( ) Não se aplica
( ) Área atingida por desastre natural
( ) Assentamento ou acampamento
( ) Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social
( ) Favelas e comunidades urbanas
( ) Periferia
( ) Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura
( ) Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH
( ) Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural
( ) Território de fronteira
( ) Território de povos e comunidades tradicionais
( ) Território indígena
( ) Território rural
( ) Zona especial de interesse social

**Quais as principais entregas previstas pela proposta?**
( ) Álbum musical
( ) Aplicativo / Software
( ) Apresentação ao vivo / Show
( ) Aquisição de acervos e bens culturais
( ) Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração
( ) Artesanato
( ) Artigo / Ensaio
( ) Audiolivro
( ) Aula / Palestra / Conferência
( ) Blog / Site
( ) Caderno / Cartilha / Apostila
( ) Circulação / Turnê
( ) Coleção
( ) Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio
( ) Curso / Oficina / Workshop
( ) Desfile
( ) Digitalização de acervos
( ) Livro
( ) Livro eletrônico (e-Book)
( ) Ensaio fotográfico
( ) Escultura
( ) Espetáculo cênico
( ) Feira
( ) Exibição / Exposição
( ) Festa Popular
( ) Festival / Mostra
( ) Filme de curta-metragem
( ) Filme de longa-metragem
( ) Filme de média-metragem ou telefilme
( ) Grafitti / Mural
( ) Intercâmbio
( ) Instalação artística / videoarte
( ) Jogo eletrônico
( ) Licenciamento
( ) Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais
( ) Melhoria em espaço cultural
( ) Pesquisa
( ) Plataforma digital
( ) Podcast / Programa de TV ou Rádio
( ) Residência Artística
( ) Revista / Jornal / Periódico
( ) Roteiro de filme ou episódio
( ) Sarau / Slam
( ) Série / websérie
( ) Videoclipe / Álbum visual
( ) Outros (especificar)

Por meio do preenchimento e envio deste documento, autorizo o uso das minhas informações pelo ente federativo responsável pelo edital e pelo Ministério da Cultura para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018)

**Publicado por:**
Daiane Aparecida Turkot
**Código Identificador:**BD553A71

---

**GABINETE DO PREFEITO**
**ANEXO IX**

**ANEXO IX**
**DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**
(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

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

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

**Publicado por:**
Daiane Aparecida Turkot
**Código Identificador:**5747720E

---

**GABINETE DO PREFEITO**
**ANEXO V**

**ANEXO V**
**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

1.1 O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**3. OBJETO**

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

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

**6. OBRIGAÇÕES**

6.1 São obrigações do/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

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

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

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

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.2.1 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023.

**[OU]**

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

**8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

**9. TITULARIDADE DE BENS**

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.
**[OU]**
9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do [NOME DO ENTE].

**10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

**11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

11.1 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

**12. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

**13. PUBLICAÇÃO**

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

**14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro de [LOCAL] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:
[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

**Publicado por:**
Daiane Aparecida Turkot
**Código Identificador:**48DBAFEF

---

**GABINETE DO PREFEITO**
**ANEXO VI**

**ANEXO VI**
**RELATÓRIO DE Objeto da execução cultural**

**1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:
Nome do agente cultural proponente:
Nº do Termo de Execução Cultural:
Vigência do projeto:
Valor repassado para o projeto:
Data de entrega desse relatório:

**2. RESULTADOS DO PROJETO**

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

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

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

**2.4. Cumprimento das Metas**
**Metas integralmente cumpridas:**
• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

**Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):**
• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

**Metas não cumpridas (se houver)**
• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

**3. PRODUTOS GERADOS**
**3.1. A execução do projeto gerou algum produto?**
Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.
( ) Sim
( ) Não

**3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?**
Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.
( ) Publicação
( ) Livro
( ) Catálogo
( ) Live (transmissão on-line)
( ) Vídeo
( ) Documentário
( ) Filme
( ) Relatório de pesquisa
( ) Produção musical
( ) Jogo
( ) Artesanato
( ) Obras
( ) Espetáculo
( ) Show musical
( ) Site
( ) Música
( ) Outros: _____

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

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

**3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele …**
(Você pode marcar mais de uma opção).
( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

**4. PÚBLICO ALCANÇADO**
Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

**5. EQUIPE DO PROJETO**
**5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?**
Digite um número exato (exemplo: 23).

**5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?**
( ) Sim ( ) Não
Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

**5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:**

| Nome do profissional/empresa | Função no projeto | CPF/CNPJ | Pessoa negra ou indígena? | Pessoa com deficiência? |
|---|---|---|---|---|
| Ex.: João Silva | Cineasta | 123456789101 | Sim. Negra | Não |

**6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO**

**6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?**
( )1. Presencial.
( ) 2. Virtual.
( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

**6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?**
Você pode marcar mais de uma opção.
( )Youtube
( )Instagram / IGTV
( )Facebook
( )TikTok
( )Google Meet, Zoom etc.
( )Outros: _____

**6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:**

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

**6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?**
( )1. Fixas, sempre no mesmo local.
( )2. Itinerantes, em diferentes locais.
( )3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

**6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?**

**6.6 Onde o projeto foi realizado?**
Você pode marcar mais de uma opção.
( )Equipamento cultural público municipal.
( )Equipamento cultural público estadual.
( )Espaço cultural independente.
( )Escola.
( )Praça.
( )Rua.
( )Parque.
( )Outros

**7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**
Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

**8. TÓPICOS ADICIONAIS**
Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

**9. ANEXOS**
Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome
Assinatura do Agente Cultural Proponente

**Publicado por:**
Daiane Aparecida Turkot
**Código Identificador:**21CFAF52

---

**GABINETE DO PREFEITO**
**ANEXO VII**

**ANEXO VII**
**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**
OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

**GRUPO ARTÍSTICO:**
**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**
**DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]**
As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.
Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

| NOME DO INTEGRANTE | CPF | ASSINATURAS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

[LOCAL]
[DATA]

**Publicado por:**
Daiane Aparecida Turkot
**Código Identificador:**2F44AC9E

---

**GABINETE DO PREFEITO**
**ANEXO VIII**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**
(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____(informar se é NEGRO OU INDÍGENA).
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

**Publicado por:**
Daiane Aparecida Turkot
**Código Identificador:**127431A2

---

**GABINETE DO PREFEITO**
**ANEXO X**

**ANEXO X**

**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
CATEGORIA:

**RECURSO:**

À Comissão de Seleção,
Com base na **Etapa de Seleção** do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.
Justificativa:_____.
Local, data.

_____
Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
CATEGORIA:

**RECURSO:**

À [INSERIR UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE HABILITAÇÃO],
Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.
Justificativa:_____.
Local, data.

_____
Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

**Publicado por:**
Daiane Aparecida Turkot
**Código Identificador:**43E6D771

---

**GABINETE DO PREFEITO**
**ANEXO XI**

**CURRÍCULO – (NOME DO PROPONENTE)**

**IDENTIFICAÇÃO**

**NOME COMPLETO:**

**NOME ARTÍSTICO:**

**ENDEREÇO:**

**ÁREA(S) CULTURAL(IS) DE ATUAÇÃO:**

**WHATS:** ()

**E-MAIL:**

**LEI ALDIR BLANC - (NOME DO ENTE)**

**FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO**
- Caso o agente cultural tenha uma titulação acadêmica. Exemplo: Graduado em Música pela Universidade da Música. Especialista em Musicalização no Ensino pela Faculdade XXXX. Mestrado em Ensino de Música no PPG em Educação da Universidade XXXX.
- Caso o agente cultural não tenha uma titulação acadêmica. Exemplo: Artista autodidata na área da Música com 15 anos de experiência com bandas, shows e 2 discos lançados de maneira independente.

**ATUAÇÃO PROFISSIONAL**
- Aqui o agente cultural pode descrever de maneira clara e objetiva a sua atuação profissional. Exemplo: Músico há 15 anos, professor de violão e compositor.

**INFORME SOBRE PRODUÇÕES CULTURAIS**
- Aqui o agente cultural pode descrever de maneira cronológica as suas produções culturais: apresentações, produções, participações em eventos, oficinas, cursos, palestras, formações, publicações, organização (mostras, eventos, seminários etc), exposições, projetos, assessoria artística e outras prestações de serviços na área artística. Exemplos:
·Show com a banda Largatos no Festival de Inverno de Lugar Nenhum (2010);
·Apresentações como músico em Barzinhos de Lugar Nenhum entre 2010 – 2013;

·Aulas de violão ministradas para alunos da rede pública municipal com duração de 6 meses, sendo 2 horas por semana, na Secretaria de Cultura de Lugar Nenhum (2010);
·Show com a banda Largatos no Pub Luna (2010);
·Participação como músico convidado na banda Universitária para apresentações em formaturas acadêmicas (de 2011 a 2014);
·Palestra sobre o uso da música como ferramenta de aprendizagem, no Congresso dos Músicos (2011);
·Participação no Workshop de Música da Faculdade XXX com tema: Música como empreendedorismo (2012);
·Show beneficente em prol do Hospital de Lugar Nenhum (2013);
·Participação como ouvinte no evento "Como ser um Músico de Sucesso nas Redes Sociais" no SESC de Lugar Nenhum (2013);
·Apresentação na Noite Cultural da Faculdade XXXX (2013).

**DOIS ÚLTIMOS TRABALHOS REALIZADOS**
- Aqui o agente cultural vai selecionar os dois últimos trabalhos (que já foram citados na produção cultural). Exemplo:
·Participação como ouvinte no evento "Como ser um Músico de Sucesso nas Redes Sociais" no SESC de Lugar Nenhum (2013);
·Apresentação na Noite Cultural da Faculdade XXXX (2013).

**DUAS PRINCIPAIS PARTICIPAÇÕES EM EVENTOS CULTURAIS**
- Aqui o agente cultural vai selecionar as duas principais participações em eventos (que já foram citados na produção cultural). Exemplo:
·Palestra sobre o uso da música como ferramenta de aprendizagem, no Congresso dos Músicos (2011);
·Participação no Workshop de Música da Faculdade XXX com tema: Música como empreendedorismo (2012);

**PRINCIPAIS REALIZAÇÕES**
- Aqui o agente cultural vai destacar as suas principais realizações (que já foram citados na produção cultural). Exemplo:
·Membro fundador da Banda Largatos;
·Professor de Violão para alunos da rede pública;

**PRÊMIOS E TÍTULOS RECEBIDOS**
- Aqui o Agente Cultural coloca os prêmios ou títulos. Exemplo:
·Primeiro colocado no Festival de Rock na festa de aniversário do Município de Lugar Nenhum (2012);
·Menção honrosa no Concurso de Novos Talentos de Lugar Nenhum (2010).

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES E RELEVANTES - LINKS, FANPAGES, SITES, ETC.**
- Aqui o agente cultural coloca os links de algumas das suas produções, seja das redes sociais ou outro meio de comunicação. Exemplo:
·Link YouTube Show com a banda Largatos no Festival de Inverno de Lugar Nenhum (2010) https://www.youtube.com/watch?v=6iUt6h8XXf0 ;
·Link postagem redes sociais Aulas de violão na Secretaria de Cultura de Lugar Nenhum (2010) https://www.facebook.com/aulas ;
·Link YouTube Show com a banda Largatos no Pub Luna (2010) https://www.youtube.com/watch?v=B8PR5SxFGwY
·Links de postagens em redes sociais de shows como músico convidado na banda Universitária (de 2011 a 2014)
https://www.instagram.com/fomatura01
https://www.instagram.com/fomatura02
https://www.instagram.com/fomatura03
https://www.instagram.com/fomatura04
·Link postagem matéria jornal local da Palestra sobre o uso da música como ferramenta de aprendizagem, no Congresso dos Músicos (2011) https://www.globo.com/?utm_source=barraGCOM
·Link reportagem sobre o Workshop de Música da Faculdade XXX (2012)
https://g1.globo.com/?utm_source=globo.com&utm_medium=header

Caso o agente cultural não tenha os links e queira comprovar com prints de publicações, reportagens ou fotos, poderá acrescentar de maneira cronológica e devidamente identificado, como nos exemplos a seguir:
Show realizado na Feira da Calçada, Lugar Nenhum (2022). foto
Participação da Banda Luneta Mágica no Festival Radioca, Bahia (2023). foto

**Publicado por:**
Daiane Aparecida Turkot
**Código Identificador:**E4CEAAA6

---

## GABINETE DO PREFEITO
## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026**
**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**
Olá, agentes culturais do Estado do Paraná, Município de Paulo Frontin!
Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.
Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.
Boa leitura.
Desejamos sucesso!

**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**
A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.
A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.
As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais domunicípio de Paulo Frontin.
Deste modo, omunicípio de Paulo Frontintorna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

**INFORMAÇÕES GERAIS**
**Objeto do edital**
O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais domunicípio de Paulo Frontin, estado do Paraná.

**Quantidade de projetos selecionados**
Serão selecionados 12 projetos.
Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

**Valor total do edital**
Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.
O valor total deste edital é de R$ 48.000,00
A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Decreto. 565/2026 Edital de Fomento Valor da Atividade:R$ 48.000,00
Pessoa jurídica Rubrica 3.390.39
Pessoa física Rubrica 3.3.90.36
Sobre o valor total repassado pelo estado do Paraná, município de Paulo Frontinao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.
**Prazo de inscrição**
De 8:00 horas do dia 02/07/2026 até às 17:00 horas do dia 10/07/2026.

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

**Quem pode participar**

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que reside ou atua nomunicípio de Paulo Frontinhá pelo menos2 anos.

**Agente Cultural** é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

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

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

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

**Quem NÃO pode participar**

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

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

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

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

**Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital**

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximocada agente cultural, pode participar com 1 (um) projeto e poderá ser contemplado com no máximo1 (um) projeto.

**ETAPAS**

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

**Seleção –** etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos

**Habilitação –** etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação

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

**INSCRIÇÕES**

O agente cultural deve encaminhar por meio deos documentos serão entregues de forma física presencialmente, na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, a seguinte documentação obrigatória:

a) Formulário de inscrição (Anexo II)

b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III;

c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;

e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e

f) Portfólio completo do proponente (Anexo XI).

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

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

**COTAS**

**Categoria de cotas**

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

pessoas negras (pretas e pardas);

pessoas indígenas;

pessoas com deficiência.

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

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

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

**Concorrência concomitante**

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

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

**Desistência do optante pela cota**

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

**Remanejamento das cotas**

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

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

**Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos**

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

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

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

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

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

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

**COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**

**Preenchimento do modelo**
O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo III - Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.
O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Paulo Frontinde qualquer responsabilidade civil ou penal.

**Previsão de execução do projeto**
Os projetos apresentados deverão ser executados até31 de dezembro de 2026
**Custos do projeto**
O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.
**Atenção!** O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.
**Atenção!** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.
**Atenção!**O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.
**Atenção!** Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

**Recursos de acessibilidade**
Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto naLei nº 13.146, de 6 de julho de 2015(Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).
São medidas de acessibilidade:
I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

**ETAPA DE SELEÇÃO**
**Quem analisa os projetos**
Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.
Farão parte desta comissão, a comissão será composta por membros do conselho, servidores da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto. Essa Comissão de seleção será composta por 4 (quatro) membros, nomeados no Decreto 571/2026.
**Quem não pode analisar os projetos**
Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:
I - tiverem interesse direto na matéria;
II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.
Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.
**Atenção!** Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

**Análise do mérito cultural**
Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.
Entende-se por “Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo IV deste edital.
Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

**Análise da planilha orçamentária**
Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.
Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

**Valores incompatíveis com o mercado**
Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.
Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

**Recurso da etapa de seleção**
O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do diário oficial dos municípios e no site oficial do https://www.diariomunicipal.com.br/amp/.
Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto,que deve ser apresentado por meio de forma física, entregue na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, no prazo de no mínimo 3 dias úteis, conforme inciso III do ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado nodiário oficial dos municípios, no site https://www.diariomunicipal.com.br/amp/.

**REMANEJAMENTO DE VAGAS**

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:
7.1 A comissão avaliadora, em conjunto com o conselho municipal de cultura, fará a deliberação do remanejamento, sendo esta soberana.
7.2 Se houver propostas contempladas com recursos remanejados, estas devem reenviar a tabela orçamentária para aprovação da Comissão Avaliadora (mediante ata). Caso a nova tabela orçamentária seja aprovada, será anexada no Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (Anexo III)e o proponente deverá prestar contas no Relatório de Execução do Objeto (Anexo VI). Caso a nova tabela orçamentária não seja aprovada, a proposta recebera o valor originalmente indicado no Anexo I.

**ETAPA DE HABILITAÇÃO**

**Documentos necessários**

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 5 (cinco) dias úteisapós a publicação do resultado final de seleção, por meioentrega dos documentos físicos, na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto,os seguintes documentos:
Se o agente cultural for **pessoa física**:
I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelaSecretaria da Fazenda do Estado do Paraná (SEFA), Prefeitura Municipal de Paulo Frontin(tributação)
IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

**Atenção!** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:
I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
III - que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:
I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
III – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Divida Ativa da União;
VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelaSecretaria da Fazenda do Estado do Paraná (SEFA) , Prefeitura Municipal de Paulo Frontin (tributação)
VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):**
I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelaCertidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria de Estado da Fazenda do Paraná (SEFA/PR) e pela Prefeitura Municipal de Paulo Frontin, por meio do Departamento de Tributaçãoem nome do representante do grupo
IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.
As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.
**Atenção!** Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.
Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

**Recurso da etapa de habilitação**

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, que deve ser apresentado por meio de entregue de forma física, na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado nodiário oficial dos municipioshttps://www.diariomunicipal.com.br/amp/.
Após essa etapa, não caberá mais recurso.

**ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOSFINANCEIROS**

**Termo de Execução Cultural**

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme anexo V deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.
O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Paulo Frontin, estado do Paraná contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

**Recebimento dos recursosfinanceiros**

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.
Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.
**Atenção!** A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

**DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do município de Paulo Frontin,de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.
O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.
O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1ºdo art. 37 da Constituição Federal.

**MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

**Monitoramento e avaliação realizados pelo município de Paulo Frontin, através da Secretaria de Educação, Cultura e**

**Desporto.**Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administraçãopública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas asexigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**Como o agente cultural presta contas ao município de Paulo Frontin, através da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.**O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo VI deste edital.
O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado atéa data de 31 de janeiro de 2027a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.
O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

**DISPOSIÇÕES FINAIS**
**Desclassificação de projetos**
Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto noinciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal,garantidos o contraditório e a ampla defesa.
**Atenção!** Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

**Acompanhamento das etapas do edital**
O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no sitediário oficial dos municípios no site https://www.diariomunicipal.com.br/amp/.
O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos as publicações nositediário oficial dos municípios no e nas mídias sociais oficiaishttps://www.facebook.com/EducacaoFrontin?locale=pt_BR.

**Informações adicionais**
Demais informações podem ser obtidas presencialmente na secretaria de Educação, Cultura e Desporto ou telefone 42 91620523
Os casos omissos ficarão a cargo daSecretaria de Educação, Cultura e Desporto.

**Validade do resultado deste edital**
O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31/12/2026 após a publicação do resultado final.

**Anexos do edital**
Compõem este Edital os seguintes anexos:
Anexo I - Categorias de apoio;
Anexo II - Formulário de Inscrição
Anexo III - Plano de Trabalho;
Anexo IV - Critérios de avaliação
Anexo V - Termo de Execução Cultural;
Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
Anexo VII- Declaração de representação de grupo ou coletivo;
Anexo VIII - Declaração étnico-racial
Anexo IX – Declaração PCD
Anexo X – Formulário de interposição de recurso
Anexo XI – Portfólio/Currículo completo do proponente

**Publicado por:**
Daiane Aparecida Turkot
**Código Identificador:**9E6D8E51

## ESTADO DO PARANÁ
## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
### PROCESSO ADMINISTRATIVO APURATÓRIO Nº 005/2026

**PROCESSO ADMINISTRATIVO APURATÓRIO N° 005/2026.**
**Fornecedor:** FN Engenharia e Empreendimentos Imobiliários Ltda EPP
**DECISÃO:** IMPROCEDÊNCIA do recurso interposto, mantendo-se integralmente as penalidades aplicadas à empresa.

Piên/PR, 30 de junho de 2026.

***MAICON GROSSKOPF***
Prefeito

**Publicado por:**
Katia Rejane Neneve
**Código Identificador:**58C4A0C9

## ESTADO DO PARANÁ
## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS

### CÂMARA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
### PORTARIA Nº 54/2026

**O PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS, ESTADO DO PARANÁ,** no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **LUCAS CORDEIRO DE OLIVEIRA** do cargo em comissão de ASSESSOR LEGISLATIVO ESPECIAL na forma do Anexo V da Lei Municipal nº 691/2011.

Art. 02º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos para data de 1º de Julho de 2026.

Quatro Barras, 30 de Junho de 2026.

***FERNANDO CUNHA***
Presidente Câmara Municipal

**Publicado por:**
Maylon Knapik de Alvarenga
**Código Identificador:**2F3473E0

### GABINETE DO PREFEITO
### REPUBLICADO POR INCORREÇÃO EDITAL DE CHAMAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2024
### EDITAL DE ABERTURA Nº 001.01/2024.

Considerando os processos administrativos nºs. **5957/2025**;
Considerando o processo administrativo nº. **388/2026**;

Considerando a Lista de Candidatos reposicionados para o final da classificação do Concurso nº 001/2024, publicados no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, em 18/03/2026, Edição nº 3491ª, sob o Código Identificador: FBD38363;

Considerando a Lista de Candidatos reposicionados para o final da classificação do Concurso nº 001/2024, publicados no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, em 16/04/2026, Edição nº 3511ª, sob o Código Identificador: 9E22C29B;

Considerando o Termo de Desistência do Concurso nº 001/2024, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, em **15/06/2026**, Edição nº **3551**, sob o Código Identificadore: 147B542F;

A Prefeitura Municipal de Quatro Barras, Estado do Paraná, por meio da Secretaria Municipal de Administração, convoca o(s) candidato(s) aprovado(s) para o cargo de **ASSISTENTE SOCIAL** do Concurso Público nº 001/2024, abaixo relacionado(s), para comparecer no Departamento de Protocolo, no Prédio Principal da Prefeitura, na

Avenida Dom Pedro II, nº 110, Centro de Quatro Barras, CEP 83420-990, no prazo improrrogável de até 10 (dez) dias úteis — entre os dias — **03/07/2026 e 16/07/2026** —, no horário das **8:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30**, para apresentação da documentação exigida e exames pré-admissionais que constam no Edital de Abertura nº 001.01/2024, do Concurso Público nº 001/2024, conforme listagem anexa, para análise.

A não apresentação da documentação e dos exames pré-admissionais, ou a falta da documentação exigida, será considerada como desistência da vaga, conforme subitem 19.13, sem direito a recursos administrativos futuros, nos termos do Edital de Abertura nº 001.01/2024, do Concurso Público nº 001/2024.

A vaga ofertada atenderá à demanda da Secretaria Municipal de **Desenvolvimento Social e Família**, para cumprimento da carga horária diária das **10h às 12h e das 13:30h às 17:30h**, na data do chamamento, e está condicionada ao cumprimento de todos os requisitos necessários ao ingresso e à posse no cargo. Após análise documental, será publicado edital com a situação do candidato.

| | legenda: |
|---|---|
| AC | Ampla Concorrência |
| A e I | Afrodescendente e Indígenas |
| PcD | Pessoa com Deficiência |

***A ordem de contratação obedecerá rigorosamente os percentuais fixados na legislação municipal vigente.***

| Classificação Ampla Concorrência | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **nome:** | **classificação:** | **AC** | **AeI** | **PcD** |
| ANGELA GONÇALVES STUMM | 10º | 10º | | |

Quatro Barras, 01 de julho de 2026.

***LORENO BERNARDO TOLARDO***
Prefeito Municipal

**Exigências e documentos para nomeação e admissão conforme Edital de Abertura nº 001.01/2024, Concurso Público nº 001/2024:**

Cédula de Identidade (RG) ou protocolo da identidade e fotocópia; (no caso de naturalizado ou português, apresentar documento correspondente a condição de igualdade de direitos com os brasileiros na forma do artigo 12 § 1º, da Constituição Federal, sendo RG com registro de naturalizado, ou Certificado de Naturalização ou Portaria Ministerial);

Carteira Nacional de Habilitação CNH vigente;

CPF;

Registro Civil de nascimento ou casamento;

Certidão ou Declaração emitida pela Secretaria de Saúde (Unidade Competente) atestando regularidade na vacinação, conforme calendário nacional de vacinação, exclusivamente para os profissionais da área da saúde;

Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou Carta Patente e fotocópia, se do sexo masculino até 45 anos;

Atestado de Cadastro Negativo (RG de outro estado) ou Antecedentes Criminais, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, obtida conforme orientações no endereço eletrônico ***www.institutodeidentificacao.pr.gov.br***, emitida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;

Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, emitida pela Polícia Federal, obtida através do endereço eletrônico **https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico**/, emitida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;

Título de eleitor, **junto com o** comprovante de votação da ultima eleição ou a justificativa de ausência ou declaração de quitação eleitoral; (ver link: https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor)

Comprovar a escolaridade e os pré-requisitos exigidos para o cargo, mediante apresentação dos documentos especificados no item 3 do Edital de Abertura nº 001.01/2024, Concurso Público nº 001/2024;

Atestado de aptidão física e mental (ASO) compatível com o exercício do cargo/emprego;(ver itens 19.15 e 19.19)

Uma foto 3x4 recente, tirada de frente;

Número PIS/PASEP/NIT/NIS;

**Comprovante de residência atual (conta de água, luz ou telefone);**
***ACS verificar item 19.21 do Edital de Abertura nº 001.01/2024, Concurso Público nº 001/2024***

****Apresentar qualificação cadastral do eSocial, de que os dados estão corretos;***

Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal; (***deve ser solicitada pelo candidato no ultimo órgão ou entidade em que laborou ou labora em função pública***);

Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual, municipal; (***deve ser solicitada pelo candidato no ultimo órgão ou entidade em que laborou ou labora em função pública***);

Auto declaração identificando o segmento étnico e racial a que pertence, nos termos da Lei Federal n°14.553 / 2023 (**ver ANEXO I desse Edital de Chamamento - DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO-RACIAL**)

Declaração de desvinculação para o candidato que exerce cargo/ emprego ou função pública federal, estadual, ou municipal, conforme prevê em os Incisos XVI e XVII, do Art. 37 da Constituição Federal; e quando acumulável declaração do órgão empregador constando o cargo/emprego ocupado, carga horária, horário de trabalho e remuneração;(**ver ANEXO II DECLARAÇÃO DE ACUMULO DE CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO PÚBLICA/ BENEFÍCIO E ANEXO III DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO PÚBLICA/ BENEFÍCIO, desse Edital de Chamamento );**

Declaração sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;(**VER ANEXO II DECLARAÇÃO DE ACUMULO DE CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO PÚBLICA/ BENEFÍCIO desse Edital de Chamamento);**

Apresentar Declaração de Bens e Valores que constituam patrimônio (ver anexo IV); **ou** Declaração de Imposto de Renda do último ano;

**Declaração de dependentes (VER ANEXO V – DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES, para** fins de abatimento de Imposto de Renda e Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, declaração de vacina atualizada da criança (até 6 anos) e da declaração de matrícula e frequência escolar (até 14 anos), quando houver;

ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

*** *REFERENTE AO ITEM o) não precisa apresentar tal documentação, essa consulta está descontinuada desde 10/02/2025, conforme, https://www.gov.br/esocial/pt-br/noticias/desativacao-da-consulta-da-qualificacao-cadastral-on-line;*

*** *SEGUE TERMO DE DESISTÊNCIA E FINAL DE LISTA EM ANEXO VI E VII, CONFORME PREVISÃO EDITALICIA NOS ITENS 19.13 E 19.20*

**Baixe aqui as Declarações ou Retire no setor de Protocolo no Prédio Principal da Prefeitura**
https://www.quatrobarras.pr.gov.br/pagina/2640_Anexos-Edital-de-Chamamento.html

**Publicado por:**
Gisele Simone Pires Bernardi
**Código Identificador:**FE81F736

## ESTADO DO PARANÁ
## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL

### CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
### RESOLUÇÃO N° 006/2026

Dispõe sobre a composição da Comissão de Organização para a 13ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Rio Branco do Sul.

O **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE RIO BRANCO DO SUL** (CMDCA/RBS), no uso de suas competências atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal N° 1.095/2015, e de acordo com deliberação em Reunião Ordinária do dia 22 de junho de 2026;

R E S O L V E:

**Art.1º** São membros da Comissão de Organização da 13ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Rio Branco do Sul:

I• Aline Souto Lopes – Conselheira Governamental e representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;
II• Ana Cristina Cordeiro M. – Conselheira Governamental representante da Secretaria Municipal de Saúde;
III• Raquel Stresser de Jesus – Conselheira da Sociedade Civil e representante da APMI;
IV• Elaine Aparecida Viana – Conselheira da Sociedade Civil e representante do Colégio Estadual Zacarias Cardoso de Cristo;

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco do Sul, 01 de julho de 2026.

***ALINE SOUTO LOPES***
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

**Publicado por:**
Carine Graziele de Andrade
**Código Identificador:**5DAD612F

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**
**RESOLUÇÃO N° 007/2026**

Dispõe sobre a Posse de Conselheiro Tutelar Suplente

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO **ADOLESCENTE – CMDCA**, no uso de suas competências atribuições que lhe são conferidas a Lei Municipal N° 1.095/2015 de 21 de Maio de 2015, e

**Considerando** a Posse de Conselheiro Tutelar

R E S O L V E:

**Publicar:** Termo de Posse do Conselheiro Tutelar Suplente 2026.

TERMO DE POSSE

No primeiro dia do mês de julho do ano de dois mil e vinte e seis, tendo em vista a fruição de férias pelo período de 30 dias, da Conselheira Tutelar: **Mirelle Aparecida Batista de Lara** compareceu ao CMDCA, a Conselheira Tutelar Suplente: **Raquel Correa Furmam** RG. 9.207.367-0, tendo prestado o compromisso de desempenhar com lealdade os deveres da função que ora assume, bem como cumprir fielmente o Estatuto da Criança e do Adolescente, as demais Leis, e Regulamentos. Foi lhe dado Posse, conforme Lei Municipal 1095/95. Para constar lavrou-se o presente termo, que segue assinado pela Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e pelo (a) empossado (a).

Rio Branco do Sul, 01 de julho de 2026.

***ALINE SOUTO LOPES***
Presidente do CMDCA

***RAQUEL CORREA FURMAM***
Empossado(a)

**Publicado por:**
Carine Graziele de Andrade
**Código Identificador:**8C853C34

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**
**TERMO DE POSSE Nº002/2026**

No dia 01 de julho de 2026, foi dado posse a 02ª Conselheira Tutelar Suplente **Raquel Correa Furmam** pela Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA/RBS) Sra. **Aline Souto Lopes** de acordo com o resultado da Eleição Indireta em decorrência da fruição de férias, da Conselheira Tutelar Titular Mirelle Aparecida Batista de Lara.

Eu, **Raquel Correa Furmam** comprometo-me a zelar e fazer cumprir com as obrigações inerentes ao Conselho Tutelar dispostas na Lei Federal nº8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), na Resolução 170/2014 do Conselho Nacnional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA, bem como na Lei Municipal nº432 de 24 de novembro de 1995, que cria o Conselho Tutelar.

Rio Branco do Sul – PR, 01 de julho de 2026.

***ALINE SOUTO LOPES***
Presidente do CMDCA

_____
***RAQUEL CORREA FURMAM***

**Publicado por:**
Carine Graziele de Andrade
**Código Identificador:**149E4A45

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA PECUARIA E ABASTECIMENTO**
**EDITAL DE RETIFICAÇÂO Nº 03/2026 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026**

Dispõe sobre o processo de Chamamento Público nº 03/2006 para a Seleção de Patrocinadores para a Festa do Agricultor2026, e dá outras providencias.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E
ABASTECIMENTO – SMAPA, do Município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe conferem,

R E S O L V E:

1. Onde se lê:

6. DAS INSCRIÇÕES.
6.1 As manifestações de interesse deverão ser apresentadas da data de publicação deste edital até o dia 30 de junho de 2026.

2. Leia-se:

6.1 As manifestações de interesse deverão ser apresentadas da data de publicação deste edital até o dia 02 de julho de 2026.

Ressaltamos que, o resultado será divulgado em 03/07/2026.

Rio Branco do Sul, 01 de Julho de 2026

***ELOIR BUENO***
Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento-SMAPA

**Publicado por:**
Carine Graziele de Andrade
**Código Identificador:**50AF9DD7

**ESTADO DO PARANÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

**CÂMARA MUNICIPAL**
**PORTARIA Nº 17/2026**

Ementa: *"CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR DA CÂMARA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

O Presidente da Câmara Municipal de São Sebastião da Amoreira, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais, amparado pela Lei Orgânica do Município de São Sebastião da Amoreira-PR, bem como, pelo Regimento Interno da Câmara Municipal de São Sebastião da Amoreira-PR, especialmente pelo seu artigo 26, inciso XXI:

**RESOLVE:**

**Art. 1º -** Conceder ao servidor **GABRIEL ALMEIDA DE JESUS,** ocupante do cargo efetivo de Advogado, matrícula nº 66, em conformidade com o artigo 7º, inciso XVII da Constituição Federal, as suas férias regulamentares adquiridas no período de 15 de março de 2025 a 14 de março de 2026, **a serem gozadas dos dias 01 de julho de 2026 a 20 de julho de 2026.** Sendo, 20 (vinte) dias de férias, com 10 (dez) dias de abono pecuniário.

**Art. 2º** - Registre-se, publique-se e cumpre-se.

Edifício da Câmara Municipal de São Sebastião da Amoreira – PR, 26 de junho de 2026

***JOSÉ APARECIDO BRAGA***
Presidente da Câmara
Biênio 2025-2026

**Publicado por:**
Aritana Celestino de Oliveira Shimada
**Código Identificador:**9080F8B4

## ESTADO DO PARANÁ
## PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
### AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 72/2026

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 72/2026**

**UASG: 987937**

**OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de medicamentos, insumos veterinários, microchips e leitores, para atender as necessidades do Departamento de Defesa Animal do Município de União da Vitória/PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

***ATENÇÃO****: Participação exclusiva microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), na forma da Lei Complementar nº 123, de 2006.*

**FORMA DE JULGAMENTO:** Menor Preço Por Item.

**MODO DE DISPUTA:** "Aberto"

**DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** dia 14/07/2026 a partir das 09h00min após a avaliação das propostas pelo(a) Pregoeiro(a).

**VALOR TOTAL ESTIMADO NA LICITAÇÃO:** R$ 390.503,62 (trezentos e noventa mil, quinhentos e três reais e sessenta e dois centavos).

Outras informações podem ser obtidas no Departamento de Licitação da Prefeitura de União da Vitória, no endereço Rua Dr. Cruz Machado, n.º 205, 4º Andar, Bairro Centro – União da Vitória/PR, Telefone (42) 3521-1223.
**E-MAIL:** licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
**SITE:** www.uniaodavitoria.pr.gov.br – *Link*: "PORTAL DA TRANSPARÊNCIA".
**LOCAL:** Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**União da Vitória/PR, 30 de junho de 2026.**

***ARY CARNEIRO JUNIOR***
Prefeito

**Publicado por:**
Maria Celeste de Assunção Mance
**Código Identificador:**3BC967BC

## ESTADO DO PARANÁ
## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

### SETOR DE RECURSOS HUMANOS
### CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2026

ANEXO ÚNICO DO EDITAL N.º 10.002/2026 - PEDIDOS DE DEVOLUÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

| INSCRIÇÃO | NOME | VAGA |
|---|---|---|
| 2026045818 | ALEXANDRE ELMIR DO PRADO FILHO | 8224 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 2026045650 | ANA BEATRIZ GONÇALVES DE ANDRADE | 8224 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 2026044230 | BRENDA FALAVINHA DA COSTA | 8224 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 2026057053 | BRUNA SILVA RAMOS | 8224 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 2026057126 | ELIEL PEREIRA DOS SANTOS | 8224 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 2026046269 | EMELLY VITÓRIA LIMA DIAS | 8224 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 2026045835 | FELIPE SLOBODZIAN | 8224 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 2026046133 | FERNANDA CAROLINE CRESCENCIO DE MELLO | 8224 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 2026045761 | FLAVIANE DA ROSA FERNANDES | 8224 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 2026056809 | FRANCIANA MARIA ARRAIS | 8224 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 2026045946 | GIOVANNA CAMILLY KUZMA GONÇALVES | 8224 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 2026046040 | GUILHERME KINAPPE VALIM | 8224 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 2026045995 | JOELSON DA ROCHA VALE | 8224 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 2026045427 | LARA MORAIS CONCEIÇÃO SILVA | 8224 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 2026056692 | LOURDES BUENO DOS PASSOS | 8224 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 2026044670 | LUANA CRISTINE ASKE VIANA | 8224 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 2026045956 | LUIZ CARLOS JORDY DA SILVA | 8224 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 2026056911 | MARIA APARECIDA DIAS | 8225 - EDUCADOR INFANTIL - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 2026056694 | MYLENA BASTOS | 8226 - TOPÓGRAFO - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 2026045770 | NEEMIAS DOS SANTOS | 8224 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 2026057232 | NICOLLE RISSARDI DOMINGUES | 8225 - EDUCADOR INFANTIL - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 2026045775 | PAMELLA THAIS VIANA DE OLIVEIRA | 8224 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 2026045742 | PEDRO LUIZ MARIA ALMEIDA LOPES | 8224 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 2026057201 | PRISCILA POLICARPO CASTILHO | 8224 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 2026045778 | SAMILLY ANDRADE DA ROSA | 8225 - EDUCADOR INFANTIL - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 2026046005 | SHEILA SOARES MOTA | 8224 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 2026056908 | SUELLEN GOMES DOS SANTOS | 8224 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - CAMPINA GRANDE DO SUL |

| | | |
|---|---|---|
| 2026046282 | VALERIO JOSE NOVAK | 8224 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 2026056613 | VANESSA DA SILVA | 8225 - EDUCADOR INFANTIL - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 2026056482 | WILLIAN HENRIQUE ODRESKI | 8224 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - CAMPINA GRANDE DO SUL |

**Publicado por:**
Maria Guadalupe Strapasson
**Código Identificador:**1ED2483E

**SETOR DE RECURSOS HUMANOS**
**CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2026**

ANEXO ÚNICO DO EDITAL N.º 10.003/2026 - PEDIDOS DE DEVOLUÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

| INSCRIÇÃO | NOME | VAGA |
|---|---|---|
| 0005301 | ANDRÉ ESTEVÃO ANTUNES DE OLIVEIRA | 8229 - DENTISTA - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 0005321 | BERNARDO PINHON BECHTLUFFT | 8227 - AGENTE DE FISCALIZAÇÃO - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 0005412 | CAIO ÉRIK PEREIRA THOMÉ | 8227 - AGENTE DE FISCALIZAÇÃO - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 0005216 | CAROLINE DO ROCIO PENNA | 8229 - DENTISTA - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 0004863 | CRISTINE WAHRHAFTIG | 8229 - DENTISTA - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 0005221 | FERNANDO DA SILVA PENNA | 8229 - DENTISTA - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 0005306 | FRANCIANA MARIA ARRAIS | 8227 - AGENTE DE FISCALIZAÇÃO - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 0005006 | GUILHERME KINAPPE VALIM | 8227 - AGENTE DE FISCALIZAÇÃO - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 0005494 | LAÍS CASTRO ALVES | 8229 - DENTISTA - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 0005459 | LOURDES PINHEIRO DO CARMO | 8228 - ASSISTENTE SOCIAL - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 0004481 | LUIS FERNANDO NAPOLI | 8229 - DENTISTA - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 0004982 | MALU CRISTINY GOMES ADAMI | 8227 - AGENTE DE FISCALIZAÇÃO - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 0004940 | MARIANNA FRAGA JAGER | 8227 - AGENTE DE FISCALIZAÇÃO - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 0005128 | NATÁLIA CRISTINA DOS SANTOS FERREIRA | 8229 - DENTISTA - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 0005342 | PAULO HENRIQUE POTENZA | 8229 - DENTISTA - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 0004914 | REBECA ELAINE SALVIANO | 8227 - AGENTE DE FISCALIZAÇÃO - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 0005126 | SAYRA NONATO LEITE SOARES | 8228 - ASSISTENTE SOCIAL - CAMPINA GRANDE DO SUL |
| 0005205 | VITTORIA GUERKE WEIGERT | 8227 - AGENTE DE FISCALIZAÇÃO - CAMPINA GRANDE DO SUL |

**Publicado por:**
Maria Guadalupe Strapasson
**Código Identificador:**4DC5B7FD

**ESTADO DO PARANÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI**

**GABINETE DO PREFEITO**
**DECRETO Nº 319/2026 - ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO NO ORÇAMENTO DA FUNDAÇÃO, FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE MANDAGUARI – FAFIMAN**

**DECRETO Nº 319/2026**

Ementa: Abre crédito adicional suplementar por anulação no orçamento da Fundação, Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Mandaguari – FAFIMAN

A Prefeita Municipal de Mandaguari, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e com base na Lei Municipal nº 4.525/2026 de 30/06/2026

**Decreta:**

Art. 1º Este Decreto abre crédito adicional suplementar para o exercício de 2026 (Lei Orçamentária 4.421/2025), no valor de **R$ 297.232,51 (duzentos e noventa e sete mil, e duzentos e trinta e dois reais, cinquenta e um centavos)** no orçamento da Fundação, Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Mandaguari - FAFIMAN, para reforço da seguinte dotação orçamentária:
**Suplementação**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11.000.00.000.0000.0.000 | ENSINO E PESQUISA | | |
| 11.105.000.0000.0.000 | CURSOS DE GRADUAÇÃO | | |
| 11.105.12.364.0036.2196 | MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO SUPERIOR | | |
| 3.3.90.39.00.00 | Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica | 1080 | R$ 32.737,81 |
| 12.000.00.000.0000.0.000 | ADMINISTRAÇÃO | | |
| 12.103.000.0000.0.000 | CONTABILIDADE E TESOURARIA | | |
| 12.103.04.3123.0042.206 | CUSTEAR AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELOS SETORES DE CONTROLE INTERNO, CONTABILIDADE E TESOURARIA | | |
| 4.6.90.71.00.00 | Principal da Dívida Contratual Resgatado | 1080 | R$ 264.494,70 |
| | | | **R$ 297.232,51** |

Art. 2º Para atender o disposto no artigo 1º desta Lei, servirá como recurso de cancelamento de dotações orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o artigo 43, § 1º, III da Lei Federal 4.320/64:

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11.000.00.000.0000.0.000 | ENSINO E PESQUISA | | |
| 11.105.000.0000.0.000 | CURSOS DE GRADUACAO | | |
| 11.105.12.364.0036.2196 | MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ENSINO SUPERIOR | | |
| 3.1.90.11.00.00 | Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil | 1080 | R$ 137.905,97 |
| 3.1.90.13.00.00 | Contribuições Patronais | 1080 | R$ 49.178,54 |
| 3.1.90.94.00.00 | Indenizações e Restituições Trabalhistas | 1080 | 23.661,80 |
| 11.106.000.0000.0.000 | CURSOS DE PÓS GRADUACAO | | |
| 11.106.12.364.0037.2.200 | MANUTENCAO CURSOS DE PÓS GRADUACAO | | |
| 3.1.90.11.00.00 | Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil | 1080 | R$ 2.486,20 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3.3.90.39.00.00 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica | 1080 | R$ 84.000,00 |
| **TOTAL** | | | **297.232,51** |

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Manoel Donha Sanches, ao trigésimo dia do mês de junho do ano de dois mil e vinte e seis (30/06/2026).

***ENF.ª IVONEIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO***
Prefeita Municipal

**Publicado por:**
Gabriela Cristina Laraniaga Quintanilha
**Código Identificador:**98447227

---

## GABINETE DO PREFEITO

## LEI ORDINÁRIA Nº 4524/2026 - AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A EFETUAR A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL NO ORÇAMENTO PARA 2026, INCLUSÃO NAS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA PARA 2026

**Lei Ordinária Nº 4524/2026**

Ementa: Autoriza o Executivo Municipal a efetuar a abertura de crédito Especial no Orçamento para 2026, inclusão nas Diretrizes Orçamentária para 2026, e inclusão no Plano Plurianual 2026-2029 do Município de Mandaguari-Paraná.

A Câmara Municipal de Mandaguari, Estado do Paraná, aprovou e eu, Ivonéia de Andrade Aparecido Furtado, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte

**LEI:**

Art. 1º Esta Lei autoriza o Executivo municipal a efetuar a abertura de crédito Especial para o exercício de 2026 (Lei Orçamentária 4421/2025) do Município de Mandaguari-PR, inclusão nas diretrizes orçamentárias para o exercício de 2026 (Lei n° 4278/2025) e inclusão no Plano Plurianual de 2026 a 2029 (Lei n° 4.422/2025) do Município de Mandaguari-Pr.

Art. 2º Fica o Executivo Municipal autorizado no Orçamento do município de Mandaguari-PR para o exercício de 2026, um crédito Especial no valor de R$ 727.317,11 (setecentos e vinte e sete mil e trezentos e dezessete reais e onze centavos), mediante a inclusão de rubricas e fontes de receita e despesa das dotações orçamentárias.

| **Suplementação** | | | |
|---|---|---|---|
| 07 | | SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE | |
| 07.001 | | Fundo Municipal de Saúde | |
| 07.001.10.122.0045.2.242 | | Programa de Enfrentamento da Emergência - Covid 19 | |
| 1085 - 3.3.90.93.00.00 | 1023 | INDENIZACOES E RESTITUICOES | 1.334,88 |
| 1085 - 3.3.90.93.00.00 | 1029 | INDENIZACOES E RESTITUICOES | 1.005,48 |
| 07.001.10.301.0020.1.137 | | RENOVAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PARA TRANSPORTE SANITÁRIO | |
| 1095 - 4.4.90.93.00.00 | 358 | INDENIZACOES E RESTITUICOES | 56.041,76 |
| 1095 - 4.4.90.93.00.00 | 1518 | INDENIZACOES E RESTITUICOES | 397.742,02 |
| 07.001.10.301.0020.2.126 | | MANUTENÇÃO E FORTALECIMENTO DAS AÇÕES ESTRATÉGICAS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE | |
| 1096 - 4.4.90.93.00.00 | 518 | INDENIZACOES E RESTITUICOES | 9.566,25 |
| 07.001.10.301.0020.2.140 | | MANTER AS ATIVIDADES DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS - CEO | |
| 1097 - 4.4.90.52.00.00 | 303 | EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | 20.000,00 |
| 07.001.10.301.0020.2.243 | | Fortalecimento da Assistência Farmacêutica para o Uso de Plantas Medicinais e Fitoterapicos no SUS | |
| 1086 - 3.3.90.32.00.00 | 494 | MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA | 18.358,00 |
| 07.001.10.301.0020.2.244 | | Programa Rede Cegonha | |
| 1087 - 3.3.90.30.00.00 | 494 | MATERIAL DE CONSUMO | 2,77 |
| 1088 - 3.3.90.39.00.00 | 494 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 11.541,63 |
| 07.001.10.301.0020.2.245 | | 2245 Programa Rede Alyne | |
| 1089 - 3.3.90.30.00.00 | 494 | MATERIAL DE CONSUMO | 1.185,14 |
| 1090 - 3.3.90.39.00.00 | 494 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 312,18 |
| 07.001.10.302.0022.2.149 | | FORTALECIMENTO DA REDE DE ATENÇÃO ÀS URGÊNCIAS - PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL | |
| 1098 - 4.4.90.93.00.00 | 518 | INDENIZACOES E RESTITUICOES | 8.588,66 |
| 07.001.10.302.0022.2.247 | | Atenção a Saúde da População - FAEC- Reabilitação Pós Covid-19 | |
| 1103 - 3.3.90.30.00.00 | 1020 | MATERIAL DE CONSUMO | 737,46 |
| 07.001.10.302.0023.2.153 | | MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR | |
| 1099 - 3.3.90.93.00.00 | 357 | INDENIZACOES E RESTITUICOES | 47.853,54 |
| 07.001.10.302.0023.2.156 | | PROGRAMA AGORA TEM ESPECIALISTA | |
| 1100 - | 494 | CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO | 84.745,76 |
| 1101 - 3.1.90.13.00.00 | 494 | CONTRIBUICOES PATRONAIS | 15.254,24 |
| 1102 - 3.3.90.46.00.00 | 303 | AUXILIO-ALIMENTACAO | 20.000,00 |
| 07.001.10.304.0021.2.246 | | Programa Estadual de Vigilância e Saúde- VIGIASUS | |
| 1091 - 3.3.90.30.00.00 | 353 | MATERIAL DE CONSUMO | 1.032,04 |
| 1091 - 3.3.90.30.00.00 | 357 | MATERIAL DE CONSUMO | 553,57 |
| 1092 - 3.3.90.39.00.00 | 353 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 13.625,21 |
| 1093 - 3.3.90.93.00.00 | 348 | INDENIZACOES E RESTITUICOES | 7,95 |
| 1093 - 3.3.90.93.00.00 | 357 | INDENIZACOES E RESTITUICOES | 1,23 |
| 1094 - 4.4.90.93.00.00 | 358 | INDENIZACOES E RESTITUICOES | 17.827,34 |
| **Total Suplementação:** | | | 727.317,11 |

Art. 3º - Para cobertura do crédito aberto no artigo 2°, é utilizado como recurso o Superávit financeiro, no valor de R$ 727.317,11 (setecentos e vinte e sete mil e trezentos e dezessete reais e onze centavos), de acordo com o Art.43, Parágrafo 1°, Inciso I, da Lei Federal 4320/64.

| **Superávit Financeiro nas Fontes:** | | | |
|---|---|---|---|
| 1040 | Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%) - Exercícios Anteriores | 303 | 40.000,00 |
| 331020 | Bloco de Custeio das Ações e Serv. Púb. de Saúde Grupo de At. de Média e Alta | 1020 | 737,46 |
| 331023 | Prestação Pecuniária do Poder Judiciário alocado no Fundo Estadual de Saúde - | 1023 | 1.334,88 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 331029 | Outras Transferências Voluntárias Públicas -(COVID-19) - Exercícios Anteriores | 1029 | 1.005,48 |
| 33348 | BB PMM FMS VIGIASUS CUSTEIO C/C 26952-2- EXERCÍCIOS ANTERIORES | 348 | 7,95 |
| 33353 | PROGRAMA VIGIASUS - CUSTEIO - EXERCICIOS ANTERIORES | 353 | 14.657,25 |
| 33357 | FMS MANDAGUARI ASSIT E C/C 85-8 | 357 | 48.408,34 |
| 33358 | CEF PMM INVEST E TRANSP SANITARIO PROG VIGIASUS 87-4 | 358 | 73.869,10 |
| 33494 | CEF PMM CTSUSCUSTEIOSU C/C 006624006-0 | 494 | 131.399,72 |
| 33518 | Bloco de Investimento na Rede de Serviços Públicos de Saúde | 518 | 18.154,91 |
| 3518 | PMM FAF ESTADUAL INVESTIMENTO C/C 36.853-9 | 1518 | 397.742,02 |
| **Total Superávit Financeiro:** | | | 727.317,11 |

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Manoel Donha Sanches, ao trigésimo dia do mês de junho do ano de dois mil e vinte e seis (30/06/2026).

***ENF.ª IVONEIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO***
Prefeita Municipal

**Publicado por:**
Gabriela Cristina Laraniaga Quintanilha
**Código Identificador:**1AEF3C26

## ESTADO DO PARANÁ
## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

### GABINETE DO PREFEITO
### ANEXO I – CATEGORIAS

**ANEXO I – CATEGORIAS**

**RECURSOS DO EDITAL**
O presente edital possui valor total de R$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais) distribuídos da seguinte forma:
a) Até R$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais) para categoria multiartes;

**DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS**
Categoria multiartes- qualquer proposta cultural em música, dança, audiovisual, artesanato, artes cênicas, artes visuais, oficinas e demais manifestações culturais do município. No caso de oficinas carga horária mínima de 40 horas.
**DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES**

| CATEGORIAS | QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA | COTAS PARA PESSOAS NEGRAS | COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS | COTAS PARA PCD | QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS | VALOR MÁXIMO POR PROJETO | VALOR TOTAL DA CATEGORIA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **CATEGORIA MULTIARTES** | 7 | 2 | 1 | 2 | 12 | R$ 4.000,00 | R$ 48.000,00 |

**Publicado por:**
Daiane Aparecida Turkot
**Código Identificador:**878B9933

### GABINETE DO PREFEITO
### ANEXO IV

**ANEXO IV**
**CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**
A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:
• Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos ou 20 pontos (critérios A,B e C);
• Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos ou 15 pontos (critérios A,B e C);
• Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos ou 10 pontos (critérios A,B e C);
• Não atendimento do critério – 0 pontos.

| **CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS** | | |
|---|---|---|
| **Identificação do Critério** | **Descrição do Critério** | **Pontuação Máxima** |
| **A** | **Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto -**A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos. | 20 |
| **B** | **Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Estado do Paraná, município de Paulo Frontin.** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Estado do Paraná, município de Paulo Frontin. | 20 |
| **C** | **Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto -**considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social. | 20 |
| **D** | **Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execuçãonas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto -**A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto. | 10 |
| **E** | **Coerência do Plano de Divulgaçãono Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto -**A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los. | 10 |
| **F** | **Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas -**A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em | 10 |

| | | |
|---|---|---|
| | relação as atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica). | |
| **G** | **Trajetória artística e cultural do proponente** -Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta. | 10 |
| **PONTUAÇÃO TOTAL:** | | 100 PONTOS |

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

| **PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS** | | |
|---|---|---|
| **Identificação do Ponto Extra** | **Descrição do Ponto Extra** | **Pontuação** |
| **H** | Agentes culturais do gênero feminino, negros e indígenas, com deficiência | 5 |
| **I** | Agentes culturais com notória atuação em temáticas relacionadas a : pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social | 5 |
| **PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL** | | 10 PONTOS |

| **PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ** | | |
|---|---|---|
| **Identificação do Ponto Extra** | **Descrição do Ponto Extra** | **Pontuação** |
| **J** | Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência, pessoas negras ou indígenas, mulheres. | 5 |
| **K** | Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social | 5 |
| **PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL** | | 10 PONTOS |

A pontuação final de cada candidatura seráa pontuação final, se dará por consenso dos membros da comissão, por média das notas atribuídas individualmente por cada membro, etc.
Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate,serão adotados critérios de desempate na ordem a seguirde desempate proponente com Maior Idade.
Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
Serão desclassificados os projetos que:
I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto noinciso IV do caput do art. 3º da Constituição,garantidos o contraditório e a ampla defesa.
A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

**Publicado por:**
Daiane Aparecida Turkot
**Código Identificador:**11AF2D86

## GABINETE DO PREFEITO
## PLANO DE TRABALHO

**PLANO DE TRABALHO**
**Mini Currículo ou Mini portfólio da organização:**
(Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se preferir)
**Resumo do projeto:**
(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)
**Objetivos do projeto:**
(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)
**Metas:**
(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)
**Perfil do público a ser atingido pelo projeto:**
(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)
**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:**
(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD´s, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)
Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o GUIA PRÁTICO DE ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA: https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf .

**Acessibilidade arquitetônica:**
( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
( ) piso tátil;
( ) rampas;
( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
( ) corrimãos e guarda-corpos;
( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

( ) assentos para pessoas obesas;
( ) iluminação adequada;
( ) Outra _____

**Acessibilidade comunicacional:**
( ) Língua Brasileira de Sinais - Libras;
( ) sistema Braille;
( ) sistema de sinalização ou comunicação tátil;
( ) audiodescrição;
( ) legendas;
( ) linguagem simples;
( ) textos adaptados para leitores de tela;
( ) Outra _____

**Acessibilidade atitudinal:**
( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

**Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.**

**Estratégia de divulgação**
Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

**Data de início da execução do projeto**
**Data de término da execução do projeto**

**Equipe**
Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, incluindo NOME, FUNÇÃO NO PROJETO, CPF/CNPJ, MINI-CURRÍCULO. Use o modelo de quadro a seguir:

| Nome do profissional/empresa | Função no projeto | CPF/CNPJ | Mini currículo |
|---|---|---|---|
| Ex.: João Silva | Cineasta | 123456789101 | (Insira uma breve descrição da trajetóriada pessoa que será contratada) |

**Cronograma de Execução**
Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto, incluindo ATIVIDADE, ETAPA, DESCRIÇÃO, INÍCIO e FIM. Use o modelo de quadro a seguir:

| Atividade | Etapa | Descrição | Início | Fim |
|---|---|---|---|---|
| Ex: Comunicação | Pré-produção | Divulgação do projeto nos veículos de imprensa | 11/10/2024 | 11/11/2024 |

**Planilha orçamentária**

Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando a META/ETAPA RELACIONADA, DESCRIÇÃO, JUSTIFICATIVA, UNIDADE DE MEDIDA, VALOR UNITÁRIO, QUANTIDADE, VALOR TOTAL e REFERÊNCIA DE PREÇO.
OBS.: Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.
**DICA PARA O ENTE FEDERATIVO!** A PLANILHA ABAIXO PODE SER DISPONIBILIZADA TAMBÉM EM FORMATO EXCEL PARA FACILITAR A SOMA DOS VALORES.

| Descrição do item | Justificativa | Unidade de medida | Valor unitário | Quantidade | Valor total | Referência de preço (opcional) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Ex.: Fotógrafo | Profissional necessário para registro da oficina | Serviço | R$1.100,00 | 1 | R$1.100,00 | |

**Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?**
(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)
( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
( ) Apoio financeiro municipal
( ) Apoio financeiro estadual
( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal
( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual
( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal
( ) Patrocínio privado direto
( ) Patrocínio de instituição internacional
( ) Doações de Pessoas Físicas
( ) Doações de Empresas
( ) Cobrança de ingressos
( ) Outros
Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

**O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?**

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

**Documentos complementares**
Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

**Publicado por:**
Daiane Aparecida Turkot
**Código Identificador:**C00BC82B

