



**Sumário**

<b>ADITIVOS .....</b>	<b>2</b>
<b>DECRETO.....</b>	<b>6</b>
<b>EDITAL CONVOCAÇÃO CONCURSO Nº 01/2025 .....</b>	<b>8</b>
<b>EDITAL DE CHAMAMENTO .....</b>	<b>10</b>
<b>EXTRATOS .....</b>	<b>53</b>
<b>PORTARIAS.....</b>	<b>54</b>
<b>TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO .....</b>	<b>61</b>

## ADITIVOS

**TERMO ADITIVO Nº 01**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 22/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 51/2025**  
**PREGÃO Nº 17/2025**

O **MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob nº 76.208.495/0001-00, estabelecida na Avenida Severiano Bonfim dos Santos, nº 111, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **ORIVALDO MUNICELLI**, brasileiro, casado, atualmente Administrador Público, portador da Cédula de Identidade RG nº 4864686 SESP/PA e inscrito no CPF sob o nº 031.177.709 09, residente e domiciliado na Avenida Goiânia, nº 200, neste Município e Estado, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado à empresa **ARBITRAGEM GUAIRA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 58.145.168/0001-75, com sede e foro na Rua Carlos Gomes, nº 675, na cidade de Guaíra, CEP nº 85980-000, Estado: PR, representada pelo(a) Senhor(a) **WILLIAM MARQUES DE SANTANA**, inscrito(a) no CPF sob nº 014.537.689-39, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 51/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo, decorrente do Pregão 17/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente TERMO ADITIVO tem como finalidade a prorrogação do prazo de vigência por mais 1 (um) ano da presente Ata, sendo o novo prazo final dia 05/06/2027.**
2. **CLÁUSULA SEGUNDA – A fundamentação encontra-se na Ata – 3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DA PRORROGAÇÃO – 3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data da publicação do extrato da ata de registro de preço no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.**
3. **CLÁUSULA TERCEIRA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato. E por estarem de pleno acordo, assinam o presente Termo Aditivo em 02 (duas) vias, na presença de 02 (duas) testemunhas.**

Formosa do Oeste – PR, 01 de junho de 2026.

(assinado digitalmente)  
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE – PR  
ORIVALDO MUNICELLI  
PREFEITO

(assinado digitalmente)  
ARBITRAGEM GUAIRA LTDA  
WILLIAM MARQUES DE SANTANA  
CONTRATADA

**TERMO ADITIVO Nº 01**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 35/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 54/2025**  
**PREGÃO Nº 18/2025**

O **MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob nº 76.208.495/0001-00, estabelecida na Avenida Severiano Bonfim dos Santos, nº 111, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **ORIVALDO MUNICELLI**, brasileiro, casado, atualmente Administrador Público, portador da Cédula de Identidade RG nº 4864686 SESP/PA e inscrito no CPF sob o nº 031.177.709 09, residente e domiciliado na Avenida Goiânia, nº 200, neste Município e Estado, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado à empresa **LIRA & TITO LTDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 81.198.442/0001-96, com sede e foro na Praça Enio Pipino, nº 159, na cidade de Formosa do Oeste, CEP nº 85830-000, Estado: PR, representada pelo(a) Senhor(a) **VILMA ALVES TITO**, inscrito(a) no CPF sob nº 958.731.209-00, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 54/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo, decorrente do Pregão 18/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

4. **CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente TERMO ADITIVO tem como finalidade a prorrogação do prazo de vigência por mais 1 (um) ano da presente Ata, sendo o novo prazo final dia 10/06/2027.**

5. **CLÁUSULA SEGUNDA – A fundamentação encontra-se na Ata – 3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DA PRORROGAÇÃO – 3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data da publicação do extrato da ata de registro de preço no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.**

6. **CLÁUSULA TERCEIRA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato. E por estarem de pleno acordo, assinam o presente Termo Aditivo em 02 (duas) vias, na presença de 02 (duas) testemunhas.**

Formosa do Oeste – PR, 01 de junho de 2026.

(assinado digitalmente)  
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE – PR  
ORIVALDO MUNICELLI  
PREFEITO

(assinado digitalmente)  
LIRA & TITO LTDA - ME  
VILMA ALVES TITO  
CONTRATADA

**TERMO ADITIVO Nº 01  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 36/2025  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 54/2025  
PREGÃO Nº 18/2025**

O **MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob nº 76.208.495/0001-00, estabelecida na Avenida Severiano Bonfim dos Santos, nº 111, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **ORIVALDO MUNICELLI**, brasileiro, casado, atualmente Administrador Público, portador da Cédula de Identidade RG nº 4864686 SESP/PA e inscrito no CPF sob o nº 031.177.709 09, residente e domiciliado na Avenida Goiânia, nº 200, neste Município e Estado, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado à empresa **LUCILEIA NORBIATO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 26.815.421/0001-64, com sede e foro na Avenida São Paulo, nº 746, na cidade de Formosa do Oeste, CEP nº 85830-000, Estado: PR, representada pelo(a) Senhor(a) **LUCILEIA NORBIATO**, inscrito(a) no CPF sob nº 024.326.309-04, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 54/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo, decorrente do Pregão 18/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

7. **CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente TERMO ADITIVO tem como finalidade a prorrogação do prazo de vigência por mais 1 (um) ano da presente Ata, sendo o novo prazo final dia 10/06/2027.**

8. **CLÁUSULA SEGUNDA – A fundamentação encontra-se na Ata – 3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DA PRORROGAÇÃO – 3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data da publicação do extrato da ata de registro de preço no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.**

9. **CLÁUSULA TERCEIRA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato. E por estarem de pleno acordo, assinam o presente Termo Aditivo em 02 (duas) vias, na presença de 02 (duas) testemunhas.**

Formosa do Oeste – PR, 01 de junho de 2026.

*(assinado digitalmente)*  
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE – PR  
ORIVALDO MUNICELLI  
PREFEITO

*(assinado digitalmente)*  
LUCILEIA NORBIATO LTDA  
LUCILEIA NORBIATO  
CONTRATADA

**5º TERMO ADITIVO  
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 29/2025  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 21/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 117/2024**

O **MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob nº 76.208.495/0001-00, estabelecida na Avenida Severiano Bonfim dos Santos, nº 111, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **ORIVALDO MUNICELLI**, brasileiro, casado, atualmente Administrador Público, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.86.468-6 SESP/PA e inscrito no CPF sob o nº 031.177.709 09, residente e domiciliado na Avenida Goiânia, 200, neste Município e Estado, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **FLANT CONSTRUTORA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 46.570.531/0001-10, sediada na Rua Daniel Nunes Vieira, nº 117, Loteamento Santa Fé, Gold Place, Ourinhos/SP - CEP 19.910-136, doravante designado **CONTRATADA**, neste ato representada por **PATRICIA VIEIRA DE MORAES FELICIANO**, Sócia Administradora, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 117/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Concorrência Eletrônica nº 21/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA** - O presente TERMO ADITIVO tem como finalidade a prorrogação no prazo de vigência por mais 23 (vinte e três) dias do presente contrato, conforme o Memorando 2.053/2026, sendo o novo prazo final dia 30/06/2026.

2. **CLÁUSULA SEGUNDA** – A fundamentação encontra-se no presente contrato – 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO - 2.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA**: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato. E por estarem de pleno acordo, assinam o presente Termo Aditivo em 02 (duas) vias, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Formosa do Oeste, 01 de junho de 2026.

*(assinado digitalmente)*

MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE – PR

ORIVALDO MUNICELLI

PREFEITO

*(assinado digitalmente)*

FLANT CONSTRUTORA LTDA

PATRICIA VIEIRA DE MORAES FELICIANO

CONTRATADA

**DECRETO****DECRETO Nº 108/2026**

**SÚMULA:** Institui e nomeia a Comissão de Seleção e Avaliação de Projetos Culturais da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, no âmbito do Município de Formosa do Oeste – PR.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e,**

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 14.399/2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB;

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 14.903/2024, que estabelece o marco regulatório do fomento à cultura;

**CONSIDERANDO** o Decreto Federal nº 11.740/2023 e o Decreto nº 11.453/2023, que regulamentam os mecanismos de fomento cultural;

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa MINC nº 10/2023, que dispõe sobre ações afirmativas e acessibilidade;

**CONSIDERANDO** o Edital de Chamamento Público nº 001/2026 do Município de Formosa do Oeste – PR, que prevê a constituição de Comissão de Seleção responsável pela análise dos projetos culturais.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica instituída a Comissão de Seleção e Avaliação de Projetos Culturais da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, no âmbito do Município de Formosa do Oeste – PR, com a finalidade de analisar, avaliar e selecionar os projetos culturais inscritos no Edital de Chamamento Público nº 001/2026.

**Art. 2º** Ficam nomeados para compor a Comissão de Seleção os seguintes membros:

I – Angela Roberta Neves de Brito Pinto;

II – Juliana Cátia Tamparowski de Oliveira

III – Dione Fernando Domingos de Aguiar

**Art. 3º** Compete à Comissão de Seleção:

- I** – Realizar a análise de mérito cultural dos projetos inscritos;
- II** – Avaliar a compatibilidade das propostas com os objetivos do edital;
- III** – Verificar a adequação orçamentária e a viabilidade técnica dos projetos;
- IV** – Classificar os projetos conforme critérios estabelecidos no edital;
- V** – Emitir parecer técnico fundamentado sobre os projetos avaliados;
- VI** – Julgar recursos apresentados na fase de seleção;
- VII** – Registrar em ata todas as etapas do processo de avaliação.

**Art. 4º** Os membros da Comissão deverão observar os critérios de impedimento e suspeição, sendo vedada a participação na análise de projetos quando:

- I** – Possuírem interesse direto ou indireto no projeto;
- II** – Tiverem participado da elaboração do projeto;
- III** – Possuírem vínculo com o proponente, incluindo parentesco até o terceiro grau;
- IV** – Estiverem envolvidos em qualquer situação que comprometa a imparcialidade do julgamento.

**Parágrafo único.** O membro que se enquadrar em qualquer hipótese de impedimento deverá declarar-se impedido, sendo seus atos considerados nulos caso não o faça.

**Art. 5º** A atuação dos membros da Comissão não será remunerada, sendo considerada de relevante interesse público.

**Art. 6º** A Comissão poderá solicitar apoio técnico da Secretaria Municipal de Cultura para o desempenho de suas atividades.

**Art. 7º** Os trabalhos da Comissão deverão ser devidamente registrados em atas e relatórios, garantindo transparência e publicidade ao processo.

**Art. 8º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE – PR,1 DE JUNHO DE 2026.**

**ORIVALDO MUNICELLI**  
Prefeito Municipal

**EDITAL CONVOCAÇÃO CONCURSO Nº 01/2025****PREFEITURA DO MUNICIPIO DE FORMOSA DO OESTE****CONCURSO PUBLICO MUNICIPAL Nº 0001/2025****EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001.39/2026**

O Senhor **ORIVALDO MUNICELLI**, Prefeito do Município de Formosa do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais resolve:

**TORNAR PÚBLICO**

**Art. 1º** - A convocação dos candidatos abaixo relacionados, aprovado no **Concurso Público Municipal nº 001/2025**, conforme Edital de Abertura nº 001/2025 e Edital de Homologação do Resultado Final nº 001.13/2025 de 26 de agosto de 2025.

**Art. 2º** - Os candidatos deverão comparecer na Prefeitura Municipal de Formosa do Oeste/PR, na Divisão de R.H (Recursos Humanos) **no horário das 8:00 as 17:00 horas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de publicação, **obrigatoriamente munidos de todos os documentos comprobatórios para o cargo**, conforme relação de documentos abaixo:

- 2.1 - Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;
- 2.2 - Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) ou 25 (vinte e cinco) anos, nos casos dos cargos exigidos, na data da posse;
- 2.3 - Estar quite com as obrigações eleitorais mediante comprovação de Atestado Eleitoral
- 2.4 - Estar quite e liberado do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino através de comprovação;
- 2.5 - Possuir documento oficial de identidade e CPF;
- 2.6 - Possuir CNH categoria D ou superior e Curso de Direção Defensiva para o cargo de Motorista;
- 2.7 - Não estar condenado por sentença criminal, atestada por certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Estadual e Federal, sem ressalvas, expedida pelo cartório;
- 2.8 - Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;
- 2.9 - Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais n º 19 e 20;
- 2.10 - Não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20;

2.11 – Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, quando for o caso;

2.12 – Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido;

2.13- Apresentar os demais documentos solicitados no Edital de Convocação para tomar posse do cargo, conforme abaixo.

- a) Carteira de Identidade (RG) original e fotocópia;
- b) Comprovante de vacinação devidamente preenchido e atualizada
- c) Título Eleitoral, original e fotocópia;
- d) Comprovante de quitação das obrigações eleitorais;
- e) Cadastro de Pessoa Física (CPF), original e fotocópia;
- f) Carteira de Identidade Profissional, quando couber;
- g) cópia autenticada em cartório do comprovante da escolaridade e curso específico exigido para o cargo público;
- h) Registro do Conselho de classe habilitando o exercício da profissão no Estado do Paraná, quando couber;
- i) Certidão de nascimento ou casamento, original e fotocópia;
- j) Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos, original e fotocópia, quando houver;
- k) Comprovante de residência atualizado;
- l) Cartão de inscrição no PIS/PASEP, original e fotocópia;
- m) 01 (uma) foto 3x4 atual, colorida;
- n) Número da Conta Corrente do Banco do Brasil;
- o) Exame Admissional - Efetuado pelo Município, sendo que os (as) candidatos (as) convocados (as) deverão comparecer à **Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal**, no prazo estipulado, para receberem o encaminhamento necessário à realização dos **exames médicos admissionais**;
- p) Declaração de bens;
- q) tipo sanguíneo e fator RH;

2.14 – Os requisitos acima deverão ser comprovados pelos candidatos, se aprovado e convocado para tomar posse do cargo;

**Art. 3º** - O não comparecimento para atender o presente Edital no prazo estipulado e confirmar a aceitação da vaga, será considerado como desistência e o candidato perderá o direito de aprovação do Concurso Público.

**Cargo: Agente de Apoio Educacional**

Classificação	Nome	Data de Nascimento	Número de Inscrição
17º	Simone Luzia Alves Bossa	12/12/1985	23788115

**Art. 4º** - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Formosa do Oeste, Estado do Paraná, 01 de junho de 2026.

**ORIVALDO MUNICELLI**

Prefeito Municipal

(Assinado digitalmente)

## EDITAL DE CHAMAMENTO

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

#### 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)

##### 1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Formosa do Oeste.

Deste modo, o Governo Municipal de Formosa do Oeste, através da Secretaria de Cultura, torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023](#) (Decreto de Fomento) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

## **2. INFORMAÇÕES GERAIS**

### **2.1 Objeto do edital**

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de agentes culturais, residentes no município de Formosa do Oeste -PR. Serão consideradas propostas em pintura, artesanato manual, exposições de arte, arte em museu, arte em grafite, arte em madeira, arte com sustentabilidade, artes audiovisuais, capoeira, música e dança conforme descritas no Anexo I deste edital, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Formosa do Oeste -PR.

### **2.2 Quantidade de projetos selecionados**

Serão selecionados 16 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.

### **2.3 Valor total do edital**

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I. O valor total deste edital é de R\$ 70.277,58.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Órgão 02.17 - Projeto/atividade 13.392.1450.2.0.18 - Natureza 339039 - Fonte 1063.

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

## 2.4 Prazo de inscrição

De 08:00 horas do dia 01/06/2026 até às 17:00 horas do dia 10/06/2026.

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

## 2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural da região Oeste.

**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.)

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 VI.

## 2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

- IV. Agentes culturais que tenham sofrido penalidades no ciclo I da PNAB, por falta ou irregularidades nos projetos. Caso a penalidade, venha por meio do Ministério da Cultura em qualquer época, o agente cultural será desclassificado, mesmo que já tenha iniciado o projeto do ciclo II. Sendo o caso analisado conforme regras de participação, o agente cultural poderá ficar impedido de participar com projetos no município de 02 anos.

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

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

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

## 2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo um (01) projetos.

### 3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

### 4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve entregar no e-mail [aldirblancformosa@gmail.com](mailto:aldirblancformosa@gmail.com) os projetos separados (caso haja mais que um) por meio da seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II).
- b) Plano de Trabalho (projeto); (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) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

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

## 5. COTAS

### 5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) 25% pessoas negras (pretas e pardas);
- b) 10% pessoas indígenas;
- c) 5% pessoas com deficiência.

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

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

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

### 5.2 Concorrência concomitante

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

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

### 5.3 Desistência do optante pela cota

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

## 5.4 Remanejamento das cotas

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

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

## 5.5 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 VII e Anexo VIII.

## 6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

### 6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição e anexo III-Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Governo municipal de Formosa do Oeste de qualquer responsabilidade civil ou penal.

### 6.2. Previsão de execução do projeto

#### 6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 30 de Janeiro de 2026.

### 6.3 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.

## 6.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

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

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

- I. Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II. Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- 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.

## **7. ETAPA DE SELEÇÃO**

### **7.1. Quem analisa os projetos**

Uma comissão de seleção será nomeada através de portaria oficial correspondente, sendo esta comissão responsável de avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão, dois avaliadores, sendo um (01) membro do Conselho da Cultura, que não apresentar projeto, um (01) servidor público em função ou aposentado.

### **7.2. Quem não pode analisar os projetos**

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

- I. Tiverem interesse direto na matéria;
- II. Tenham participado como colaborador na elaboração dos projetos;
- 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 ocorram 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.

### **7.3. 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.

#### 7.4. Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

#### 7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

#### 7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Formosa do Oeste PR e no site oficial da prefeitura de Formosa do Oeste PR.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de avaliação, designada através de portaria a ser divulgada em diário oficial e site oficial da prefeitura Municipal de Formosa do Oeste, que deve ser apresentado via e-mail [aldirblancformosa@gmail.com](mailto:aldirblancformosa@gmail.com) no prazo de 03 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 no diário oficial da prefeitura municipal de Formosa do Oeste PR.

### 8. 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:

MAIOR RELEVÂNCIA PARA O MUNICÍPIO DENTRE OS PROJETOS QUE NÃO ATINGIRAM A CLASSIFICAÇÃO INICIAL.

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

## 9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

Somente os agentes culturais já selecionados terão a obrigatoriedade de apresentar os documentos de habilitação.

### 9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá entregar e protocolar no prazo de 05 dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, na secretaria de cultura 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 aos créditos tributários estaduais e municipais;
- 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 Dívida Ativa da União;
- VI. Certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Formosa do Oeste;
- 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;
- III. certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo órgão competente em 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.

## 9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à comissão de avaliação já designada em portaria municipal, que deve ser apresentado via e-mail [aldirblancformosa@gmail.com](mailto:aldirblancformosa@gmail.com), no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação

do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial do Município de Formosa do Oeste.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

### **10.1 Termo de Execução Cultural**

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV 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 Secretaria de Educação e Cultura, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

### **10.2 Recebimento dos recursos financeiros**

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

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública 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.

## **11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Formosa do Oeste, 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 § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

## **12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

### **12.1 Monitoramento e avaliação serão realizados pelo Conselho Municipal de Cultura e Secretaria Municipal de Cultura do Município de Formosa do Oeste PR.**

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, 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 às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

### **12.2 Como o agente cultural presta contas ao Município de Formosa do Oeste PR.**

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 30 dias a 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.

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **13.1 Desclassificação de projetos**

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

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

### **13.2 Acompanhamento das etapas do edital**

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

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no diário oficial e nas mídias sociais oficiais da prefeitura municipal de Formosa do Oeste - PR.

### 13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: aldirblancformosa@gmail.com e telefone (44) 3526 -1122 ou (44) 3526-2103.

Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão de avaliação e habilitação da Política Nacional Aldir Blanc.

### 13.4 Validade do resultado deste edital

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

### 13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias;
- Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- Anexo III – Plano de trabalho
- Anexo IV - Critérios de seleção;
- 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 PCDs;
- Anexo X – Formulário de recurso.

**14.** Este Edital de Chamamento Público entrará em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, 04 DE MAIO DE 2026.**

**ORIVALDO MUNICELLI**

Prefeito

**ANEXO I****CATEGORIAS****1. RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de R\$ 70.277,58 (setenta mil, duzentos e setenta e sete reais e cinquenta e oito centavos) distribuídos em categorias de multilinguagens:

1. Artes visuais/exposição;
2. Artesanato;
3. Dança;
4. Música;
5. Audiovisual;
6. Literatura;
7. Performace;
8. Cultura popular;
9. Teatro.

- a) Até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) para CATEGORIA **OFICINAS/ FORMAÇÃO**;
- b) Até R\$ 19.277,58 (dezenove mil duzentos e setenta e sete reais e cinquenta e oito centavos) para CATEGORIA **APRESENTAÇÕES MUSICAIS**;
- c) Até R\$ 18.000,00(dezoito mil reais) para CATEGORIA **INTERVENÇÕES URBANAS**;
- d) Até R\$ 13.000,00 (trez mil reais) para CATEGORIA **EXPOSIÇÃO/ ARTES VISUAIS**

**2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES**

Considerando o reduzido número de vagas por categoria e a impossibilidade fática de aplicação exata dos percentuais mínimos em cada uma delas, a reserva de vagas será observada sobre o total de vagas disponibilizadas no presente edital, nos termos do art. 6º, §3º, da Instrução Normativa MinC nº 10/2023. As vagas reservadas observarão, no mínimo, 25% para pessoas negras, 10% para pessoas indígenas e 5% para pessoas com deficiência, aplicando-se as regras de arredondamento previstas na referida normativa. As vagas eventualmente remanescentes das cotas serão destinadas inicialmente a outras categorias de cotas e, não havendo propostas aptas, à ampla concorrência, conforme ordem de classificação.

<b>Categorias</b>	<b>Quantidade de vagas ampla concorrência</b>	<b>Cotas para pessoas negras/ indígenas/ PCD</b>	<b>Quantidade total de vagas</b>	<b>Valor máximo por projeto</b>
<b>CATEGORIA OFICINAS/ FORMAÇÃO</b>	2	2	4	R\$ 5.000,00
<b>APRESENTAÇÕES MUSICAIS</b>	2	1	3	R\$ 6.425,86
<b>INTERVENÇÕES URBANAS</b>	2	2	4	R\$4.500,00
<b>EXPOSIÇÃO/ ARTES VISUAIS</b>	3	2	5	R\$ 2.600,00

**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****1. Tipo de agente cultural individual:**

- Pessoa física
- Microempreendedor individual – MEI

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver): CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI): Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

Cidade:

Estado:

CEP:

**2. 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

### 4. Gênero:

Mulher cisgênero ( ) Homem  
cisgênero

Mulher Transgênero ( ) Homem  
Transgênero ( ) Pessoa Não Binária

Travesti ( )  
Outro

### 5. Orientação sexual:

Lésbica ( )  
Gay

Heterossexual ( )  
Bissexual

Outra

Prefere não responder

### 6. Raça, cor ou etnia:

Branca ( )  
Preta

Parda

Indígena ( )  
Amarela

### 7. 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)

### 8. 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

## 9. 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 2026, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.621,00.)

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

## 10. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

### 11. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

Sim

Não

Não sei

## II. PESSOA JURÍDICA

### 1. Tipo de agente cultural:

Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)  Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

1.1. CNPJ:

1.2. Razão Social:

1.3. Nome fantasia:

1.4. Data de fundação:[dd/mm/aaaa]

1.5. Nome do representante legal:

1.6. CPF do representante legal:

1.7. E-mail de contato:

1.8. Telefone de contato:

1.9. CEP:

1.10. Endereço completo (da sede):

1.11. Cidade:

- 1.12. Estado:**  
**1.13. Anos de atuação na área cultural?**

**2. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?**

- Sim  
 Não  
 Não sei

**III. COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA**

1. Nome do grupo ou coletivo
  2. Quantas pessoas fazem parte do coletivo
  3. Nome do representante: [CPF do representante:
  4. E-mail de contato:
  5. Telefone de contato:
  6. Endereço completo (da sede):
  7. Cidade:
  8. Estado:
  9. CEP:
  - 10. Anos de atuação na área cultural?**
  - 11. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?**
- Sim  
 Não  
 Não sei

**DADOS DO PROJETO**

**1. Vai concorrer às cotas?**

- Não  
 Sim, Pessoa negra  
 Sim, Pessoa indígena  
 Sim, Pessoa com deficiência  Sim, outros grupos

**2. Nome do Projeto:**

**3. Valor da proposta:**

**4. A ação cultural proposta será realizada em qual formato?**

- Presencialmente em local fixo  Presencialmente itinerante  
 Remotamente/Online  Em formato híbrido  
 Outros  
 Não aplicável

**5. Qual o CEP do local de realização? (se aplicável)**

## 6. Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital?

## 7. 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

## 8. 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)

## 9. 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)

## 10. 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

## 11. 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).

**ANEXO III PLANO DE**  
**TRABALHO**

### 1. 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)

### 2. 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.)

### 3. 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.)

### 4. 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; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

### 5. 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?)

### 6. 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](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.

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

### 8. Estratégia de divulgação

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

### 9. Data de início da execução do projeto

### 10. Data de término da execução do projeto

### 11. 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 trajetória da pessoa que será contratada)

### 12. 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

### 13. 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	

### 14. 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.

## 15. 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.)

## 16. 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.

**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;
- Grau satisfatório de atendimento do critério - 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério - 2 pontos;
- Não atendimento do critério - 0 pontos.

<b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>		
<b>Identificação do Critério</b>	<b>Descrição do Critério</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>A</b>	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - 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>B</b>	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município.</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Formosa do Oeste PR	20
<b>C</b>	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10

<b>D</b>	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma</b>	10
	<b>de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - 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.	
<b>E</b>	<b>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - 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
<b>F</b>	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
<b>G</b>	<b>Trajetória artística e cultural do proponente</b> - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	20
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>100 PONTOS</b>

- A pontuação final de cada candidatura será por média atribuídas individualmente por cada projeto.
- 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: G, A B, C, D, E e F.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será adotado a idade como critério de desempate.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
  - I. Receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - II. apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

**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 XX/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 município de Formosa do Oeste PR, neste ato representado Pelo Prefeito Sr. Junior Motter, 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 da Prefeitura Municipal de Formosa do Oeste:**

- 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 Prefeitura Municipal de Formosa do Oeste por meio de prestação In Loco, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI. atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Formosa do Oeste 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.

## **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.

## **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 O agente cultural que celebrou o termo de execução cultural, prestará contas à administração pública (enviar por e-mail: [aldirblancformosa@gmail.com](mailto:aldirblancformosa@gmail.com) ) por meio das seguintes categorias:

- a) Prestação de informações in loco;
- b) Relatório de execução do objeto;
- c) Relatório de execução financeira;
- d) Fotos e Vídeos contendo a data da realização do projeto;
- e) ARTE da divulgação do projeto com as devidas logomarcas padrões;
- f) Lista de presença dos participantes dos projetos;
- g) Local e horários em que foi desenvolvido os projetos.

#### **12. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por 12 meses.

#### **13. PUBLICAÇÃO**

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no diário oficial.

#### **14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro de Formosa do Oeste - PR para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Formosa do Oeste, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/de 2026.

\_\_\_\_\_  
Prefeito

\_\_\_\_\_  
AGENTE CULTURAL

**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 HOVER):**

- 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

#### 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

## **6. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

## **7. TÓPICOS ADICIONAIS**

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

## **8. ANEXOS**

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

---

Assinatura do Agente Cultural Proponente

**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 Cultural, 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]

**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.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE

**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.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE

**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: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Formosa do Oeste \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2026.

\_\_\_\_\_  
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 Prefeitura Municipal de Formosa do Oeste,

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: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Formosa do Oeste \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Agente Cultural NOME COMPLETO

**EXTRATOS**

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO**

**REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS**

**EDITAL PSS Nº 001.01/2025**

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO Nº 20/2026**

**CONTRATANTE:** Município de Formosa do Oeste - Pr

**CONTRATADO:** Renata Natalia Pereira de Souza

**DO OBJETO:** O presente termo aditivo de contrato tem como objeto a prorrogação do contrato de trabalho nº 02/2026 para o exercício do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais (Pss).

**DA VIGENCIA:** 02 de junho de 2026 a 29 de outubro de 2026.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** - Manutenção dos Serviços da Secretaria de Educação.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1822,00 (um mil oitocentos e vinte e dois reais) mais 10% de adicional insalubridade

Formosa do Oeste, Pr 01 de junho de 2026

**EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO**

**REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS**

**EDITAL PSS Nº 02/2025**

**EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO Nº 11/2025**

**CONTRATADO:** Danielli Cristina da Silva

**DO OBJETO:** O presente termo de rescisão de contrato tem como objeto: O Contratante, rescinde o contrato de Trabalho para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público nº 25/2025-Cuidador-PSS, a partir do dia 01/06/2026 do CONTRATADO motivo pelo decurso do prazo sem prorrogação Inciso I, do Art. 10º da Lei Complementar nº 36/2018 e suas alterações.

**EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO  
REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS  
EDITAL PSS Nº 02/2025**

**EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO Nº 12/2026**

**CONTRATADO: Sueli Casa Santa Colombo**

**DO OBJETO: O presente termo de rescisão de contrato tem como objeto: O Contratante, rescinde o contrato de Trabalho para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público nº 26/2025-Cuidador-PSS, a partir do dia 01/06/2026 do CONTRATADO motivo pelo decurso do prazo sem prorrogação Inciso I, do Art. 10º da Lei Complementar nº 36/2018 e suas alterações.**

**Formosa do Oeste, Pr 01 de junho de 2026.**

**PORTARIAS**

**P O R T A R I A   N º 102/2026**

**SÚMULA:** Exonera a pedido, considerando o requerimento do Servidor Público Municipal, ocupante de Cargo Efetivo e dá outras providências.

**ORIVALDO MUNICELLI,** Prefeito do Município de Formosa do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Fica pela presente Portaria **exonerada** a pedido a partir do dia 01/06/2026, do Cargo efetivo de Agente Comunitário de Saúde a Senhora. **Julia Thais dos Santos**, portador do CPF sob o nº 091\*\*\*\*\*18.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.**

Paço Municipal, aos 01 de junho de 2026

**ORIVALDO MUNICELLI****Prefeito Municipal****(Assinado digitalmente)**

**P O R T A R I A   N º 99/2026**

**SÚMULA:** Exonera a pedido, considerando o requerimento do Servidor Público Municipal, ocupante de Cargo Efetivo e dá outras providências.

**ORIVALDO MUNICELLI**, Prefeito do Município de Formosa do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica pela presente Portaria **exonerada** a pedido a partir do dia 01/06/2026, do Cargo efetivo de Professor de Educação Infantil a Senhora. **Suzana Cesco de Lima**, portador do CPF sob o nº 033\*\*\*\*\*07.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

Paço Municipal, aos 01 de junho de 2026

**ORIVALDO MUNICELLI**

**Prefeito Municipal**

**(Assinado digitalmente)**

**PORTARIA Nº 98/2026****SÚMULA: DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**Orivaldo Municelli.** Prefeito do Município de Formosa do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o Concurso Público Municipal nº 001/2025-FOR aberto pelo Edital nº 001.01/2025-FOR de 23/05/2025 e homologado pelo Edital nº 001.13/2025 de 26/08/2025.

**RESOLVE**

Art. 1º - **NOMEAR** em Estágio Probatório, visto haver sido habilitado em Concurso Público Municipal nº 001/2025-FOR aberto pelo Edital nº 001.01/2025-FOR de 23/05/2025 e homologado pelo Edital nº 001.13/2025 de 26/08/2025, o candidato aprovado abaixo relacionado a partir do dia **01 de junho de 2026** nos termos da Lei Complementar Municipal nº 014/2012 de 19/04/2012 e seus anexos (Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais de Formosa do Oeste) e suas alterações e Lei Complementar Municipal nº 013/2012 de 19/04/2012 (Regime Jurídico do Servidores Municipais) e suas alterações.

**Cargo: Assistente Administrativo I**

Nome	CPF	Carga horaria	Nível
<b>Gabriela Correa Antunes</b>	<b>098*****95</b>	<b>40 horas</b>	<b>GAS-02 nível 01</b>

Art. 2º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.**

Paço Municipal, aos 01 de junho de 2026.

**Orivaldo Municelli**

**Prefeito Municipal.**

**(Assinado Digitalmente)**

PORTARIA Nº 101/2026

**SÚMULA:** Concede Licença sem vencimentos para tratar de interesses Particulares e da outras providencias.

**Orivaldo Municelli:** Prefeito do Município de Formosa do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e embasado no Artigo 111 da Lei Complementar Municipal nº 13/2012, e considerando de interesse da Administração e Requerimento da Servidora protocolado sob o nº 1.190/2026 de 28 de maio de 2026,

### R ESOLVE

**Art. 1º** - Fica pela presente Portaria concedido a Senhora **Sonia Biló dos Santos**, funcionária pública municipal, ocupante do Cargo Efetivo de Auxiliar de Enfermagem, Licença sem vencimentos para tratar de Interesses Particulares de 02 (dois) anos, a serem usufruídas a partir do dia 01/06/2026, com término previsto para 01/06/2028, nos termos do Artigo 111 da Lei Complementar Municipal nº 13/2012 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Formosa do Oeste, PR).

**Art. 2º** - Este Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

Paço Municipal, aos 01 de junho de 2026.

**Orivaldo Municelli**  
**Prefeito Municipal**

( Assinado Digitalmente)

**PORTARIA Nº 100/2026**

**ORIVALDO MUNICELLI**, Prefeito do Município de Formosa do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando de interesse da Administração e requerimentos dos Servidores Protocolados:

**RESOLVE**

**Art. 1º - CONCEDER** aos servidores Público Municipal abaixo relacionados férias regulamentares, a serem usufruídas do dia **01/06/2026 à 30/06/2026**.

Nome do Servidor	Período
Antônio Marcos Bossa	02/10/2023 à 02/10/2024
Marcelo Pimentel Bannwart	05/04/2025 à 05/04/2026
Lorraine Gabriele dos Santos Silva	05/03/2025 à 05/03/2026

**CONCEDER** aos servidores Público Municipal abaixo relacionadas férias regulamentares conforme protocolo 1.014/2026, a serem usufruídas do dia **08/06/2026 à 27/06/2026**.

Nome do Servidor	Período
Roger Conde Tissiani	07/06/2025 à 07/06/2026

**Art. 2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

Paço Municipal, 30 de abril de 2026.

**ORIVALDO MUNICELLI**

**Prefeito Municipal**

**(assinado digitalmente)**

**P O R T A R I A   N º 103/2026**

**SÚMULA:** Rescinde os Contratos de Trabalho Temporário, pelo motivo do inciso I, do Art. 10º da Lei Complementar nº 36/2018 e suas alterações, dos Servidores Público Municipal por tempo determinado, ocupante de Cargos Temporários e dá outras providências

**Orivaldo Municelli**, Prefeito do Município de Formosa do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica pela presente Portaria **rescindido** os Contratos de Trabalho Temporário dos Servidores temporários abaixo relacionados, pelo decurso do prazo, sem prorrogação de acordo com inciso I do artigo 10º da lei complementar nº 36/2018 e suas alterações, a partir do dia **01/06/2026**.

Nome	Cargo	Nº de Contrato
<b>Danielli Cristina da Silva</b>	<b>Cuidador- PSS</b>	<b>25/2025</b>
<b>Sueli Casa Santa Colombo</b>	<b>Cuidador- PSS</b>	<b>26/2026</b>

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

Paço Municipal, aos 01 de junho de 2026.

**Orivaldo Municelli**

**Prefeito Municipal**

**(assinado digitalmente)**

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**
**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 68/2026**
**INEXIGIBILIDADE Nº 28/2026**

O Prefeito Municipal de Formosa do Oeste, Orivaldo Municelli, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, **ADJUDICO** o objeto ao(s) vencedor(es) e **HOMOLOGO** o Processo Administrativo nº 68/2026, Inexigibilidade nº 28/2026 à(s) seguinte(s) empresa(s), conforme segue:

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº 14.133/2021, Art. 74, inc. III, alínea "f".

**OBJETO:** Inscrição no Encontro Nacional de Auditoria de Obras Públicas - ENAOP 2026 - promovido pelo IBRAOP - Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas.

**VENCEDORES:**

<b>INSTITUTO BRASILEIRO DE AUDITORIA DE OBRAS PUBLICAS</b>	<b>R\$ 3.300,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 3.300,00</b>

**DESCRIÇÃO DOS ITENS:**

ITEM	QNT.	UN.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
<b>INSTITUTO BRASILEIRO DE AUDITORIA DE OBRAS PUBLICAS</b>					
1	3	Un	Inscrição no Encontro Nacional de Auditoria de Obras Públicas ENAOP 2026.	R\$ 1.100,00	R\$ 3.300,00

Formosa do Oeste – PR, 01 de junho de 2026.

*(assinado digitalmente)*

**Orivaldo Municelli**

**Prefeito Municipal**



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7D2E-797C-678E-1904

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



DENIS FERREIRA DA SILVA COSTA (CPF 030.XXX.XXX-42) em 01/06/2026 16:40:55 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Autoridade Certificadora SERPRORFBv5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://formosadoeste.1doc.com.br/verificacao/7D2E-797C-678E-1904>