

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

Autorizado pela Lei 1648/2018

www.capanema.pr.gov.br

CAPANEMA

GOVERNO DO MUNICÍPIO

Gente que Trabalha, Cidade que Cresce.





EXPEDIENTE

ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

AUTORIZADO PELA LEI 1.431/2.005 DE 06/04/2.005,
LEI MUNICIPAL Nº 1.648/2018

DIREÇÃO: Roseli Salvador Weissheimer

DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO: Vitória Lovera Marostega

APOIO TÉCNICO: Diego Stefano Junges e Pedro Augusto Gluszewicz Santana

PREFEITURA DE CAPANEMA

Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - CEP: 85.760-019

Fone: (46) 3552-1321

E-mail: diariooficial@capanema.pr.gov.br / adm@capanema.pr.gov.br

Capanema - Paraná

Prefeito Municipal: Neivor Kessler

Vice-Prefeito Municipal: Edemir Zandomênic Junior

Chefe de Gabinete: Roseli Salvador Weissheimer

Procurador-Geral: Orlandino Prause da Silva Junior

Controladora Geral do Município: Jeandra Wilmsen

Assessor Jurídico: Lincon Coelho de Souza

Secretário da Fazenda Pública: Alexsandro Noll

Secretária de Logística e Contratações: Carolina Weissheimer

Secretária de Administração: Thaismara Andressa Machado Panazzolo

Secretário de Agricultura e Meio Ambiente: Airton Marcelo Barth

Secretária de Educação e Cultura: Adriana Magnanti Lassis

Secretário de Esporte e Lazer: Anderson Ricardo Nodari

Secretária da Família e Evolução Social: Izoete Aparecida Walker

Secretário de Infraestrutura e Urbanismo: Jair Canci

Secretário de Saúde: Magaiver Rodrigo Felipsen

Secretário de Viação e Obras: Valdir Luft

Secretário de Aceleração Econômica e Inovação: Roque Osmar Pompermaier

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

R. Padre Cirilo, 1270 - CEP: 85.760-082

Fone: (46) 3552-1596

E-mail: secretarialegislativa@capanema.pr.leg.br

Capanema - Paraná

Vereador: Dirceu Alchieri - Presidente

Vereador: Geancarlo Denardin - Vice-Presidente

Vereadora: Ivone Maria Natal da Silva - 1º Secretária

Vereadora: Edna Aparecida Tavares - 2º Secretária

Vereador: André Luiz Drebes

Vereador: Edson Wilmsen

Vereadora: Eduarda Soares Tortora

Vereador: Ercio Marques Schappo

Vereador: Jilmar Jablonski

Vereador: Sergio Ullrich

Vereador: Valdomiro Brizola

ATOS LICITATÓRIOS

2.º Termo Aditivo ao Contrato nº 151 /2025 , que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PARANÁ e de outro lado a empresa C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA - EPP

Pelo presente instrumento que firma de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA- PR, já qualificado nos autos, e de outro lado a empresa C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA - EPP, CNPJ sob o

nº 10.528.717/0001-64, e-mail: gessica@projetoscomm.com.br/ projetoscomm@projetoscomm.com.br (comercial), também já qualificada nos autos, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas às normas das Leis nº 14.133/2021 e Lei Complementar Municipal nº 14/2022, ajustam o presente Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 151/2025, decorrente do processo de licitação modalidade Inexigibilidade de Licitação nº 11/2025 e de acordo com o Parecer Jurídico nº 246/2026, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Prorroga-se a vigência do Contrato Administrativo nº 151/2025 pelo prazo de 1 (um) ano, a contar a partir do dia seguinte ao seu vencimento.

CLÁUSULA SEGUNDA - As demais cláusulas do contrato originário e aditivos não atingidas por este Termo, permanecem inalteradas. E, por assim estarem ajustados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Município de Capanema, Estado do Paraná, aos 07 dias do mês de julho de 2026.

NEIVOR KESSLER
Prefeito Municipal

MARIJANI BLASIUSS RIBEIRO
Representante Legal
C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA - EPP
Contratada

4º e 5º Aditivos ao Contrato nº 233/2022, que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PARANÁ e de outro lado a empresa CTMGEO - SOLUCOES EM GEOTECNOLOGIAS LTDA - ME

Pelo presente instrumento que firma de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, já qualificado nos autos, e de outro lado a empresa CTMGEO - SOLUCOES EM GEOTECNOLOGIAS LTDA - ME, CNPJ sob o nº 17.531.702/0001-02, e-mail: contato@ctmgeo.com.br (comercial) , também já qualificada nos autos, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas às normas das Leis nº 14.133/2021 e Lei Complementar Municipal nº 14/2022, ajustam o presente Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 233/2022 , decorrente do processo de licitação modalidade Inexigibilidade de Licitação nº 7/2022 e de acordo com o Parecer Jurídico nº 244/2026, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - 1º Aditivo - Prorroga-se a vigência do Contrato Administrativo nº 233/2022 pelo prazo de 1 (um) ano, a contar a partir do dia seguinte ao seu vencimento.

CLÁUSULA SEGUNDA - 2º Aditivo - fica acrescido ao item 02 mais 12 meses, com aplicação do Índice IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, acumulado em 4,47%, valor total do aditivo R\$ 56.595,96 (Cinquenta e seis mil, quinhentos e noventa e cinco reais e noventa e seis centavos), conforme abaixo:

Item	Código do Produto/ Serviço	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário atual R\$	Preço após aplicação do Índice R\$	Preço Total
2	62713	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE E MANUTENÇÃO MENSAL CORRETIVA E ADAPTATIVA DO SISTEMA, COM HOSPEDAGEM NA NUVEM.	MÊS	12,00	4.514,35	4.716,33	56.595,96

CLÁUSULA TERCEIRA - As demais cláusulas do contrato originário e aditivos, não atingidas por este Termo, permanecem inalteradas.

E, por assim estarem ajustados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Município de Capanema, Estado do Paraná, aos 07 dias do mês de julho de 2026.



NEIVOR KESSLER
Prefeito Municipal

MAICON ALTIR CANAL
Representante Legal
CTMGEO - SOLUCOES EM GEOTECNOLOGIAS
LTDA - ME
Contratada

4º, 5º e 6º Termos Aditivos ao Contrato nº 150/2024, que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PARANÁ e de outro lado a empresa RADIO CAPANEMA LTDA

Pelo presente instrumento que firma de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, já qualificado nos autos, e de outro lado a empresa RADIO CAPANEMA LTDA, CNPJ sob o nº 75.978.973/0001-07, e-mail: comercialcapanemafm@hotmail.com (comercial), também já qualificada nos autos, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas às normas das Leis nº 14.133/2021 e Lei Complementar Municipal nº 14/2022, ajustam o presente Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 150/2024, decorrente do processo de licitação Modalidade Inexigibilidade nº 3/2022 e de acordo com o Parecer Jurídico nº 243/2026, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - 4º Aditivo - Prorroga-se a vigência do Contrato Administrativo nº 150/2024 pelo prazo de 1 (um) ano, a contar do dia seguinte ao seu vencimento.

CLÁUSULA SEGUNDA - 5º Aditivo - Foi aplicado o Índice IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo no saldo do Contrato Administrativo nº 150/2024, valor total do aditivo R\$ 552,81 (quinhentos e cinquenta e dois reais e oitenta e um centavos), conforme abaixo:

Item	Código do Produto/ Serviço	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Saldo do Contrato	Preço unitário atual R\$	Preço após aplicação do IPCA R\$	Preço Total R\$
1	62095	SPOTS (CHAMADAS CURTAS) DE APROXIMADAMENTE 30 SEGUNDOS, VEICULADOS NA PROGRAMAÇÃO EM HORÁRIO DAS 6H ÀS 19H, DE SEGUNDA À SEXTA-FEIRA.	UN	133	26,26	27,25	131,67
2	62096	AVISOS TESTEMUNHAIS DE NO MÁXIMO 90 SEGUNDOS (LEITURAS AO VIVO PELO LOCUTOR), EM HORÁRIO DAS 6H ÀS 19H, DE SEGUNDA À SEXTA-FEIRA.	UN	45	47,27	49,05	80,10
3	62097	PROGRAMAS INFORMATIVOS SEMANAIS (1 VEZ POR SEMANA), REALIZADOS EM DIA E HORÁRIO A SER DEFINIDO PELA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO, COM CARÁTER EXCLUSIVAMENTE INFORMATIVO, EDUCATIVO E ORIENTATIVO, INCLUINDO A DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES REALIZADAS PELO MUNICÍPIO (TODAS AS SECRETARIAS) E DOS PROGRAMAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DISPONIBILIZADOS AOS CIDADÃOS. OS PROGRAMAS DEVERÃO TER O TEMPO MÍNIMO DE 2 MINUTOS E MÁXIMO DE 5 MINUTOS.	UN	28	323,54	335,72	341,04

CLÁUSULA TERCEIRA - 6º Aditivo - Foi renovado o saldo inicial do Contrato Administrativo nº 150/2024, valor total do aditivo R\$ 68.898,90 (sessenta e oito mil, oitocentos e noventa e oito reais e noventa centavos), conforme abaixo:

Item	Código do Produto/ Serviço	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Quantidade Acrescida	Preço unitário atual R\$	Preço Total R\$	Preço Total R\$
1	62095	SPOTS (CHAMADAS CURTAS) DE APROXIMADAMENTE 30 SEGUNDOS, VEICULADOS NA PROGRAMAÇÃO EM HORÁRIO DAS 6H ÀS 19H, DE SEGUNDA À SEXTA-FEIRA.	UN	1.067	27,25	29.075,75	131,67
2	62096	AVISOS TESTEMUNHAIS DE NO MÁXIMO 90 SEGUNDOS (LEITURAS AO VIVO PELO LOCUTOR), EM HORÁRIO DAS 6H ÀS 19H, DE SEGUNDA À SEXTA-FEIRA.	UN	675	49,05	33.108,75	80,10

3	62097	PROGRAMAS INFORMATIVOS SEMANAIS (1 VEZ POR SEMANA), REALIZADOS EM DIA E HORÁRIO A SER DEFINIDO PELA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO, COM CARÁTER EXCLUSIVAMENTE INFORMATIVO, EDUCATIVO E ORIENTATIVO, INCLUINDO A DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES REALIZADAS PELO MUNICÍPIO (TODAS AS SECRETARIAS) E DOS PROGRAMAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DISPONIBILIZADOS AOS CIDADÃOS. OS PROGRAMAS DEVERÃO TER O TEMPO MÍNIMO DE 2 MINUTOS E MÁXIMO DE 5 MINUTOS.	UN	20	335,72	6.714,40	341,04
---	-------	--	----	----	--------	----------	--------

CLÁUSULA QUARTA - As demais cláusulas do contrato originário e aditivos, não atingidas por este Termo, permanecem inalteradas.

E, por assim estarem ajustados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Município de Capanema, Estado do Paraná, aos 04 dias do mês de junho de 2026.

NEIVOR KESSLER
Prefeito Municipal

MOISES CRUZ
Representante Legal
RADIO CAPANEMA LTDA
Contratada

4º 5º E 6º Termos Aditivos ao Contrato nº 151/2024 , que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PARANÁ e de outro lado a empresa ILHA BELA FM TRES LTDA

Pelo presente instrumento que firma de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR, já qualificado nos autos, e de outro lado a empresa ILHA BELA FM TRES LTDA, CNPJ sob o nº 37.907.825/0001-02, e-mail: gerencia@massafmcapanema.com.br (comercial), também já qualificada nos autos, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas às normas das Leis nº 14.133/2021 e Lei Complementar Municipal nº 14/2022, ajustam o presente Termo Aditivo ao Contrato nº 151/2024, decorrente do processo de licitação modalidade Pregão Inexigibilidade nº 3/2022 e de acordo com o Parecer Jurídico nº 243/2026, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - 4º Aditivo - Prorroga-se a vigência do Contrato Administrativo nº 151/2024 pelo prazo de 1 (um) ano, a contar do dia seguinte ao seu vencimento.

CLÁUSULA SEGUNDA - 5º Aditivo - Foi aplicado o Índice IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo no saldo do Contrato Administrativo 151/2024, valor total do aditivo R\$ 634,08 (seiscentos e trinta e quatro reais e oito centavos), conforme abaixo:

Item	Código do Produto/ Serviço	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Saldo do Contrato	Preço unitário atual R\$	Preço após aplicação do IPCA R\$	Preço Total R\$
1	62095	SPOTS (CHAMADAS CURTAS) DE APROXIMADAMENTE 30 SEGUNDOS, VEICULADOS NA PROGRAMAÇÃO EM HORÁRIO DAS 6H ÀS 19H, DE SEGUNDA À SEXTA-FEIRA.	UN	296	26,26	27,25	293,04
2	62096	AVISOS TESTEMUNHAIS DE NO MÁXIMO 90 SEGUNDOS (LEITURAS AO VIVO PELO LOCUTOR), EM HORÁRIO DAS 6H ÀS 19H, DE SEGUNDA À SEXTA-FEIRA.	UN	0	47,27	49,05	0



3	62097	PROGRAMAS INFORMATIVOS SEMANAIS (1 VEZ POR SEMANA), REALIZADOS EM DIA E HORÁRIO A SER DEFINIDO PELA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO, COM CARÁTER EXCLUSIVAMENTE INFORMATIVO, EDUCATIVO E ORIENTATIVO, INCLUINDO A DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES REALIZADAS PELO MUNICÍPIO (TODAS AS SECRETARIAS) E DOS PROGRAMAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DISPONIBILIZADOS AOS CIDADÃOS. OS PROGRAMAS DEVERÃO TER O TEMPO MÍNIMO DE 2 MINUTOS E MÁXIMO DE 5 MINUTOS.	UN	28	323,54	335,72	341,04
---	-------	--	----	----	--------	--------	--------

CLÁUSULA TERCEIRA - 6º Aditivo - Foi renovado o saldo Inicial do contrato administrativo 151/2024, valor total do aditivo R\$ 66.664,40 (sessenta e seis mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e quarenta centavos), conforme abaixo:

Item	Código do Produto/Serviço	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Quantidade Acrescida	Preço unitário atual R\$	Preço Total R\$	Preço Total R\$
1	62095	SPOTS (CHAMADAS CURTAS) DE APROXIMADAMENTE 30 SEGUNDOS, VEICULADOS NA PROGRAMAÇÃO EM HORÁRIO DAS 6H ÀS 19H, DE SEGUNDA À SEXTA-FEIRA.	UN	904	27,25	24.634,00	293,04
2	62096	AVISOS TESTEMUNHAIS DE NO MÁXIMO 90 SEGUNDOS (LEITURAS AO VIVO PELO LOCUTOR), EM HORÁRIO DAS 6H ÀS 19H, DE SEGUNDA À SEXTA-FEIRA.	UN	720	49,05	35.316,00	0
3	62097	PROGRAMAS INFORMATIVOS SEMANAIS (1 VEZ POR SEMANA), REALIZADOS EM DIA E HORÁRIO A SER DEFINIDO PELA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO, COM CARÁTER EXCLUSIVAMENTE INFORMATIVO, EDUCATIVO E ORIENTATIVO, INCLUINDO A DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES REALIZADAS PELO MUNICÍPIO (TODAS AS SECRETARIAS) E DOS PROGRAMAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DISPONIBILIZADOS AOS CIDADÃOS. OS PROGRAMAS DEVERÃO TER O TEMPO MÍNIMO DE 2 MINUTOS E MÁXIMO DE 5 MINUTOS.	UN	20	335,72	6.714,40	341,04

CLÁUSULA QUARTA - As demais cláusulas do contrato originário e aditivos não atingidas por este Termo, permanecem inalteradas.

E, por assim estarem ajustados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Município de Capanema, Estado do Paraná, aos 04 dias do mês de junho de 2026.

NEIVOR KESSLER
Prefeito Municipal

VALDOMIRO MACHADO CANTINI
Representante Legal
ILHA BELA FM TRES LTDA
Contratada

EXTRATO DE AUTUAÇÃO
PROCESSO DE DISPENSA Nº 29/2026

Objeto da Contratação: AQUISIÇÃO DE FILME PLÁSTICO E TELA ALUMINETE PARA INSTALAÇÃO NO VIVEIRO MUNICIPAL

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total	Preço Total R\$
1	72661	Filme plástico agrícola para cobertura de estufa, material em polietileno de baixa densidade (PEBD); espessura mínima de 150 micras; coloração transparente; aditivo antiUV; largura 6 metros	150,00	Metros Lineares	44,90	6.735,00	293,04
2	72662	Tela aluminizada (Aluminete) 50%, aditivada contra raios UV, gramatura mínima de 140 g/m², cor prateada, rolo de 3m x 50m	2,00	Rolos	3.595,00	7.190,00	0

Valor total contratado: R\$13.925,00 (treze mil e novecentos e vinte e

cinco reais)

Art. 75. É dispensável a licitação:
II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; (Vide Decreto nº 10.922, de 2021) (Vigência) (Vide Decreto nº 11.317, de 2022) (Vigência) (Vide Decreto nº 11.871, de 2023) (Vigência) (Vide Decreto nº 12.343, de 2024) (Vigência) (Vide Decreto nº 12.807, de 2025) (Vigência, (Vide Decreto 12.807/2025 atualiza o valor para R\$65.492,11(Sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

Contratante: MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.
CNPJ: 75.972.760/0001-60.

Contratado: AGROPECUÁRIA PAVANELO LTDA
CNPJ: 82.013.665/0001-02

ENDEREÇO: AV. GOV. PEDRO VIRIATO PARIGOT DE SOUZA, 1125, BAIRRO CENTRO - CIDADE DE CAPANEMA - PR - CEP 85760-019

TELEFONE: 46-99934-5721

E-MAIL: agropecuariapavanelo@gmail.com

Município de Capanema, Estado do Paraná, aos 07 dias do mês de julho de 2026.

Roselia Kriger Becker Pagani
Chefe do Departamento de Contratações Públicas
Pregoeira/Agente de Contratação

EXTRATO DO CONTRATO Nº 233/2026
Dispensa de Licitação nº 29/2026

Data da Assinatura: 07/07/2026.

Contratante: Município de Capanema - PR., CNPJ: 75.972.760/0001-60

Contratada: AGROPECUARIA PAVANELO LTDA.

Objeto: AQUISIÇÃO DE FILME PLÁSTICO E TELA ALUMINETE PARA INSTALAÇÃO NO VIVEIRO MUNICIPAL.

Valor total: R\$13.925,00 (treze mil e novecentos e vinte e cinco reais).

Neivor Kessler
Prefeito Municipal

Retificação de Publicação

No Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema do dia 02/07/2026, página 02, Edição nº 1960

Na Publicação do Aviso de Licitação do Pregão Eletrônico nº 43/2026,

onde Lia-se:
Abertura das propostas: 08:00 horas do dia 16/07/2026.

Leia-se:
Abertura das propostas: 08:00 horas do dia 21/07/2026.

Município de Capanema, Estado do Paraná, aos 07 dias do mês de julho de 2026.

Roselia Kriger Becker Pagani
Pregoeira/Agente de Contratações

PORTARIAS

PORTARIA N.º 9.244, DE 07 DE JULHO DE 2026.

Dispõe sobre a nomeação da Gestora do Fundo Municipal de Cultura -



FUMCAP.

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.910/2025 que cria o Fundo Municipal de Cultura no âmbito da Secretária Municipal de Educação e Cultura – SEMEC;

RESOLVE:

Art. 1º Nomeia o Presidente do Conselho Municipal de Cultura, Sr. Julio Cesar da Rocha, como gestor do Fundo Municipal de Cultura de Capanema - PR, conforme eleição lavrada na Ata 14/2025.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria nº 8.962/2025.

Município de Capanema, Estado do Paraná, aos 07 dias do mês de julho de 2026.

Neivor Kessler
Prefeito Municipal

ATOS LEGISLATIVOS

DECRETO LEGISLATIVO Nº 01/2026

EMENTA: Dispõe sobre a Prestação das Contas Anuais do Poder Executivo do Município de Capanema, referentes ao exercício financeiro de 2024.

A Câmara Municipal de Capanema, Estado do Paraná, aprovou e eu, Presidente, promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Ficam APROVADAS as Contas Anuais do Poder Executivo do Município de Capanema, referentes ao exercício financeiro de 2024, de responsabilidade do Senhor Américo Bellé, Prefeito Municipal à época, em conformidade com o Acórdão de Parecer Prévio nº 73/2026-S1C – Primeira Câmara do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), proferido no Processo nº 193210/25, que recomendou a REGULARIDADE das referidas contas.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MARCELINO AMPESSAN, 07 de julho de 2026.

DIRCEU ALCHIERI
PRESIDENTE

PORTARIA Nº 16/2026

Designa Comissão Extraordinária para promover adequação interna ao novo modelo de avaliação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

O Presidente da Câmara Municipal de Capanema, no uso das suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o novo modelo de avaliação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), que passou a exigir dos parlamentos municipais um conjunto mais amplo de práticas de governança, planejamento institucional e fiscalização,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, a partir de 07/07/2026, o quadro de servidores para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão Extraordinária, para adequação normativa e procedimental ao modelo utilizado pelo TCE/PR na análise de contas, conforme tabela a seguir:

Matrícula	Servidor (a)	Cargo
43	Darlene N. dos Santos Berticelli	Diretora Administrativa e Financeira
19	Claudete Rezende Balzan	Controladora Interna
20	Paulo de Lima Gonçalves	Técnico Legislativo

Art. 2º O prazo para conclusão dos trabalhos é de 90 (noventa) dias, prorrogáveis por igual período, à contar da publicação desta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e Publique-se.

Capanema/PR, 07 de julho de 2026.

DIRCEU ALCHIERI
Presidente

OUTRAS PUBLICAÇÕES



FICHA CADASTRAL

MEDICAMENTOS RETINÓIDES

(Anexo VIII da Portaria 6/99 MS)

SOLICITAÇÃO DE COMERCIALIZAÇÃO DE RETINÓIDES

Nos termos do parágrafo único do artigo 35 Portaria 344/98 do Ministério da Saúde e art. 65 e 75 da Portaria 6/99 MS, venho requerer cadastro para comercialização de medicamentos Retinóides junto a este órgão:

PROTOCOLO Nº: 192

ESTABELECIMENTO: Farmácia São Francisco

RAZÃO SOCIAL: Drogeria e Farmácia Helena LTDA.

CNPJ: 03.456.164/0001-16

ENDEREÇO: Avenida Espírito Santo 738

MUNICÍPIO: Capanema

FARMAC. RESP: Stephany Truaga dos Santos Unoki

CRF - PR: 40987

TELEFONE CONTATO: (44) 99924-9903

PRODUTO SOLICITADO:

- **Princípio Ativo:** Isotretinoína

Dra. Stephany T. Santos Unoki

Farmacêutica

CRF-PR Nº 40987

Stephany T. Santos Unoki
Nome farmacêutica responsável/número CRF/assinatura

Capanema, 01 de julho de 2026

O presente Edital deve ser publicado em imprensa local no mínimo uma vez e ser fixado por um período mínimo de 15 dias em local público (Edital da Secretaria Municipal de Saúde).

**EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS)****EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026****CAPANEMA PR****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.

Deste modo, torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023](#) (Decreto de Fomento) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS**2.1 Objeto do edital**

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais de Capanema PR.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados **9 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\$ 171.500,00**

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

Das 8:00 horas do dia **07/07/2026** até às 17:00 horas do dia **19/07/2026**.

2.5 Quem pode participar

Pode inscrever-se no Edital qualquer agente cultural que atue na macrorregião sudoeste do estado do Paraná.

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

O agente cultural pode ser:

I - 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)

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

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



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

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas 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 em 2 categorias com 1 projeto cada. Poderão apresentar **até 2 (dois) projetos**, desde que em categorias distintas. Contudo, ainda que tenham duas propostas habilitadas e classificadas, **poderão ser contemplados com apenas 1 (um) projeto**, observada a ordem de classificação, a disponibilidade orçamentária e os critérios estabelecidos neste edital.

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
- **Resultado** - O resultado dos projetos aprovados será divulgado dia **24/07/2026**.
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação (caso for necessário).
- **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 encaminhar por meio de física ou email: cultura@educacao.capanema.pr.gov.br a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG;
- d) Comprovante de Residência.

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

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



5 COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas no edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas;
- c) 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.]

6 COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/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 a **Prefeitura Municipal de Capanema PR** de qualquer responsabilidade civil ou penal, independentemente da secretaria ou órgão responsável pela gestão do certame.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados no decorrer do ano de 2026, em cronograma a ser definido em comum acordo com o município.

Espectáculos artísticos consistem em apresentações públicas de natureza cultural — como teatro, dança, música e circo — voltadas ao entretenimento do público e à promoção da cultura.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

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



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.

7 ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

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

Farão parte desta comissão: Servidores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura bem como servidores do município de Capanema.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

- I - Tiverem interesse direto na matéria;
- II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- IV - Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.



Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

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 III 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, e no site oficial do Município. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão que deve ser apresentado por meio de recurso escrito através do e-mail: cultura@educacao.capanema.pr.gov.br no prazo de 3 dias úteis, conforme inciso III do Art. 9º da Lei Nº 14.903/2024 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.



Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site do Município: <https://www.capanema.pr.gov.br/doe>

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 categoria de maior pontuação geral.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo 3 (três) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por e-mail os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais;

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.

Agente cultural 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 débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VII - 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 ao créditos tributários estaduais e municipais, 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 a Comissão que deve ser apresentado por meio de recurso escrito através do email: cultura@educacao.capanema.pr.gov.br 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 site do Município: <https://www.capanema.pr.gov.br/doe>

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 em até 3 (três) dias úteis** 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 Municipal 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 no prazo de até 03 dias úteis** os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.

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.

11 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto



11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.2 Como o agente cultural presta contas a Administração Municipal.

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

O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 18/12/2026

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

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

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

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

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

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

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

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

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos as publicações no site oficial do município e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo telefone (46) 976039212

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria de Educação e Cultura.

**13.4 Validade do resultado deste edital**

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 6 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 - Critérios de seleção;

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração étnico-racial.





ANEXO I – CATEGORIAS

RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 174.500,00 (cento e setenta e quatro mil e quinhentos reais) distribuídos da seguinte forma:

DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

CATEGORIA 01 – BANDAS LOCAIS

A presente categoria tem por objeto o fomento, incentivo e fortalecimento da produção musical local, mediante apoio financeiro destinado à circulação artística de bandas e grupos musicais sediados ou atuantes no município de Capanema.

As propostas contempladas deverão prever apresentações musicais voltadas à integração das programações culturais, institucionais e comemorativas promovidas pela Administração Municipal, contribuindo para a valorização dos artistas locais, democratização do acesso à cultura e ampliação das ações culturais no território municipal.

CATEGORIA 02 – ENCENAÇÃO CÊNICO-MUSICAL COM TEMÁTICA NATALINA

Esta categoria destina-se à seleção de propostas artístico-culturais voltadas às artes cênicas, com ênfase em espetáculos de teatro musical, montagens infantojuvenis e produções cênico-musicais vinculadas à temática natalina.

As propostas deverão contemplar a concepção, criação, produção, montagem e execução de espetáculos cuja narrativa, linguagem estética e elementos simbólicos estejam diretamente relacionados ao universo cultural do Natal, podendo incluir concertos musicais, performances cênicas, intervenções artísticas e demais expressões correlatas.



Os espetáculos deverão possuir duração máxima de até 01 (uma) hora e observar os cronogramas, datas e diretrizes estabelecidos pela Administração Municipal.

Será de inteira responsabilidade do agente cultural proponente o fornecimento integral dos recursos necessários à execução da proposta, incluindo, mas não se limitando a:

- Figurinos;
- Adereços;
- Cenografia;
- Materiais cênicos;
- Equipe técnica;
- Elementos de produção artística e operacional.

A iniciativa visa promover o acesso da população às manifestações artístico-culturais natalinas, fortalecendo a programação cultural do município e incentivando a participação comunitária em atividades culturais de interesse público.

CATEGORIA 03 – FESTIVAL MUSICAL

A presente categoria tem como finalidade a seleção e concessão de apoio financeiro para a realização de festival musical de caráter regional, com duração prevista de 04 (quatro) dias consecutivos, abrangendo de forma integrada todas as etapas de planejamento, produção executiva, organização, operacionalização, infraestrutura e execução artística do evento. A iniciativa busca fomentar a cadeia produtiva da música,



incentivar a circulação de artistas, promover a valorização cultural regional e proporcionar experiências artísticas de relevância sociocultural à comunidade.

O festival deverá ser realizado em conformidade com o calendário oficial definido pela Administração Municipal para o exercício de 2026, observando critérios técnicos, operacionais e estruturais compatíveis com eventos de médio e grande porte.

O apoio financeiro poderá contemplar as seguintes áreas:

1. Infraestrutura Física e Adequação do Espaço de Evento

Disponibilização e adequação de espaço apropriado para realização do festival, garantindo condições adequadas de acessibilidade, segurança, conforto e operacionalidade para artistas, equipes técnicas e público participante.

2. Banda Base com Capacidade Técnico-Operacional

Contratação de banda base com comprovada qualificação técnico-artística e experiência operacional em festivais musicais, apta à execução de acompanhamentos musicais, suporte a múltiplas formações artísticas e adaptação a diferentes estilos e repertórios.

A seleção deverá observar:

- Experiência comprovada em eventos de médio e grande porte;
- Capacidade técnica operacional;
- Versatilidade musical;
- Domínio de estrutura profissional de palco e performance ao vivo.

3. Sistemas Técnicos de Sonorização, Iluminação e Estrutura Cênica



Implantação de sistemas profissionais de sonorização, iluminação e estrutura técnica compatíveis com padrões de qualidade exigidos para eventos culturais de grande porte.

Estrutura mínima de referência:

- Painel de LED
- Moving Beam
- Refletores
- Strobo
- Máquina de fumaça
- Mesa controladora
- Sistema de som Line Array
- Subwoofers
- Console digital de 24 canais
- Treliza Q30 linha pesada

A estrutura técnica deverá assegurar padrão profissional de execução artística, qualidade sonora, ambientação cênica e segurança operacional compatíveis com festivais de referência regional.

4. Produção Audiovisual e Transmissão

Execução de serviços de captação audiovisual, gravação e transmissão ao vivo ou posterior do festival, visando à ampliação do alcance cultural do evento e democratização do acesso às atividades promovidas.

Objetivo Geral

Fortalecer a política pública de incentivo à música e à cultura por meio da realização de festival musical estruturado, promovendo a valorização artística, diversidade cultural, formação de público, intercâmbio cultural e desenvolvimento da economia criativa local e regional.



5. Regravação do Hino Oficial do Município e Execução na Final do Festival

O proponente deverá realizar a produção, gravação, mixagem, masterização e entrega da nova versão do Hino Oficial do Município de Capanema, com qualidade técnica profissional, respeitando integralmente a letra, a melodia e as características oficiais da composição.

Além da regravação, será de responsabilidade do contratado a execução ao vivo do Hino Municipal na cerimônia de encerramento do Festival Municipal de Música, integrando a programação oficial das comemorações do aniversário do município.

A proposta deverá contemplar todos os custos necessários para a realização da atividade, incluindo ensaios, direção musical, músicos, intérpretes, equipamentos, gravação em estúdio, edição de áudio e demais serviços técnicos indispensáveis à entrega do produto final.

Ao término da execução do projeto, o Município receberá o arquivo da gravação em formato digital de alta qualidade, ficando autorizado seu uso institucional, cultural e educativo, sem ônus adicionais, preservados os direitos morais dos autores, conforme a legislação vigente.

CATEGORIA 04 – ESPETÁCULO MUSICAL / BANDA SHOW

A presente categoria destina-se à proposta artística voltada à realização de espetáculo musical de grande porte, a ser integrado à programação oficial do município de Capanema.

As propostas deverão contemplar estrutura técnica, artística e operacional compatível com apresentações públicas de médio e grande porte, observando critérios de qualidade técnica, capacidade de público e adequação às diretrizes estabelecidas pela Administração Municipal.

CATEGORIA 5 – MOSTRA MUNICIPAL DE DANÇA

Seleção de grupos, companhias, academias, coletivos e artistas da dança para participação na Mostra Municipal de Dança.

Serão aceitos trabalhos nas modalidades:

- dança tradicional;
- dança contemporânea;



- ballet;
- jazz;
- danças urbanas;
- dança de salão;
- danças folclóricas;
- dança gaúcha;
- dança livre;
- demais manifestações coreográficas.

As apresentações deverão ser abertas ao público e promover a valorização da diversidade cultural.

CATEGORIA 6 – ENCONTRO COM ESCRITORES LOCAIS

Seleção de propostas para realização de atividades literárias voltadas à valorização dos escritores do município.

As ações poderão contemplar:

- lançamento de livros;
- rodas de conversa;
- bate-papo com autores;
- palestras;
- oficinas de escrita;
- saraus;
- contação de histórias;
- feira do livro;
- atividades de incentivo à leitura.

As propostas deverão estimular a formação de leitores e fortalecer a produção literária local.

**CATEGORIA 7 – CURSO DE MÚSICA E CANTO**

Seleção de profissionais, músicos, instituições ou organizações culturais para realização de cursos, oficinas ou capacitações em música e técnica vocal.

Os projetos poderão contemplar conteúdos como:

- iniciação musical;
- teoria musical;
- percepção musical;
- técnica vocal;
- prática instrumental;
- coral;
- musicalização infantil;
- preparação para apresentações públicas.

Atendendo prioritariamente crianças, adolescentes, jovens e adultos do município.

CATEGORIA 8 – MUSICAL GOSPEL

Seleção de proposta para realização de espetáculo musical gospel aberto à comunidade, valorizando a diversidade cultural e religiosa, respeitando os princípios constitucionais da liberdade de crença e do acesso democrático à cultura.

A proposta poderá contemplar bandas, corais, cantores, grupos vocais e demais formações musicais voltadas ao repertório gospel, promovendo evento gratuito e de livre acesso ao público.

CATEGORIA 9 – MOSTRA DE ACORDEON

- Seleção de projeto destinado à realização da Mostra Municipal de Acordeon, com o objetivo de preservar, difundir e valorizar a música tradicional, regional e popular executada por acordeonistas. A proposta poderá contemplar: apresentações individuais e coletivas;



- participação de músicos convidados;
- encontros entre acordeonistas;
- apresentações comentadas;
- oficinas ou demonstrações técnicas;
- integração entre gerações de músicos.

O evento deverá contribuir para a preservação do patrimônio cultural imaterial relacionado ao acordeon, fortalecendo as tradições musicais do município e da região.

5. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

- Ficam assegurados os seguintes percentuais mínimos de cotas, aplicados sobre o número total de vagas disponibilizadas neste certame:
 - 25% das vagas destinadas a pessoas negras (pretas ou pardas);
 - 10% das vagas destinadas a pessoas indígenas;
 - 5% das vagas destinadas a pessoas com deficiência (PcD).

<i>Categorias Temáticas</i>	Ampla Concorrência	Cota Negra (25%)	Cota Indígena (10%)	Cota PcD (5%)	Total Vagas	VALOR POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
I (Bandas)	2	2	1	1	6	R\$ 4.000,00	R\$ 24.000,00
II (Encenação)	1	-	-	-	1	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00



III (Festival)	1	-	-	-	1	R\$ 75.000,00	R\$ 75.000,00
IV (Banda Show)	1	-	-	-	1	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
V (Dança)	1	1	1	-	3	R\$ 1.500,00	R\$ 4.500,00
VI (Escritores)	1	-	-	-	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
VII (Curso)	1	-	-	-	1	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00
VIII (Gospel)	1	1	-	-	2	R\$ 4.000,00	R\$ 8.000,00
VIV (Acordeon)	1	-	-	-	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
TOTAL	10	4	2	1	17	-	R\$ 174.500,00



ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA
(SEM CNPJ)

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

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

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- () Não pertencem a comunidade tradicional
- () Comunidades Extrativistas
- () Comunidades Ribeirinhas
- () Comunidades Rurais
- () Indígenas
- () Povos Ciganos
- () Pescadores(as) Artesanais
- () Povos de Terreiro
- () Quilombolas
- () Outra comunidade tradicional, indicar qual

**Gênero:**

- ☐ Mulher cisgênero
- ☐ Homem cisgênero
- ☐ Mulher Transgênero
- ☐ Homem Transgênero
- ☐ Pessoa Não Binária
- ☐ Não informar

Raça, cor ou etnia:

- ☐ Branca
- ☐ Preta
- ☐ Parda
- ☐ Indígena
- ☐ Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- ☐ Sim
- ☐ Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

- ☐ Auditiva
- ☐ Física
- ☐ Intelectual
- ☐ Múltipla
- ☐ Visual
- ☐ Outro tipo, indicar qual

Qual o seu grau de escolaridade?

- ☐ Não tenho Educação Formal
- ☐ Ensino Fundamental Incompleto
- ☐ Ensino Fundamental Completo



- ☐ Ensino Médio Incompleto
- ☐ Ensino Médio Completo
- ☐ Curso Técnico Completo
- ☐ Ensino Superior Incompleto
- ☐ Ensino Superior Completo
- ☐ Pós Graduação Completo
- ☐ Pós-Graduação Incompleto

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- ☐ Nenhuma renda.
- ☐ Até 1 salário mínimo
- ☐ De 1 a 3 salários mínimos
- ☐ De 3 a 5 salários mínimos
- ☐ De 5 a 8 salários mínimos
- ☐ De 8 a 10 salários mínimos
- ☐ Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- ☐ Não
- ☐ Bolsa família
- ☐ Benefício de Prestação Continuada
- ☐ Outro, indicar qual

Vai concorrer às cotas ?

- ☐ Sim ☐ Não

Se sim. Qual?

- ☐ Pessoa negra
- ☐ Pessoa indígena



() Pessoa com deficiência

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

() Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.

() Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.

() Curador(a), Programador(a) e afins.

() Produtor(a)

() Gestor(a)

() Técnico(a)

() Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.

() _____ Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

() Não

() Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

**Gênero do representante legal**

- ☐ Mulher cisgênero
- ☐ Homem cisgênero
- ☐ Mulher Transgênero
- ☐ Homem Transgênero
- ☐ Não Binária
- ☐ Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- ☐ Branca
- ☐ Preta
- ☐ Parda
- ☐ Amarela
- ☐ Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- ☐ Sim
- ☐ Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

- ☐ Auditiva
- ☐ Física
- ☐ Intelectual
- ☐ Múltipla
- ☐ Visual
- ☐ Outra, indicar qual

Escolaridade do representante legal

- ☐ 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

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:



Descrição do projeto (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

Objetivos do projeto (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

Outros, indicar qual

**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)

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:

- ☐ a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- ☐ o sistema Braille;
- ☐ o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- ☐ a audiodescrição;
- ☐ as legendas;
- ☐ a linguagem simples;
- ☐ textos adaptados para leitores de tela; e
- ☐ Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

- ☐ capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- ☐ contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- ☐ formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e



() outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme 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)

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

Estratégia de divulgação



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

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- ☐ Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- ☐ Apoio financeiro municipal
- ☐ Apoio financeiro estadual
- ☐ Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- ☐ Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- ☐ Recursos de Lei de Incentivo Federal
- ☐ Patrocínio privado direto
- ☐ Patrocínio de instituição internacional
- ☐ Doações de Pessoas Físicas
- ☐ Doações de Empresas
- ☐ Cobrança de ingressos
- ☐ Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

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.



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	

4. 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 III

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 – 5 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação	10



	de histórica vulnerabilidade econômica/social.	
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10



G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino	5
I	Agentes culturais negros e indígenas	5
J	Agentes culturais com deficiência	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
K	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
L	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5



M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será POR MÉDIA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS INDIVIDUALMENTE POR CADA MEMBRO.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, respectivamente.
- **Serão desclassificados os projetos que:**

I – 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 Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

II – Contenham informações falsas, imprecisas ou inverídicas, cuja constatação poderá acarretar, além da desclassificação imediata, a aplicação de sanções administrativas e/ou criminais cabíveis;

III – **Não atendam aos critérios mínimos de qualidade técnica exigidos para a execução das atividades propostas**, incluindo clareza na descrição, viabilidade de execução, coerência entre objetivos e ações, e compatibilidade com os parâmetros estabelecidos neste edital.



ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 001/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE XXXXXXXX - PR, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº _____ com sede no endereço _____ neste ato representado pela Secretaria de Cultura, Senhor(a) XXXXXXXXXXXX e o(a), portador(a) do RG nº _____ CPF nº _____, residente: - _____, CEP: _____, telefones: _____, e o(a) AGENTE CULTURAL, XXXXXXXXXXXX portador(a) do RG nº 0.000.000-0, CPF nº 000.000.000-00, residente: Rua XXXXXXXX, 000, CEP: 00000-000, telefones: (XX) 00000 0000, 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- XXXXXXXXXXXXXXXX para cidade de XXXXXXXX- CATEGORIA XXXXXXXX, contemplado no conforme processo administrativo EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2026.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 00.000,00 (XXXXXXXX mil reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO XXXXXXXX S.A-INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO, Agência 0000/, Conta Corrente nº 00000000-0, 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 **Administração Municipal**:

I) Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, a administração pública deverá transferir os recursos conforme o edital ao AGENTE CULTURAL. O repasse ocorrerá em desembolso único, em conta bancária específica aberta exclusivamente para o recebimento e movimentação dos recursos deste Edital.

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 ao Departamento de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Departamento de Cultura a contar do recebimento da notificação;

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

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



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

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

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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



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

- a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
- b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
- c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

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



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

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

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do Agente Cultural.

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 Departamento de Cultura realizará o monitoramento das ações por meio de comissão, por envio de relatórios, entre outras medidas.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e no site oficial do Município de XXXXXX.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de XXXXXX para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

XXXXXXXXXX – PR, xx de XXXXXXXX de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário de Cultura

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

MINISTÉRIO DA
CULTURA





Agente Cultural

**ANEXO V****RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL****1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO**2.1. Resumo:**

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas**Metas integralmente cumpridas:**

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]



- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS**3.1. A execução do projeto gerou algum produto?**

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

() Publicação

() Livro

() Catálogo

() Live (transmissão on-line)

() Vídeo

() Documentário

() Filme

() Relatório de pesquisa

() Produção musical

() Jogo

() Artesanato

() Obras

() Espetáculo

() Show musical

() Site

() Música

() Outros: _____

**3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?**

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...

(Você pode marcar mais de uma opção).

- ☐ () Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- ☐ () Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- ☐ () Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- ☐ () Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- ☐ () Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- ☐ () Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- ☐ () Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- ☐ () Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO**5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?**

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

☐ () Sim ☐ () Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:



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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

- () 1. Presencial.
() 2. Virtual.
() 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Youtube
() Instagram / IGTV
() Facebook
() TikTok
() Google Meet, Zoom etc.
() Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

- () 1. Fixas, sempre no mesmo local.
() 2. Itinerantes, em diferentes locais.
() 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

**6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?****6.6 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- ☐) Equipamento cultural público municipal.
- ☐) Equipamento cultural público estadual.
- ☐) Espaço cultural independente.
- ☐) Escola.
- ☐) Praça.
- ☐) Rua.
- ☐) Parque.
- ☐) Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

**ANEXO VI****DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL- PCDs**

(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, INDÍGENA OU PCDs).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a
apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital
e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



Anexo Portaria 9.244/2026

ATA nº14/2025

Aos dezessete dias do mês de setembro de dois mil e vinte e cinco às treze horas e trinta minutos, nas dependências da Casa da Cultura, sito à Avenida Independência, quinhentos e noventa e três, Centro, reuniu-se o Conselho Municipal de Cultura de Capanema, em conformidade com o Regimento Interno e demais legislações pertinentes, com a finalidade de realizar a eleição do Presidente e do Suplente para o mandato referente ao biênio 2025 - 2027. Estiveram presentes os conselheiros: Adriana Magnanti Lassig, Julio Cesar Rocha, Gilsânia Roso, Camila Pinheiro, Maria Eliane Kessler, Angelo Severo, Juliano Rockembach, Noemia Lorenzoni. A reunião foi aberta pela Adriana Magnanti Lassig, que explicou os procedimentos para a eleição, conforme previsto no Regimento Interno do Conselho. A secretária Adriana coloca a função do presidente da Cultura, que será o responsável das reuniões, eventos e representante em todos os momentos necessários. O professor Juliano Rockembach coloca da falta de disponibilidade de tempo devido as aulas ministradas, Camila também relata da falta de tempo para estar a frente do Conselho de Cultura. Dona Noemia Lorenzoni também tem a mesma dificuldade. Angelo Severo diz que sua agenda também não consegue este tempo. Maria Eliane diz que já está representando outras comissões municipais, diz que não consegue disponibilizar o tempo. O nome citado como possível candidato foi o Julio Rocha como presidente do Conselho de Cultura e também sugerido nome do Juliano Rockembach como suplente. Após a manifestação dos candidatos, procedeu-se à votação. Assim, foi proclamado eleito como Presidente do Conselho Municipal de Cultura de Capanema o Sr Julio Rocha e Juliano Rockembach como suplente, que assumirão suas funções conforme previsto nas normas vigentes. Capanema dia dezessete de setembro de dois mil e vinte e cinco. Sem mais nada a tratar, segue

assinaturas: Gilsânia Roso, Noemia Lorenzoni,
Camila Pinheiro, Juliano Rockembach, ANGELO SEVERO
Adriana M. Lassig, Maria Eliane Kessler
Julio R.



CAPANEMA

G O V E R N O D O M U N I C Í P I O

Gente que Trabalha, Cidade que Cresce.

O ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA PODE SER CONSULTADO GRATUITAMENTE NOS SEGUINTE LOCAIS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

internet: www.capanema.pr.gov.br