



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

## MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Segunda-feira, 10 de agosto de 2026

EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2584

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

#### MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

##### Paço Municipal

##### Decreto

**Decreto 79/2026, de 10/08/2026**

Institui o manual de gestão do plano plurianual – PPA do município de Corbélia, estabelece as normas e procedimentos para o seu monitoramento, avaliação e revisão, e dá outras providências.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 17:02 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pe2ec1b6ea75aa>



**DECRETO Nº 79 DE 2026.**

Institui o manual de gestão do plano plurianual – PPA do município de Corbélia, estabelece as normas e procedimentos para o seu monitoramento, avaliação e revisão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORBÉLIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 61, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o disposto no § 1º do art. 165 da Constituição Federal, que atribui ao Plano Plurianual a definição das diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, no que se refere ao planejamento fiscal e à transparência da gestão;

CONSIDERANDO o disposto no art. 74, inciso I, da Constituição Federal, que incumbe ao sistema de controle interno a avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e da execução dos programas de governo;

CONSIDERANDO as diretrizes do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, notadamente a Nota Técnica nº 37/2025 – CGF/TCE-PR, quanto aos elementos obrigatórios dos programas, ações e indicadores e à avaliação qualitativa dos programas governamentais;

CONSIDERANDO o Programa de Integridade e Compliance do Município, instituído pelo Decreto nº 002, de 01 de janeiro de 2025, e o Manual de Conduta Ética



Funcional dos Agentes Públicos, instituído pelo Decreto nº 034, de 28 de fevereiro de 2025;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de monitoramento, avaliação e revisão do Plano Plurianual, definindo responsáveis, prazos e instrumentos de registro;

DECRETA:

## **CAPÍTULO I**

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Fica instituído o Manual de Gestão do Plano Plurianual – PPA do Município de Corbélia, na forma deste Decreto e dos seus Anexos, de observância obrigatória por todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

§ 1º O Plano Plurianual é o instrumento de planejamento estratégico das ações do Município, de vigência quadrienal, do qual decorrem a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual.

§ 2º A gestão do Plano Plurianual compreende os processos de elaboração, monitoramento, avaliação e revisão, observadas as normas deste Decreto.

Art. 2º A gestão do Plano Plurianual observará o § 1º do art. 165 da Constituição Federal, a Lei Complementar nº 101, de 2000, no que se refere à transparência e ao planejamento fiscal, a Lei nº 4.320, de 1964, a Lei Orgânica do Município de Corbélia e as diretrizes do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS ATORES E DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 3º A gestão do Plano Plurianual é descentralizada e conta com a atuação dos seguintes agentes:

I – o Membro de Apoio, servidor designado em cada secretaria;

II – o Secretário Municipal, titular da pasta;



III – a Coordenação de Planejamento, exercida pelo Coordenador de Planejamento;

IV – a Controladoria Municipal.

Art. 4º O Membro de Apoio é o servidor nomeado formalmente por portaria, vinculado à respectiva secretaria e matrícula, responsável operacional pelo acompanhamento dos programas de sua área, competindo-lhe:

I – acompanhar a execução dos programas de sua secretaria, verificando a conformidade das ações com o planejamento estabelecido no PPA;

II – medir a execução física e financeira dos programas, justificar as metas não cumpridas mediante a utilização do Catálogo de Fatores Restritivos de que trata o art. 16 deste Decreto e preencher o Anexo I – Relatório Anual de Monitoramento dentro dos prazos do cronograma;

III – submeter o Relatório de Monitoramento preenchido ao Secretário titular para ciência, validação e assinatura, antes do envio à Coordenação de Planejamento;

IV – monitorar e responder às recomendações emitidas pelo Coordenador de Planejamento ou pela Controladoria Municipal, elaborando plano de providências quando solicitado;

V – participar das reuniões e capacitações convocadas pelo Coordenador de Planejamento, nos períodos por ele estipulados;

VI – observar as normas deste Decreto, garantindo que os programas e ações sob sua responsabilidade contenham todos os elementos obrigatórios descritos no Capítulo III, em conformidade com a Nota Técnica nº 37/2025 – CGF/TCE-PR;

VII – zelar pela exatidão e veracidade dos dados inseridos nos relatórios, sendo o responsável primário pela qualidade das informações de sua secretaria perante a Coordenação de Planejamento.

Art. 5º Ao Secretário Municipal compete receber o relatório preenchido e assinado pelo Membro de Apoio, validar as informações, assinar o documento e adotar as providências administrativas necessárias à correção dos desvios apontados e ao alcance dos objetivos dos programas de sua pasta.





Art. 6º À Coordenação de Planejamento, órgão central responsável pela coordenação global do ciclo de gestão do PPA, exercida pelo servidor formalmente designado por portaria específica, compete:

I – orientar e apoiar os Membros de Apoio na aplicação deste Decreto e no correto preenchimento dos relatórios;

II – receber, analisar e consolidar os relatórios setoriais de monitoramento de todas as secretarias, elaborando o Relatório Anual Consolidado do PPA;

III – verificar a conformidade das ações com o planejamento estabelecido e notificar as secretarias em caso de desvios que exijam correção;

IV – propor ao Prefeito Municipal as revisões do PPA fundamentadas nos resultados do monitoramento e da avaliação;

V – manter atualizadas as informações no Sistema de Informações Municipais – SIM-AM do TCE-PR relativas ao monitoramento e à revisão do PPA;

VI – publicar o Relatório Consolidado no Portal da Transparência e protocolar o seu envio à Câmara Municipal, dentro dos prazos do cronograma.

Art. 7º À Controladoria Municipal compete a avaliação independente dos resultados do PPA, nos termos do art. 74, inciso I, da Constituição Federal, mediante:

I – emissão de parecer técnico anual sobre o cumprimento das metas e a execução dos programas de governo;

II – expedição de recomendações aos Membros de Apoio e às Secretarias, que deverão ser monitoradas e respondidas por meio de planos de providências.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS ELEMENTOS ESSENCIAIS DOS PROGRAMAS**

Art. 8º Os programas do PPA classificam-se em:

I – finalísticos, quando destinados à entrega de bens e serviços diretamente à população;

II – de apoio administrativo, quando destinados à manutenção da máquina pública.

Parágrafo único. Todo programa deverá conter, obrigatoriamente, diretrizes, problemas a serem enfrentados, objetivos, público-alvo e justificativas.



Art. 9º Os indicadores são as ferramentas de medição do objetivo do programa e deverão ser específicos, mensuráveis, alcançáveis, relevantes e temporais.

Parágrafo único. O cadastro do indicador exigirá a indicação de:

I – fórmula de cálculo;

II – unidade de medida;

III – polaridade, positiva quando quanto maior melhor, ou negativa quando quanto menor melhor;

IV – fonte dos dados;

V – medidas anuais esperadas.

Art. 10. As ações são os desdobramentos dos programas e deverão conter produtos, finalidades, classificação funcional, data de início e de fim, metas físicas anuais com a respectiva unidade de medida e metas financeiras anuais.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO**

Art. 11. O monitoramento anual do PPA observará o seguinte fluxo:

I – coleta de dados: o Membro de Apoio levanta as informações de execução física e financeira do exercício;

II – preenchimento e justificativa: o Membro de Apoio preenche o Anexo I, utilizando o Catálogo de Fatores Restritivos para justificar as metas com desvios;

III – validação setorial: o Anexo I é assinado e entregue ao Secretário da pasta para ciência e providências;

IV – consolidação: o Anexo I é enviado à Coordenação de Planejamento, que unifica os dados de todas as secretarias;

V – parecer do controle interno: a Controladoria Municipal analisa o consolidado e emite parecer técnico de avaliação;

VI – transparência e controle social: a Coordenação de Planejamento publica o consolidado no sítio oficial do Município e o protocola na Câmara Municipal.

Art. 12. Os resultados do monitoramento serão apresentados à população nas audiências públicas realizadas pelo Município, podendo ser aproveitadas as audiências quadrimestrais de metas fiscais de que trata o § 4º do art. 9º da Lei



Complementar nº 101, de 2000, ou convocadas audiências específicas para o PPA, conforme deliberação do Coordenador de Planejamento e do Prefeito Municipal.

Art. 13. Fica estabelecido o seguinte cronograma fixo de monitoramento:

I – até 28 de fevereiro: preenchimento e entrega do Relatório Anual de Monitoramento (Anexo I) pelos Membros de Apoio;

II – até 31 de março: consolidação dos dados e análise de desvios pela Coordenação de Planejamento;

III – até 10 de abril: proposição, pelas secretarias, de revisões orçamentárias de metas e valores, para compatibilização com a Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício seguinte;

IV – até 30 de julho, a cada dois anos: autoavaliação setorial dos programas pelas secretarias, na forma do Anexo II;

V – até 15 de agosto: proposição, pelas secretarias, das revisões orçamentárias finais, para compatibilização com a Lei Orçamentária Anual do exercício seguinte;

VI – até 15 de setembro: avaliação independente pela Coordenação de Planejamento e pela Controladoria Municipal;

VII – até 30 de setembro: publicação dos relatórios consolidados no Portal da Transparência e envio oficial à Câmara Municipal.

Parágrafo único. Os prazos previstos neste artigo ficam automaticamente prorrogados para o primeiro dia útil subsequente quando recaírem em sábado, domingo ou feriado municipal, estadual ou nacional.

Art. 14. O Relatório Anual de Monitoramento e Justificativa de Metas será preenchido na forma do Anexo I deste Decreto.

Art. 15. A autoavaliação setorial dos programas, de caráter crítico e qualitativo, será realizada bienalmente pelas secretarias na forma do Anexo II deste Decreto e subsidiará a revisão do PPA.

Art. 16. Fica instituído o Catálogo Padrão de Fatores Restritivos – FR, de uso obrigatório na justificativa dos desvios de metas:

FR01 – falta de dotação orçamentária ou contingenciamento;



- FR02 – processo licitatório deserto ou fracassado;  
FR03 – atraso no repasse de recursos federais ou estaduais;  
FR04 – fatores climáticos ou de força maior;  
FR05 – mudança de prioridade da gestão ou reprogramação.

## **CAPÍTULO V**

### **DA REVISÃO DO PLANO PLURIANUAL**

Art. 17. A revisão do PPA é o processo de atualização do planejamento governamental, baseado nos resultados do monitoramento anual e nas demandas supervenientes, observadas estritamente as regras da lei municipal instituidora do plano vigente, na seguinte conformidade:

I – alterações e ajustes contínuos: a alteração de indicadores de programas, a inclusão, exclusão ou alteração de ações e respectivas metas físicas e financeiras, bem como a alteração de unidades de medida, serão efetuadas por intermédio da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual ou da abertura de créditos adicionais, operacionalizados mediante decreto do Poder Executivo, conforme a cláusula de autorização expressa na lei do plano vigente;

II – revisões estruturais: a inclusão, a exclusão ou a alteração profunda de programas governamentais constantes do PPA deverá ser proposta, obrigatoriamente, por meio de projeto de lei de revisão do plano ou de projeto de lei específico, a ser encaminhado à apreciação da Câmara Municipal.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 18. O cumprimento dos prazos e a veracidade das informações prestadas nos relatórios de monitoramento são de responsabilidade direta dos Membros de Apoio e dos Secretários Municipais.

§ 1º As eventuais dificuldades no atendimento dos prazos ou na obtenção de dados deverão ser comunicadas previamente ao Coordenador de Planejamento, a fim de que sejam adotadas as medidas de apoio cabíveis.



§ 2º A Controladoria Municipal poderá ser consultada pelo Coordenador de Planejamento sempre que identificadas inconsistências relevantes nas informações prestadas, no exercício de suas atribuições de controle interno.

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos pelo Coordenador de Planejamento, ouvida a Controladoria Municipal.

Art. 20. Integram este Decreto o Anexo I, Relatório Anual de Monitoramento e Justificativa de Metas e o Anexo II, Roteiro de Autoavaliação Setorial dos Programas.

Art. 21. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Julio Tozzo, em 10 de agosto de 2026.

Thiago Daross Stefanello

Prefeito Municipal



**ANEXO I – DECRETO Nº 79/2026**

**RELATÓRIO ANUAL DE MONITORAMENTO E JUSTIFICATIVA DE METAS – PPA**

*Formulário padronizado para o acompanhamento e o monitoramento das ações do Plano Plurianual, de preenchimento obrigatório pelo Membro de Apoio, nos termos do art. 14 deste Decreto.*

**1. IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL**

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| <b>Secretaria:</b>                   |  |
| <b>Membro de Apoio responsável:</b>  |  |
| <b>Ano de referência da medição:</b> |  |
| <b>Data de preenchimento:</b>        |  |

**2. ACOMPANHAMENTO DE INDICADORES DO PROGRAMA**

*Preencher comparando o previsto no PPA com o efetivamente realizado no exercício.*

| Nome do Programa | Indicador (unidade de medida) | Medida esperada | Medida realizada | Justificativa para desvios |
|------------------|-------------------------------|-----------------|------------------|----------------------------|
|                  |                               |                 |                  |                            |
|                  |                               |                 |                  |                            |
|                  |                               |                 |                  |                            |

**3. ACOMPANHAMENTO DE AÇÕES – METAS FÍSICAS E FINANCEIRAS**



*Detalhar a execução dos produtos e valores financeiros de cada ação governamental, utilizando o Catálogo de Fatores Restritivos do art. 16: FR01 – falta de dotação orçamentária/contingenciamento; FR02 – processo licitatório deserto ou fracassado; FR03 – atraso no repasse de recursos federais/estaduais; FR04 – fatores climáticos ou força maior; FR05 – mudança de prioridade da gestão/reprogramação.*

| Nome da Ação / Produto | Meta física projetada | Meta física realizada | Meta financeira prevista (R\$) | Meta financeira executada (R\$) | FR / Justificativa |
|------------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------------------|---------------------------------|--------------------|
|                        |                       |                       |                                |                                 |                    |
|                        |                       |                       |                                |                                 |                    |
|                        |                       |                       |                                |                                 |                    |

#### 4. CONSIDERAÇÕES FINAIS E ENCAMINHAMENTOS

**Necessidade de revisão identificada:** *(descrever se há necessidade de revisar metas físicas, financeiras ou indicadores para o exercício seguinte)*

**Providências sugeridas ao Secretário:** *(indicar as providências administrativas para correção dos desvios, o código FR correspondente e o prazo estimado de resolução)*





GOVERNO MUNICIPAL

**CORBÉLIA**

EFICIÊNCIA E TRABALHO

---

Assinatura do Membro de Apoio

Nome completo: \_\_\_\_\_

Matrícula:

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

---

Ciência e validação do(a) Secretário(a) Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 18:08 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pe28e69675768d>





**ANEXO II – DECRETO Nº 79/2026**

**ROTEIRO DE AUTOAVALIAÇÃO SETORIAL DOS PROGRAMAS**

*Formulário de avaliação crítica e qualitativa dos programas, de preenchimento bienal pelas secretarias, nos termos do art. 15 deste Decreto e do item 26 da Nota Técnica nº 37/2025 – CGF/TCE-PR.*

**1. IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA AVALIADO**

|                                                  |  |
|--------------------------------------------------|--|
| <b>Secretaria:</b>                               |  |
| <b>Nome do programa finalístico ou de apoio:</b> |  |
| <b>Data da avaliação:</b>                        |  |

**2. AVALIAÇÃO CRÍTICA (RESPONDER E JUSTIFICAR)**

**2.1. Persistência do problema**

O problema original que justificou a criação deste programa ainda persiste no Município ou já foi solucionado?

- ( ) O problema persiste com a mesma gravidade.  
( ) O problema foi reduzido, mas ainda exige atuação.  
( ) O problema foi solucionado / não faz mais sentido.

Justificativa:

---

**2.2. Alcance do público-alvo**

As ações governamentais deste programa estão conseguindo alcançar e beneficiar o público-alvo definido no PPA?

- ( ) Sim, o público está sendo atendido conforme planejado.  
( ) Parcialmente, há dificuldades de alcance.  
( ) Não, o público-alvo não está sendo alcançado.



Justificativa:

---

### 2.3. Suficiência de recursos

Os recursos orçamentários, financeiros, físicos e de pessoal alocados têm sido suficientes para o cumprimento das metas projetadas?

- ( ) Sim, são suficientes.
- ( ) Não, os recursos são insuficientes.
- ( ) Há excesso de recursos ociosos.

Justificativa:

---

### 2.4. Adequação dos indicadores

O indicador cadastrado no sistema reflete de forma verdadeira se o objetivo do programa está sendo alcançado?

- ( ) Sim, o indicador é adequado e mensurável.
- ( ) Não, o indicador é falho ou impossível de medir.

Justificativa / sugestão de novo indicador:

---

### 3. CONCLUSÃO E ENCAMINHAMENTO PARA REVISÃO

Com base na avaliação acima, qual a recomendação técnica para este programa no PPA?

- ( ) MANTER o programa como está.
- ( ) REVISAR ou ADEQUAR metas, valores ou indicadores nas próximas LDO e LOA.
- ( ) EXTINGUIR o programa, por perda de finalidade.

Detalhamento da proposta de revisão, se aplicável:

---

---



---

Assinatura do(a) Secretário(a) e/ou do Membro de Apoio

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 18:08 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pe28e69675768d>





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

## MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Segunda-feira, 10 de agosto de 2026

EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2584

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

#### MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

##### Departamento de Licitação

###### Portaria

Portaria 459/2026, de 10/08/2026

**PORTARIA 459/2026**

Corbélia/PR, 10 de agosto de 2026.

**Súmula:** Nomeia Comissão de Avaliação de Amostras, e dá outras providências.

**PORTARIA 459/2026**

Corbélia/PR, 10 de agosto de 2026.

**Súmula:** Nomeia Comissão de Avaliação de Amostras, e dá outras providências.

**O Prefeito Municipal de Corbélia, Estado do Paraná,** no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

###### Resolve:

**Art. 1º** - Fica **NOMEADA** a **COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS**, para análises de amostras apresentadas no Processo Licitatório nº 116/2026, Edital de Pregão Eletrônico nº 033/2026 do Município de Corbélia/PR, composta pelos seguintes servidores:

1. **Charlye Bueno**, Cargo: Diretor do Departamento de Gestão e Esporte de Rendimento, inscrito no CPF nº 090.540.019-41;
2. **Claudio Ruela de Oliveira**, Cargo: Chefe da Divisão de Organização de Eventos Esportivos, Recreação e Lazer, inscrito no CPF nº 103.266.179-81;
3. **Cezar Gonçalves**, Cargo: Secretário Municipal de Esporte e Lazer, inscrito no CPF nº 024.980.549-95.

**Art. 2º** - As pessoas nomeadas pela presente Portaria, são servidores da Administração Pública Municipal, não tendo direito a qualquer remuneração pela composição na Comissão, para que façam a avaliação conforme especificado no Edital do Pregão Eletrônico.

**Art. 3º** - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.**

**Gabinete do Prefeito Municipal de Corbélia/PR**, aos 10 de agosto de 2026.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 17:02 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pe2ec1b6ea75aa>



**PORTARIA 459/2026**

Corbélia/PR, 10 de agosto de 2026.

**Súmula:** Nomeia Comissão de Avaliação de Amostras, e dá outras providências.

**O Prefeito Municipal de Corbélia, Estado do Paraná,** no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**Resolve:**

**Art. 1º - Fica NOMEADA a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS,** para análises de amostras apresentadas no Processo Licitatório nº 116/2026, Edital de Pregão Eletrônico nº 033/2026 do Município de Corbélia/PR, composta pelos seguintes servidores:

- 1. Charlye Bueno,** Cargo: Diretor do Departamento de Gestão e Esporte de Rendimento, inscrito no CPF nº 090.540.019-41;
- 2. Claudio Ruela de Oliveira,** Cargo: Chefe da Divisão de Organização de Eventos Esportivos, Recreação e Lazer, inscrito no CPF nº 103.266.179-81;
- 3. Cezar Gonçalves,** Cargo: Secretário Municipal de Esporte e Lazer, inscrito no CPF nº 024.980.549-95.

**Art. 2º -** As pessoas nomeadas pela presente Portaria, são servidores da Administração Pública Municipal, não tendo direito a qualquer remuneração pela composição na Comissão, para que façam a avaliação conforme especificado no Edital do Pregão Eletrônico.

**Art. 3º -** A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.**

**Gabinete do Prefeito Municipal de Corbélia/PR,** aos 10 de agosto de 2026.

**Thiago Daross Stefanello**  
**Prefeito Municipal**





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

## MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Segunda-feira, 10 de agosto de 2026

EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2584

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

#### MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

##### Departamento de Licitação

##### Homologação

Homologação 1977/2026, de 10/08/2026

#### AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 57/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 155/2026

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CORBÉLIA/PR.  
**CNPJ:** 76.208.826/0001-02.

**CONTRATADA:** 63.392.618 ELIANE BEATEZECKI SPANHOL.  
**CNPJ:** 63.392.618/0001-64.

**Objeto:** Constitui objeto do presente processo a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de costura e confecção de figurinos, destinados ao atendimento das demandas do Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC), incluindo a produção de trajes e figurinos especiais para apresentações culturais, oficinas, espetáculos de dança, teatro e demais atividades artístico-culturais promovidas pelo Município de Corbélia/PR.

**Dotação Orçamentária:** Órgão: 6 – Secretaria Mun. de Educação e Cultura – SEMEC  
Unidade: 6 – Departamento – Fundo Municipal de Cultura de Corbélia  
Ação: 2275 – Manutenção Departamento de Ação Cultural  
Funcional: 0013.0392.0230  
Referência: 395  
Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000  
Vínculo: 1000395

**Fundamento Jurídico:** art. 74, I, da Lei nº 14.133/2021.

**Valor da Inexigibilidade:** R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais).

Gabinete do Prefeito Municipal de Corbélia/PR, aos 10 de agosto de 2026.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 17:02 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pe2ec1b6ea75aa>





GOVERNO MUNICIPAL

**CORBÉLIA**

EFICIÊNCIA E TRABALHO

**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 57/2026  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 155/2026**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORBÉLIA/PR.  
CNPJ: 76.208.826/0001-02.**

**CONTRATADA: 63.392.618 ELIANE BEATEZECKI SPANHOL.  
CNPJ: 63.392.618/0001-64.**

**Objeto:** Constitui objeto do presente processo a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de costura e confecção de figurinos, destinados ao atendimento das demandas do Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC), incluindo a produção de trajes e figurinos especiais para apresentações culturais, oficinas, espetáculos de dança, teatro e demais atividades artístico-culturais promovidas pelo Município de Corbélia/PR.

**Dotação Orçamentária:** Órgão: 6 – Secretaria Mun. de Educação e Cultura – SEMEC  
Unidade: 6 – Departamento – Fundo Municipal de Cultura de Corbélia  
Ação: 2275 – Manutenção Departamento de Ação Cultural  
Funcional: 0013.0392.0230  
Referência: 395  
Modalidade de Aplicação: 3339030000000000000  
Vínculo: 1000395

**Fundamento Jurídico:** art. 74, I, da Lei nº 14.133/2021.

**Valor da Inexigibilidade:** R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais).

Gabinete do Prefeito Municipal de Corbélia/PR, aos 10 de agosto de 2026.

**Thiago Daross Stefanello  
Prefeito Municipal**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 18:08 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pe28e50e657dffa>





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

## MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Segunda-feira, 10 de agosto de 2026

EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2584

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

## MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

### Departamento de Licitação

#### Edital

Edital 145073/2026, de 10/08/2026

### AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2026 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 33/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 154/2026

**Objeto:** Constitui objeto do presente processo o registro de preços para aquisição de pneus, câmaras de ar e protetores que tiveram o resultado mal sucedido no Pregão Eletrônico nº 72/2025, para veículos da Frota Municipal com a utilização do "Cadastro de Bens Pré-Qualificados", em atendimento a todas as Secretarias do Município de Corbélia/PR, conforme disposições do Edital.

**Valor Máximo Estimado:** R\$ 564.184,00 (quinhentos e sessenta e quatro mil e cento e oitenta e quatro reais).

**Critério de Julgamento:** Menor Preço por Item.

**Modo de Disputa:** Aberto e Fechado.

**Recebimento das Propostas:** até às 07h59 do dia 05 de outubro de 2026.

**Abertura da Sessão Pública:** às 09h00 do dia 05 de outubro de 2026.

**Local de Disputa e Edital:** Bolsa Nacional de Compras – BNC ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)). O edital e seus anexos encontram-se disponíveis na plataforma BNC e no Portal da Transparência do Município de Corbélia/PR ([www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net)).

**Vigência:** 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.

**Informações:** Departamento de Licitações e Contratos, pelo telefone (45) 3242-8800, ramal 2102, ou pelo e-mail [licitacao@corbelia.pr.gov.br](mailto:licitacao@corbelia.pr.gov.br).

**Legislações aplicáveis:** Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentos municipais pertinentes e, subsidiariamente, as Instruções Normativas SEGES/ME nº 58/2022, nº 73/2022 e nº 81/2022.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Corbélia/PR, em 06 de agosto de 2026.**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 17:02 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pe2ec1b6ea75aa>





**AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2026**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 33/2026**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 154/2026**

**Objeto:** Constitui objeto do presente processo o registro de preços para aquisição de pneus, câmaras de ar e protetores que tiveram o resultado mal sucedido no Pregão Eletrônico nº 72/2025, para veículos da Frota Municipal com a utilização do "Cadastro de Bens Pré-Qualificados", em atendimento a todas as Secretarias do Município de Corbélia/PR, conforme disposições do Edital.

**Valor Máximo Estimado:** R\$ 564.184,00 (quinhentos e sessenta e quatro mil e cento e oitenta e quatro reais).

**Critério de Julgamento:** Menor Preço por Item.

**Modo de Disputa:** Aberto e Fechado.

**Recebimento das Propostas:** até às 07h59 do dia 05 de outubro de 2026.

**Abertura da Sessão Pública:** às 09h00 do dia 05 de outubro de 2026.

**Local de Disputa e Edital:** Bolsa Nacional de Compras – BNC ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)). O edital e seus anexos encontram-se disponíveis na plataforma BNC e no Portal da Transparência do Município de Corbélia/PR ([www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net)).

**Vigência:** 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.

**Informações:** Departamento de Licitações e Contratos, pelo telefone (45) 3242-8800, ramal 2102, ou pelo e-mail [licitacao@corbelia.pr.gov.br](mailto:licitacao@corbelia.pr.gov.br).

**Legislações aplicáveis:** Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentos municipais pertinentes e, subsidiariamente, as Instruções Normativas SEGES/ME nº 58/2022, nº 73/2022 e nº 81/2022.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Corbélia/PR, em 06 de agosto de 2026.**

**Thiago Daross Stefanello**  
**Prefeito Municipal**





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

## MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Segunda-feira, 10 de agosto de 2026

EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2584

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

#### MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

#### Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

##### Edital

**Edital 1450491/2026, de 10/08/2026**

Edital de Chamamento Público nº 001/2026 - Seleção de Projetos e ações culturais financiados através da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura Ciclo 2.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 17:02 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pe2ec1b6ea75aa>



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**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)**

Olá, agentes culturais do Município de Corbélia!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

**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 Corbélia

Deste modo, a Secretaria de Educação e 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 para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Corbélia

**2.2 Quantidade de projetos selecionados**



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
**CULTURA**



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

Serão selecionados **3 (três)** 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\$65.859,71 (sessenta e cinco mil, oitocentos e cinquenta e nove reais e setenta e um centavos).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

843 - 33350430000000000000 1.063

O repasse dos recursos de fomento, por sua natureza, não constitui fato gerador de Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços para o agente cultural perante o Município. Contudo, as obrigações tributárias, inclusive o ISS e o Imposto de Renda, decorrentes das contratações de bens e serviços realizadas pelo proponente para a execução do projeto deverão observar a legislação vigente e são de sua exclusiva responsabilidade.

**2.4 Prazo de inscrição**

De 8 (oito) horas do dia 10/08/2026 até às 17 horas do dia 27/08/2026.

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

**2.5 Quem pode participar**

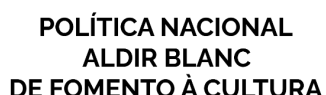
Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que reside no Município de Corbélia há pelo menos 1 (um) ano.

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

O agente cultural pode ser:

- I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
- II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)
- III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)
- IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VII.

**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 com, no máximo 1 (um) projeto e poderá ser contemplado com no máximo 1 (um) projeto

**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



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
**CULTURA**



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

- **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 encaminhar por meio do e-mail: [pnabcorbelia@gmail.com](mailto:pnabcorbelia@gmail.com) a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II)
- b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III;
- c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- d) Autodeclaração étnico-racial, se for concorrer às cotas;
- e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- f) Declaração de Pessoa com Deficiência para bônus de pontuação;
- g) 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 neste edital para:

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

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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 14:02 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p6i28a4b6ea766a>



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

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

Em conformidade com o Art. 6 da IN Minc n 10/2023 ficam estabelecidas cotas para a concorrência de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas, em virtude da quantidade de vagas estabelecidas no Edital ao qual foi discutida em Escuta Pública:

“Art. 6º Ficam garantidas cotas em todos os editais de fomento realizados com recursos da Lei nº 14.399, de 2022, de no mínimo:

I - vinte e cinco por cento das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas);

II - dez por cento das vagas para pessoas indígenas; e

III - cinco por cento para pessoas com deficiência.

§ 1º O percentual de que trata este artigo pode ser ampliado considerando legislações locais mais benéficas ao público-alvo da ação afirmativa e o quantitativo de pessoas negras, indígenas, e pessoas com deficiência na região.

§ 2º Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos). ”

Entretanto aos agentes culturais que se enquadram como:

c) pessoas com deficiência.

Ficam estabelecidos bônus de pontuação, conforme os critérios: H, I, J, K, L, M, N, presentes no Anexo IV.

## **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**



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

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 VIII e Anexo IX.

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

**6.1 Preenchimento do modelo**

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

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Corbélia de qualquer responsabilidade civil ou penal.

**6.2 Previsão de execução do projeto**

Os projetos apresentados deverão ser executados em até 10 (dez) meses, podendo ser prorrogados em até 3 (três) meses a critério da administração.

**6.3 Custos do projeto**



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

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.



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

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 vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão por um parecerista externo contratado e dois pareceristas, profissionais especializados na área da cultura, indicados pelo ente. Assim totalizando 3 membros na comissão.

### **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.



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**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.

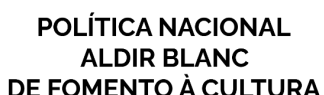
**7.6 Recurso da etapa de seleção**

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Corbélia e no site oficial do Município.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio do endereço de e-mail: [pnabcorbelia@gmail.com](mailto:pnabcorbelia@gmail.com), no prazo de 3 (três) 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 seleção será divulgado no Diário Oficial do Município



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**8. REMANEJAMENTO DE VAGAS**

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

**9. ETAPA DE HABILITAÇÃO Documentos necessários**

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 7 (sete) dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio do endereço de e-mail [pnabcorbelia@gmail.com](mailto:pnabcorbelia@gmail.com) os seguintes documentos:

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

- I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria da Fazenda do Município de Corbélia e do Estado do Paraná;
- IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- V - comprovante de residência, por meio da apresentação do título de eleitor.

**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);

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 14:02 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pf828a4f66ea766a>



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

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 Secretaria da Fazenda do Município de Corbélia e do Estado do Paraná;

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

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

II - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria da Fazenda do Município de Corbélia e do Estado do Paraná 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 do título de eleitor 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.

### **9.1 Recurso da etapa de habilitação**

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão Organizadora, que deve ser apresentado por meio do endereços e e-mail [pnabcorbelia@gmail.com](mailto:pnabcorbelia@gmail.com), no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 14:02 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p6i28a4b6ea768a>



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

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.

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 V deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela 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.

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até as 17:00h do dia 30/10/2026 sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

**11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, Município de Corbélia e Departamento de Cultura de Corbélia 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.



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
**CULTURA**





**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

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 Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

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 à Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

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

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

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

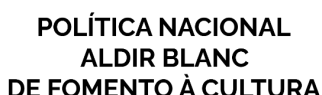
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

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.



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**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://corbelia.atende.net/>

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 do Município e nas mídias sociais oficiais.

**13.3 Informações adicionais**

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [pnabcorbelia@gmail.com](mailto:pnabcorbelia@gmail.com) e telefone 45 3242-1166

Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão Organizadora.

**13.4 Validade do resultado deste edital**

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 6 (seis) meses após a publicação do resultado final.

**13.5 CRONOGRAMA DO EDITAL**

| PERÍODO                                       | DATA            |
|-----------------------------------------------|-----------------|
| Período de Inscrições                         | 10/08 até 27/08 |
| Período de Análise do Mérito                  | 28/08 até 09/09 |
| Resultado Provisório de Análise do Mérito     | 11/09           |
| Período de Recurso contra a Análise do Mérito | 12/09 até 16/09 |
| Resultado Final de Análise do Mérito          | 23/09           |
| Período de Habilitação dos proponentes        | 24/09 até 03/10 |
| Resultado provisório da fase Habilitação      | 07/10           |



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

|                                                 |                        |
|-------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Período de Recursos da fase Habilitação</b>  | <b>08/10 até 13/10</b> |
| <b>Resultado final da fase Habilitação</b>      | <b>21/10</b>           |
| <b>Resultado final do Edital</b>                | <b>21/10</b>           |
| <b>Prazo para criação da contas específicas</b> | <b>22/10 até 26/10</b> |
| <b>Assinatura do Termo de Execução Cultural</b> | <b>30/10</b>           |

### **13.6 Anexos do edital**

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias de apoio;
- Anexo II - Formulário de Inscrição/
- Anexo III - Plano de Trabalho;
- Anexo IV - Critérios de 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 PCD
- Anexo X – Formulário de interposição de recurso

---

Adriana Chimello Piazza

**Secretária de Educação e Cultura**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 14:02 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p6i8a4b6ea768a>



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
**CULTURA**



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026**

**ANEXO I – CATEGORIAS**

**1. RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de **R\$65.859,71 (sessenta e cinco mil, oitocentos e cinquenta e nove reais e setenta e um centavos).**

distribuídos da seguinte forma:

- a) Até R\$21.953,23 (vinte e um mil, novecentos e cinquenta e três reais e vinte e três centavos) para a CATEGORIA **Sede**;
- b) Até R\$21.953,23 (vinte e um mil, novecentos e cinquenta e três reais e vinte e três centavos) para a CATEGORIA **Nossa Senhora da Penha**;
- c) Até R\$21.953,23 (vinte e um mil, novecentos e cinquenta e três reais e vinte e três centavos) para a CATEGORIA **Ouro Verde do Piquiri**.

**2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS**

**Categoria “Sede”:** Esta categoria destina-se ao fomento de projetos culturais que tomem como escopo a pesquisa, a criação, a produção, a difusão ou a circulação de bens artísticos em suas mais plurais modalidades e matrizes estéticas, tais como as artes visuais, a música, as artes cênicas (teatro, dança e circo), as humanidades (literatura, leitura e oralidade), o audiovisual, o artesanato e as salvaguardas do patrimônio cultural e das expressões tradicionais. A admissibilidade desta categoria condiciona-se, de forma ativa e obrigatória, à execução integral e exclusiva de todas as ações finalísticas no perímetro urbano da **Sede do Município**, consolidando o território central como polo de fruição e intercâmbio da diversidade cultural local;

**Categoria “Nossa Senhora da Penha”:** Esta categoria destina-se ao fomento de projeto cultural que tome como escopo a pesquisa, a criação, a produção, a difusão ou a circulação de bens artísticos em suas mais plurais modalidades e matrizes estéticas, tais como as artes visuais, a música, as artes cênicas (teatro, dança e circo), as humanidades (literatura, leitura e oralidade), o audiovisual, o artesanato e as salvaguardas do patrimônio cultural e das expressões tradicionais. Alinhada às diretrizes de descentralização territorial e democratização do acesso aos recursos públicos, **e em estrito cumprimento às normativas de ações afirmativas e recortes territoriais previstas na Instrução Normativa MinC nº 10/2023, que preconiza o**



**POLÍTICA NACIONAL**  
**ALDIR BLANC**  
**DE FOMENTO À CULTURA**

**MINISTÉRIO DA**  
**CULTURA**



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026**

**estímulo a projetos em áreas periféricas urbanas e regiões rurais, nas quais este Distrito se insere**, a admissibilidade desta categoria condiciona-se, de forma ativa e obrigatória, à execução integral e exclusiva de todas as ações finalísticas e contrapartidas no Distrito de Nossa Senhora da Penha, consolidando a localidade como polo descentralizado de fruição, fomento e intercâmbio da diversidade cultural local.

**Categoria “Ouro Verde do Piquiri”**: Esta categoria destina-se ao fomento de projeto cultural que tome como escopo a pesquisa, a criação, a produção, a difusão ou a circulação de bens artísticos em suas mais plurais modalidades e matrizes estéticas, tais como as artes visuais, a música, as artes cênicas (teatro, dança e circo), as humanidades (literatura, leitura e oralidade), o audiovisual, o artesanato e as salvaguardas do patrimônio cultural e das expressões tradicionais. Alinhada às diretrizes de descentralização territorial e democratização do acesso aos recursos públicos, **e em estrito cumprimento às normativas de ações afirmativas e recortes territoriais previstas na Instrução Normativa MinC nº 10/2023, que preconiza o estímulo a projetos em áreas periféricas urbanas e regiões rurais, nas quais este Distrito se insere**, a admissibilidade desta categoria condiciona-se, de forma ativa e obrigatória, à execução integral e exclusiva de todas as ações finalísticas no Distrito de Ouro Verde do Piquiri, consolidando a localidade como polo descentralizado de fruição, fomento e intercâmbio da diversidade cultural local.

**3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES**

| CATEGORIAS                         | QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA | COTAS PARA PESSOAS NEGRAS | COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS | COTAS PARA PCD | QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS | VALOR MÁXIMO POR PROJETO | VALOR TOTAL DA CATEGORIA |
|------------------------------------|---------------------------------|---------------------------|------------------------------|----------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|
| CATEGORIA “SEDE”                   | 1                               | 0                         | 0                            | 0              | 1                         | R\$21.953,23             | R\$21.953,23             |
| CATEGORIA “NOSSA SENHORA DA PENHA” | 0                               | 1                         | 0                            | 0              | 1                         | R\$21.953,23             | R\$21.953,23             |
| CATEGORIA “OURO VERDE DO PIQUIRI”  | 0                               | 0                         | 1                            | 0              | 1                         | R\$21.953,23             | R\$21.953,23             |

A QUANTIDADE DE COTAS DESTE EDITAL FOI ESTABELECIDADA DE ACORDO COM O DISPOSTO NO ART. 6º DA IN 10/2023:

“Art. 6º Ficam garantidas cotas em todos os editais de fomento realizados com recursos da Lei nº 14.399, de 2022, de no mínimo:



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026**

I - vinte e cinco por cento das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas);

II - dez por cento das vagas para pessoas indígenas; e

III - cinco por cento para pessoas com deficiência.

§ 1º O percentual de que trata este artigo pode ser ampliado considerando legislações locais mais benéficas ao público-alvo da ação afirmativa e o quantitativo de pessoas negras, indígenas, e pessoas com deficiência na região.

§ 2º Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

§ 3º Em caso de editais divididos em categorias, devem ser estabelecidas cotas em todas elas, ressalvados os casos de impossibilidade fática, no qual o percentual mínimo de reserva será aplicado ao total das vagas do edital.

§ 4º Nos casos excepcionais em que for estabelecido somente uma vaga total por categoria, o ente pode optar por destiná-la à ampla concorrência ou às cotas, garantindo que ao menos vinte e cinco por cento do total das vagas do Edital sejam destinadas a pessoas negras, dez por cento a pessoas indígenas e cinco por cento a pessoas com deficiência.

§ 5º Nos casos de editais específicos de que trata o art. 14, o estabelecimento de cotas para pessoas negras e indígenas pode ser dispensado, caso o edital seja integralmente direcionado a proponentes de grupos étnico-raciais público-alvo de ações afirmativas.

§ 6º As cotas previstas neste artigo podem ser implementadas juntamente com:

I - cotas para outros grupos sociais e;

II - outras ações afirmativas, tais como editais específicos e critérios diferenciados de pontuação. ”

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 17:02 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pe2ec1b6ea75aa>



**POLÍTICA NACIONAL**  
**ALDIR BLANC**  
**DE FOMENTO À CULTURA**

**MINISTÉRIO DA**  
**CULTURA**



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**EDITAL PARA EXECUÇÃO CULTURAL (PROJETOS)**  
**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

**1.1. Nome Completo:**

[texto – 100 caracteres]

**1.2. Nome artístico ou nome social (se houver):**

[texto – 100 caracteres]

**1.3. CPF:**

[14 dígitos, apenas números]

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

[14 dígitos, apenas números]

**1.5. Data de nascimento:**

[dd/mm/aaaa]

**1.6. E-mail:**

[campo de e-mail validado]

**1.7. Telefone:**

[apenas números]

**1.8. Endereço completo:**

[Texto – 200 caracteres]

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 17:02 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pe2ec1b6ea75aa>



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**EDITAL PARA EXECUÇÃO CULTURAL (PROJETOS)**

**1.9. Cidade:**

[lista municípios IBGE]

**1.10. Estado:**

[lista estados IBGE]

**1.11. CEP:**

[campo CEP validado]

**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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 17:02 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pe2ec1b6ea75aa>



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
**CULTURA**



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**EDITAL PARA EXECUÇÃO CULTURAL (PROJETOS)**

- ☐ 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



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**EDITAL PARA EXECUÇÃO CULTURAL (PROJETOS)**

☐ 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 2025, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.525,00.)

☐ Nenhuma renda

☐ De 1,00 a 500,00

☐ De 501,00 a 1.000,00



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
**CULTURA**





**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**EDITAL PARA EXECUÇÃO CULTURAL (PROJETOS)**

- ( ) 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?**

[Número inteiro]

**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:**

[campo CNPJ validado]

**1.2. Razão Social:**

[texto – 100 caracteres]

**1.3. Nome fantasia:**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 17:02 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pe2ec1b6ea75aa>



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**EDITAL PARA EXECUÇÃO CULTURAL (PROJETOS)**

[texto – 100 caracteres]

**1.4. Data de fundação:**

[dd/mm/aaaa]

**1.5. Nome do representante legal:**

[Texto – 100 caracteres]

**1.6. CPF do representante legal:**

[campo CPF validado]

**1.7. E-mail de contato:**

[campo e-mail validado]

**1.8. Telefone de contato:**

[Apenas números]

**1.9. CEP:**

[campo CEP validado]

**1.10. Endereço completo (da sede):**

[texto – 200 caracteres]

**1.11. Cidade:**

[lista municípios IBGE]

**1.12. Estado:**

[lista estados IBGE]

**1.13. Anos de atuação na área cultural?**

[número inteiro]

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

- ( ) Sim  
( ) Não  
( ) Não sei

**III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA**



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
**CULTURA**



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**EDITAL PARA EXECUÇÃO CULTURAL (PROJETOS)**

- 1. Nome do grupo ou coletivo**  
[Texto – 100 caracteres]
- 2. Quantas pessoas fazem parte do coletivo**  
[número inteiro]
- 3. Nome do representante:**  
[texto – 100 caracteres]
- 4. CPF do representante :**  
[campo CPF validado]
- 5. E-mail de contato:**  
[campo e-mail validado]
- 6. Telefone de contato:**  
[apenas números]
- 7. Endereço completo (da sede):**  
[texto – 200 caracteres]
- 8. Cidade:**  
[lista municípios IBGE]
- 9. Estado:**  
[lista estados IBGE]
- 10. CEP:**  
[campo CEP validado]
- 11. Anos de atuação na área cultural?**  
[número inteiro]
- 12. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?**  
  
( ) Sim  
( ) Não  
( ) Não sei

**DADOS DO PROJETO**



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
**CULTURA**



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**EDITAL PARA EXECUÇÃO CULTURAL (PROJETOS)**

**1. Vai concorrer às cotas?**

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

**2. Nome do Projeto:**

[Texto – 100 caracteres]

**3. Valor da proposta:**

[Monetário]

**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)**

[Campo CEP validado]

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

[Número inteiro]

**7. Qual o principal segmento contemplado pela proposta?**

- ☐ Acervos
- ☐ Arquivos
- ☐ Artes Visuais
- ☐ Artesanato
- ☐ Audiovisual
- ☐ Capoeira
- ☐ Circo



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
**CULTURA**



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**EDITAL PARA EXECUÇÃO CULTURAL (PROJETOS)**

- ( ) 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 17:02 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSO: <https://c.ipm.com.br/pe2ec1b6ea75aa>



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
**CULTURA**



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**EDITAL PARA EXECUÇÃO CULTURAL (PROJETOS)**

- ☐ 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 17:02 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pe2ec1b6ea75aa>



**POLÍTICA NACIONAL**  
**ALDIR BLANC**  
**DE FOMENTO À CULTURA**

**MINISTÉRIO DA**  
**CULTURA**



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**EDITAL PARA EXECUÇÃO CULTURAL (PROJETOS)**

( ) 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 17:02 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pe2ec1b6ea75aa>



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
**CULTURA**



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**EDITAL PARA EXECUÇÃO CULTURAL (PROJETOS)**

- ( ) Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio
- ( ) Curso / Oficina / Workshop
- ( ) Desfile
- ( ) Digitalização de acervos
- ( ) Livro
- ( ) Livro eletrônico (e-Book)
- ( ) Ensaio fotográfico
- ( ) Escultura
- ( ) Espetáculo cênico
- ( ) Feira
- ( ) Exposição / 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 17:02 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pe2ec1b6ea75aa>



**POLÍTICA NACIONAL**  
**ALDIR BLANC**  
**DE FOMENTO À CULTURA**

**MINISTÉRIO DA**  
**CULTURA**





**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**EDITAL PARA EXECUÇÃO CULTURAL (PROJETOS)**

( ) 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)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 17:02 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pe2ec1b6ea75aa>



**POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA**

**MINISTÉRIO DA  
CULTURA**



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026**

**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:**

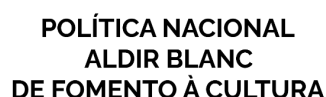
(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

**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



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026**

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;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 17:02 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pe2ec1b6ea75aa>



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
**CULTURA**



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026**

- ( ) 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.:  
impulsioneamento em redes sociais.

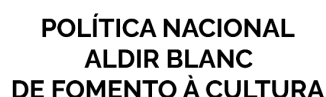
**9. Data de início da execução do projeto**

**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 |
|------------------------------|-------------------|----------|----------------|
|------------------------------|-------------------|----------|----------------|



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026**

|                 |          |              |                                                                          |
|-----------------|----------|--------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 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:<br>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.



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026**

| Descrição do item | Justificativa                                    | Unidade de medida | Valor unitário | Quantidade | Valor total | Referência de preço (opcional) |
|-------------------|--------------------------------------------------|-------------------|----------------|------------|-------------|--------------------------------|
| Ex.:<br>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.



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026**

**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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 17:02 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pe2ec1b6ea75aa>



**POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA**

**MINISTÉRIO DA  
CULTURA**



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026**

**ANEXO IV**

**CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, sendo atribuída pontuação de 0 a 10 para cada critério.

| CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Identificação do Critério | Descrição do Critério                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Pontuação Máxima |
| A                         | <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. | 10               |
| B                         | <b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Corbélia.</b> 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                         | <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               |

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 17:02 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pe2ec1b6ea75aa>



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026**

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>D</b> | <b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma 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. | 10 |
| <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><br>- Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 10 |

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 17:02 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pe2ec1b6ea75aa>



**POLÍTICA NACIONAL**  
**ALDIR BLANC**  
**DE FOMENTO À CULTURA**

**MINISTÉRIO DA**  
**CULTURA**



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026**

|                         |                  |
|-------------------------|------------------|
| <b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b> | <b>70 PONTOS</b> |
|-------------------------|------------------|

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

| <b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b> |                                                       |                  |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Identificação do Ponto Extra</b>                     | <b>Descrição do Ponto Extra</b>                       | <b>Pontuação</b> |
| <b>H</b>                                                | Agentes culturais do gênero feminino                  | 3                |
| <b>I</b>                                                | Agentes culturais negros e indígenas                  | 3                |
| <b>J</b>                                                | Agentes culturais com deficiência                     | 3                |
| <b>K</b>                                                | Agentes culturais pertencentes a comunidade LGBTQIAP+ | 3                |
| <b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>                            |                                                       | <b>12 PONTOS</b> |

| <b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b> |                                                                                              |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Identificação do Ponto Extra</b>                                                                | <b>Descrição do Ponto Extra</b>                                                              | <b>Pontuação</b> |
| <b>K</b>                                                                                           | Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência | 3                |

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 17:02 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pe2ec1b6ea75aa>



**POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA**

**MINISTÉRIO DA  
CULTURA**



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026**

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>L</b>                     | Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas                                                                                                                                                       | 3                |
| <b>M</b>                     | Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres                                                                                                                                                                                              | 3                |
| <b>N</b>                     | 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 | 3                |
| <b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b> |                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>12 PONTOS</b> |

- A pontuação final de cada candidatura será definida pela média das 3 notas individuais atribuídas a cada critério por cada avaliador, onde a Comissão de Seleção emitirá um parecer explicativo justificando a nota atribuída ao 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: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
  - Proponente com maior idade (ou em caso de empresa e coletivo sem CNPJ o grupo com maior tempo de atuação).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 17:02 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pe2ec1b6ea75aa>



**POLÍTICA NACIONAL**  
**ALDIR BLANC**  
**DE FOMENTO À CULTURA**

**MINISTÉRIO DA**  
**CULTURA**



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026**

- 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 17:02 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pe2ec1b6ea75aa>



**POLÍTICA NACIONAL**  
**ALDIR BLANC**  
**DE FOMENTO À CULTURA**

**MINISTÉRIO DA**  
**CULTURA**



**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 001/2026 –, 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 Corbélia, neste ato representado por sua Secretária de Educação e Cultura, Senhor(a) Adriana Chimello Piazza, 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**



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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

## **6. OBRIGAÇÕES**

### **6.1 São obrigações do/da Secretaria de Educação e Cultura**

- 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 Secretaria de Educação e Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Educação e 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;



**POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA**

**MINISTÉRIO DA  
CULTURA**



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 (cento e vinte) 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;



**POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA**

**MINISTÉRIO DA  
CULTURA**



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.



**POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA**

**MINISTÉRIO DA  
CULTURA**





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;



**POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA**

**MINISTÉRIO DA  
CULTURA**



- 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 monitoramento será realizado especificamente por meio do relatório de execução de objeto, não impossibilitando de que, eventualmente a Secretaria de Educação e Cultura realize visitas, e vistorias in loco, caso julgue necessário.

## **12. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de até 10 (dez) meses, podendo ser prorrogado por até 3 (três) meses.

## **13. PUBLICAÇÃO**

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Corbélia.

## **14. FORO**

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 17:02 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pe2ec1b6ea75aa>



**POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA**

**MINISTÉRIO DA  
CULTURA**



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026**

**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]

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 17:02 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pe2ec1b6ea75aa>



**POLÍTICA NACIONAL**  
**ALDIR BLANC**  
**DE FOMENTO À CULTURA**

**MINISTÉRIO DA**  
**CULTURA**



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026**

**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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 17:02 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pe2ec1b6ea75aa>



**POLÍTICA NACIONAL**  
**ALDIR BLANC**  
**DE FOMENTO À CULTURA**

**MINISTÉRIO DA**  
**CULTURA**



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026**

- ( ) 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).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 17:02 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pe2ec1b6ea75aa>



**POLÍTICA NACIONAL**  
**ALDIR BLANC**  
**DE FOMENTO À CULTURA**

**MINISTÉRIO DA**  
**CULTURA**



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026**

**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:**



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
**CULTURA**



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026**

**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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 17:02 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pe2ec1b6ea75aa>



**POLÍTICA NACIONAL**  
**ALDIR BLANC**  
**DE FOMENTO À CULTURA**

**MINISTÉRIO DA**  
**CULTURA**





**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026**

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 17:02 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pe2ec1b6ea75aa>



**POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA**

**MINISTÉRIO DA  
CULTURA**



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

**GRUPO ARTÍSTICO:**

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

**DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]**

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

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

[LOCAL]

[DATA]

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 17:02 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pe2ec1b6ea75aa>



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu,

\_\_\_\_\_  
CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,  
DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital)  
que sou \_\_\_\_\_ (informar se é  
NEGRO OU INDÍGENA).

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 17:02 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pe2ec1b6ea75aa>



**POLÍTICA NACIONAL**  
**ALDIR BLANC**  
**DE FOMENTO À CULTURA**

**MINISTÉRIO DA**  
**CULTURA**



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026**

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

(Para agentes culturais concorrentes aos bônus de pontuação destinados a pessoas com deficiência)

Eu,

\_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,

DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital)  
que sou pessoa com deficiência.

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 17:02 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pe2ec1b6ea75aa>



**POLÍTICA NACIONAL**  
**ALDIR BLANC**  
**DE FOMENTO À CULTURA**

**MINISTÉRIO DA**  
**CULTURA**



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026**

**ANEXO X**

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

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

**RECURSO:**

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do **EDITAL PARA EXECUÇÃO CULTURAL (PROJETOS) Nº XX/2026**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

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

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 17:02 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pe2ec1b6ea75aa>



**POLÍTICA NACIONAL**  
**ALDIR BLANC**  
**DE FOMENTO À CULTURA**

**MINISTÉRIO DA**  
**CULTURA**



**MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026**

**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

**RECURSO:**

À Comissão Organizadora

Com base na **Etapa de Habilitação EDITAL PARA EXECUÇÃO CULTURAL (PROJETOS) Nº XX/2026**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

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

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 17:02 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pe2ec1b6ea75aa>



**POLÍTICA NACIONAL**  
**ALDIR BLANC**  
**DE FOMENTO À CULTURA**

**MINISTÉRIO DA**  
**CULTURA**





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

## MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Segunda-feira, 10 de agosto de 2026

EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2584

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

#### MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

##### Departamento de Licitação

##### Contrato

Contrato 1450551/2026, de 10/08/2026

Extrato de Contrato nº 187.2026 - Disp. 18.2026

#### EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 187/2026 DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 018/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 100/2026

**Contratada:** TOLEQUIP VENDAS LTDA, CNPJ nº 59.764.011/0001-90

**Contratante:** MUNICÍPIO DE CORBÉLIA, CNPJ nº 76.208.826/0001-02.

**Objeto:** O objeto do presente processo a aquisição de eletrodomésticos destinados à composição e estruturação da cozinha do Centro de Eventos Prefeito Laudemir Turra, visando atender às necessidades operacionais, funcionais e estruturais do espaço público utilizado para a realização de eventos, festividades e demais atividades promovidas pelo Município de Corbélia/PR.

**Valor do Contrato:** R\$ 5.844,00 (cinco mil, oitocentos e quarenta e quatro reais)..

**Dotação Orçamentária:** As dotações orçamentárias correspondentes encontram-se discriminadas no relatório emitido pelo Departamento de Contabilidade, integrante do processo administrativo e disponibilizado no sítio eletrônico oficial do Município.

**Data do Contrato:** 25/06/2026.

**Prazo de execução:** 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

**Foro:** Corbélia/PR.

Corbélia/PR, 10 de agosto de 2026.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 17:02 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pe2ec1b6ea75aa>





GOVERNO MUNICIPAL

# CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

**EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 187/2026**  
**DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 018/2026**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 100/2026**

**Contratada:** TOLEQUIP VENDAS LTDA, CNPJ nº 59.764.011/0001-90

**Contratante:** MUNICÍPIO DE CORBÉLIA, CNPJ nº 76.208.826/0001-02.

**Objeto:** O objeto do presente processo a aquisição de eletrodomésticos destinados à composição e estruturação da cozinha do Centro de Eventos Prefeito Laudemir Turra, visando atender às necessidades operacionais, funcionais e estruturais do espaço público utilizado para a realização de eventos, festividades e demais atividades promovidas pelo Município de Corbélia/PR.

**Valor do Contrato:** R\$ 5.844,00 (cinco mil, oitocentos e quarenta e quatro reais)..

**Dotação Orçamentária:** As dotações orçamentárias correspondentes encontram-se discriminadas no relatório emitido pelo Departamento de Contabilidade, integrante do processo administrativo e disponibilizado no sítio eletrônico oficial do Município.

**Data do Contrato:** 25/06/2026.

**Prazo de execução:** 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

**Foro:** Corbélia/PR.

Corbélia/PR, 10 de agosto de 2026.

**Thiago Daross Stefanello**  
**Prefeito Municipal**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 13:53 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pe8ee1066a175a9>







# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

## MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Segunda-feira, 10 de agosto de 2026

EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2584

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

## MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

### Departamento de Licitação

#### Contrato

**Contrato 1450552/2026, de 10/08/2026**

Extrato de Contrato nº 188.2026 - Disp. 18.2026

#### EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 188/2026 DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 018/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 100/2026

**Contratada:** LICITARA COMERCIO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ nº 29.953.468/0001-82.

**Contratante:** MUNICÍPIO DE CORBÉLIA, CNPJ nº 76.208.826/0001-02.

**Objeto:** O objeto do presente processo a aquisição de eletrodomésticos destinados à composição e estruturação da cozinha do Centro de Eventos Prefeito Laudemir Turra, visando atender às necessidades operacionais, funcionais e estruturais do espaço público utilizado para a realização de eventos, festividades e demais atividades promovidas pelo Município de Corbélia/PR.

**Valor do Contrato:** R\$ 11.488,40 (onze mil, quatrocentos e oitenta e oito reais e quarenta centavos).

**Dotação Orçamentária:** As dotações orçamentárias correspondentes encontram-se discriminadas no relatório emitido pelo Departamento de Contabilidade, integrante do processo administrativo e disponibilizado no sítio eletrônico oficial do Município.

**Data do Contrato:** 25/06/2026.

**Prazo de execução:** 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

**Foro:** Corbélia/PR.

Corbélia/PR, 10 de agosto de 2026.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 17:02 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pe2ec1b6ea75aa>





GOVERNO MUNICIPAL

# CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

**EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 188/2026**  
**DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 018/2026**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 100/2026**

**Contratada:** LICITARA COMERCIO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ nº 29.953.468/0001-82.

**Contratante:** MUNICÍPIO DE CORBÉLIA, CNPJ nº 76.208.826/0001-02.

**Objeto:** O objeto do presente processo a aquisição de eletrodomésticos destinados à composição e estruturação da cozinha do Centro de Eventos Prefeito Laudemir Turra, visando atender às necessidades operacionais, funcionais e estruturais do espaço público utilizado para a realização de eventos, festividades e demais atividades promovidas pelo Município de Corbélia/PR.

**Valor do Contrato:** R\$ 11.488,40 (onze mil, quatrocentos e oitenta e oito reais e quarenta centavos).

**Dotação Orçamentária:** As dotações orçamentárias correspondentes encontram-se discriminadas no relatório emitido pelo Departamento de Contabilidade, integrante do processo administrativo e disponibilizado no sítio eletrônico oficial do Município.

**Data do Contrato:** 25/06/2026.

**Prazo de execução:** 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

**Foro:** Corbélia/PR.

Corbélia/PR, 10 de agosto de 2026.

**Thiago Daross Stefanello**  
**Prefeito Municipal**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 15:58 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p626046da756a>





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

## MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Segunda-feira, 10 de agosto de 2026

EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2584

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

#### MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

##### Departamento de Licitação

##### Contrato

**Contrato 1450553/2026, de 10/08/2026**

Extrato de Contrato nº 189.2026 - Disp. 18.2026

#### **EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 189/2026 DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 018/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 100/2026**

**Contratada:** TOLEQUIP VENDAS LTDA, CNPJ nº 59.764.011/0001-90.

**Contratante:** MUNICÍPIO DE CORBÉLIA, CNPJ nº 76.208.826/0001-02.

**Objeto:** O objeto do presente processo a aquisição de eletrodomésticos destinados à composição e estruturação da cozinha do Centro de Eventos Prefeito Laudemir Turra, visando atender às necessidades operacionais, funcionais e estruturais do espaço público utilizado para a realização de eventos, festividades e demais atividades promovidas pelo Município de Corbélia/PR.

**Valor do Contrato:** R\$ 5.844,00 (cinco mil, oitocentos e quarenta e quatro reais).

**Dotação Orçamentária:** As dotações orçamentárias correspondentes encontram-se discriminadas no relatório emitido pelo Departamento de Contabilidade, integrante do processo administrativo e disponibilizado no sítio eletrônico oficial do Município.

**Data do Contrato:** 25/06/2026.

**Prazo de execução:** 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

**Foro:** Corbélia/PR.

Corbélia/PR, 10 de agosto de 2026.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 17:02 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pe2ec1b6ea75aa>





GOVERNO MUNICIPAL

# CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

**EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 189/2026**  
**DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 018/2026**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 100/2026**

**Contratada:** TOLEQUIP VENDAS LTDA, CNPJ nº 59.764.011/0001-90.

**Contratante:** MUNICÍPIO DE CORBÉLIA, CNPJ nº 76.208.826/0001-02.

**Objeto:** O objeto do presente processo a aquisição de eletrodomésticos destinados à composição e estruturação da cozinha do Centro de Eventos Prefeito Laudemir Turra, visando atender às necessidades operacionais, funcionais e estruturais do espaço público utilizado para a realização de eventos, festividades e demais atividades promovidas pelo Município de Corbélia/PR.

**Valor do Contrato:** R\$ 5.844,00 (cinco mil, oitocentos e quarenta e quatro reais).

**Dotação Orçamentária:** As dotações orçamentárias correspondentes encontram-se discriminadas no relatório emitido pelo Departamento de Contabilidade, integrante do processo administrativo e disponibilizado no sítio eletrônico oficial do Município.

**Data do Contrato:** 25/06/2026.

**Prazo de execução:** 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

**Foro:** Corbélia/PR.

Corbélia/PR, 10 de agosto de 2026.

**Thiago Daross Stefanello**  
**Prefeito Municipal**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 15:52 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p624c4b62a75a2>





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

## MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Segunda-feira, 10 de agosto de 2026

EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2584

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

#### MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

##### Departamento de Licitação

##### Contrato

Contrato 1450554/2026, de 10/08/2026

Extrato de Contrato nº 190.2026 - Disp. 18.2026

#### EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 190/2026 DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 018/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 100/2026

**Contratada:** V. A. OTTONI EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ nº 18.770.897/0001-06.

**Contratante:** MUNICÍPIO DE CORBÉLIA, CNPJ nº 76.208.826/0001-02.

**Objeto:** O objeto do presente processo a aquisição de eletrodomésticos destinados à composição e estruturação da cozinha do Centro de Eventos Prefeito Laudemir Turra, visando atender às necessidades operacionais, funcionais e estruturais do espaço público utilizado para a realização de eventos, festividades e demais atividades promovidas pelo Município de Corbélia/PR.

**Valor do Contrato:** R\$ 3.820,00 (três mil, oitocentos e vinte reais).

**Dotação Orçamentária:** As dotações orçamentárias correspondentes encontram-se discriminadas no relatório emitido pelo Departamento de Contabilidade, integrante do processo administrativo e disponibilizado no sítio eletrônico oficial do Município.

**Data do Contrato:** 25/06/2026.

**Prazo de execução:** 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

**Foro:** Corbélia/PR.

Corbélia/PR, 10 de agosto de 2026.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 17:02 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pe2ec1b6ea75aa>





GOVERNO MUNICIPAL

# CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

**EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 190/2026**  
**DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 018/2026**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 100/2026**

**Contratada:** V. A. OTTONI EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ nº 18.770.897/0001-06.

**Contratante:** MUNICÍPIO DE CORBÉLIA, CNPJ nº 76.208.826/0001-02.

**Objeto:** O objeto do presente processo a aquisição de eletrodomésticos destinados à composição e estruturação da cozinha do Centro de Eventos Prefeito Laudemir Turra, visando atender às necessidades operacionais, funcionais e estruturais do espaço público utilizado para a realização de eventos, festividades e demais atividades promovidas pelo Município de Corbélia/PR.

**Valor do Contrato:** R\$ 3.820,00 (três mil, oitocentos e vinte reais).

**Dotação Orçamentária:** As dotações orçamentárias correspondentes encontram-se discriminadas no relatório emitido pelo Departamento de Contabilidade, integrante do processo administrativo e disponibilizado no sítio eletrônico oficial do Município.

**Data do Contrato:** 25/06/2026.

**Prazo de execução:** 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

**Foro:** Corbélia/PR.

Corbélia/PR, 10 de agosto de 2026.

**Thiago Daross Stefanello**  
**Prefeito Municipal**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 15:02 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p2864566d7e5aa>

