



Diário Oficial do Município

Edição Nº 2274 - Suplementar
Pinhais - Paraná, 28 de Agosto de 2026

MUNICÍPIO DE PINHAIS

Decreto

Decreto 853/2026, de 26/08/2026

Exoneração a pedido.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ



DECRETO Nº 853/2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE PINHAIS, Estado do Paraná, conforme o que determina o Artigo 69 da Lei Municipal nº 1.224/2011 – Estatuto dos Servidores Públicos,

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada, a pedido, Luana Caroline Inacio, Matrícula Funcional nº 78749905-0, do cargo de Assistente Administrativo, pertencente ao quadro único de pessoal efetivo do Município de Pinhais, com lotação na Procuradoria Geral do Município, a partir de 31 de agosto de 2026.

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

Pinhais, 26 de agosto de 2026.


ROSA MARIA DE JESUS COLOMBO
Prefeita Municipal





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2274 - Suplementar
Pinhais - Paraná, 28 de Agosto de 2026

Decreto 854/2026, de 26/08/2026

Exoneração a pedido.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ



DECRETO Nº 854/2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE PINHAIS, Estado do Paraná, conforme o que determina o Artigo 69 da Lei Municipal nº 1.224/2011 – Estatuto dos Servidores Públicos,

DECRETA:

Art.1º Fica exonerada, a pedido, Jeniffer Meriane Buzzatto, Matrícula Funcional nº 2636794-0, do cargo de Nutricionista, pertencente ao quadro único de pessoal efetivo do Município de Pinhais, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, a partir de 26 de agosto de 2026.

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

Pinhais, 26 de agosto de 2026.

ROSA MARIA DE JESUS COLOMBO
Prefeita Municipal





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2274 - Suplementar
Pinhais - Paraná, 28 de Agosto de 2026

Decreto 858/2026, de 27/08/2026

Designa os componentes da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão nº 328/2026.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ



DECRETO Nº 858/2026

Designa os componentes da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão nº 328/2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PINHAIS, no uso das suas atribuições,

D E C R E T A:

Art. 1º Ficam designados para compor a Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão nº 328/2026, os seguintes membros:

I – 1 (um) representante da área administrativa da Secretaria Municipal de Saúde de Pinhaís, Afonso Felipe Vieira da Silva; matrícula nº 5919452-0, sendo substituído, em suas ausências, pelo servidor Jorge Ferreira de Brito; matrícula nº 895938-0;

II – 1 (um) representante da área financeira/contábil da Secretaria Municipal de Saúde de Pinhaís, Sandra Baiao de Freitas Silva, matrícula nº 696854-0, sendo substituída, em suas ausências, pela servidora Mariana Elisa Pires Misael, matrícula nº 3844854-0;

III – 1 (um) representante da área técnica da Secretaria Municipal de Saúde de Pinhaís, Andreia Cerri Haeffner, matrícula nº 809764-0, sendo substituída, em suas ausências, pelo servidor Claudio Eduardo Grohmert de Macedo, matrícula nº 1502212-0.

Parágrafo Único. Fica designada como Presidente da Comissão, Andreia Cerri Haeffner, sendo substituída, em suas ausências, pelo servidor Claudio Eduardo Grohmert de Macedo.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a de 1º de julho de 2026.

Pinhaís, 27 de agosto de 2026.


ROSA MARIA DE JESUS COLOMBO
Prefeita Municipal





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2274 - Suplementar
Pinhais - Paraná, 28 de Agosto de 2026

Chamamento Publico

Chamamento Publico 51/2026, de 28/08/2026

Edital de seleção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais, para pagamento de subsídio para manutenção com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022.



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 051/2026

**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB
SUBSÍDIO A ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS**

EDITAL DE SELEÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS, PARA PAGAMENTO DE SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB, LEI FEDERAL Nº 14.399, DE 8 DE JULHO DE 2022.

Olá, agentes culturais do MUNICÍPIO DE PINHAIS!

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

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

Boa leitura. Desejamos sucesso!

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei 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 PINHAIS.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer de Pinhaais (SEMEL) torna público o presente edital elaborado, para firmar Termo de Execução Cultural, 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).



1. OBJETO E ACOMPANHAMENTO DO EDITAL

1.1. O objeto previsto é a aprovação de espaços, ambientes e/ou iniciativas artístico-culturais, para eventual recebimento do Subsídio mensal para manutenção das atividades, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Pinhão.

1.2 A condução dos editais, bem como a avaliação para seleção dos projetos inscritos e o monitoramento dos resultados previstos nas propostas se dará pela Comissão de Avaliação Documental, Seleção e Fiscalização, podendo ser realizada consulta técnica à Comissão de Análise de Mérito instituídas conforme Portaria nº 129/2026, publicada em Diário Oficial no dia 28/07/2026, e, ainda, mantendo o diálogo e consultas junto à comunidade e ao Conselho Municipal de Política Cultural, assegurando a transparência e a impessoalidade por meio da participação social.

1.2.1 A Comissão de Avaliação Documental, Seleção e Fiscalização tem caráter consultivo, deliberativo e decisivo acerca das propostas.

1.2.2 Os membros das comissões ficam impedidos de participar, em qualquer etapa do edital, da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

- I. tenham interesse direto na matéria;
- II. tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição/coletivo Proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- III. sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

1.2.3 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

1.3 O Proponente se responsabiliza pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao Edital e seus prazos nos canais formais e oficiais de comunicação, no ambiente interno do protocolo digital e por meio dos contatos eventualmente realizados através de e-mail e *WhatsApp* informados no ato da inscrição.

1.3.1 Apenas e somente o proponente, por meio dos contatos de e-mail e telefone previamente cadastrados, poderá solicitar esclarecimentos ou informações de sua inscrição/proposta, não sendo admitida a realização de tais solicitações por terceiros.

1.4 Para fins deste edital, os seguintes termos técnicos devem ser interpretados da maneira que segue:

- I. **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.

- II. Proponente: Trata-se da pessoa física ou jurídica, com domicílio e atuação artístico-cultural comprovados em Pinhaais, que assume a responsabilidade direta pela elaboração e execução do projeto cultural.
- III. Espaço, ambiente e iniciativa artístico-cultural: aqueles organizados e mantidos por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos que tenham pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais.

2. VALORES

2.1. O valor total disponibilizado para este Edital perfaz o montante de **R\$161.706,96** (cento e sessenta e um mil, setecentos e seis reais e noventa e seis centavos), e a despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

- 11.007.0013.0392.0082.2164.339031

2.2 O valor a ser recebido pelos espaços, ambientes ou iniciativas artísticos-culturais aprovados contemplará 4 parcelas mensais de R\$ 3.000,00 (três mil reais) a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), conforme previsto na alínea *b* do inciso I do art.7º da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB.

2.2.1 Serão contemplados quantos espaços forem possíveis dentro do valor total do edital, podendo existir adequação proporcional do valor das parcelas para melhor atendimento de todos os habilitados, desde que o valor das parcelas não fiquem em desacordo ao disposto no item 2.2.

2.2.2 Caso haja disponibilidade orçamentária 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 Sobre o valor total repassado pelo município de Pinhaais ao agente cultural proponente, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

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

3. QUEM PODE E QUEM NÃO PODE SE INSCREVER



3.1 Podem se inscrever no Edital agentes culturais que constituem espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais localizados no município de Pinhaís, e que tenham as seguintes características:

- I. organizados e mantidos por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos;
- II. tenham pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais.

3.2 Em regra, o proponente espaço, ambiente e/ou iniciativa artístico-cultural pode ser:

- I. Pessoa Física ou Microempreendedor Individual (MEI);
- II. Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);
- III. Microempresas;
- IV. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

3.3 São exemplos de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

- I. pontos e pontões de cultura;
- II. teatros independentes;
- III. escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança;
- IV. circos, inclusive itinerantes;
- V. cineclubes;
- VI. centros culturais, casas de cultura e centros de tradições regionais;
- VII. museus comunitários e centros de memória e patrimônio;
- VIII. bibliotecas comunitárias;
- IX. comunidades e povos indígenas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais;
- X. centros artísticos e culturais afro-brasileiros e cultura gospel;
- XI. comunidades quilombolas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais;
- XII. povos e comunidades tradicionais e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais;
- XIII. teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos;
- XIV. livrarias, editoras e sebos;
- XV. empresas de diversão e produção de espetáculos;
- XVI. estúdios de fotografia;
- XVII. produtoras de cinema e audiovisual;
- XVIII. ateliês de pintura, de moda, de design e de artesanato;
- XIX. galerias de arte e de fotografias;



- XX. feiras permanentes de arte e de artesanato;
- XXI. espaços de apresentação musical
- XXII. espaços de literatura, de poesia e de literatura de cordel;
- XXIII. espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária e agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares;
- XXIV. outros espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais validados nos cadastros aos quais se refere o art. 9º da Lei 14.399/2022.

3.4 Não é necessário ter uma sede em espaço físico para participar deste edital.

3.5 O benefício do subsídio será concedido para a gestão responsável pelo espaço cultural, sendo permitido apenas um CNPJ/CPF por endereço, e vedado o recebimento cumulativo, mesmo que o beneficiário seja responsável por mais de um espaço cultural;

3.6 Na hipótese de espaços, ambientes ou iniciativas culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, utilizando-se o modelo constante no **ANEXO 4**.

3.7 Os espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais deverão estar cadastrados no Cadastro de Agentes Culturais de Pinhaís - CadCult, **obrigatoriamente**, bem como estar com o mesmo atualizado.

3.8 É vedada a concessão do subsídio mensal para espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

- I. criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;
- II. vinculados a fundações, a institutos ou a instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- III. que sejam teatros e a casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;
- IV. que sejam espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;
- V. que tenham sócios, diretores e/ou administradores que participaram diretamente da etapa de elaboração do edital, e venham a participar da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- VI. que tenham sócios, diretores e/ou administradores que 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;
- VII. que tenham representantes/responsáveis pelos espaços culturais menores de 18 (dezoito) anos, salvo os emancipados - que deverão apresentar a Emancipação no Ato da entrega de documentação;



- VIII. que tenham membros da Comissão de Avaliação, Seleção e Fiscalização, da Comissão de Análise de Mérito, da Comissão de Monitoramento de Execução do Objeto ou servidores da Semel;
- IX. com inscrições fora do período estabelecido e/ou sem a documentação exigida;
- X. que tenham proponentes que tenham alguma restrição junto à administração pública;
- XI. que restrinjam seu público por questões de gênero, classe social, religião, política, idade, entre outros - exceto nos casos que a restrição de idade se relacionada à classificação indicativa de produtos culturais (conforme fundamentação Estatuto da Criança e do Adolescente, a Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990);
- XII. que tenham comércio de bebidas alcóolicas e cigarros;
- XIII. que não apresentem em suas comprovações ou em CNAE (no caso de CNPJ) **finalidade cultural.**

3.8.1 Propostas com quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do art. 3º da Constituição Federal, garantido o contraditório e a ampla defesa.

3.8.2 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.

3.8.3 Os parentes de que trata o inciso VI deste item 3.8 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, de acordo com a Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, que institui o Código Civil, nas suas determinações de parentescos.

3.8.4 O Agente Cultural que integrar o Conselho Municipal de Política Cultural poderá concorrer neste Edital, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 3.8 deste Edital.

4. RESERVA DE VAGAS

4.1 Ficam garantidas reservas de vagas a grupos específicos no montante geral do edital, nas seguintes proporções de acordo com a Lei:

- I. no mínimo 25% das vagas para proponentes negros (pretas e pardas);
- II. no mínimo 10% das vagas para proponentes indígenas;
- III. no mínimo 5% das vagas para proponentes com deficiência.

4.2 Os espaços que optarem por concorrer às vagas reservadas deverão indicar na inscrição apenas um grupo específico.

4.3 Os espaços 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.

4.4 No fechamento das avaliações para seleção final dos projetos aprovados, será garantida a proporcionalidade das vagas reservadas, dando-se prioridade aos espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais aprovados que foram optantes pelas vagas reservadas.

4.5 Os espaços 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.

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

4.7 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de vagas reservadas previstas na seleção, o número de vagas restantes será destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

4.8 Caso não haja espaços 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.

4.9 Para concorrer às vagas reservadas, os agentes culturais deverão se autodeclarar no ato da inscrição, usando a autodeclaração étnico-racial (**ANEXO 5**) ou para pessoa com deficiência (**ANEXO 6**).

4.10 Para fins de verificação da autodeclaração, poderão ser realizados os seguintes procedimentos complementares:

- I. procedimento de heteroidentificação;
- II. solicitação de carta consubstanciada;
- III. outras estratégias com vistas a garantir que as vagas reservadas sejam

destinadas aos grupos específicos.

4.11 As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às vagas reservadas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

- I. pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas ou pessoas com deficiência;
- II. pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas ou pessoas 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 (pretas e pardas), indígenas e pessoas com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

4.12 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

5. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

5.1 Os espaços, ambientes ou iniciativas devem implementar medidas de acessibilidade física, atitudinal ou comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

- 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.

5.2 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.

5.3 A inscrição que não apresentar a previsão de pelo menos uma medida de acessibilidade ou a mesma for incompatível com as propostas, poderá ser desclassificada.

6. MEDIDAS DE DESCONCENTRAÇÃO TERRITORIAL E REGIONALIZAÇÃO, E AÇÕES AFIRMATIVAS

6.1 Para garantir as medidas de desconcentração territorial e regionalização, bem como as ações afirmativas, previstos na Lei nº 14.399/2022, no Decreto nº 11.453/2023, Instrução Normativa do MinC nº 10/2023 e Lei nº 14.903/2024, os projetos serão avaliados com pontuação extra, conforme tabela de critérios e pontuação do **ANEXO 1**.

6.1.1 É garantida a aplicação, pelo ente federativo, de 20% do recurso previsto no edital em ações de incentivo direto a programas, projetos e a ações de democratização do acesso à fruição e à produção artística e cultural em áreas periféricas, urbanas e rurais, e em territórios e regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais.

6.2 A desconcentração territorial e regionalização dos recursos ocorrerá nos seguintes territórios ou regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social - com avaliação mediante pontuação extra: **XIII - demais regiões que sejam habitadas por pessoas em situação de vulnerabilidade econômica ou social.**

- I. Proponentes que estejam alocados em territórios com maior índice de encaminhamentos/acolhimentos correspondentes à violência contra a mulher - conforme dados obtidos junto à Superintendência da Mulher e ao Centro de Referência Maria da Penha de Pinhaís. **Territórios:** LESTE e OESTE I (**Bairros:** Atuba, Centro, Emiliano Perneta, Jardim Cláudia, Maria Antonieta, Pineville e Vargem Grande).
- II. Proponentes que estejam alocados em territórios com maior índice de encaminhamentos/acolhimentos correspondentes às crianças e aos adolescentes em situações de violação de direitos - conforme dados obtidos junto ao Setor de Média Complexidade do Departamento de Proteção Social

Especial (CREAS). **Territórios:** OESTE I e OESTE II (**Bairros:** Alto Tarumã, Atuba, Centro, Emiliano Perneta, Jardim Cláudia e Pineville).

7. ETAPAS E CRONOGRAMA DO EDITAL

7.1 Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- I. Inscrições – etapa de apresentação de projetos pelos agentes culturais;
- II. Seleção – etapa em que a Comissão de Avaliação Documental, Seleção e Fiscalização analisa a relação de despesas apresentadas, mérito dos espaços, medidas de acessibilidade, propostas de contrapartidas e itens adicionais para a seleção para fase seguinte;
- III. Habilitação – etapa em que os espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação, que serão analisados pela Comissão de Avaliação Documental, Seleção e Fiscalização;
- IV. Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os proponentes habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural - TEC.

7.2 O cronograma referente ao presente edital se dará como segue:



<u>Período de inscrições</u>	<u>28 de agosto a 20 de setembro de 2026</u>
<u>Resultado preliminar de seleção</u>	<u>29 de setembro de 2026</u>
<u>Recurso contra o resultado preliminar de seleção</u>	<u>3 dias úteis da publicação (30 de setembro a 02 de outubro de 2026)</u>
<u>Resultado final de seleção e convocação para envio dos documentos de habilitação</u>	<u>9 de outubro de 2026</u>
<u>Envio da documentação para a etapa de habilitação</u>	<u>13 a 19 de outubro de 2026</u>
<u>Resultado preliminar de habilitação</u>	<u>23 de outubro de 2026</u>
<u>Recurso contra resultado preliminar de habilitação</u>	<u>3 dias úteis da publicação (26 a 28 de outubro de 2026)</u>
<u>Resultado final dos espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais aprovados e convocação para assinatura dos TEC's (Termos de Execução Cultural)</u>	<u>até 3 de novembro de 2026</u>
<u>Assinatura dos TEC's (Termos de Execução Cultural) pelos proponentes beneficiários, e entrega das Certidões atualizadas</u>	<u>6 de novembro de 2026</u>
<u>Uso do recurso para pagamento das despesas, execução das contrapartidas e vigência do TEC</u>	<u>até 30 de abril 2027</u>
<u>Entrega do Relatório de Execução do Objeto (inclui no relatório a execução da contrapartida)</u>	<u>até 30 de agosto de 2027</u>

7.2 Os recursos indicados no cronograma deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

7.2.1 Após o encerramento da ETAPA DE SELEÇÃO e ETAPA DE HABILITAÇÃO, o proponente poderá enviar por meio do sistema de inscrição (o inscrito receberá notificação via e-mail), como "Recurso", utilizando-se o modelo constante no **ANEXO 8**;

7.3 O Proponente se responsabiliza pelo acompanhamento das atualizações/



publicações pertinentes ao Edital e seus prazos nos canais formais e oficiais de comunicação, no ambiente interno do protocolo digital e por meio dos contatos eventualmente realizados através de e-mail e *WhatsApp* informados no ato da inscrição.

7.3.1 Apenas e somente o proponente, por meio dos contatos de e-mail e telefone previamente cadastrados, poderá solicitar esclarecimentos ou informações de sua inscrição/proposta, não sendo admitida a realização de tais solicitações por terceiros.

8. INSCRIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO - ETAPA DE SELEÇÃO

8.1 O Proponente deve formalizar a sua inscrição para a análise do mérito, **Etapa de Seleção** do presente Edital, no período de **28 de agosto a 20 de setembro de 2026**, o que se faz mediante o preenchimento dos dados e o envio de toda a documentação, descrita no item 7.3 deste Edital, por meio do link <https://pinhais.atende.net/autoatendimento/servicos/e-pnab-inscricao-em-edital-subsidio>, cumprindo as exigências e prazos;

8.2 Para realizar a inscrição, o proponente deverá realizar o cadastro como cidadão na página da Prefeitura de Pinhaís (<https://pinhais.atende.net/autoatendimento>), inserindo os dados solicitados, e apenas após ter login único e senha poderá acessar no Autoatendimento o serviço específico de inscrição no presente Edital.

8.2.1 O proponente que necessitar da inscrição por meio da oralidade deverá, até o dia **9 de setembro de 2026**, solicitar agendamento para sua inscrição;

8.2.2 A solicitação de agendamento deverá ser realizada presencialmente, junto à Comissão de Avaliação Documental, Seleção e Fiscalização, na Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, localizada na Rua 22 de Abril, nº 305, Centro, Pinhaís/PR - em dias úteis, das 8h30h às 16h30h;

8.2.3 A Comissão, antes do agendamento, fará a análise da necessidade de inscrição pela oralidade, e se esta for comprovada, realizará o agendamento indicando demais orientações acerca do procedimento.

8.3 O Proponente deve anexar - no formulário de inscrição do link (item 8.1) - a seguinte documentação (abaixo):

8.3.1 PESSOA FÍSICA (CPF E GRUPOS/COLETIVOS SEM CNPJ)

- I. Formulário de Inscrição, conforme **ANEXO 2** deste edital;
- II. Plano de Trabalho, conforme **ANEXO 3** deste edital;
- III. RG e CPF ou CIN do proponente pessoa física, ou representante legal e gestor responsável pelo espaço/coletivo cultural;
- IV. Currículo e portfólio (documento com os comprovantes devidamente organizados dos itens relacionados no currículo) do Proponente pessoa física e do coletivo (Se for o caso) - a saber, no mínimo de julho/2024 a julho/2026, constando a comprovação do desenvolvimento das atividades artísticas e culturais;

- V. Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo, no caso de grupo/coletivo sem CNPJ, indicando a aceitação da pessoa responsável pela inscrição do projeto e recebimento do recurso referente à seleção e aprovação, conforme **ANEXO 4**;
- VI. Declaração étnico racial – negros ou indígenas, se for o caso, do proponente e integrantes (no caso de coletivo) conforme **ANEXO 5**;
- VII. Declaração para pessoa com deficiência, se for o caso, do proponente e integrantes (no caso de coletivo) conforme **ANEXO 6**;
- VIII. Declaração para pessoa LGBTQIA+, se for o caso, do proponente e dos integrantes (no caso de coletivo) conforme **ANEXO 7**;
- IX. Carta de Anuência de Realização da Contrapartida, conforme **ANEXO 9**;
- X. Formulário de Planejamento de Aquisição de bens, conforme **ANEXO 10**, se for o caso;
- XI. Cópia, no formato PDF, da inscrição ou atualização de inscrição do perfil do proponente no Cadastro de Agentes Culturais de Pinhaís (CadCult), disponível no link: <https://pinhais.atende.net/subportal/cultura/pagina/cadastro-cultural> ;
- XII. Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural.

8.3.2 PESSOA JURÍDICA (MEI, ME, E DEMAIS PROPONENTES COM CNPJ)

- I. Formulário de Inscrição, conforme **ANEXO 2** deste edital;
- II. Plano de Trabalho, conforme **ANEXO 3** deste edital;
- III. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil e atualizada, indicando atividade e finalidade principal na área cultural;
- IV. currículo e portfólio do Proponente CNPJ - a saber, no mínimo de julho/2024 a julho/2026, constando a comprovação do desenvolvimento das atividades artísticas e culturais;
- V. Declaração étnico racial – negros ou indígenas, se for o caso, do responsável legal pela empresa e dos dirigentes/integrantes, conforme **ANEXO 5**;
- VI. Declaração para pessoa com deficiência, se for o caso, do responsável legal pela empresa e dos dirigentes/integrantes, conforme **ANEXO 6**;
- VII. Declaração para pessoa LGBTQIA+, se for o caso, do responsável legal pela empresa e dos dirigentes/integrantes, conforme **ANEXO 7**;
- VIII. Carta de Anuência de Realização da Contrapartida, conforme **ANEXO 9**;
- IX. Formulário de Planejamento de Aquisição de bens, conforme **ANEXO 10**, se for o caso;
- X. Cópia, no formato pdf, da inscrição ou atualização de inscrição do perfil do proponente no Cadastro de Agentes Culturais de Pinhaís (CadCult), disponível no link: <https://pinhais.atende.net/subportal/cultura/pagina/cadastro-cultural> ;
- XI. Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural.

8.4 A qualquer momento poderá ser solicitado ao Proponente a entrega de demais documentações complementares ou originais, e o não cumprimento poderá desclassificar a inscrição.

8.5 O Proponente é o único responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade



visual, conteúdo dos arquivos e informações de sua inscrição.

8.6 O Proponente poderá estar inscrito em outro edital de fomento à Cultura da Prefeitura Municipal de Pinhaís que utilize recursos da PNAB, desde que o objeto seja Edital destinado ao apoio a projetos de fomento e da Política Nacional Cultura Viva - PNCV, e ainda não se enquadre nas demais vedações deste Edital.

8.7 As inscrições neste Edital são gratuitas, sendo permitidas apenas uma por proponente, e no caso de serem apresentadas mais de uma, será validada a apenas a última.

8.8 As ações e atividades indicadas pelo espaço ou iniciativa deverão ser executadas integralmente em Pinhaís.

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

8.10 Todos os documentos em que for necessária a assinatura do Proponente e de integrantes, poderão conter apenas assinaturas originais ou assinatura digital via portal Gov.br.

8.10.1 Documentos com assinaturas coladas, editadas, ou que as Comissões identifiquem como fora dos dois padrões permitidos no item 8.10, não serão aprovados e a inscrição poderá ser desclassificada.

8.11 Em caso de dúvidas, o proponente poderá efetuar consulta ao e-mail fomento.cultura@pinhais.pr.gov.br, em até 48 (quarenta e oito) horas úteis antes do encerramento dos prazos de inscrição e/ou entrega de documentos, em qualquer fase do Edital.

8.12 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).

**9. ELABORAÇÃO DO PROJETO E DESPESAS QUE SÃO ACEITAS -
PARAMETRIZAÇÃO NA INSCRIÇÃO E PREENCHIMENTO DO PLANO DE
TRABALHO**

9.1 O proponente deve preencher a planilha de despesas e orçamentos constante no **ANEXO 3** indicando os custos de manutenção do espaço, ambientes ou iniciativas artístico-culturais, para parametrização do valor, anexando os comprovantes das despesas e indicando planejamentos com orçamentos em anexo, a saber:

- I. comprovantes de despesa (faturas, boletos) de internet, transporte, aluguel, consumo de telefone, consumo de água e luz, material de consumo, atividades artísticas e culturais, tributos e encargos trabalhistas e sociais, taxas e tarifas bancárias, e outras **(não necessariamente quitado)**;
- II. comprovantes de despesa (faturas, boletos) de estruturas e bens móveis necessários ao funcionamento de espaços itinerantes **(não necessariamente quitado)**;
- III. comprovantes de despesa (faturas, boletos) de sistemas, páginas, aplicativos e manutenção preventiva de equipamentos **(não necessariamente quitado)**;
- IV. comprovantes de despesa (holerites, carteiras de trabalho, contratos de trabalho) com folha de pagamento de pessoal **(não necessariamente quitado)**;
- V. orçamentos de previsão de outras despesas, como planejamento de contratação de novos profissionais ou ampliação de carga horária ou hora/aula - a ser avaliado se poderá ser atendido na totalidade;
- VI. orçamentos de previsão de outras melhorias, como reformas do espaço para adequação arquitetônica de acessibilidade - permitido no máximo 30% do recurso **COMPROVADO EM DESPESAS JÁ EXISTENTES MULTIPLICADO PELA QUANTIDADE DE PARCELAS A SER RECEBIDA (x4)**;
- VII. orçamentos de previsão de aquisição de equipamentos - permitido no máximo 30% do recurso **COMPROVADO EM DESPESAS JÁ EXISTENTES MULTIPLICADO PELA QUANTIDADE DE PARCELAS A SER RECEBIDA (x4)**, sendo apenas equipamentos de uso **nas atividades-fim**;
- VIII. outras despesas e orçamentos de despesas necessárias à manutenção, desde que não sejam referentes à aquisição de bens permanentes em atividade-meio ou construção de espaços, nem ao ressarcimento de quaisquer pagamentos já efetuados.

9.2 Os orçamentos indicados nos incisos V, VI e VII do item anterior deverão estar anexados à Planilha de Despesas **(ANEXO 2)** e serem discriminados na planilha, sendo que deverá ser apresentado no mínimo **1 orçamento formal** por item;

9.2.1 No caso de ser orçamento para ampliação das atividades, o valor é livre a ser indicado, de maneira que deverá acompanhar orçamento de profissional específico ou tabela sindical;

9.2.2 Se o orçamento for para reformas, o valor máximo permitido é de 30% do total a ser recebido (despesas comprovadas multiplicadas por 4 parcelas):

- a) Exemplo: Para despesas mensais comprovadas de R\$ 5.000,00, o valor total do repasse será de R\$ 20.000,00. O limite para gastos com reformas para acessibilidade arquitetônica será de 30% a mais nesse montante, ou seja, até R\$ 6.000,00 (4x de R\$1.500,00).
- b) Caso o custo da reforma supere o limite permitido, a diferença poderá ser custeada pelo proponente com recursos próprios ou de outras fontes.

9.2.3 Se o orçamento for para compra de equipamentos, o valor máximo permitido é de 30% do total a ser recebido (despesas comprovadas multiplicadas por 4 parcelas). A aquisição deve obedecer aos seguintes critérios:

- a) Observância do princípio da economicidade, priorizando a melhor qualidade pelo menor custo.
- b) Justificativa técnica demonstrando que a compra do equipamento é mais vantajosa do que a locação.
- c) Obrigatoriedade de preenchimento do Formulário de Planejamento de Aquisição de Bens (**ANEXO 10**).

9.3. Algumas orientações acerca dos dados a serem preenchidos ou relacionados às comprovações de despesas:

I. Exemplos de despesas aceitas:

- a) fornecimento e consumo de energia elétrica, água, telefone, internet, gás, condomínio, aluguel e/ou financiamento, entre outros;
- b) despesas relativas à taxas e impostos, como SIMPLES, impostos de renda, ISS, IPTU, alvará, taxas e tarifas bancárias, entre outros;
- c) contratos de trabalho **OU** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) **OU** GFIP (relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP), referente aos colaboradores efetivos, indicando por linhas separadas na planilha de despesas cada colaborador (inclui listagem tanto das empresas constituídas com CNPJ quanto dos grupo/coletivos sem CNPJ);
- d) material de consumo, higiene e limpeza, como papel sulfite, canetas, papel higiênico, álcool, entre outros. Esses valores precisam ser discriminados em linhas exclusivas na planilha por categoria, sem necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto nº 11.453/2023 e § 1º do art. 13 da Lei do Marco Regulatório nº 14.903/2024;

II. Planejamentos:

- a) planejamento com locação de equipamentos e bens móveis necessários para o funcionamento das atividades artísticas, como impressora, instrumentos musicais, câmera fotográfica, entre outros - anexar orçamento;
- b) reforma planejada para o uso do subsídio a ser recebido, conforme especificações e determinações anteriores neste edital;
- c) aquisição de bens planejada para o uso do subsídio a ser recebido, conforme especificações e determinações anteriores neste edital;
- d) despesas planejadas para o uso do subsídio a ser recebido, com valores globais por categoria de despesa na planilha, sem necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto nº 11.453/2023 e § 1º do art. 13 da Lei do Marco Regulatório nº 14.903/2024;

9.3.1 Orçamentos devem ser formais com validade de no máximo 60 dias anteriores à entrega da documentação, compatíveis com o item descrito na planilha;



9.3.2 Os comprovantes de despesa devem apresentar data de **janeiro a julho/2026**, e precisam ser discriminados em linhas exclusivas na planilha. Para fins de comprovação será aceito cupom fiscal, nota fiscal, boleto, fatura ou outros;

9.4 O subsídio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, recursos da PNAB ou Política Nacional de Cultura Viva 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**.

9.5 Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos em ação já indicada na inscrição, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

9.6 Os gastos relativos à manutenção da atividade cultural do beneficiário poderão incluir despesas em atividades-meio ou atividades-fim, que deverão ser comprovadas na inscrição ou indicar planejamento de execução, de acordo com orçamentos apresentados sob orientação deste Edital.

9.7 Fica vedado que despesa remuneratória de dirigentes e despesas de pessoal não comprováveis por folha de pagamento ou contrato de trabalho integrem os possíveis custos de pagamento com os recursos do subsídio.

9.8 A planilha poderá conter 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.

9.9 Os espaços ou iniciativas são obrigados a garantir, como **contrapartida**, a realização, de forma gratuita, em intervalos regulares, de atividades destinadas aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, inclusive apresentações ao vivo com interação popular, podendo ser utilizados meios digitais e/ou em cooperação e planejamento definido com a Prefeitura de Pinhais.

9.9.1 As propostas de contrapartida deverão ser oferecidas em bens ou serviços economicamente mensuráveis de no **mínimo 10% (dez por cento)** do valor a ser recebido, devendo obrigatoriamente ser comunicada a SEMEL com antecedência mínima de 15 dias da realização via e-mail: fomento.cultura@pinhais.pr.gov.br, e deverá ser realizada dentro do prazo disposto neste edital (até 30 de abril de 2027). Na proposta deverá constar expressamente todo o plano de desenvolvimento das atividades de contrapartida, segmento cultural e temática abordada, carga horária, público atendido (perfil e quantidade).

9.9.2 As propostas de contrapartida são gratuitas, não devendo ser contabilizados quaisquer gastos das atividades dentro do valor do subsídio.

10. AVALIAÇÃO - ETAPA DE SELEÇÃO

10.1 A avaliação será realizada pela Comissão de Avaliação Documental, Seleção e Fiscalização, podendo ser realizada consulta técnica à Comissão de Análise de Mérito instituídas conforme Portaria nº 129/2026, publicada em Diário Oficial no dia 28/07/2026.

10.2 Para a seleção dos espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais, objeto do presente edital, serão considerados a entrega dos documentos e preenchimento correto dos dados, e os critérios de pontuação estabelecidos no **ANEXO 1**, sendo a avaliação realizada mediante atribuição de notas, conforme descrição a seguir:

- I. Grau pleno de atendimento do critério - de 9 a 10 pontos;
- II. Grau satisfatório de atendimento do critério – de 5 a 8,9 pontos;
- III. Grau insatisfatório de atendimento do critério – de 1 a 4,9 pontos;
- IV. Não atendimento do critério – até 0,9 pontos.

10.3 Serão selecionados para a próxima etapa (Habilitação - Avaliação Documental) os projetos que obtiverem notas iguais ou superiores a 40 pontos da tabela de Critérios Gerais, não sendo contabilizados para esta seleção os pontos bônus.

10.3.1 Apenas de o espaço atingir nota mínima de 40 pontos nos Critérios Gerais (obrigatórios), será avaliado nas pontuações de bonificação.

10.4 A nota máxima final que pode ser obtida pelo proponente, contabilizando pontos de critérios gerais e bônus, é de 100 pontos.

10.5 Contra o resultado preliminar da Etapa de Seleção, caberá recurso conforme previsto no item 12 deste Edital.

11. DOCUMENTAÇÃO PARA A ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1 Após resultado de recursos da Etapa de Seleção - análise de mérito das propostas, os proponentes aprovados serão convocados a apresentar a documentação para a Etapa de Habilitação - avaliação documental.

11.1.1 PESSOA FÍSICA (CPF E GRUPOS/COLETIVOS SEM CNPJ)

- I. comprovante de **residência** (água, luz, gás ou telefonia) em nome do proponente responsável pelo espaço cultural atualizado e datado de junho ou julho/2026;
- II. comprovantes **de endereço do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural** (água, luz, gás ou telefonia) datados de qualquer mês dos anos de 2024, 2025 e 2026;

- III. Declaração de Ausência de Parentesco, conforme **ANEXO 11**;
- IV. Termo de Cessão de Direitos Autorais e Conexos, conforme modelo constante no **ANEXO 12**, ou previsão dos valores para quitação dos referidos direitos na planilha de despesas, caso a execução da contrapartida exija a utilização de obras de terceiros;
- V. Declaração de Co-residência, se for o caso, conforme **ANEXO 13**;
- VI. Certidão de Antecedentes Criminais, do proponente e dos integrantes, atendendo ao Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990, Art. 59-A), dentro do período de 6 meses, no link: <https://www.policiacivil.pr.gov.br/servicos/Seguranca/Atestados-e-Certidoes/Solicitar-Atestado-de-Antecedentes-Criminais-eVoG68rb> ;
- VII. Certidão Negativa de Débitos Municipais com a Prefeitura de Pinhaais – consultar, emitir e baixar através do link: <https://pinhaais.atende.net/?pg=autoatendimento#!/tipo/servico/valor/36/padrao/1/>;
- IX. Certidão de Débitos Tributários e Dívida Ativa Estadual/PR – consultar, emitir e baixar através do link: <http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>;
- X. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – consultar, emitir e baixar através do link: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>
- XI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT – consultar, emitir e baixar através do link: https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces;jsessionid=Yss3WrA9plwPbIBfptCHzVmYpdOIW_r8iN1R6sZqT.cndt-certidao-41-hnnqz .

11.1.2 PESSOA JURÍDICA (MEI, ME, E DEMAIS PROPONENTES COM CNPJ)

- I. atos constitutivos: Estatuto e Ata de Eleição da diretoria, (ambos devidamente registrados no Cartório de Registro de Títulos e Documentos- RTD), Contrato Social ou Requerimento de Empresário, bem como suas alterações contratuais;
- II. RG e CPF ou CIN do representante legal;
- III. comprovantes **de endereço do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural** (água, luz, gás ou telefonia) datados de qualquer mês dos anos de 2024, 2025 e 2026;
- IV. Declaração de Ausência de Parentesco, conforme **ANEXO 11**;
- V. Termo de Cessão de Direitos Autorais e Conexos, conforme modelo constante no **ANEXO 12**, ou previsão dos valores para quitação dos referidos direitos na planilha de despesas, caso a execução da contrapartida exija a utilização de obras de terceiros;
- VI. Declaração de Co-residência, se for o caso, conforme **ANEXO 13**;
- VII. Certidão de Antecedentes Criminais, do proponente e dos integrantes, atendendo ao Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990, Art. 59-A), dentro do período de 6 meses, no link: <https://www.policiacivil.pr.gov.br/servicos/Seguranca/Atestados-e-Certidoes/Solicitar-Atestado-de-Antecedentes-Criminais-eVoG68rb>



- [Certidoes/Solicitar-Atestado-de-Antecedentes-Criminais-eVoG68rb](#) ;
- VIII. Certidão Negativa de Débitos Municipais com a Prefeitura de Pinhaais – consultar, emitir e baixar através do link:
<https://pinhaais.atende.net/?pg=autoatendimento#!/tipo/servico/valor/36/padrao/1/>;
- IX. Certidão de Débitos Tributários e Dívida Ativa Estadual/PR – consultar, emitir e baixar através do link:
<http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>;
- X. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – consultar, emitir e baixar através do link:
<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>
- XI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT – consultar, emitir e baixar através do link:
<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces;jsessionid=Yss3WrA9plwPbIBfptCHzVmYpdOIWr8iN1R6sZqT.cndt-certidao-41-hnnqz>;
- XII. Certificado de Regularidade do FGTS - consultar, emitir e baixar através do link:
<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 As certidões de regularidade para **ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS INFORMAIS E NÃO INSCRITOS NO CNPJ (ITEM 11.1.1)** deverão ser apresentadas em relação ao CPF do Representante e Gestor Responsável do Espaço/Coletivo indicado na Carta de Representatividade.

11.6 Na impossibilidade da apresentação dos comprovantes de endereço e/ou residência em nome do proponente CPF ou CNPJ, serão aceitos os mesmos tipos de comprovantes (água, luz, gás e telefonia) apenas se:

- I. em caso de imóvel alugado, os comprovantes forem apresentados anexados ao contrato de aluguel;
- II. em caso de cônjuge, os comprovantes forem apresentados anexados à cópia da certidão de casamento e documento com foto do cônjuge;
- III. em caso de não atender aos casos I e II deste item, os comprovantes poderão ser apresentados anexados à declaração de Co-residência registrada em cartório por verdadeiro (**ANEXO 13**) ou assinatura Gov.br e cópia de comprovante de residência e documento com foto do declarante.

11.7 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

- I. pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

- II. pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
- III. que se encontrem em situação de rua.

12. RECURSOS

12.1 Após publicação dos Resultados de cada etapa, e/ou para solicitação do espelho de notas, caberá recursos, em até 3 dias úteis a contar do primeiro dia útil posterior à publicação, devendo ser enviados por meio do sistema de inscrição (o inscrito receberá notificação via e-mail), utilizando-se o modelo constante no **ANEXO 8**.

12.2 Após análise dos recursos, a Semel publicará o Resultado Final no Diário Oficial do Município.

12.3 Os recursos apresentados de forma intempestiva, ou seja, após os prazos e de forma diversa à orientada, não serão avaliados.

13. HOMOLOGAÇÃO, ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, ATUALIZAÇÃO DE CNDs E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

13.1 Concluída a avaliação final, pós-recurso, será realizada publicação em Diário Oficial com a homologação final - listagem dos espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais classificados, por ordem de pontuação, indicando os Proponentes contemplados que serão convocados a assinar o Termo de Execução Cultural - TEC, conforme **ANEXO 14** deste Edital, de forma presencial, e entregar Certidões Negativas Vigentes.

13.1.1 O proponente deverá trazer as certidões atualizadas caso o prazo de vigência delas tenha findado, e verificar se permanecem com caráter negativo, caso contrário não assinará o TEC e será desclassificado;

13.1.2 Caso o TEC não seja assinado dentro do prazo previsto em convocação, o proponente perderá o apoio financeiro e será convocado proponente suplente para assumir a vaga;

13.1.3 Os proponentes não convocados para assinatura do TEC farão parte da lista de suplência como aptos a receber o subsídio, caso algum proponente convocado por algum motivo não assine o TEC ou seja desclassificado;

13.1.4 A lista de suplência só é válida a ser convocada enquanto os proponentes não receberem o subsídio.

13.2 O TEC corresponde ao documento a ser assinado pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural devidamente selecionado e pela Prefeitura Municipal de Pinhaais, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

13.2.1 O TEC poderá sofrer alterações do texto apresentado no **ANEXO 14** de acordo com questões específicas de cada proponente.

13.2.2 O TEC poderá sofrer alterações após a assinatura, mediante apostilamento ou ainda termo aditivo, em decorrência de monitoramento ou averiguação de alguma

possível irregularidade ou necessidade de readequação constatada a qualquer tempo pelas Comissões de Avaliação Documental, Seleção e Fiscalização e de Análise de Mérito.

13.3 Após a assinatura do TEC, o proponente receberá o subsídio em conta bancária específica, livre de quaisquer outros valores e preferencialmente isenta de tarifas, em cota única, sendo a primeira parcela referente ao mês de dezembro de 2026 e a última ao mês de março de 2027, com observância ao contido neste Edital.

13.3.1 O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural classificado e habilitado poderá retirar, junto à Comissão e conforme orientação em publicação, uma declaração para abertura da conta específica, a saber:

- I. em instituição financeira pública, conta isenta de tarifas bancárias;
- II. em instituição privada, preferencialmente sem tarifas bancárias.

13.4 A assinatura do TEC e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do Proponente.

13.5 A movimentação do recurso por parte do beneficiário deverá sempre ocorrer pela conta bancária onde foi recebido o recurso, por transferência bancária, TED, PIX, pagamento de boletos/faturas via código de barras, não sendo permitida a movimentação do recurso para outras contas ou pagamentos via saque e pagamento em dinheiro.

13.6 Caso o valor total do edital não seja integralmente utilizado na seleção de espaços, ambientes ou iniciativas culturais, o saldo remanescente poderá ser destinado a outros editais da Política Nacional Aldir Blanc.

14. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

14.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos espaços exibirão 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.

14.2 Os mesmos produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos também exibirão as marcas do Governo Municipal de Pinhaais, conforme manual de uso de marcas da Prefeitura Municipal de Pinhaais, que será entregue ao responsável pelo projeto no momento da assinatura do TEC.

14.3 Todo material de divulgação deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis à pessoas com deficiência e conter informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

14.4 Os materiais de divulgação devem ter caráter educativo, informativo ou de



orientação social, e não podem conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

14.5 É obrigatório constar, antes ou depois de todas as apresentações ou veiculações, e quando houver divulgação na mídia (convencional e virtual), além de constar em todos os produtos físicos (como filmagens, por exemplo), o texto:

“PROJETO/AÇÃO REALIZADO/A COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL DE FOMENTO À CULTURA - PNAB, DO MINISTÉRIO DA CULTURA E DO GOVERNO FEDERAL, POR MEIO DO EDITAL xxx/2026 DE PINHAIS.”

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

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

14.7 O layout do material de divulgação deverá ser encaminhado, antecipadamente à sua distribuição, para fomento.cultura@pinhais.pr.gov.br - e somente após a aprovação poderá ser veiculado;

15. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

15.1. O beneficiário do subsídio deverá apresentar Relatório de Execução do Objeto referente ao uso do recurso à SEMEL até a data de 30 de agosto de 2027, utilizando o modelo constante no **ANEXO 15**.

15.2 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.

15.3 A entrega do Relatório de Execução do Objeto deverá ser realizada de forma exclusivamente presencial, no Departamento de Cultura, sito a rua 22 de abril, 305 - Centro - Pinhais/PR, das 08h30 às 12h, e das 13h às 16h30, em dias úteis, com solicitação de agendamento prévio, realizado pelo e-mail fomento.cultura@pinhais.pr.gov.br ;

15.4 Os documentos devem estar numerados, rubricados, em envelope lacrado (com cola), os documentos em sequência porém soltos (sem grampos ou cliques), e na parte externa do envelope deverá conter as seguintes informações:

**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - PROTOCOLO
xx.xxx/2026**

Nome Completo do Proponente

**Chamamento Público XXX/2026 - SUBSÍDIO A ESPAÇOS,
AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS
PNAB - Pinhaís - 2026**

15.5 Para facilitar a avaliação, o proponente poderá anexar documentos comprobatórios de despesas, pagamentos e extratos bancários, bem como o comprovante de depósito do recurso especificado no item 15.6;

15.5.1 Quando em tamanho inferior, os comprovantes deverão ser colados individualmente em folha de papel tamanho A4.

15.5.2 Somente serão aceitos comprovantes de pagamentos de despesas cujos objetos tenham sido informados no processo de inscrição e homologação do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural;

15.5.3 Os comprovantes de pagamento deverão ser datados com data posterior ao recebimento do subsídio, e tendo como data limite 30 de abril de 2027;

15.5.4 Poderão ser pagas apenas as despesas com data de vencimento 30 de abril de 2027;

15.6 O recurso que não for comprometido com a manutenção do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, deverá ser devolvido ao Fundo Municipal de Cultura, conforme orientações no TEC;

15.7 A Comissão de Avaliação Documental, Seleção e Fiscalização fará a análise da documentação entregue, e publicará o resultado em Diário Oficial;

15.8 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.

15.9 O proponente que não apresentar o Relatório de Execução do Objeto ou tiver indeferimento do mesmo deverá atender às disposições constantes em Processo Administrativo iniciado em razão deste indeferimento, como medidas compensatórias, devolução dos recursos, suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do

regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 2 (dois) anos ou outras sanções, conforme previsto na Lei nº 14.903/2024.

15.10 Beneficiários que sejam notificados ficam impossibilitados de participar de outros editais da Prefeitura de Pinhais.

15.11 O monitoramento é realizado como acompanhamento e fiscalização durante todo o processo, de maneira que a administração pública poderá solicitar, em qualquer momento, documentos adicionais e explicativos acerca da condução das propostas apresentadas e aprovadas.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância dos prazos serão de inteira responsabilidade dos Proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município e nos meios de comunicação oficiais, bem como manter seus dados atualizados junto à Comissão e acesso ao e-mail e telefones informados no ato da inscrição.

16.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://pinhais.atende.net/subportal/cultura/pagina/canal-de-transparencia-pnab>, bem como no Diário Oficial do município.

16.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail fomento.cultura@pinhais.pr.gov.br, sempre em 48 horas úteis antes da finalização de cada etapa.

16.4 Os casos omissos serão discutidos e deliberados pela Comissão de Avaliação Documental, Seleção e Fiscalização.

16.5 Eventuais irregularidades, constatadas a qualquer tempo e relacionadas aos requisitos de participação, implicarão na desclassificação do Proponente, e SANÇÕES que poderão ser aplicadas de acordo com determinações da Prefeitura, a exemplo do item 15.9.

16.6 A inscrição implica no conhecimento e concordância de todos os termos e condições contidos neste Edital, na Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc - PNAB), Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), e demais instruções normativas e documentos norteadores oficiais emitidos pela Prefeitura de Pinhais e pelo Ministério da Cultura - MinC.

16.7 O resultado do Chamamento Público regido por este Edital terá validade até 28 de agosto de 2027.

16.8 O espaço que não realizar a contrapartida prevista neste instrumento fica impossibilitado de receber apoio da SEMEL de qualquer espécie nas suas ações

e/ou utilizar os espaços públicos desta Secretaria para suas atividades, além das SANÇÕES já previstas no item 15.9;

16.9 O proponente será o único responsável pela veracidade das informações e dos documentos encaminhados, isentando a SEMEL e a Prefeitura de Pinhais de qualquer responsabilidade civil ou criminal, inclusive no que tange aos compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos e propriedade industrial).

16.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo 1** - Critérios de Avaliação da Etapa de Seleção;
- Anexo 2** - Formulários de inscrição;
- Anexo 3** - Plano de Trabalho;
- Anexo 4** - Declaração de Representação para Grupo e/ou Coletivo;
- Anexo 5** - Declaração Étnico-racial;
- Anexo 6** - Declaração para Pessoa com Deficiência;
- Anexo 7** - Declaração para Pessoa LGBTQIA+;
- Anexo 8** - Formulário para Recurso;
- Anexo 9** - Carta de Anuência de Contrapartida;
- Anexo 10** - Formulário de Aquisição de Bens;
- Anexo 11** - Declaração de Ausência de Parentesco;
- Anexo 12** - Termo de Cessão dos Direitos Autorais e Conexos;
- Anexo 13** - Declaração de Co-residência;
- Anexo 14** - Minuta do Termo de Execução Cultural - TEC;
- Anexo 15** - Relatório de Execução do Objeto Cultural.

Pinhais, data da assinatura eletrônica.

WILLIAN ALVES KEMPINSKI
Secretário de Cultura, Esporte e Lazer



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 051/2026

**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB
SUBSÍDIO A ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS**

**ANEXO 1
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO NA ETAPA DE SELEÇÃO**

A Comissão de Avaliação Documental, Seleção e Fiscalização atribuirá notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS GERAIS (OBRIGATÓRIOS)		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Relevância das ações propostas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural para o cenário cultural do município de Pinhaais- A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se as ações contribuem para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	10
B	Aspectos de integração comunitária nas ações desenvolvidas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o espaço 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
C	Coerência da planilha orçamentária com a execução das metas e resultados propostos - Deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens	10



	relacionados na planilha orçamentária e orçamentos/comprovações.	
D	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural (para esta avaliação serão considerados os mini currículos dos membros do espaço/equipe).	10
E	Trajetória artística e cultural do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural - Será considerado para fins de análise a história do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural com base no portfólio e comprovações enviadas juntamente com a inscrição.	10
F	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo espaço, bem como se a mesma contribui para a comunidade local de forma cultural e cidadã.	10
G	Medidas de acessibilidade - Será considerado, para fins de avaliação e valoração, as medidas de acessibilidade a serem implementadas e as que estarão disponíveis, no que tange à relevância para a comunidade local, de acordo com o público-alvo, orçamento destinado para sua execução, e compatibilidade com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70 PONTOS



Além da pontuação acima, **e apenas se atingir pontuação igual ou superior a 40 pontos nos critérios gerais (obrigatórios)**, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO EXTRA PARA ESPAÇOS E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS		
Identificação	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
H	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais compostos majoritariamente por pessoas negras; indígenas; com deficiência.	4
I	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais compostos majoritariamente por mulheres	4
J	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais compostos majoritariamente por pessoas LGBTQIA+	4
K	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAPN+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	4
L	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais que estejam alocados em territórios com maior índice de encaminhamentos/acolhimentos correspondentes à violência contra a mulher - conforme dados obtidos junto à Superintendência da Mulher e ao Centro de Referência Maria da Penha de Pinhais. Territórios: LESTE e OESTE I (Bairros: Atuba, Centro, Emiliano Pernetá, Jardim Cláudia, Maria Antonieta, Pineville e Vargem Grande).	7



M	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais que estejam alocados em territórios com maior índice de encaminhamentos/acolhimentos correspondentes às crianças e aos adolescentes em situações de violação de direitos - conforme dados obtidos junto ao Setor de Média Complexidade do Departamento de Proteção Social Especial (CREAS). Territórios: OESTE I e OESTE II (Bairros: Alto Tarumã, Atuba, Centro, Emiliano Pernetá, Jardim Cláudia e Pineville).	7
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		30 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será realizada por média das notas atribuídas individualmente por cada membro da comissão julgadora.
- 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 proponente.
- 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, E, G, L, M, 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, sorteio.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

II - receberam menos que 50 pontos na avaliação de itens obrigatórios;

III - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas,



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.



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 051/2026

**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB
SUBSÍDIO A ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS**

**ANEXO 2
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**I. ESPAÇO/INICIATIVA REPRESENTADO POR PESSOA FÍSICA OU
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)**

1. Tipo de agente cultural individual:

- () Pessoa física
() Microempreendedor individual – MEI

1.1. Nome Completo:

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

1.3. CPF (apenas números):

1.4. CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI - apenas números):

1.5. Data de nascimento [dd/mm/aaaa]:

1.6. E-mail:

1.7. Telefone com *WhatsApp* (ex.: 41912345678):

1.8. Endereço completo [Rua, número, complemento, bairro]:

1.9. Cidade/ Estado:

1.10. CEP:

2. Pertence a alguma comunidade tradicional?

- () Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.
() Andirobeiros
() Apanhadores de flores sempre vivas
() Benzedeiros
() Caatingueiros



- ☐ Caboclos
- ☐ Caiçaras
- ☐ Catadores de mangaba
- ☐ Cipozeiros
- ☐ Comunidades de fundos e fechos de pasto
- ☐ Comunidades quilombolas
- ☐ Extrativistas
- ☐ Extrativistas costeiros e marinhos
- ☐ Faxinalenses
- ☐ Geraizeiros
- ☐ Ilhéus
- ☐ Juventude de povos e comunidades tradicionais
- ☐ Morroquianos
- ☐ Pantaneiros
- ☐ Pescadores artesanais
- ☐ Povo pomerano
- ☐ Povos ciganos
- ☐ Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
- ☐ Povos indígenas
- ☐ Quebradeiras de coco babaçu
- ☐ Raizeiros
- ☐ Retireiros do Araguaia
- ☐ Ribeirinhos
- ☐ Vazanteiros
- ☐ Veredeiros
- ☐ Outra comunidade tradicional, indicar qual

3. É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?

- ☐ Sim ☐ Não



4. Gênero:

- ☐ Mulher cisgênero ☐ Homem cisgênero ☐ Mulher Transgênero
☐ Homem Transgênero ☐ Pessoa Não Binária ☐ Travesti
☐ Outro

5. Orientação sexual:

- ☐ Lésbica ☐ Gay ☐ Heterossexual ☐ Bissexual
☐ Outra ☐ Prefere não responder

6. Raça, cor ou etnia:

- ☐ Branca ☐ Preta ☐ Parda ☐ Indígena ☐ Amarela

7. Você é uma Pessoa com Deficiência?

- ☐ Não
☐ Sim, Auditiva
☐ Sim, Física-motora
☐ Sim, Intelectual
☐ Sim, Visual
☐ Sim, Múltipla
☐ Sim, Transtorno do Espectro Autista
☐ Sim, Outra (indicar qual):

8. Qual o seu grau de escolaridade?

- ☐ Não tenho Educação Formal
☐ Ensino Fundamental Incompleto
☐ Ensino Fundamental Completo
☐ Ensino Médio Incompleto
☐ Ensino Médio Completo
☐ Curso Técnico Completo
☐ Ensino Superior Incompleto



- ☐ Ensino Superior Completo
- ☐ Pós Graduação Incompleto
- ☐ Pós-Graduação Completo
- ☐ Mestrado ou Doutorado

9. Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses? *(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2026, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.621,00.)*

- ☐ Nenhuma renda
- ☐ De 1,00 a 500,00
- ☐ De 501,00 a 1.000,00
- ☐ De 1.001,00 a 2.000,00
- ☐ De 2.001,00 a 3.000,00
- ☐ De 3.001,00 a 5.000,00
- ☐ De 5.001,00 a 10.000,00
- ☐ De 10.001,00 a 20.000,00
- ☐ De 20.001,00 a 100.000,00
- ☐ Acima de 100.000,00

10. Possui quantos anos de experiência na área cultural? _____ anos [número inteiro]

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

- ☐ Sim
- ☐ Não
- ☐ Não sei

II. ESPAÇO/INICIATIVA REPRESENTADO POR PESSOA JURÍDICA

1. Tipo de agente cultural:

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

1.1. CNPJ:



1.2. Razão Social:

1.3. Nome fantasia:

1.4. Data de fundação [dd/mm/aaaa]:

1.5. Nome do representante legal:

1.6. CPF do representante legal:

1.7. E-mail de contato:

1.8. Telefone de contato com *WhatsApp* (ex.: 41912345678):

1.9. Endereço completo (da sede) [Rua, número, complemento, bairro]:

1.10. CEP:

1.11 Cidade/Estado:

2. Anos de atuação na área cultural? _____ anos [número inteiro]

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

() Sim

() Não

() Não sei

III. ESPAÇO/INICIATIVA/COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA (representado por pessoa física CPF)

1. Nome do grupo ou coletivo:

2. Quantas pessoas fazem parte do coletivo: _____ [número inteiro]

3. Nome do representante (pessoa física):

4. CPF do representante:

5. E-mail de contato:

6. Telefone de contato com *WhatsApp* (ex.: 41912345678):

7. Endereço completo (da sede) [Rua, número, complemento, bairro]:

8. CEP:

9. Cidade/Estado:

10. Anos de atuação na área cultural? _____ anos [número inteiro]

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

() Sim

() Não

() Não sei



IV. DADOS DO PROJETO

1. Vai concorrer às cotas?

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

2. Nome do espaço, ambiente ou iniciativa: _____

3. Tipo do espaço

- ☐ Arena ou semi arena de apresentações
- ☐ Associação Comunitária
- ☐ Atelier
- ☐ Auditório
- ☐ Biblioteca
- ☐ Biblioteca Comunitária
- ☐ Biblioteca Parque
- ☐ Casa da Cultura
- ☐ Casa de Espetáculo
- ☐ Centro Cultural
- ☐ Centro de Convenções
- ☐ Centro de convivência
- ☐ Centro de Memória e Patrimônio
- ☐ Centro de Tradição Regional
- ☐ Cinemas, cineclubes e salas de exibição
- ☐ Cinemateca
- ☐ Circo (inclusive itinerante)
- ☐ Escola de arte e cultura
- ☐ Escola de samba



- ☐ Escola de alimentação e cultura
- ☐ Espaço de Leitura
- ☐ Espaço Multiuso
- ☐ Espaços makers
- ☐ Estúdio de audiovisual
- ☐ Estúdio de Dança
- ☐ Estúdio de Música
- ☐ FabLabs
- ☐ Galeria e espaços de exposição
- ☐ Imóvel patrimonializado
- ☐ Laboratórios de Economia Criativa
- ☐ Livraria, alfarrábio ou sebo
- ☐ Memorial
- ☐ Mercados de arte e artesanato
- ☐ Museu
- ☐ Ponto de Leitura
- ☐ Pontos e Pontões de Cultura
- ☐ Rádios comunitárias
- ☐ Sala de Concerto
- ☐ Sambódromo
- ☐ Teatro
- ☐ Outros (informar qual): _____

5. Porte do espaço

- ☐ Pequeno: até 499 m²
- ☐ Médio: de 500 m² a 1999 m²
- ☐ Grande: acima de 2000 m²
- ☐ Não se aplica

6. Quais os principais segmentos abarcados pelo espaço, ambiente ou iniciativa?

- ☐ Acervos



- ☐ Arquivos
- ☐ Artes Visuais
- ☐ Artesanato
- ☐ Audiovisual
- ☐ Capoeira
- ☐ Circo
- ☐ Cultura de Matriz Africana
- ☐ Cultura dos Povos Originários
- ☐ Culturas Tradicionais e Populares
- ☐ Dança
- ☐ Design
- ☐ Edição e produção editorial
- ☐ Festas e Celebrações
- ☐ Hip Hop
- ☐ Jogos eletrônicos
- ☐ Literatura
- ☐ Mediação e formação de leitores
- ☐ Moda
- ☐ Museu
- ☐ Música
- ☐ Patrimônio Arqueológico
- ☐ Patrimônio Cultural Material
- ☐ Patrimônio Cultural Imaterial
- ☐ Patrimônio Natural
- ☐ Performance
- ☐ Teatro
- ☐ Outros

7. O espaço cultural está localizado em território prioritário?

- ☐ Não se encontra localizado em território prioritário.
- ☐ 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

8. O espaço cultural existe há quantos anos? _____ anos

9. Valor total do subsídio previsto: R\$ _____

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).

Pinhaais, _____ de _____ de 2026.

(Nome Completo do proponente)

(Assinatura- conforme item 8.10 do Edital)



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 051/2026

**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB
SUBSÍDIO A ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS**

**ANEXO 3
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. **Descrição do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural:** *(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre ações e projetos desenvolvidos pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural. Algumas perguntas orientadoras: Quais ações culturais realizadas? Por que a atuação do espaço, ambiente ou iniciativa é importante para a sociedade? Como a ideia do espaço ou iniciativa surgiu? Conte sobre o contexto de atuação.)*
3. **Objetivos:** *(Neste campo, você deve especificar os objetivos para a utilização do valor a ser destinado para apoio a espaços culturais, ou seja, deve informar como pretende utilizar o subsídio objeto do presente edital. É importante que você seja breve e proponha objetivos que podem estar relacionados à atividade fim, como realização de ações e projetos, ou à atividade meio, como pagamento contas ou de insumos para a realização de ações etc. Os objetivos devem estar relacionados à especificação das despesas apresentadas e aos planejamentos propostos.)*
4. **Metas:** *(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis.)*
5. **Perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural:** *(Preencha aqui informações sobre as pessoas que são beneficiadas ou participam dos projetos realizados. Perguntas orientadoras: Qual o perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou usufrui das iniciativas artístico-culturais? 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 espaço se direciona?)

- 6. Medidas de acessibilidade empregadas no espaço cultural:** *(Marque quais medidas de acessibilidade estão disponíveis ou serão implementadas para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)*

Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o GUIA PRÁTICO DE ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA: https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf

a) 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 _____

b) Acessibilidade comunicacional:

- ☐ () Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- ☐ () sistema Braille;
- ☐ () sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- ☐ () audiodescrição;
- ☐ () legendas;
- ☐ () linguagem simples;
- ☐ () textos adaptados para leitores de tela;



() Outra _____

c) 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 no espaço. (Informe quais existem e como são utilizadas, e como serão implementadas as novas medidas).

8. O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais? (Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos 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
- () Venda de produtos
- () Outros



- 9. Equipe:** (Informe quais são os profissionais que atuam no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, 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	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?	Mini currículo
Ex.: João Silva	Captador de áudio	123.456.789-10	Sim, parda.	Não.	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa/empresa que será contratada)

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

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

- 11. Planilha orçamentária** (Preencha de acordo com o modelo a seguir)

DESPESAS DO ESPAÇO			
EMPRESA	ITEM/ OBJETO/ ATIVIDADE	DATA DO DOCUMENTO	VALOR
Ex.: Copel	Energia Elétrica	10/06/2024	R\$ 155,00
Ex.: Condor	Materiais de higiene	23/07/2024	R\$ 89,37
Ex.: Maria da Luz	Professora de Violino	Contrato de Trabalho 05/02/2024	R\$ 600,00
VALOR SUBTOTAL			
PLANEJAMENTO DE OUTRAS DESPESAS			
EMPRESA	ITEM/ OBJETO/ ATIVIDADE	DATA DO ORÇAMENTO	VALOR

Ex.: Balaroti	<i>Materiais para adequação de banheiro para PCD (corrimão, assento, etc)</i>	<i>02/08/2024</i>	<i>R\$ 350,00</i>
Ex.: Lucas da Silva	<i>Professor de Violão - contratação para nova turma 2hora/aula por semana</i>	<i>29/07/2024</i>	<i>R\$ 600,00</i>
VALOR SUBTOTAL			

VALOR TOTAL MENSAL*	
----------------------------	--

** O proponente deverá apresentar os itens com valores, comprovantes e orçamentos conforme Edital, as justificativas, para o valor de custo mensal do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural.*

Podem ser previstos como gastos inclusive as tarifas bancárias (se for o caso) e impostos relativos à execução das atividades, desde que indicados na planilha orçamentária com comprovação, e aprovados.

12. 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.)*

Pinhaís, _____ de _____ de 2026.

(Nome Completo do proponente)

(Assinatura- conforme item 8.10 do Edital)



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 051/2026

**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB
SUBSÍDIO A ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS**

**ANEXO
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 / COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:

RG: _____ **CPF:** _____ **TELEFONE:** (____) _____

E-MAIL: _____

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico _____, elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural (TEC), recibo, 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 COMPLETO DO INTEGRANTE (sem abreviaturas)	CPF	ASSINATURA

*(Assinaturas - conforme item 8.10 do Edital)

Pinhaes, ____ de _____ de 2026.



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 051/2026

**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB
SUBSÍDIO A ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS**

**ANEXO 5
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

(Para agentes culturais de espaços, ambientes ou iniciativas concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas, ou para fins de pontuação bônus)

Eu, _____, CPF nº _____,
RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital nº _____
que sou

() NEGRO

() INDÍGENA

DECLARO que os seguintes motivos justificam minha autodeclaração étnico-racial: _____

(O agente cultural deve apresentar aqui sua história, explicando porque se considera pessoa negra 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, e autorizo a Prefeitura de Pinhaais tornar pública a indicação de pessoa com deficiência nas publicações referente às avaliações e resultados do Edital.

Pinhaais, _____ de _____ de 2026.

(Assinatura do declarante - conforme item 8.10 do Edital)



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 051/2026

**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB
SUBSÍDIO A ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS**

ANEXO 6

DECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais de espaços, ambientes ou iniciativas concorrentes às cotas para pessoas com deficiência, ou para fins de pontuação bônus)

Eu, _____, CPF nº _____,
RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital nº _____,
que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de
Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Indicar a(s) deficiência(s): _____

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação
de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções
criminais, e autorizo a Prefeitura de Pinhaes tornar pública a indicação de pessoa com
deficiência nas publicações referente às avaliações e resultados do Edital.

Pinhaes, ____ de _____ de 2026.

(Assinatura do declarante - conforme item 8.10 do Edital)



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 051/2026

**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB
SUBSÍDIO A ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS**

**ANEXO 7
DECLARAÇÃO PARA PESSOA LGBTQIA+**

(Para agentes culturais de espaços, ambientes ou iniciativas que desejam avaliação em pontuação bônus)

Eu, _____, CPF nº _____,
RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital nº _____,
que faço parte dos grupos de políticas afirmativas, sendo pessoa da comunidade
LGBTQIAPN+.

Orientação sexual: _____

Identidade de gênero: _____

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais, e autorizo a Prefeitura de Pinhaes tornar pública a indicação de pessoa com deficiência nas publicações referente às avaliações e resultados do Edital.

Pinhaes, _____ de _____ de 2026.

(Assinatura do declarante - conforme item 8.10 do Edital)



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 051/2026

**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB
SUBSÍDIO A ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS**

**ANEXO 8
FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS**

(A SER PREENCHIDO PELO PROPONENTE SE FOR O CASO)

NOME DO AGENTE CULTURAL: _____

CPF: _____ PROTOCOLO DIGITAL: _____/2026

NOME DO PROJETO INSCRITO: _____

CATEGORIA / SUBCATEGORIA: _____

RECURSO:

() À Comissão de Avaliação Documental, Seleção e Fiscalização

Com base na:

() Etapa de Seleção

() Etapa de Habilitação

do Edital de Chamamento Público nº ____/2026, venho solicitar revisão e alteração do resultado preliminar, conforme justificativa a seguir.

Justificativa (*inserir os documentos que julgue necessários em anexo*):

Pinhaes, ____ de _____ de 2026.

(Assinatura do declarante - conforme item 8.10 do Edital)



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 051/2026

**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB
SUBSÍDIO A ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS**

ANEXO 9

CARTA DE ANUÊNCIA DE REALIZAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

(A SER PREENCHIDO PELO PROPONENTE E PELO RESPONSÁVEL DO ESPAÇO/INSTITUIÇÃO)

NOME DO PROPONENTE RESPONSÁVEL PELO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL	
NOME DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL	
Declaro que receberei a contrapartida social proposta pelo espaço cultural acima nomeado, caso o espaço seja contemplado no Chamamento Público nº ____/2026, comprometendo-me, assim, a incluir a realização da contrapartida na agenda do espaço até 30 de abril de 2027.	
NOME DO LOCAL PÚBLICO OU ESCOLA / INSTITUIÇÃO	
NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL PELO LOCAL (sem abreviaturas)	
CARGO	
CPF	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO LOCAL COM CARIMBO (Assinatura - conforme item 8.10 do Edital)

Pinhaes, ____ de _____ de 2026.



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 051/2026

**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB
SUBSÍDIO A ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS**

**ANEXO 10
FORMULÁRIO DE PLANEJAMENTO DE AQUISIÇÃO DE BENS**

Eu, _____,
proponente responsável pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural
_____, abaixo assinado,
bem como seus demais membros, informo que o equipamento/bem/item indicado como
aquisição planejada configura como necessário para execução das atividades-fim do espaço,
a saber:

NOME DO ITEM:
DESCRIÇÃO DO ITEM:
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE-FIM:

Declaro ainda estar ciente que a falsidade das informações acima implicará nas
sanções e penalidades administrativas, civis e criminais cabíveis, e que o espaço cultural:

() não dispõe do item indicado como previsto para aquisição.

() dispõe de item similar previsto para aquisição, porém não atende a demanda da atividade.

**(neste caso, apresentar laudo técnico de não funcionamento ou documento que comprove a
não funcionalidade do equipamento).*

Pinhaes, ____ de _____ de 2026.

(Assinatura do declarante - conforme item 8.10 do Edital)



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 051/2026

**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB
SUBSÍDIO A ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS**

**ANEXO 11
DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO**

Declaro para os devidos fins que eu, _____,
abaixo assinado, responsável pelo espaço/ ambiente/ iniciativa artístico-cultural
_____, bem como seus demais membros e equipe,
não possuem relação até o terceiro grau de parentesco com servidores públicos
municipais da Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer de Pinhaes e com membros das
Comissões de Avaliação Documental, Seleção e Fiscalização, de Análise de Mérito e de
Monitoramento de Execução do Objeto, referente ao Edital nº _____/2026.

Declaro estar ciente que a falsidade das informações acima implicará nas sanções
e penalidades administrativas, civis e criminais cabíveis.

Pinhaes, _____ de _____ de 2026.

(Assinatura - conforme item 8.10 do Edital)



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 051/2026

**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB
SUBSÍDIO A ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS**

ANEXO 12

TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS E CONEXOS

(A SER PREENCHIDO PELO PROPONENTE)

Pelo presente Termo de Cessão de Direitos Autorais e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 9.610, de 19/12/1998, eu _____, RG nº _____, CPF nº _____, autorizo a cessão de direitos autorais, a partir desta data, dos produtos do espaço / ambiente / iniciativa artístico-cultural (NOME DO ESPAÇO) _____, nos termos do EDITAL nº _____/2026, que poderão ser disponibilizadas gratuitamente nas redes sociais da Prefeitura de Pinhaes. Declaro ainda que os conteúdos e produtos relacionados ao espaço referenciado são de minha legítima e exclusiva autoria e não violam e não infringem qualquer direito autoral existente, pelo qual me responsabilizo totalmente. Concedo, portanto, à Prefeitura Municipal de Pinhaes todos os direitos dos conteúdos e produtos relacionados ao espaço referenciado como parte integrante do EDITAL para publicação, exibição, reprodução, tradução, distribuição, transmissão, difusão e comunicação ao público, em território nacional ou internacional, por qualquer formato ou meio, diretamente ou por meio de terceiros, mantidos os créditos do autor, para materiais relacionados à execução das políticas públicas no município, sem finalidade lucrativa, e sem que isso implique direito à percepção de qualquer valor além do já estabelecido no EDITAL.

Pinhaes, _____ de _____ de 2026.

(Assinatura - conforme item 8.10 do Edital)



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 051/2026

**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB
SUBSÍDIO A ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS**

**ANEXO 13
DECLARAÇÃO DE CO-RESIDÊNCIA**

NOME DO RESPONSÁVEL PELO ESPAÇO ou DO INTEGRANTE CO-RESIDENTE	
Declaro para os devidos fins, junto a Prefeitura Municipal de Pinhaes, que o(a) acima identificado(a) é domiciliado(a) comigo, no endereço citado abaixo, o qual encaminho em anexo o comprovante de meu domicílio e cópia de meu documento com foto. Declaro ainda para todos os fins de direito perante as leis vigentes que a informação aqui prestada é de minha inteira responsabilidade, podendo, a qualquer momento, ser comprovada, inclusive em diligência dos órgãos municipais.	
INFORME ABAIXO O ENDEREÇO COMPLETO DA RESIDÊNCIA (NOME NA RUA/AVENIDA/TRAVESSA, COM N.º E, SE HOUVER, COMPLEMENTO, E BAIRRO)	
TELEFONE DO DECLARANTE DA CO-RESIDÊNCIA	E-MAIL DO DECLARANTE DA CO-RESIDÊNCIA
NOME COMPLETO DA PESSOA DECLARANTE DA CO-RESIDÊNCIA (SEM ABREVIATURAS)	
DATA	ASSINATURA DO DECLARANTE DA CO-RESIDÊNCIA

- a) Obrigatório o preenchimento de todos os campos sombreados.**
b) Declarante: é em nome de quem o comprovante de endereço está.
c) Só quem assina é o declarante.

Atenção, junto a esta declaração, ANEXAR:

- 1) Cópia de documento de identificação do declarante;**
2) Cópia de comprovante de endereço informado.

Utilizar-se deste modelo de declaração, exclusivamente, na eventualidade do proponente ou integrante não deter comprovação de residência em seu nome, porém seja residente com terceiro em Pinhaes (conforme previsto em Edital).



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 051/2026

**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB
SUBSÍDIO A ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS**

**ANEXO 14
MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

(a ser preenchido pela prefeitura)

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XXX/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO CHAMAMENTO PÚBLICO nº 051/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE 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 Pinhaes, neste ato representado pelo Secretário de Cultura, Esporte e Lazer, Senhor Willian Alves Kempinski, 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 apoio a espaços 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\$ XXX,00 (xxx 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, conta esta que deve ser utilizada exclusivamente para movimentação dos recursos recebidos.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer de Pinhaes:

- 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, devendo comunicar a SEMEL quaisquer necessidades de alterações antecipadamente à realização, aguardando a aprovação de alteração;
- 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 SEMEL por meio de Relatório de Execução do Objeto e *in loco*, apresentado no prazo máximo de 30 de agosto de 2027;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela SEMEL no prazo máximo estabelecido na notificação sob pena de sanções a serem aplicadas;
- 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, e da SEMEL e Prefeitura de



Pinhaís, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

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

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

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

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

XII) realizar devolução de recurso não utilizado, para o Fundo Municipal de Cultura, de acordo com orientação da Comissão de Avaliação Documental, Seleção e Fiscalização, mediante consulta a ser realizada pelo proponente por meio do e-mail fomento.cultura@pinhais.pr.gov.br.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO

7.1 O agente cultural deverá facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural pela administração pública por meio de prestação de informações *in loco*.

7.2 O agente público responsável pela visita elaborará relatório de visita e verificação que será anexado ao processo administrativo.

8. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 O agente cultural deve entregar à administração pública prestação de informações via Relatório de Execução do Objeto até a data limite de 30 de agosto de 2027.

8.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção;

II - relatório de visita e verificação por agente público responsável; e

III - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

8.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto 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, registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.



8.2.2 A Comissão de Avaliação Documental, Seleção e Fiscalização poderá:

- I - solicitar documentação complementar;
- II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
- IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
 - a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
 - b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
 - c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

8.3 O relatório de execução financeira será exigido:

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 8.2.2; 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.

8.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, quinze dias úteis, contado do recebimento da notificação.

8.4 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.

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

8.4.2 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.

8.4.3 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.



8.4.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

9. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

9.2 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.

9.3 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.

9.4 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.

9.5 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.

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

10. TITULARIDADE DE BENS

10.1 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.

10.2 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.

10.3 Não poderá ser adquirido com recursos provenientes de Editais da Prefeitura de Pinhaais outro bem/item/equipamento similar e/ou com mesma finalidade até o final do ano de 2029, apenas mediante justificativa e comprovação de ampliação das atividades artísticas e dos atendimentos ofertados pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural.

11. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

11.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;



III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 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.

12. SANÇÕES

12.1 Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

12.2 A decisão sobre a sanção será notificada ao AGENTE CULTURAL e terá 5 dias úteis de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

12.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

13. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

13.1 O monitoramento e controle dos resultados dos projetos serão avaliados pela Comissão de Avaliação Documental, Seleção e Fiscalização, regulamentada pela Portaria nº 129/2026, publicada em Diário Oficial no dia 28/07/2026, e alterações.



14. VIGÊNCIA

14.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até 30 de abril de 2027, ou a entrega do relatório de execução do objeto até 30 de agosto de 2027.

15. PUBLICAÇÃO

15.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Pinhais.

16. FORO

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

Pinhais, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

Willian Alves Kempinski

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 051/2026

**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB
SUBSÍDIO A ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS**

**ANEXO 15
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO CULTURAL**

(A SER PREENCHIDO PELO PROPONENTE)

1. DADOS DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

Nome do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural: _____

Número do protocolo digital: _____/2026

Valor repassado mensalmente: R\$ _____ (_____)

Valor total repassado: R\$ _____ (_____)

Data de entrega desse relatório: ____/____/____

2. RESULTADOS

2.1. Resumo:

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

2.2. Os objetivos planejados foram realizados?

- () Sim, todos os objetivos foram feitos conforme o planejado.
- () Sim, os objetivos foram feitos, mas com adaptações e/ou alterações.
- () Uma parte dos objetivos planejados não foi feita.
- () Os objetivos não foram feitos conforme o planejado.

2.3. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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



Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1 *[Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]*
- Observações da Meta 1: *[Informe qual parte da meta foi cumprida]*
- Justificativa para o não cumprimento integral: *[Explique porque parte da meta não foi cumprida]*

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. As atividades realizadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural resultaram em algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

3.2. Quais foram os resultados gerados?

Detalhe os resultados gerados em razão do apoio a espaços ou iniciativas culturais.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados, você considera que o espaço ou iniciativa cultural...

(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

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

() 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?	Pessoa índigena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

7. DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES EXECUTADAS

Informe como as ações, atividades e projetos foram executados. Ex.: Divulgado no Instagram.

8. CONTRAPARTIDA

Quais ações e atividades foram realizadas como contrapartida? Quando ocorreram? Detalhe a execução da contrapartida e junte documentos comprovando a sua execução.

9. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

Informe quais medidas de acessibilidade foram disponibilizadas e como foram implementadas no projeto, indicando o público atendido (forma de atendimento, quantidade, etc).

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. AQUISIÇÃO DE BENS

Indique aqui qual bem/item/equipamento foi adquirido, e justifique.

Inclua o ANEXO I deste Relatório, caso tenha adquirido algum bem/item/equipamento.

11. ANEXOS (OBRIGATÓRIOS)

Junte documentos que comprovem que o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural executou as metas e a contrapartida, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Inclua o ANEXO I deste Relatório, caso tenha adquirido algum bem/item/equipamento.

Pinhaes, _____ de _____ de 2026.

(Assinatura - conforme item 8.10 do Edital)



ANEXO I

TERMO DE VEDAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE BENS

**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB
SUBSÍDIO A ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS**

Eu, _____, proponente responsável pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural _____, abaixo assinado, declaro ciência de que **é vedada** a aquisição com recursos provenientes de Editais da Prefeitura de Pinhais outro bem/item/equipamento similar e/ou com mesma finalidade do equipamento abaixo indicado e constante no Relatório de Execução do Objeto Cultural e demais comprovações de execução, até o final do ano de 2029, apenas mediante justificativa e comprovação de ampliação das atividades artísticas e dos atendimentos ofertados pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural.

NOME DO ITEM:	VALOR RS
DESCRIÇÃO DO ITEM:	
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE-FIM:	

Declaro ainda estar ciente que a falsidade das informações acima e o não cumprimento do previsto implicará nas sanções e penalidades administrativas, civis e criminais cabíveis.

Pinhais, _____ de _____ de 2026.

(Assinatura - conforme item 8.10 do Edital)





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2274 - Suplementar
Pinhais - Paraná, 28 de Agosto de 2026

Chamamento Publico 52/2026, de 28/08/2026

Altera o prazo de inscrição para o Chamamento Público nº 043/2026 - Edital de Fomento a Projetos Continuados de Pontos de Cultura por meio da celebração de Termo de Compromisso Cultural (TCC).



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 052/2026

*Altera o prazo de inscrição do
Chamamento Público nº 043/2026
e dá outras providências.*

Art. 1º Altera o item 5.1 do Chamamento Público nº 043/2026 - Edital de Fomento a Projetos Continuados de Pontos de Cultura por meio da celebração de Termo de Compromisso Cultural (TCC), que passa a vigorar com a seguinte redação:

5.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de 29 de julho a 07 de setembro de 2026, mediante o preenchimento dos dados e envio de toda a documentação prevista neste Edital, por meio do link <https://pinhais.atende.net/autoatendimento/servicos/e-pncv-inscricao-em-edital-projetos-continuados-por-tcc> . Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

Art. 2º Os demais itens do Chamamento nº 043/2026 permanecem inalterados

Pinhais, 28 de agosto de 2026.

WILLIAN ALVES KEMPINSKI
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2274 - Suplementar
Pinhais - Paraná, 28 de Agosto de 2026

Chamamento Publico 53/2026, de 28/08/2026

Altera o prazo para inscrição do Chamamento Público nº 042/2026 - Edital de Concessão de Bolsas Cultura Viva a Mestras e Mestres das Culturas Tradicionais e Populares.



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 053/2026

Altera o prazo de inscrição do Chamamento Público nº 042/2026 e dá outras providências.

Art. 1º Altera o item 8.1 do Chamamento Público nº 042/2026 - Edital de Concessão de Bolsas Cultura Viva a Mestras e Mestres das Culturas Tradicionais e Populares, que passa a vigorar com a seguinte redação:

8.1. As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de 29 de julho a 07 de setembro de 2026, mediante o preenchimento dos dados e envio de toda a documentação prevista neste Edital, por meio do link <https://pinhais.atende.net/autoatendimento/servicos/e-pncv-inscricao-em-edital-bolsas-para-mestras-e-mestres>. Não serão aceitas inscrições enviadas de forma diferente da orientada por esse edital e nem fora do prazo.

Art. 2º Os demais itens do Chamamento nº 042/2026 permanecem inalterados.

Pinhais, 28 de agosto de 2026.

WILLIAN ALVES KEMPINSKI
Secretário de Cultura, Esporte e Lazer.





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2274 - Suplementar
Pinhão - Paraná, 28 de Agosto de 2026

Edital

Edital 14/2026, de 28/08/2026

Edital de Convocação nº 014/2026 referente ao Concurso Público nº 003/2024.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 014/2026

PREFEITA MUNICIPAL DE PINHAIS, Estado do Paraná, em exercício, RESOLVE,

TORNAR PÚBLICO

1 – A CONVOCAÇÃO do candidato, a seguir relacionado, aprovado no Concurso Público nº 003/2024:

CONTADOR (12º COLOCADO AMPLA CONCORRÊNCIA)

Classificação	Inscrição	Candidato
12	40592	VALERIA ROSA COSTA

2 – Os prazos de comparecimento serão conforme previsto na Resolução nº 008/2025, disponibilizada no site da Prefeitura www.pinhais.pr.gov.br no link do referido processo seletivo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS, 27 de agosto de 2026.


ROSA MARIA DE JESUS COLOMBO
Prefeita Municipal





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2274 - Suplementar
Pinhais - Paraná, 28 de Agosto de 2026

Edital 36/2026, de 28/08/2026

Edital de Convocação nº 036/2026 referente ao Concurso Público nº 005/2023.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 036/2026

PREFEITA MUNICIPAL DE PINHAIS, Estado do Paraná, em exercício, RESOLVE,

TORNAR PÚBLICO

1 – A CONVOCAÇÃO dos candidatos, a seguir relacionados aprovados no Concurso Público nº 005/2023:

PROFESSOR(419º AO 420º COLOCADO AMPLA CONCORRÊNCIA)

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO
419 (29º PP)	39324	TAIANA APARECIDA DA SILVA DE OLIVEIRA
420	40734	VIVIANE DA SILVA CURAN PROENÇA

2 – Os prazos de comparecimento serão conforme previsto na Resolução nº 023/2024, disponibilizada no site da Prefeitura www.pinhais.pr.gov.br no link do referido processo seletivo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS, 27 de agosto de 2026.


ROSA MARIA DE JESUS COLOMBO
Prefeita Municipal





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2274 - Suplementar
Pinhais - Paraná, 28 de Agosto de 2026

Edital 45/2026, de 28/08/2026

Edital de Convocação nº 045/2026 referente ao Concurso Público nº 003/2022.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 045/2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE PINHAIS, Estado do Paraná, RESOLVE,

TORNAR PÚBLICO

1 – A CONVOCAÇÃO dos candidatos, a seguir relacionados, aprovados no Concurso Público nº 003/2022:

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (344º AO 345º COLOCADO AMPLA CONCORRÊNCIA)

Classificação	Inscrição	Candidato
344	2480018992	DEBORA BORDIN
345	2480005616	FRANCIELLI TERESINHA GAI

2 – Os prazos de comparecimento serão conforme previsto na Resolução nº 064/2022, disponibilizada no site da Prefeitura www.pinhais.pr.gov.br no link do referido concurso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS, 27 de agosto de 2026.


ROSA MARIA DE JESUS COLOMBO
Prefeita Municipal





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2274 - Suplementar
Pinhais - Paraná, 28 de Agosto de 2026

Instrução Normativa

Instrução Normativa 5/2026, de 28/08/2026

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMED Nº 05/2026 - Regulamenta o Protocolo de Acompanhamento das Aprendizagens e o Atendimento Pedagógico.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Educação

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMED Nº 05/2026

Regulamenta o Protocolo de Acompanhamento das Aprendizagens e o Atendimento Pedagógico aos/às Estudantes com Defasagens de Aprendizagem, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Pinhaís.

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN (Lei nº 9394/1996) no Art. 3º inciso IX que apresenta a garantia de padrão de qualidade como princípio para o processo de ensino; no art. 12 que estabelece que os estabelecimentos de ensino, tem a incumbência de prover meios para a recuperação dos/as estudantes de menor rendimento bem como, no art. 24, inciso V, exara que a verificação do rendimento escolar tem como condição a obrigatoriedade de estudos de recuperação, de preferência paralelos ao período letivo, para os casos de baixo rendimento escolar;

- O Decreto Federal nº 12.391/2025 que institui o Pacto Nacional pela Recomposição das Aprendizagens que consiste em uma cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, com a finalidade de assegurar padrões adequados de aprendizagem e de desenvolvimento dos/as estudantes da educação básica; e, mitigar os impactos na oferta de serviços educacionais causados por eventos que gerem situação de emergência ou estado de calamidade pública reconhecida pela União.

- A Lei Municipal nº 2.632/2022 que criou o Programa MobilizAção - Reforço Escolar para Recomposição das aprendizagens na Rede Municipal de Ensino de Pinhaís;

- A necessidade de promover mecanismos de acompanhamento das aprendizagens e necessidades de recomposição das aprendizagens em uma perspectiva reflexiva e crítica das práticas de ensino e seus resultados, visando agir sobre elas e superar as defasagens,

RESOLVE:





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Educação

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica institucionalizado, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Pinhaís, o Protocolo de Acompanhamento das Aprendizagens.

Parágrafo único. O Protocolo de Acompanhamento das Aprendizagens se caracteriza como instrumento estratégico para o acompanhamento, análise e intervenção pedagógica, voltado à promoção da equidade educacional e o pleno desenvolvimento da alfabetização até o final do 2º ano que, nos anos subsequentes fortalecerá a alfabetização e letramento dos diferentes componentes curriculares, e à recomposição das aprendizagens.

Art. 2º As estratégias de acompanhamento das aprendizagens serão implementadas pelas unidades educacionais enquanto mecanismos sistemáticos e contínuos que incidem sobre a efetividade dos processos de ensino e de aprendizagem, bem como, viabilizam a identificação do nível de alcance dos resultados obtidos possibilitando o replanejamento.

Parágrafo único. As estratégias serão, instituídas, articuladas e coordenadas pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED de Pinhaís por meio do Departamento de Ensino – DEENS.

Art. 3º As estratégias de acompanhamento das aprendizagens servirão de suporte para implementação de atendimentos pedagógicos aos/as estudantes matriculados/as na Rede Municipal de Ensino que necessitam de ações específicas para recuperação e recomposição das aprendizagens de forma a assegurar as aprendizagens e o desenvolvimento, garantindo percursos de escolarização mais equânimes.

Art. 4º Para fins do disposto nesta Instrução, consideram-se:

I - padrões adequados de aprendizagem e desenvolvimento: objetivos de aprendizagem que os/as estudantes devem alcançar em cada ano do Ensino Fundamental – Anos Iniciais, consideradas as definições estabelecidas na Proposta Curricular de Pinhaís;

II – recuperação de aprendizagens: se caracteriza como retomada de conteúdos e habilidades não consolidados pelos/as estudantes, visando sanar defasagens e garantir o aprendizado, pode ocorrer ao final de cada trimestre ou ano letivo;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Educação

III - recomposição de aprendizagens: conjunto de práticas pedagógicas e de gestão educacional intensificadas e que visam garantir os direitos de aprendizagem e de desenvolvimento dos/as estudantes;

IV - avaliação diagnóstica de caráter formativo: estratégia de análise e compreensão das aprendizagens e de desenvolvimento dos/as estudantes, com vistas a subsidiar a tomada de decisão dos/as docentes e das equipes gestoras; e,

V - Instrumento de Acompanhamento das Aprendizagens por estudante e por objetivos de aprendizagens: orientação aos/as docentes e às equipes gestoras para identificarem os/as estudantes em suas trajetórias de aprendizagem e para fundamentarem as decisões sobre a priorização, a flexibilização e a organização do trabalho pedagógico, relacionados aos objetivos de aprendizagem para cada etapa da escolarização.

Art. 5º As estratégias de acompanhamento das aprendizagens são definidas pelos princípios de:

I. igualdade nas condições de acesso, permanência e aprendizagem dos/as estudantes, independentemente de sua origem social, raça, etnia, gênero ou deficiência;

II. promoção da equidade, considerando as desigualdades presentes nas condições de oferta educativa, a diversidade e a singularidade dos/as estudantes atendidos/as, a defasagem de aprendizagens e os efeitos da vulnerabilidade social;

III. formação integral dos/as estudantes, com vistas à incorporação das dimensões cognitiva, socioemocional e cultural nas ações de reforço, recuperação e recomposição das aprendizagens;

IV. autonomia das unidades educacionais, para atuarem como protagonistas na articulação, organização e implementação, reconhecendo o papel articulador e coordenador da SEMED.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURAÇÃO DAS ESTRATÉGIAS DE ACOMPANHAMENTO DAS
APRENDIZAGENS

Art. 6º São instrumentos de referência para o acompanhamento das aprendizagens:





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Educação

- I - Avaliação Diagnóstica Municipal;
- II - Avaliação de Fluência Leitora;
- III - Avaliação do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
- IV - IDEB;
- V - Prova Paraná e Prova Paraná Mais;
- VI - registros do Programa MobilizAção;
- VII - Instrumento de Acompanhamento das Aprendizagens, por estudante e por objetivos de aprendizagens.

Art. 7º O acompanhamento será realizado pelo Departamento de Ensino da Secretaria Municipal de Educação, por meio de:

- I - dados qualitativos e quantitativos;
- II - análises comparativas com anos anteriores;
- III - análise dos dados das avaliações externas;
- IV - análise do instrumento de acompanhamento por estudante e objetivo de aprendizagem;
- V - assessoramento das unidades escolares;
- VI - acompanhamento das metas educacionais de aprendizagens estabelecidas;

Art. 8º A estruturação das estratégias de acompanhamento das aprendizagens perpassam diferentes níveis de responsabilização, sendo:

- I. Responsabilidades da SEMED:
 - a) elaborar e orientar as unidades educacionais sobre o Protocolo de Acompanhamento das Aprendizagens buscando o enfrentamento da desigualdade;
 - b) criar mecanismo de acompanhamento por meio de Planilha de Acompanhamento Individualizado por Objetivo de Aprendizagem, que possibilite também verificar os resultados por turma e ano de estudo;
 - c) acompanhar os dados educacionais das unidades educacionais, bem como monitorar os avanços e retrocessos;
 - d) estabelecer metas para a melhoria dos indicadores de aprendizagem das unidades educacionais;
 - e) orientar o acompanhamento por ano, turma e estudante e, por objetivo de aprendizagem;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Educação

f) realizar assessoramento com vistas ao acompanhamento das aprendizagens nas unidades educacionais;

g) promover formação continuada acerca do acompanhamento das aprendizagens;

h) emitir relatórios com os dados educacionais consolidados, bem como análises dos mesmos;

i) definir fluxo de acompanhamento de dados de avaliações externas.

II. Responsabilidades da gestão educacional:

a) acompanhar os dados educacionais da sua unidade, zelando pelo cumprimento das metas estabelecidas buscando o enfrentamento da desigualdade;

b) fomentar a orientação pedagógica quanto a necessidade de registro do acompanhamento em documentação pedagógica destinada a este fim;

c) verificar se o acompanhamento das aprendizagens demonstra as reais aprendizagens e necessidades de recuperação e recomposição;

d) acompanhar as aprendizagens por ano, turma e estudante a partir do mapeamento dos objetivos educacionais.

III. Responsabilidade da equipe pedagógica da unidade:

a) orientar o lançamento de informações e dados educacionais, trimestralmente, na Planilha de Acompanhamento Individualizado por Objetivo de Aprendizagem, orientando e zelando pelo cumprimento das metas estabelecidas buscando o enfrentamento da desigualdade;

b) subsidiar o/a docente para seleção de estratégias adequadas para, recuperação e recomposição de aprendizagens, de acordo com as necessidades dos/as estudantes;

c) orientar o registro do acompanhamento em documentação pedagógica destinada a este fim;

d) acompanhar as aprendizagens por ano, turma e estudante sob sua responsabilidade, a partir do mapeamento dos objetivos educacionais;

e) acompanhar e analisar os dados educacionais das avaliações externas e outros indicadores, a fim de buscar o enfrentamento das desigualdades.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Educação

IV. Responsabilidades dos/as docentes:

- a) acompanhar as informações e dados educacionais gerados na unidade para estudantes de sua turma e, contribuir para o enfrentamento da desigualdade;
- b) acompanhar as informações e dados educacionais das avaliações externas e outros indicadores da turma sob sua responsabilidade;
- c) registrar em documentação pedagógica destinada a este fim o acompanhamento por estudante e por objetivo de aprendizagem na Planilha de Acompanhamento Individualizado por Objetivo de Aprendizagem, elaborada e encaminhada pelo DEENS/SEMED;
- d) informar a equipe pedagógica e gestora sobre a aprendizagem da turma e de cada estudante, a fim de traçar, em conjunto, estratégias para ações, recuperação ou recomposição de aprendizagens;
- e) mapear as necessidades de recomposição das aprendizagens, por estudantes, em instrumento destinado a este fim, descrevendo os objetivos de aprendizagens com necessidades de recomposição das aprendizagens e/ou recuperação paralela;
- f) prever, em plano específico ou planejamento, o desenvolvimento de estratégias e ações de recuperação paralela e recomposição, na turma para os/as estudantes com dificuldades de aprendizagem.

Seção I

Do Protocolo de Acompanhamento das Aprendizagens

Art. 9º O Protocolo de Acompanhamento das Aprendizagens tem como objetivos:

- I - estruturar o currículo de forma integrada às práticas pedagógicas;
- II - promover a melhoria da qualidade do ensino e da equidade educacional;
- III - enfrentar as defasagens garantindo a recomposição de aprendizagens de referência;
- IV - propor ações com vistas à superação das desigualdades educacionais;
- V - subsidiar a tomada de decisões pedagógicas com base em evidências e dados diagnósticos.

Art. 10. O Protocolo será utilizado por equipes gestoras, pedagógicas e docentes,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Educação

orientando:

- I - o planejamento trimestral;
- II - o acompanhamento contínuo do desenvolvimento das aprendizagens dos/as estudantes;
- III - a organização e execução de ações pedagógicas de recuperação e recomposição;
- IV - o registro e análise dos resultados das avaliações diagnósticas internas e externas.

Art. 11. As estratégias de acompanhamento das aprendizagens serão compiladas por meio de protocolo elaborado pelo DEENS da SEMED.

Art. 12. O protocolo contemplará ações em diferentes instâncias, desencadeando atribuições organizadas, contínuas e sistemáticas de observação, acompanhamento, registro e análise da implementação das estratégias de atendimentos pedagógicos.

§1º O protocolo de responsabilidade da SEMED contemplará:

- a) o diagnóstico inicial (início do ano letivo com base nos resultados da aprendizagem do ano anterior) e diagnóstico processual (dados da aprendizagem gerados trimestralmente) das unidades educacionais;
- b) promoção de formações continuadas com oferta de conteúdos teórico-práticos para subsidiar as necessidades didático-metodológicas dos/as docentes;
- c) realização de assessoramentos para acompanhamento *in loco* da aplicação e gerenciamento das estratégias e atendimentos pedagógicos ofertados, com emissão de devolutiva para a equipe pedagógica e gestora da unidade;
- d) análises e tratamento dos resultados de avaliações externas, indicadores e dados educacionais alcançados pela rede de ensino e por cada unidade educacional.

§2º A unidade educacional contemplará em seu protocolo:

- a) o diagnóstico inicial das turmas por ano de ensino (ao início do ano letivo com base nos resultados da aprendizagem do ano anterior) e diagnóstico processual (dados da aprendizagem gerados trimestralmente por cada turma);
- b) coletânea de registros para compor a documentação pedagógica que fundamenta as escolhas de estratégias de atendimento pedagógico aos/às estudantes





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Educação

que apresentam defasagens de aprendizagens;

c) efetivação de Conselho de Classe enquanto órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa, com objetivo de promover reflexão pedagógica, analisar as ações educacionais, indicando estratégias que busquem garantir a efetivação do processo de ensino e de aprendizagem, articulando em três momentos distintos: pré-conselho de classe, conselho de classe e pós-conselho de classe;

d) elaboração de plano de ação para a intervenção em cada ano/turma contemplando estratégias diversificadas e diferenciadas para superação das defasagens de aprendizagens apresentadas pelos/as estudantes;

e) prática sistemática de contemplar no planejamento docente ações educativas de flexibilização, recuperação e recomposição de aprendizagens;

f) análise dos resultados obtidos em avaliações externas diagnósticas com intuito de identificar as causas dos problemas pedagógicos e desencadeamento de alternativas para solucioná-los.

Art. 13. O protocolo de acompanhamento das aprendizagens e registros e documentações pedagógicas deverão subsidiar:

- I – a readequação de práticas pedagógicas;
- II – a tomada de decisões nos conselhos de classe e pós-conselhos;
- III - o planejamento de recuperação paralela e recomposição de aprendizagens;
- IV - o desenvolvimento de ações referentes à distorção idade/ano e retenção;
- V - a apresentação de informações pedagógicas para a transição do 5º para o 6º ano;
- VI - o subsídio para a construção de parecer descritivo individual e composição de notas.

CAPÍTULO III

DOS ATENDIMENTOS PEDAGÓGICOS PARA ESTUDANTES COM DEFASAGENS DE APRENDIZAGEM

Art. 14. A partir da análise do mapeamento levantado por meio do protocolo de acompanhamento das aprendizagens, cada docente poderá selecionar estratégias para implementação de atendimento pedagógico aos/às estudantes que necessitam de ações





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Educação

específicas para superação das defasagens de aprendizagem.

Parágrafo único. As estratégias de atendimento pedagógico que visam assegurar padrões adequados de aprendizagem e de desenvolvimento, garantindo percursos de escolarização mais equânimes são: o reforço escolar, a recuperação paralela e a recomposição de aprendizagens.

Art. 15. Os/As estudantes em distorção idade/ano, que se caracteriza pela diferença de 2 (dois) anos ou mais de atraso entre a idade cronológica e ano escolar cursado no ano letivo são, prioritariamente, público-alvo para as estratégias de atendimento pedagógico.

Parágrafo único. Os/as estudantes em distorção idade/ano poderão ter os conhecimentos aferidos por processo de reclassificação, conforme prevê o Regimento Escolar das unidades educacionais, que se concretiza por meio da avaliação da aprendizagem do/a estudante matriculado/a e com frequência no ano de ensino, considerando as normas curriculares, para encaminhá-lo à etapa de estudos compatível com a idade, experiência e desempenho escolar, independentemente do que registre o seu Histórico Escolar.

Art. 16. Os/As estudantes com deficiência ou com necessidades específicas, além de ter garantido o Plano Educacional Individualizado – PEI ou Plano de Atendimento individualizado – PAI, enquanto documento pedagógico personalizado, que mapeia habilidades, dificuldades e define metas adaptando o currículo e as metodologias para garantir inclusão e aprendizagem plena, deverão ser incluídos nas estratégias de atendimento pedagógico das turmas em que estão inseridos.

Art. 17. Os/As estudantes que tenham histórico de reprovação ou que foram aprovados por Conselho de Classe deverão ter o percurso educacional considerado em sua totalidade, considerando seu contexto social e emocional, diante da seleção de estratégias de atendimento pedagógico que melhor atendam suas especificidades de aprendizagem.

Seção I
Do reforço escolar

Art. 18. O reforço escolar prevê o atendimento pedagógico individual dos/as





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Educação

estudantes com defasagens na aprendizagem, na própria turma e de forma contínua para superação das defasagens/dificuldades, por meio de estratégias diferenciadas de ensino, com apresentação e aprofundamento de conteúdos e habilidades adaptadas para sua compreensão e apreensão.

§ 1º O planejamento da aula deverá considerar as defasagens/dificuldades de aprendizagem de cada estudante, a partir do diagnóstico das aprendizagens, para estabelecer estratégias de superação das dificuldades e/ou defasagens.

§ 2º O/A docente poderá definir a periodicidade do acompanhamento por meio de cronograma de atendimento, a fim de atender à todos os/as estudantes que necessitem dessa intervenção.

§ 3º As intervenções pedagógicas deverão ser específicas e diferenciadas das atividades do contexto diário da sala de aula ou das oferecidas para o restante da turma, seguindo uma metodologia fundamentada nas interações e brincadeiras e estruturada na ludicidade como meio de mediação, tendo ainda a escuta e a observação ativa como princípios, onde os contextos de aprendizagem são considerados fundamentais para superação das dificuldades e desigualdades de aprendizagem.

Seção II

Da recuperação

Art. 19. A recuperação se caracteriza como retomada na própria turma, de objetivos de aprendizagens não consolidados pelos/as estudantes, visando sanar defasagens e garantir o aprendizado.

Art. 20. A recuperação poderá ocorrer por meio de reagrupamento intraturma, que consiste na formação de grupos de estudantes dentro da própria turma, de acordo com suas defasagens/dificuldades de aprendizagem.

§ 1º O planejamento docente poderá ser realizado na perspectiva do atendimento individual ou coletivo, considerando o desenvolvimento da autonomia dos/as estudantes.

§ 2º As intervenções pedagógicas, quando utilizada a estratégia de reagrupamento, serão definidas pelo/a docente, com auxílio da equipe pedagógica durante o planejamento, de acordo com o diagnóstico, em formato de sequência didática





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Educação

e com os objetivos a serem trabalhados de forma diversificada e diferenciada, haverá momentos com planejamento de atividades comuns à todos/as e haverá momentos com planejamento de atividades direcionadas e específicas para cada estudante.

§ 3º O tempo destinado às atividades deverá ser planejado de forma que tenham a mesma duração para todos os grupos.

§ 4º A avaliação da necessidade de reagrupamento deve ser contínua, cabendo ao/a docente e a equipe pedagógica a tarefa de orientar, observar e redefinir, se for o caso, as ações propostas para os grupos.

Art. 21. O/A docente deverá realizar práticas e estratégias avaliativas diferenciadas e diversificadas para acompanhar às aprendizagens do/a estudante dos objetivos de aprendizagem/conteúdos que estavam em defasagem.

Art. 22. Os resultados obtidos nas avaliações dos objetivos de aprendizagens da recuperação deverão ser mensurados, incorporados às práticas e estratégias avaliativas efetivadas durante o período, constituindo-se em mais um componente do aproveitamento escolar.

Seção III
Da recomposição de aprendizagens

Art. 23. A recomposição de aprendizagens é um processo mais amplo, caracterizada como ação sistêmica que envolve não só o uso de novas estratégias pedagógicas, mas também o acolhimento dos/as estudantes, a reestruturação curricular e a adaptação das práticas avaliativas.

Art. 24. A recomposição das aprendizagens deve acontecer, prioritariamente, nos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática, ser ministrada por docentes destinados/as a este atendimento, sendo estes/as: docentes com restrição médica, docentes regentes 2 de escolas com turmas ímpares ou docentes contratados para este atendimento para turmas do 2º ao 5º ano, podendo ser realizada no mesmo período ou fora do período da matrícula (contra turno) dos/as estudantes.

§ 1º Se na unidade educacional houver docente em restrição médica, mediante laudo e havendo possibilidades de atendimento à pequenos grupos de estudantes, este/a poderá ser responsável por estratégias de atendimento pedagógico;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Educação

§ 2º Para estudantes matriculados/as na Educação Integral em Tempo Ampliado o atendimento será realizado no período da tarde, no Eixo Orientação Pedagógica para Estudos do Currículo Complementar da Proposta Pedagógica Curricular.

Art. 25. As estratégias de recomposição deverão ser planejadas prevendo o atendimento à grupos com no máximo 10 (dez) estudantes, em grupos por níveis de aprendizagem, visando otimização e direcionamento das ações pedagógicas de recomposição.

Art. 26. A recomposição poderá ocorrer também por meio de reagrupamento interturmas e anos escolares, que consiste no agrupamento de estudantes de diferentes turmas e anos escolares de acordo com suas defasagens/dificuldades de aprendizagem, a fim de permitir o avanço coletivo e contínuo das aprendizagens, a partir da produção de conhecimentos que contemplem as possibilidades e necessidades de cada estudante e caracterização do grupo.

§1º A formação dos grupos será realizada de acordo com as defasagens/dificuldades apresentadas e as ações serão desenvolvidas pelos/as docentes destinados a recomposição conforme descrito no art. XX, pela equipe pedagógica, que estabelecerão critérios intencionais de reagrupamento.

§2º Os/As estudantes serão convocados/as para o reagrupamento pela equipe pedagógica com a ciência do/a seu/sua responsável, informando o local, horário e o cronograma de atendimentos.

§3º O planejamento didático deve ocorrer a partir de objetivos definidos pelos/as docentes envolvidos/as, que atenderão a recomposição, partindo da avaliação diagnóstica, documentação pedagógica de encaminhamento à recomposição de aprendizagens e Instrumento de Acompanhamento das Aprendizagens, por estudante e por objetivos de aprendizagens.

§4º A periodicidade da realização do reagrupamento será definida de acordo com os objetivos indicados pela equipe educacional, ou seja, por quanto tempo acontecerá, quantas vezes por semana, o tempo de duração.

§5º Não haverá formação de novas turmas, o/a estudante continuará registrado no Livro Registro de Classe da turma referência, tendo em vista o caráter temporário e dinâmico do reagrupamento.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Educação

§6º Haverá controle de frequência quando a estratégia de recomposição acontecer em turno diverso da matrícula.

Subseção I

Do planejamento e acompanhamento das estratégias de recomposição

Art. 27. Os/As docentes que assumirem as atividades de recomposição de aprendizagens deverão:

I. elaborar Planejamento Individualizado considerando estratégias específicas para o aprendizado do/a estudante nos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática;

II. fazer constar, obrigatoriamente, no planejamento das aulas a disponibilização de materiais didáticos suplementares e outros recursos pedagógicos, com vistas a complementar, enriquecer ou adaptar o ensino para atendimento às necessidades dos/as estudantes;

III. realizar registro da frequência do/a estudante, em planilha destinada ao acompanhamento do/a estudante na recomposição das aprendizagens, disponibilizada pela SEMED, a fim de dar continuidade dos atendimentos e otimizar os recursos humanos;

IV. preencher a documentação pedagógica com registros individuais, tais como registro no planejamento didático e encaminhamentos realizados em cada atendimento e registro das avaliações e observações realizadas, a fim de acompanhar a superação das dificuldades, para cada estudante do grupo, conforme modelo disponibilizado pela SEMED.

§1º Os Objetos do Conhecimento dos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática, que serão priorizados para cada estudante, deverão ser indicados no plano de ação e/ou documentação pedagógica destinada ao encaminhamento do/a estudante à recomposição das aprendizagens, a fim de permitir que sejam observados os avanços na aprendizagem e possível desligamento quando da superação das dificuldades.

§2º A frequência dos/as estudantes é de responsabilidade da família, sendo atribuição da Equipe Pedagógica e Gestora da unidade orientar, incentivar e conscientizar





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Educação

sobre a participação bem como, depois de esgotadas as possibilidades de busca ativa em casos de infrequência, realizar encaminhamento ao Ministério Público.

Art. 28. Diante do acompanhamento dos resultados obtidos, os/as estudantes poderão ser inseridos/as e desligados/as a qualquer tempo, a partir da análise de seu desenvolvimento frente a superação de suas defasagens/dificuldades, sendo de responsabilidade da equipe gestora realizar o desligamento e registrar data e motivo no em documentação pedagógica destinada ao acompanhamento da recomposição das aprendizagens.

Subseção II

Da avaliação das estratégias de recomposição

Art. 29. Os/As docentes atuantes na recomposição das aprendizagens deverão utilizar a avaliação enquanto processo sistemático de coleta e análise de dados sobre às aprendizagens dos/as estudantes, visando aprimorar o modo de ensinar, identificar dificuldades que permanecem e diagnosticar objetivos de aprendizagens já desenvolvidos.

Art. 30. A avaliação deverá ser realizada obrigatoriamente em, no mínimo, três momentos distintos:

I. avaliação diagnóstica de ingresso: realizada, preferencialmente, nos dois primeiros encontros do grupo, visando identificar conhecimentos prévios, dificuldades e necessidades do/a estudante para replanejar o ensino de modo a proporcionar mecanismos de superação;

II. avaliação formativa: realizada quinzenalmente ou a cada quatro encontros, visando monitorar o progresso do/a estudante em determinado objeto de conhecimento, ajustando a metodologia para atender às dificuldades.

III. avaliação de saída: ao final do período de oferta da recomposição das aprendizagens para aqueles/as estudantes que permaneceram até o final do prazo de oferta.

Parágrafo único. Na perspectiva da avaliação formativa proporcionar aos/às estudantes momentos de autoavaliação, visando promover a reflexão sobre seu próprio aprendizado e desenvolvimento, criando autonomia por meio da responsabilidade,





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Educação

iniciativa, organização de sua rotina e tomada de decisões no seu processo de aprendizagem, transformando-o/a protagonista.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. O acompanhamento das aprendizagens gerado e a oferta de atendimento pedagógicos implementados para estudantes com defasagens/dificuldades de aprendizagem, servirão para efetivação de planejamento realizado de maneira conjunta, ao final de cada trimestre e ano letivo, no âmbito da SEMED e, no âmbito das unidades educacionais.

Art. 32. Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela SEMED.

Art. 33. Fica revogada a Instrução Normativa nº 001/2018.

Art. 34. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Pinhaís, 27 de agosto de 2026.

ROSANGELA BATISTA DA SILVA DUARTE
Secretária Municipal de Educação





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2274 - Suplementar
Pinhais - Paraná, 28 de Agosto de 2026

CÂMARA MUNICIPAL DE PINHAIS

Edital

Edital 33/2026, de 28/08/2026

Câmara Municipal de Pinhais





CÂMARA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Camilo di Lellis, 393 – CEP: 83323-000 – Pinhaís – Paraná – Fone: (41) 3661-2000

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 05/2026 CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

O SETOR DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE PINHAIS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 3.089/2025 e em conformidade com as normas estabelecidas no Edital de Abertura nº 01/01/2025 e considerando a autorização exarada pela Presidência em 10 de agosto de 2026,

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO

1 – A **CONVOCAÇÃO** do(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), aprovado(s) no Concurso Público nº 01/2025, para a fase de entrega de documentação e habilitação:.

CARGO	CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO CONVOCADO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	05º	20250944789	WELINGTON MARCELO DE FREITAS

2 – **DO COMPARECIMENTO:** Os candidatos convocados deverão comparecer pessoalmente no dia, hora e local abaixo especificados, munidos de **todos os documentos e declarações originais e cópias** (preferencialmente já autenticadas ou para conferência no ato), conforme exigido no **Item 4 do Edital de Abertura nº 01.01/2025:**

- **Data:** 04 de setembro de 2026
- **Horário:** 09h30min
- **Local:** Setor de Administração de Pessoal – Câmara Municipal de Pinhaís
- **Endereço:** Av. Camilo di Lellis, 393 – Centro, Pinhaís/PR.

3 – **DAS ETAPAS:** 3.1. No ato da apresentação, será realizada a conferência documental e o preenchimento das declarações de bens e não acumulação de cargos. 3.2. Após a validação documental, o candidato será encaminhado para o agendamento do exame médico admissional de caráter eliminatório.

4 – **DAS PENALIDADES:** O não comparecimento do candidato na data e horário estabelecidos, ou a não apresentação de qualquer documento exigido no edital, implicará na eliminação automática do certame, sendo convocado o próximo habilitado na ordem de classificação.

Pinhaís, 28 de agosto de 2026

Fabio Eduardo Janiszewski
Setor de Administração de Pessoal
Câmara Municipal de Pinhaís

