



DIÁRIO OFICIAL

ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO OFICIAL DE DOURADOS - FUNDADO EM 1999

ANO XXIII / Nº 6.187

- DOURADOS, MS

- TERÇA-FEIRA, 06 DE AGOSTO DE 2024

- 35 PÁGINAS

PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO Nº 3.178, DE 06 DE AGOSTO DE 2024.

"Decreta luto oficial no Município de Dourados em razão do falecimento de servidor público."

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso II do artigo 66 da Lei Orgânica do Município;

Considerando o falecimento servidor público municipal João Ferreira da Silva, ocorrido no dia 05 de agosto, em Dourados;

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarado luto oficial, no território do Município de Dourados, por 03 (três) dias, como homenagem póstuma ao servidor João Ferreira da Silva.

Art. 2º. Todas as repartições públicas do Município de Dourados, no período do luto oficial, hastearão suas bandeiras a meio mastro.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Dourados, 06 de agosto de 2024.

Alan Aquino Guedes de Mendonça
Prefeito Municipal

Paulo César Nunes da Silva
Procurador Geral do Município

Prefeito	Alan Aquino Guedes de Mendonça	3411-7664
Vice-Prefeito	Carlos Augusto Ferreira Moreira	3411-7665
Agência Municipal de Transportes e Trânsito de Dourados	Mariana de Souza Neto	3424-2005
Agência Municipal de Habitação e Interesse Social	Joaquim Lucas Franco Quintana	3411-7745
Assessoria de Comunicação e Cerimonial	Ginez César Bertin Clemente	3411-7626
Chefe de Gabinete	Jéssica Medeiros Silva	3411-7664
Fundação de Esportes de Dourados	Luís Arthur Espíndola Castilho	3424-0363
Fundação Municipal de Saúde e Administração Hospitalar de Dourados	Waldino Pereira de Lucena Junior	3410-3000
Fundação de Serviços de Saúde de Dourados	Jairo José de Lima	3411-7731
Guarda Municipal	Liliane Grazielle Cespedes de Souza Nascimento	3424-2509
Instituto do Meio Ambiente de Dourados	Ademar Roque Zanatta	3426-6970
Instituto de Previdência Social dos Serv. do Município de Dourados - Previd	Theodoro Huber Silva	3427-4040
Procuradoria Geral do Município	Paulo César Nunes da Silva	3411-7701
Secretaria Municipal de Administração	Vander Soares Matoso	3411-7105
Secretaria Municipal de Agricultura Familiar	Joaquim Soares	3411-7299
Secretaria Municipal de Assistência Social	Fabiana Baggio Cassel	3411-7710
Secretaria Municipal de Cultura	Francisco Marcos Rosseti Chamorro	3411-7709
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação	Cleriston Jose Recalcatti	3426-3672
Secretaria Municipal de Educação	Carlos Vinícius da Silva Figueiredo	3411-7158
Secretaria Municipal de Fazenda	Rafael Sabino de Oliveira	3411-7107
Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica	Wellington Henrique Rocha de Lima	3411-7672
Secretaria Municipal de Obras Públicas	Luís Gustavo Casarin	3411-7112
Secretaria Municipal de Planejamento	Lauro Maymon Coelho Netto	3411-7708
Secretaria Municipal de Saúde	Waldino Pereira de Lucena Junior	3410-3000
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	Marcio Antônio do Nascimento	3424-3058
Controladoria Geral do Município	Luiz Constanção Pena Moraes	3411-7700

Prefeitura Municipal de Dourados
Mato Grosso do Sul

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL

Rua Coronel Ponciano, 1.700

Parque dos Jequitibás - CEP: 79.839-900

Fone: (67) 3411-7150 / 3411-7626

E-mail: diariosegov@dourados.ms.gov.br

Visite o Diário Oficial na Internet:

<http://www.dourados.ms.gov.br>

EDITAIS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024/SEMC/PNAB**SELEÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

Olá, agentes culturais de Dourados!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura. Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei 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 Dourados-MS.

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

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

O objeto deste Edital é a seleção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais para receberem subsídio para manutenção nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Dourados-MS.

2.2 Quantidade de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados

Serão selecionados 13 espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais.

Contudo, 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.

EDITAIS**2.3 Valor total do Edital**

Cada espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural receberá subsídio mensal no valor de R\$ 9.615,00 pelo período de dois meses, totalizando R\$19.230,00 (dezenove mil duzentos e trinta reais) .

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

O valor total deste edital é de R\$249.990,00 (duzentos e quarenta e nove mil novecentos e noventa reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão	17.001	Secretaria Municipal de Cultura
Unidade Orçamentaria	17.001	Orçamentaria– Secretaria Municipal de Cultura
Função	13	Cultura
Subfunção	392	Difusão Cultural
Programa	1.047	LEI ALDIR BLANC
Fonte	1.719.0000	Transferência da política Nacional Aldir Blanc de fomento a cultura
Natureza Despesa	3.3.90.39.0 0.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros

2.4 Prazo de inscrição

As inscrições serão gratuitas e realizadas on-line no período de 9 a 26 de agosto de 2024, e presenciais no período de 09 a 26 de agosto, das 8h às 13h, durante os dias úteis.

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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital agentes culturais que constituem espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais localizados no município de Dourados-MS e que tenham as seguintes características:

I – seja organizado e mantido por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos;

II - tenha pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais.

Ou seja, os agentes culturais podem ser:

I – Pessoa física ou Microempreendedor individual (MEI);

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

III – Microempresas;

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

EDITAIS

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, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

O espaço ou iniciativa **precisa estar cadastrado** em algum dos cadastros públicos de agentes ou iniciativas culturais abaixo:

- I. Cadastros Estaduais de Cultura;
- II. Cadastros Municipais de Cultura;
- III. Cadastro Distrital de Cultura;
- IV. Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;
- V. Cadastros Estaduais de Pontos e Pontões de Cultura;
- VI. Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic);
- VII. Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab);

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

Pontos e pontões de cultura	teatros independentes
escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança	circos, inclusive itinerantes
cinelubes	centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais
museus comunitários e centros de memória e patrimônio; bibliotecas comunitárias	comunidades e povos indígenas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais
centros artísticos e culturais afro-brasileiros e cultura gospel	comunidades quilombolas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais
povos e comunidades tradicionais e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais	teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos
livrarias, editoras e sebos	empresas de diversão e produção de espetáculos; estúdios de fotografia
produtoras de cinema e audiovisual	ateliês de pintura, de moda, de design e de artesanato
galerias de arte e de fotografias	feiras permanentes de arte e de artesanato
espaços de apresentação musical	espaços de literatura, de poesia e de literatura de cordel
espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária e agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares	outros espaços, ambientes, iniciativas e atividades artístico-culturais validados nos cadastros aos quais se refere o art. 9º da Lei 14.399.

EDITAIS

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

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, 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. teatros ou casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;
- IV. 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; e
- VII. que tenham sócios, diretores e/ou administradores Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

Atenção! O subsídio para espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço cultural.

Atenção! É proibido o recebimento cumulativo de subsídios de que trata este Edital, mesmo que o agente cultural seja responsável por mais de um espaço cultural.

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

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Inscrições – etapa de apresentação de projetos pelos agentes cultural.

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

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

EDITAIS

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

4. INSCRIÇÕES

As inscrições serão gratuitas e realizadas *on-line* no período de 09 a 26 de agosto de 2024, e presenciais no período de 09 a 26 de agosto, das 8h às 13h, conforme descrito no item a seguir.

4.1 Como se inscrever

As inscrições deverão ser realizadas em uma das seguintes vias:

I. Formulário online - Envio dos arquivos necessários pelo link: <https://forms.gle/BMcBQTgW3m53jXS49> OU

II. Presencial - Entrega, em envelope lacrado, todos os documentos listados no item 4.1 deste edital, na sede da Secretaria Municipal de Cultura (Avenida Presidente Vargas, s/n, Parque dos Ipês, andar superior do Teatro Municipal Ayrthon Barbosa Ferreira) OU

III. Inscrição oral - mediante agendamento pelo telefone 67 3411-7709, o proponente portador de deficiência ou que não tenha acesso aos meios digitais poderá comparecer à sede da SEMC, munido da documentação necessária e preencher o formulário de forma oral, que será gravada em vídeo e transcrita por servidores designados para tal.

A documentação necessária para a inscrição:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Portfólio reunindo registros para comprovação APENAS dos últimos 02 anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios...);
- c) Carta de interesse em receber a contrapartida e plano de execução da contrapartida (Anexos X e XI);
- d) Auto declaração étnico-racial (anexo VII), auto declaração de pessoa com deficiência (anexo VIII) e laudo de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- e) Declaração de representação, se for um coletivo sem CNPJ (anexo VI);
- f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Atenção! O agente cultural representante do espaço, ambiente ou iniciativa é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

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

5. COTAS**5.1 Categoria de cotas**

EDITAIS

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

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

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

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma auto declaração e documento complementar, no caso de pessoas com deficiência, de acordo com o item 4.1 d) deste edital.

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

5.2 Concorrência concomitante

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.

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.

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

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

Caso não haja 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.

5.5 Procedimentos complementares - PCD

O proponente que deseja concorrer às cotas como pessoa com deficiência necessita anexar documento comprobatório nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, sendo ele: laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência;

6. APLICAÇÃO DAS COTAS PARA PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência, tendo

EDITAIS

mais da metade dos sócios ou integrantes pertencentes à categoria de cotas a que pretende concorrer.

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

Em caso de cotas para pessoas com deficiência, é necessária comprovação de acordo com o procedimento complementar descrito no item 5.5 deste edital.

7. COMO ELABORAR A PROPOSTA**7.1 Preenchimento do modelo**

Para se inscrever neste edital é necessário preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição e a descrição do espaço e da contrapartida.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade da contrapartida, da proposta e documentos encaminhados, isentando o município de Dourados/MS de qualquer responsabilidade civil ou penal.

7.2 Custos de manutenção

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

Atenção! 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.

Atenção! 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 empregados na 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.

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

7.3 Contrapartida

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, em cooperação e com planejamento

EDITAIS

de execução e local definido em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura de Dourados-MS.

A execução da contrapartida deverá ocorrer durante o primeiro semestre do ano de 2025, garantindo uma carga horária mínima de 100h.

A contrapartida será usada como critério de avaliação para a seleção.

7.4 Recursos de acessibilidade

Os espaços ou iniciativas artístico-culturais devem implementar medidas de acessibilidade física, atitudinal e 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).

São medidas de acessibilidade:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

8. ETAPA DE SELEÇÃO**8.1 Quem analisa os projetos de manutenção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados**

EDITAIS

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos e as contrapartidas. Todas as atividades serão registradas em ata. Farão parte desta comissão 3 servidores da Secretaria Municipal de Cultura.

8.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - estejam litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

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.

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

8.3 Análise das propostas

Os membros da comissão de seleção farão a análise das inscrições apresentadas, com foco na coerência dos objetivos e metas com o valor do subsídio e na contrapartida oferecida.

Na análise, será realizada a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais concorrentes em uma mesma categoria de subsídio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada espaço, ambiente e iniciativas artístico-cultural, e de seus impactos e relevância em relação a outros espaços inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada espaço, ambiente e iniciativas artístico-cultural é atribuída em função desta comparação.

8.4 Valores incompatíveis com o mercado

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

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.5

EDITAIS**8.5 Recurso da etapa de seleção**

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do município de Dourados- MS e no site oficial da Secretaria Municipal de Cultura.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Cultura, que deve ser apresentado por meio de preenchimento de formulário próprio e enviado para o endereço eletrônico pnaab.semc@dourados.ms.gov.br no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site oficial da Secretaria Municipal de Cultura.

9. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para a outra, a fim de atender projetos que tenham sido aprovados na etapa de seleção mas não tenham sido contemplados no número de vagas disponíveis.

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

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO**10.1 Documentos de habilitação**

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá entregar no prazo de 5 dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, para o endereço eletrônico pnaab.semc@dourados.ms.gov.br ou entregue pessoalmente, no horário de atendimento (8h às 13h), na sede da SEMC, os seguintes documentos:

Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por **pessoa jurídica**, deve apresentar os seguintes documentos:

I - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI ou Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei>

https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_Solicitacao.asp

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

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

EDITAIS

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

<https://esaj.tjms.jus.br/sco/abrirCadastro.do>

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, bem como sua autenticação;

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>

AUTENTICAÇÃO

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Autenticidade/Confirmar>

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela SEFAZ/MS e CAC - Central de Atendimento ao Cidadão, bem como sua autenticação;

<http://www.sefaz.ms.gov.br/servicos/certidao-negativa/>

AUTENTICAÇÃO <https://servicos.efazenda.ms.gov.br/pndfis/Home/Autenticacao>

<https://portal.dourados.ms.gov.br/index.php/certidao-negativa/>

AUTENTICAÇÃO <https://portal.dourados.ms.gov.br/index.php/certidao-negativa/>

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS, bem como o histórico do empregador com a autenticação.

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

Autenticação - logo depois de emitir a certidão volte em Consulte o Histórico do Empregador e de um CTRL - P para imprimir a página que abrirá com a autenticação.

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

<https://www.tst.jus.br/certidao1>

IX - Se for optante do simples Nacional, declaração do inciso IV do art. 4º (modelo abaixo).

DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO INCISO IV DO ART. 4º
(Redação dada pela Instrução Normativa RFB nº1.244, de 30 de janeiro de 2012) (Vide art. 3º da INRFB nº1244/2012)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

_____, com sede a Rua _____, nº _____ - _____, nesta cidade de Dourados -MS, inscrita no CNPJ sob o nº _____.

DECLARA à Prefeitura Municipal de Dourados, para fins de não incidência na fonte do Imposto Sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - **Simplex Nacional**, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

EDITAIS

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e a pessoa jurídica pagadora imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Dourados - MS, ____ de _____ de 2024

Assinatura do Responsável - Carimbo empresa

Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por **pessoa física**, deve apresentar os seguintes documentos:

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

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

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

AUTENTICAÇÃO

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Autenticidade/Confirmar>

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela SEFAZ/MS e CAC - Central de Atendimento ao Cidadão.

<http://www.sefaz.ms.gov.br/servicos/certidao-negativa/>

AUTENTICAÇÃO <https://servicos.efazenda.ms.gov.br/pndfis/Home/Autenticacao>

<https://portal.dourados.ms.gov.br/index.php/certidao-negativa/>

AUTENTICAÇÃO <https://portal.dourados.ms.gov.br/index.php/certidao-negativa/>

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; <https://www.tst.jus.br/certidao1>

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

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

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

EDITAIS

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com a Secretaria Municipal de Cultura ou com a Prefeitura Municipal de Dourados e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

Recurso da etapa de habilitação:

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Cultura, que deve ser apresentado por meio de preenchimento de formulário próprio e enviado para o endereço eletrônico pnab.semc@dourados.ms.gov.br no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial da Secretaria Municipal de Cultura.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

11. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**11.1 Termo de Execução Cultural**

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura de Dourados-MS contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

11.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em duas parcelas até a data de 31 de dezembro de 2024.

EDITAIS

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 5 dias úteis após a convocação via Diário Oficial, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

12. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e da Prefeitura Municipal de Dourados, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

13.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

13.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura - SEMC

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

O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 180 dias após o final do exercício financeiro em que se encerrou a aplicação dos recursos recebidos.

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

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

EDITAIS

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.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS**14.1 Desclassificação de projetos**

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

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

14.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no Diário oficial do município de Dourados, bem como no portal da Secretaria Municipal de Cultura, no site <https://www.dourados.ms.gov.br/index.php/secretaria-de-cultura/>.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial do município de Dourados, bem como no portal da Secretaria Municipal de Cultura, <https://www.dourados.ms.gov.br/index.php/secretaria-de-cultura/> e nas mídias sociais oficiais.

14.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail pnab.semcc@dourados.ms.gov.br e telefone 67 3411-7199.

Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão de Seleção.

14.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30 dias após a publicação do resultado final.

14.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Declaração PCD

Anexo IX – Formulário de interposição de recurso

Anexo X – Anuência - Declaração de interesse

Anexo XI - Plano de execução da contrapartida

EDITAIS

ANEXO I – CATEGORIAS

RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$249.990,00 (duzentos e quarenta e nove mil novecentos e noventa reais) distribuídos da seguinte forma:

- a) Até 3 vagas de para CATEGORIA I;
- b) Até 10 vagas para CATEGORIA II;

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

CATEGORIA I - espaços culturais sem sede própria - Pessoas físicas que residam e tenham comprovação documental de atuação com atendimento ao público pelos últimos dois anos, com atividades culturais.

CATEGORIA II - espaços culturais com sede própria - Pessoa jurídica de natureza cultural, sediada em Dourados e legalmente constituída há pelo menos dois anos, que satisfaça as condições de habilitação fixadas neste edital, com comprovação documental de atuação com atendimento ao público com atividades culturais pelos últimos dois anos, com comprovante de contas de consumo e/ou contrato de aluguel em nome do espaço.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

De acordo com o disposto no item 5 do edital, em conformidade com o art. 6º da IN 10/2023, serão previstas cotas para pessoas negras, indígenas e com deficiência.

CATEGORIAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS NEGRAS	VAGAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	VAGAS PARA PCD	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA I	CR	1	1	1	3	R\$19.230,00	R\$57.690,00
CATEGORIA II	5	3	1	1	10	R\$19.230,00	R\$192.300,00

EDITAIS

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

DADOS DO REPRESENTANTE DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

É pessoa física ou pessoa jurídica?

 Pessoa Jurídica Pessoa física**1. PARA PESSOA JURÍDICA:**

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede: _____ Dourados/ MS

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal Mulher cisgênero Homem Transgênero Homem cisgênero Não Binária Mulher Transgênero Não informar**Raça/cor/etnia do representante legal** Branca Amarela Preta Indígena Parda**Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?** Sim Não**Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?** Auditiva Intelectual Visual Física Múltipla Outra**Deseja concorrer às cotas ? (Vide item 6 do edital)** Sim Não**Se sim. Qual?** Pessoa negra Pessoa indígena Pessoa com deficiência**1. PARA PESSOA FÍSICA:**

Nome Completo:

Nome artístico (se houver):

Nome social (se houver):

CPF:

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

RG:

Data de nascimento: ____/____/____

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Dourados- MS

Você está representando um coletivo (sem CNPJ) ? (obrigatório anexo VI) Não Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:**Ano de Criação:****Quantas pessoas fazem parte do coletivo?****Gênero** Mulher cisgênero Não binária Homem cisgênero Não informar Mulher Transgênero**Raça/cor/etnia** Branca Amarela Preta Indígena Parda**É pessoa com deficiência - PCD?**

EDITAIS

 Sim Não**Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?** Auditiva Múltipla Física Visual Intelectual Outra**Deseja concorrer às cotas? (Vide item 5 e 6 do edital)** Sim Não**Se sim. Qual?** Pessoa negra Pessoa indígena Pessoa com deficiência**2. ATUAÇÃO DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL****Quais são as principais áreas abarcadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural?***(Marque entre 1 e 3 áreas principais da cultura nas quais o espaço ou iniciativa atue:)* Arte de rua Cultura Indígena Jogos Eletrônicos Arte digital Cultura LGBTQIAP+ Jornalismo Arte e Cultura Digital Cultura Negra Leitura Artes visuais Cultura Popular Literatura Artesanato Cultura Quilombola Livro Audiovisual Cultura Tradicional Meio ambiente Cenografia Dança Memória Cinema Design Moda Circo Direito Autoral Museu Comunicação Economia Criativa Música Cultura Afro-brasileira Figurino Patrimônio Imaterial Cultura Alimentar Filosofia Patrimônio Material Cultura Cigana Fotografia Performance Cultura DEF Gastronomia Pesquisa Cultura Digital Gestão Cultural Povos Tradicionais de Matriz Africana Cultura Estrangeira (imigrantes) História Produção Cultural Humor e Comédia Rádio Teatro Outras Sonorização e iluminação Televisão**Descrição do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural (Vide Anexo III Critérios de Avaliação E, G, K, L e M)***(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.)***Objetivos e Metas de Aplicação do Subsídio (Vide Anexo III Critério de Avaliação F)***(Quais são os objetivos para a utilização do valor a ser recebido? (Informar como pretende utilizar o subsídio. Seja breve e proponha entre três e cinco 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.) Detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 03 oficinas de arte para crianças e adolescentes durante o período de férias escolares; pagamento de 06 aluguéis e 06 contas de energia elétrica.)(o texto da tabela abaixo é apenas um exemplo, o proponente deve editá-la conforme sua proposta)*

METAS (produtos ou atividades)	QUANTIDADE (horas, dias, meses, exemplares, apresentações etc)
Compra	1 datashow
Impressão	100 exemplares de livro autoral
Pagamento	3 contas de energia, 3 contas de água
Pagamento	Salários de 3 colaboradores.

Perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural (Vide Anexo III Critérios de Avaliação E e K)*(Quem são as pessoas que serão 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, adultos e/ou idosos? 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?)***O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural é voltado prioritariamente para algum destes perfis de público? (Vide Anexo III Critérios de Avaliação E, K e M)**

EDITAIS

- () Pessoas vítimas de violência
 () Pessoas em situação de pobreza
 () Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
 () Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
 () Pessoas com deficiência
 () Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
 () Mulheres
 () LGBTQIAPN+
 () Povos e comunidades tradicionais
 () Negros e/ou negras
 () Ciganos
 () Indígenas
 () Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
 () Outros

Medidas de acessibilidade empregadas no espaço cultural

Marque quais recursos de acessibilidade são empregados no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural

Acessibilidade arquitetônica:

- () rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
 () piso tátil; () rampas; () corrimãos e guarda-corpos;
 () elevadores adequados para pessoas com deficiência;
 () banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
 () vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
 () assentos para pessoas obesas; () iluminação adequada;
 () Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

3. CONTRAPARTIDA

Descreva aqui qual será a contrapartida ofertada, considerando o item 7.3 do edital e os critérios de Avaliação do Anexo III.

Perguntas norteadoras: qual será o objeto da contrapartida?(ex. Curso de bordado, oficina de dança, etc) Atenderá qual público? (Ex.Alunos de ensino fundamental, idosos, mulheres, população carcerária, etc) Qual quantitativo provável de público? (Ex.1 turma de 30 alunos, 3 turmas de até 15 alunos cada) Ocorrerá em que local? (Ex. Escola Municipal Ayrton Senna, CRAS Cachoeirinha, etc)

Equipe (Vide Anexo III Critérios de Avaliação C)

Informe quais são os profissionais que executarão a contrapartida, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função na contrapartida	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência? Qual?
Ex.: João Silva	Oficineiro	123456789101	Sim. Negra	Sim. Física

Cronograma de Execução da Contrapartida (Vide Anexo III Critérios de Avaliação D)

Descreva os passos a serem seguidos para execução da contrapartida. (o texto da tabela abaixo é apenas um exemplo, o proponente deve editá-la conforme sua proposta)

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Divulgação	Pré-produção	Divulgação do curso nas salas de aula do período vespertino e noturno	11/2/2025	11/3/2025
Aulas	Produção	Aulas semanais de 1h no período vespertino		
Exposição	Execução	Exposição dos resultados das oficinas na festa junina		

EDITAIS**Estratégia de divulgação (Vide Anexo III Critérios de Avaliação D)**

Apresente os meios que são utilizados para divulgar as contrapartidas do espaço cultural. ex.: impulsionamento em redes sociais, cartazes na escola, intervenção na praça, convites feitos em sala de aula, etc...

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE USO DO SUBSÍDIO (Vide Anexo III Critérios de Avaliação F)

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Este item não está ligado à contrapartida.

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção. (o texto da tabela abaixo é apenas um exemplo, o proponente deve editá-la conforme sua proposta)

Meta	Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência
Compra	Câmera profissional	Equipamento para otimização das atividades midiáticas do espaço	Unidade	R\$2.100,00	2	R\$4.200,00	3 Orçamentos online
Pagamento	Salários dos colaboradores	Atividades extras	Mensal	R\$3.000,00	2	R\$6.000,00	Contrato de trabalho

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Este formulário deverá ser encaminhado com todos os anexos necessários para efetivar a inscrição.

4.1 Os anexos II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho; X – Anuência - Declaração de interesse e XI - Plano de execução da contrapartida são de apresentação obrigatória.

4.2 O Portfólio do proponente espaço cultural é documentação obrigatória - (documento contendo fotos, vídeos, reportagens, premiações que comprovem as atuações nos anos 2024, 2023, e 2022, comprovando no mínimo 2 anos de atuação)

4.2.1 Para fins de análise de portfólio, **não serão considerados:**

- comprovantes de participação de evento/curso/oficina como ouvinte nem quaisquer outros em que conste apenas o nome das pessoas físicas e não do espaço;
- comprovantes em que não seja possível verificar a data do evento/ação;
- documentação ilegível ou com insuficiência de informações;

EDITAIS

ANEXO III - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério - 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério - 2 pontos;
- Não atendimento do critério - 0 pontos.

A ATRIBUIÇÃO DOS GRAUS DE ATENDIMENTO DOS CRITÉRIOS SERÁ CONSIDERADA DE FORMA COMPARATIVA ENTRE AS PROPOSTAS RECEBIDAS, DE ACORDO COM O ITEM 8.3 DO EDITAL.

CRITÉRIOS OBRIGATORIOS das CONTRAPARTIDAS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Relevância das CONTRAPARTIDAS propostas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural para o cenário cultural de Dourados A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se as ações contribuem para o enriquecimento e valorização da cultura de Dourados-MS	10
B	Aspectos de integração comunitária nas ações de contrapartida - considera-se, para fins de avaliação e valorização, se o espaço, ambiente apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos, indígenas, povos de terreiro e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
C	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 na contrapartida (de acordo com o preenchimento do formulário de inscrição e com o mini currículo apresentado)	10
D	Planejamento exequível - Contrapartida planejada com documentos comprobatórios (plano de aula, ementa de curso, cartas de anuência do local de execução)	10
TOTAL (max):		40

CRITÉRIOS OBRIGATORIOS dos ESPAÇOS, AMBIENTES OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
E	Aspectos de integração comunitária nas ações desenvolvidas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural - considera-se, para fins de avaliação e valorização, se o espaço, ambiente apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos, indígenas, povos de terreiro e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
F	Coerência da planilha orçamentária com a execução das metas e resultados - Deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária	10
G	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 proposta, EM RELAÇÃO AOS ÚLTIMOS 2 ANOS DE ATUAÇÃO, considerando, primordialmente, suas atuações para o público aberto.	10
TOTAL (máx):		30

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

PONTUAÇÃO EXTRA das CONTRAPARTIDAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima

EDITAIS

H	Contrapartida com carga horária superior a 110h	5
I	Contrapartida oferecida em turmas diversas, com horários distintos, com vistas a atender uma diversidade maior de público	5
J	Contrapartida oferecida em formato de curso de formação técnica, que favoreça atuação profissional dos alunos na área	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS
PONTUAÇÃO EXTRA dos ESPAÇOS, AMBIENTES OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
K	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
L	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais compostos majoritariamente por mulheres	5
M	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais sediadas em regiões periféricas do município de Dourados	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

- Cada proponente será avaliado em cada critério de acordo com seu espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural e de acordo com sua proposta de contrapartida;

- A pontuação final de cada candidatura será atribuída por consenso dos membros da comissão avaliadora, atingindo um máximo de 100 pontos.

- Os critérios obrigatórios são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.

- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, D, G, K, L, 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.

- 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 - 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.

EDITAIS

**ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 03/2024/SEMC/PNAB, 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 A Prefeitura Municipal de Dourados, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Cultura, Senhor(a) Francisco Rosseti Chamorro, e o(a) AGENTE CULTURAL, _____, portador(a) do RG nº _____, expedida em _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____], CEP: _____], 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 _____], 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\$19.230,00 (dezenove mil duzentos e trinta reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Secretaria Municipal de Cultura - SEMC :

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

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

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

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

V) prestar informações à SEMC por meio de Relatório de Execução do Objeto , apresentado no prazo máximo de 180 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SEMC a contar do recebimento da notificação;

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

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

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

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

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

EDITAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

EDITAIS

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura - SEMC

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

O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 180 dias após o final do exercício financeiro em que se encerrou a aplicação dos recursos recebidos.

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

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

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

12. VIGÊNCIA

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

13. PUBLICAÇÃO

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

14. FORO

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

DOURADOS, ____ DE _____ DE 2024.

FRANCISCO ROSSETI CHAMORRO
SECRETÁRIO DE CULTURA

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

EDITAIS

ANEXO V

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

Nº do Termo de Execução Cultural

Valor repassado mensalmente: R\$ 9.615,38 (nove mil seiscentos e quinze reais e trinta e oito centavos)

Valor total repassado: R\$ 19.230,76 (dezenove mil duzentos e trinta reais e setenta e seis centavos)

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.

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

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. CONTRAPARTIDA

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

3.1 . PRODUTOS GERADOS

As atividades realizadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural resultaram em algum produto? Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim Não

Quais foram os resultados gerados?

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

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 pela contrapartida, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas

EDITAIS

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 indígena?	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. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

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

GRUPO ARTÍSTICO:**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:****DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]**

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

EDITAIS

ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, _____
_____, CPF nº _____, RG nº _____,
DECLARO para fins de participação no Edital DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº
05/2024/SEMC/PNAB - SELEÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS
ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM
RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
– PNAB (LEI Nº 14.399/2022) que sou
_____(informar se é NEGRO OU
INDÍGENA).

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com
deficiência)

Eu, _____
_____, CPF nº _____, RG nº _____,
DECLARO para fins de participação no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
Nº 05/2024/SEMC/PNAB, que sou pessoa com deficiência, conforme laudo
em anexo.

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.

Esta declaração apenas será válida com anexo de laudo ou certidão que
comprove, explicitamente, o enquadramento da condição do declarante
como deficiência.

ASSINATURA DO DECLARANTE

EDITAIS

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital Nº 05/2024/SEMC/PNAB - SELEÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022) venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Dourados, _____ de _____ de 2024.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Secretaria Municipal de Cultura,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital Nº 05/2024/SEMC/PNAB - SELEÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022), venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Dourados, _____ de _____ de 2024.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

EDITAIS

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE INTERESSE

(modelo a ser preenchido somente pelos responsáveis pelos espaços a receber a contrapartida)

Eu, _____,
 CPF _____, RG _____, DECLARO que tenho
 conhecimento sobre o teor da contrapartida proposta por
 _____ e me interesso em receber a ação
 cultural no espaço sob minha responsabilidade, denominado
 _____, localizado à
 Rua _____, nº _____, bairro
 _____, no município de Dourados-MS, durante o primeiro
 semestre de 2025, caso a proposta venha a ser aprovada no Edital
 nº05/2024/SEMC/PNAB.

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

Dourados, de _____ de 2024.

 (nome completo e assinatura do declarante)

LICITAÇÕES

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO "ELETRÔNICA"
 Nº 25/2024

Comunicamos a abertura da dispensa eletrônica em epígrafe, com itens destinados exclusivamente à participação de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual. Processo: nº 89/2024/DL/PMD. Objeto: Aquisição de equipamentos de manejo para o desenvolvimento do projeto RENASCER PEIXE através do Convênio nº 31.956/2022 (Processo nº 71/015.035/2022) celebrado entre o Estado de Mato Grosso do Sul, por meio da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Desenvolvimento Econômico, Produção e Agricultura Familiar (Semagro) e o Município de Dourados/MS. Tipo: Menor Preço, tendo como critério de julgamento o valor do item. Acolhimento das Propostas: A partir das 09h do dia 07/08/2024. Início da Sessão Pública: Às 08h30min do dia 12/08/2024. Início da Disputa: Das 08h45min do dia 12/08/2024 às 14h45min do dia 12/08/2024. Local: Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL "<https://bllcompras.com/home/login>". Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). Disponibilidade do Edital: No Portal Bolsa de Licitações e Leilões "<https://bllcompras.com/Process/ProcessSearchPublic?param1=1>", Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP "<https://pncp.gov.br/app/>", ou ainda, na homepage cidadão.dourados.ms.gov.br/index.php?class=SemadLicitacaoPublicView". Informações Adicionais: Telefone (0XX67) 3411-7126 ou pelo e-mail "licitacoes@dourados.ms.gov.br".

Dourados-MS, 05 de agosto de 2024.

Vander Soares Matoso
 Secretário Municipal de Administração

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO "ELETRÔNICA"
 Nº 27/2024

Comunicamos a abertura da dispensa eletrônica em epígrafe, com itens destinados exclusivamente à participação de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual. Processo: nº 91/2024/DL/PMD. Objeto: Contratação de empresa para fabricação, montagem e projeto de móveis sob medida/planejados em MDF, objetivando atender as necessidades do do Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – Procon. Tipo: Menor Preço, tendo como critério de julgamento o valor do item. Acolhimento das Propostas: A partir das 09h do dia 07/08/2024. Início da Sessão Pública: Às 08h30min do dia 14/08/2024. Início da Disputa: Das 08h45min do dia 14/08/2024 às 14h45min do dia 14/08/2024. Local: Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL "<https://bllcompras.com/home/login>". Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). Disponibilidade do Edital: No Portal Bolsa de Licitações e Leilões "<https://bllcompras.com/Process/ProcessSearchPublic?param1=1>", Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP "<https://pncp.gov.br/app/>", ou ainda, na homepage cidadão.dourados.ms.gov.br/index.php?class=SemadLicitacaoPublicView". Informações Adicionais: Telefone (0XX67) 3411-7126 ou pelo e-mail "licitacoes@dourados.ms.gov.br".

Dourados-MS, 05 de agosto de 2024.

Vander Soares Matoso
 Secretário Municipal de Administração

LICITAÇÕES**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 017/2024
(REPUBLICAÇÃO)**

O Município de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público a realização da licitação em epígrafe, com fulcro no inciso I do art. 28 da Lei Federal n.º 14.133/2021, relativo ao Processo n.º 027/2024, tendo como critério de julgamento "menor preço" por item, com modo de disputa "aberto", participação Exclusiva de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparada.

Objeto: SERVIÇOS DE LIMPEZA DAS PISCINAS DO COMPLEXO ESPORTIVO "JORGE ANTÔNIO SALOMÃO", INCLUSO O FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS.

Prazos: Início de Recebimento das Propostas à partir das 9h do dia 07/08/2024. Abertura e Julgamento das Propostas às 9h do dia 22/08/2024, com início da sessão de disputa (fase de lances) às 9h15.

Local: Portal Bolsa de Licitações do Brasil-BLL "bllcompras.com/home/login".

Edital: Disponível, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) "pncp.gov.br/app/editais"; na plataforma eletrônica do pregão "bllcompras.com" - Acesso Público; pelo Portal da Transparência do Município "transparencia.betha.cloud/#/yJ9y3J_D09miojsx99D7Dw==/consultas/41604"; ou diretamente, no Departamento de Licitação, localizado no Bloco "F" do Centro Administrativo Municipal-CAM, sito na Rua Coronel Ponciano, n.º 1.700, Parque dos Jequitibás, na cidade de Dourados-MS.

Notas: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF. A republicação se faz necessária devido alteração na data início de recebimento das proposta, Informações adicionais pelo telefone (0XX67) 3411-7755 ou pelo e-mail "pregao@dourados.ms.gov.br".

Dourados-MS, 05 de agosto de 2024.

**Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração**

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 018/2024
(REPUBLICAÇÃO)**

O Município de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público a realização da licitação em epígrafe, com fulcro no inciso I do art. 28 da Lei Federal n.º 14.133/2021, relativo ao Processo n.º 046/2024, tendo como critério de julgamento "menor preço" por item, com modo de disputa "aberto", participação Exclusiva de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparada.

Objeto: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO E ARBITRAGEM.

Prazos: Início de Recebimento das Propostas à partir das 9h do dia 07/08/2024. Abertura e Julgamento das Propostas às 9h do dia 23/08/2024, com início da sessão de disputa (fase de lances) às 9h15.

Local: Portal Bolsa de Licitações do Brasil-BLL "bllcompras.com/home/login".

Edital: Disponível, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) "pncp.gov.br/app/editais"; na plataforma eletrônica do pregão "bllcompras.com" - Acesso Público; pelo Portal da Transparência do Município "transparencia.betha.cloud/#/yJ9y3J_D09miojsx99D7Dw==/consultas/41604"; ou diretamente, no Departamento de Licitação, localizado no Bloco "F" do Centro Administrativo Municipal-CAM, sito na Rua Coronel Ponciano, n.º 1.700, Parque dos Jequitibás, na cidade de Dourados-MS.

Notas: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF. A republicação se faz necessária devido alteração na data início de recebimento das proposta, Informações adicionais pelo telefone (0XX67) 3411-7755 ou pelo e-mail "pregao@dourados.ms.gov.br".

Dourados-MS, 05 de agosto de 2024.

**Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração**

EXTRATOS**EXTRATO DE EMPENHO Nº 2814/2024.****PARTES:**

Município de Dourados

CONTRATANTE: AMERIFORME INDÚSTRIA E COMÉRCIO TEXTIL LTDA - EPP

CNPJ: 49.225.981/0001-64

PROCESSO: DISPENSA DE LICITAÇÃO "ELETRÔNICA" 022/2024

OBJETO: Aquisição de bandeiras, objetivando atender as necessidades da Assessoria Especial de Comunicação e Cerimonial.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Lei n.º 14.133/21, Art. 75, Inciso II.

VALOR: R\$ 2.940,00 (Dois mil e novecentos e quarenta reais).

DATA DE EMPENHO: 30/07/2024.

Secretaria Municipal de Administração

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 036/2024/SEMAS**EMENDA FEDERAL Nº 2024 39640013, PROGRAMAÇÃO Nº 500370220240005, DEPUTADO FEDERAL LUIZ ALBERTO OVANDO.****PARTES:**

MUNICÍPIO DE DOURADOS/MS.

CNPJ: 03.155.926/0001-44.

INTERVENIENTE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Secretária: Fabiana Baggio Cassel.

ASSOCIAÇÃO PESTALOZZI DE DOURADOS.

CNPJ: 01.105.188/0001-03.

Presidente: Alex Cruz Felizari.

OBJETO: Constitui objeto do presente Termo de Colaboração o auxílio financeiro destinado ao pagamento de despesas com serviço de terceiros e aquisição de material de consumo, conforme plano de trabalho.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 32 da Lei nº 13.019/2014, Lei Orçamentária Municipal nº 4.960 de 16 de dezembro de 2022, e demais legislações pertinentes.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social – 11.02 – Fundo Municipal de Assistência Social – 08.244.150 – Programa de Desenvolvimento das Atividades da Assistência Social – 2.142 – Proteção Social Especial de Média Complexidade – 33.50.43.00 – Subvenções Sociais – 33.50.43.03 – Termo de Colaboração.

VIGÊNCIA: O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com vinculação financeira relativa ao exercício financeiro atual, com eficácia após publicação de seu extrato na Imprensa Oficial.

VALOR: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), repassados com recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS, Emenda P. Individuais

GESTOR DE PARCERIAS: Marcelo Flegr, conforme Resolução/SEMAS nº 9, de 15 de março de 2023.

DATA DE ASSINATURA: 05 de agosto de 2024.

Secretaria Municipal de Assistência Social.

FUNDAÇÕES / PORTARIA - FUNSAUD**PORTARIA Nº 0147/FUNSAUD/2024 DE 02 DE AGOSTO DE 2024.**

O DIRETOR PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE DOURADOS-FUNSAUD, JAIRO JOSÉ DE LIMA, nomeado pelo Decreto "P" Nº 1.502 de 12 de março de 2024, em conformidade com a Lei Complementar Nº 245 de 03 de Abril de 2014, com fulcro no inciso VI do art. 22 do Decreto Nº 1.072 de 14 de Maio de 2014, no uso de suas atribuições:

R E S O L V E :

Art. 1º - Nomear o servidor Luan Henrique Oliva Melgarejo, no cargo de provimento em comissão de Responsável Financeiro e/ou contábil conforme quadro estabelecido na Portaria nº 012/2024/FUNSAUD de 22 de janeiro de 2024.

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

Jairo Jose de Lima
Diretor Presidente da FUNSAUD

PODER LEGISLATIVO

PORTARIAS LEGISLATIVAS**PORTARIA CMD/PRESIDÊNCIA Nº. 05/2024****INSTAURAÇÃO DE PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DE DANOS.**

CONSIDERANDO o disposto no artigo 21 da Resolução nº 121, de 20 de NOVEMBRO de 2012, em consonância as normas disciplinares previstas na Lei Complementar Municipal n. 107/2006, art. 212 e seguintes e na Lei Municipal n. 2551/2003, que preveem o dever de apuração de responsabilidades dentro da administração pública;

CONSIDERANDO que os atos de investigação prévia não representam a instauração de processo administrativo, não podendo ser aplicada penalidade a qualquer servidor;

CONSIDERANDO que a jurisprudência dos tribunais superiores se direciona na ilegalidade de instauração direta de processo sem indícios suficientes de autoria e materialidade ou apenas calcada em denúncia anônima ou informal;

CONSIDERANDO que os cargos em comissão são livre nomeação e exoneração da autoridade administrativa, nos termos do incisos II e V da Constituição Federal, devendo serem exercidos por pessoas de confiança da autoridade, conforme tema 1010 de repercussão geral do STF, exarado no RE 1.041.210.

CONSIDERANDO o poder-dever de autotutela administrativa, que obriga o Poder Público apurar todos os danos eventualmente causados por particulares à Administração.

R E S O L V E :

DETERMINO ao SETOR DE RECURSOS HUMANOS que proceda a exoneração da servidora da Rosana Francisco dos Santos, ocupante do cargo comissionado de Assessora Técnica, com efeitos a partir da data de 05/08/2024.

DETERMINO à PROCURADORIA GERAL LEGISLATIVA que insture o competente processo administrativo sob a condução de um Procurador Legislativo para que se apure eventuais danos patrimoniais causados à Administração Pública desta Câmara Municipal, quantifique tais danos e realize os procedimentos para responsabilização civil, administrativa e até criminal de quem tiver dado causa a tais danos.

Câmara Municipal de Dourados, 02 de agosto de 2024.

Laudir Antonio Munaretto
Presidente da Câmara Municipal de Dourados
Poder Legislativo Municipal

PORTARIAS LEGISLATIVAS**PORTARIA/CMD/RH Nº 186, de 05 de agosto de 2024.**

O Presidente da Câmara Municipal de Dourados, no uso de suas atribuições e, considerando ainda, o disposto no art. 20, IV, "b" e art. 21, XI do Regimento Interno de 20 de novembro de 2012, resolve:

Art. 1º - Conceder 10 (dez) dias de férias regulamentares, conforme Art. 126 e Art. 128 § 2º do Estatuto do Servidor Público Municipal, ao seguinte servidor:

Servidor(a):	Período Aquisitivo	Período de Gozo
JOSE ZANI CARRASCOSA	05/01/2022-2023	19/08 a 28/08/2024

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Laudir Antonio Munaretto
Presidente

PORTARIA/CMD/RH Nº 187, de 05 de agosto de 2024.

O Presidente da Câmara Municipal de Dourados, no uso de suas atribuições e, considerando ainda, o disposto no art. 20, IV, "b" e art. 21, XI do Regimento Interno de 20 de novembro de 2012, resolve:

Art. 1º - Exonerar, ROSANA FRANCISCO DOS SANTOS, Assessor Técnico (DAS-004), do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Dourados em 05 de agosto de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LAUDIR ANTONIO MUNARETTO
PRESIDENTE

OUTROS ATOS

EDITAIS - LICENÇA AMBIENTAL

CAIXA DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL - DOURADOS torna público que requereu ao Instituto do Meio Ambiente de Dourados – IMAM a Licença Ambiental na Modalidade Licença de Instalação/Operação para atividade de HOSPITAL. Localizada à Rua Oliveira Marques, nº 2771, Vila Lili.

SOMAX AGRO DO BRASIL LTDA, torna Público que REQUEREU do Instituto de Meio Ambiente – IMAM de Dourados (MS), a Licença Ambiental Simplificada -LAS, para atividade de Comércio Atacadista de defensivos agrícolas, adubos, fertilizantes e corretivos de solo, localizada na Rodovia MS 156, Km 7.5 SLA 5-B – Zona Rural de Dourados, no município de Dourados (MS). Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

LAVA JATO WALTER LTDA, torna Público que requereu do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – IMAM de Dourados (MS), a Licença Ambiental Simplificada (LS), para atividade de SERVIÇOS DE LAVAGEM, LUBRIFICAÇÃO E POLIMENTO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES (Lavagem de tanques de caminhões que transportam óleo vegetal), localizada na Rodovia Br163, Km 243 – Box 6 e 4 – Bairro Área Rural, no município de Dourados (MS). Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

DREAM CAR AUTOMOTIVE LTDA, torna Público que requereu do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – IMAM de Dourados (MS), a Licença Simplificada (LS), para a atividade de Serviços de alinhamento, balanceamento, manutenção e reparação mecânica de veículos automotores, localizado na Rua Jandaia, 1494, Jardim Rasslem, no município de Dourados (MS). Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

WG ODONTOLOGIA LTDA - ME, torna Público que requereu do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – IMAM de Dourados (MS), a Licença Simplificada – RLS para atividade de CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO, localizada na Rua Hayel Bom Faker, 2747, Jardim Caramuru, no município de Dourados (MS). Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

NELSON FRANÇA ALVES JUNIOR, informa público que recebeu do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – IMAM de Dourados (MS), a LICENÇA SIMPLIFICADA – LS para atividade de Comércio Varejista De Lubrificantes, - Serviços de manutenção e reparação de veículos automotores, Comércio a varejo de peças e acessórios novos para veículos automotores Comércio varejista de bicicletas e triciclos, peças e acessórios; localizada na Rua Monte Alegre, 3.378 Vila Melo, no município de Dourados/MS. Não foi determinado estudo de impacto ambiental EDITAL

IMPACT MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS LTDA, torna Público que requereu do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – IMAM de Dourados (MS), a Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI) e Licença de Operação (LO), para atividade de COMERCIO DE MÁQUINAS E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS, localizada na Rua/Av. Rodovia Anel Viário-Rod Ivo Anunciato Cerzosimo S/N - Bairro Núcleo Colonial de Dourados, no município de Dourados (MS). Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.