



# DIÁRIO OFICIAL

ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO OFICIAL DE DOURADOS - FUNDADO EM 1999

ANO XXIII/Nº 6.211 - SUPLEMENTAR - DOURADOS, MS - SEGUNDA-FEIRA, 09 DE SETEMBRO DE 2024 - 60 PÁGINAS

## PODER EXECUTIVO

### LEIS

LEI Nº 5.266 DE 05 de setembro de 2024.

*“Declara de Utilidade Pública Municipal o Instituto Enchei-Vos do Espírito Santo.”*

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADOS, Estado de Mato Grosso do Sul, faz saber que a Câmara Municipal de Dourados aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Fica declarado de Utilidade Pública Municipal o Instituto Enchei-vos do Espírito Santo, o qual é uma associação civil de direito privado, com sede e foro na cidade de Dourados, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o n. 29.883.635/0001-66 com funcionamento desde 26 de dezembro de 2017.

Art. 2º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Dourados (MS), 05 de setembro de 2024.

**Alan Aquino Guedes de Mendonça**  
Prefeito Municipal de Dourados

**Paulo César Nunes da Silva**  
Procurador Geral do Município de Dourados

Projeto de Lei nº 133/2024

Autoria: Vereador Marcelo Mourão - PL

|   |  |           |
|---|--|-----------|
| Prefeito  | Alan Aquino Guedes de Mendonça                 | 3411-7664 |
| Vice-Prefeito   | Carlos Augusto Ferreira Moreira                | 3411-7665 |
| Agência Municipal de Transportes e Trânsito de Dourados                     | Cristhian de Jesus Leles (Interino)            | 3424-2005 |
| Agência Municipal de Habitação e Interesse Social                           | Joaquim Lucas Franco Quintana                  | 3411-7745 |
| Assessoria de Comunicação e Cerimonial                                      | Mayara Salgueiro Freire Poll (Interino)        | 3411-7626 |
| Chefe de Gabinete   | Jéssica Medeiros Silva                         | 3411-7664 |
| Fundação de Esportes de Dourados  | Luis Arthur Spinola Castilho                   | 3424-0363 |
| Fundação Municipal de Saúde e Administração Hospitalar de Dourados          | Waldno Pereira de Lucena Junior                | 3410-3000 |
| Fundação de Serviços de Saúde de Dourados                                   | Daniely Heloise Toledo (Interina)              | 3411-7731 |
| Guarda Municipal  | Liliane Grazielle Cespedes de Souza Nascimento | 3424-2309 |
| Instituto do Meio Ambiente de Dourados                                      | Lauro Maymone Coelho Netto (Interino)          | 3428-4970 |
| 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                     | 3411-7761 |
| Secretaria Municipal de Administração                                       | Vander Soares Matoso                           | 3411-7105 |
| Secretaria Municipal de Agricultura Familiar                                | Adriana Vieira (Interina)                      | 3411-7299 |
| Secretaria Municipal de Assistência Social                                  | Fabiana Baggio Cassel                          | 3411-7710 |
| Secretaria Municipal de Cultura   | Andiara Pacco Coquemala (Interina)             | 3411-7709 |
| Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação                | Marcio Antônio do Nascimento (Interino)        | 3426-3672 |
| Secretaria Municipal de Educação  | Carlos Vinicius da Silva Figueiredo            | 3411-7158 |
| Secretaria Municipal de Fazenda   | Rafael Sabino de Oliveira                      | 3411-7107 |
| Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica                        | Everson Leite Cordeiro (Interino)              | 3411-7672 |
| Secretaria Municipal de Obras Públicas                                      | Aline Sanabria (Interina)                      | 3411-7112 |
| Secretaria Municipal de Planejamento  | Lauro Maymone Coelho Netto                     | 3411-7788 |
| Secretaria Municipal de Saúde   | Raphael da Silva Matos (Interino)              | 3410-5500 |
| Secretaria Municipal de Serviços Urbanos                                    | Marcio Antônio do Nascimento                   | 3424-3358 |
| Controladoria Geral Do Município  | Luiz Constancio Pena Moraes                    | 3411-7760 |

**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](mailto:diariosegov@dourados.ms.gov.br)

Visite o Diário Oficial na Internet:

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

**LEIS****LEI Nº 5.258 DE 21 de agosto de 2024.**

*“Autoriza o Poder Executivo Municipal a fazer repasse de recursos à Fundação de Serviços de Saúde de Dourados, e dá outras providências.”*

O Prefeito Municipal de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, faz saber que a Câmara Municipal de Dourados aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a fazer aporte de recursos extraordinário no valor de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), através do Fundo Municipal de Saúde, para a Fundação de Serviços de Saúde de Dourados.

Art. 2º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito suplementar para cobrir as despesas decorrentes desta lei.

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

Dourados (MS), 21 de agosto de 2024.

**Alan Aquino Guedes de Mendonça**  
Prefeito

**Paulo César Nunes da Silva**  
Procurador Geral do Município

**DECRETOS****DECRETO Nº 3.257 DE 09 DE SETEMBRO DE 2024.**

*“Designa servidor Ordenador de Despesa Interino da Guarda Municipal de Dourados.”*

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

**D E C R E T A:**

Art.1º. Fica o Sr. Sérgio Mondadori, designado para substituir interinamente a Diretora-Geral da Guarda Municipal de Dourados com a competência de ordenador de despesas da sua pasta e do Fundo Municipal de Segurança Pública, ficando autorizado a assinar empenhos, ordens de pagamento e contratos, assinar balancetes, balanços, orçamentos, demais documentos contábeis, abrir, movimentar, inclusive por meio eletrônico e encerrar as contas correntes, emitir e endossar cheques, retirar cheques devolvidos, substabelecer poderes para consulta a saldo, extratos e emissão de comprovantes de conta corrente e investimentos e demais transações financeiras e encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União.

Art. 2º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos no período de 09 a 13 de setembro de 2024.

Dourados (MS), 09 de setembro de 2024.

**Alan Aquino Guedes de Mendonça**  
Prefeito Municipal de Dourados

**Paulo César Nunes da Silva**  
Procurador Geral do Município

**DECRETO Nº 3.219 DE 30 de agosto de 2024.**

*“Homologa o Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Dourados-MS.”*

O Prefeito Municipal de Dourados, no uso das atribuições que lhe são conferidas no inciso II e IV do artigo 66 da Lei Orgânica do Município;

**D E C R E T A:**

Art. 1º. Fica homologado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Dourados-MS, na forma do Anexo Único deste decreto.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dourados (MS), 30 de agosto de 2024.

**Alan Aquino Guedes de Mendonça**  
Prefeito Municipal de Dourados

**Paulo César Nunes da Silva**  
Procurador Geral do Município

**DECRETOS****ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 3.219 DE 30 de agosto de 2024.****REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DE DOURADOS-MS****CAPÍTULO I  
DA INSTITUIÇÃO DO CONSELHO DE SAÚDE**

Art. 1º. O Conselho Municipal de Saúde de Dourados – MS tem fundamento nas Leis Federal: 8.080, de 19 de setembro de 1990, 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012; Decreto nº. 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamentam a Lei Orgânica da Saúde; Lei Municipal 1.714 de 26 de setembro de 1991, reformulado pelas Leis Municipais n. 2.212 de 27 de novembro de 1.998 (alterada pela Lei n. 2.870 de 11 de julho de 2006 e Lei n. 5.226 de 10 de junho de 2024) e recomendações da Resolução 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde (nos termos do Decreto nº 5.839, de 11 de julho de 2006).

**SEÇÃO I  
DA ORGANIZAÇÃO DO CONSELHO**

Art. 2º. A participação da sociedade organizada, garantida na legislação, torna o Conselho de Saúde uma instância privilegiada na proposição, discussão, acompanhamento, deliberação, avaliação e fiscalização da implementação da Política de Saúde, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros. A legislação estabelece, ainda, a composição paritária de usuários e usuárias do Sistema Único da Saúde em relação ao conjunto dos demais segmentos representados. O Conselho de Saúde é composto por representantes de entidades, instituições e movimentos representativos de usuários e usuárias do SUS, de entidades representativas de trabalhadores da área da saúde, governo e de entidades representativas de prestadores de serviços de saúde, através dos segmentos:

I. O número de Conselheiros e Conselheiras é definido pelo Plenário do Conselho de Saúde e constituído em Lei;

II. Mantendo o que propõe a Resolução n. 333/03 do Conselho Nacional de Saúde em consonância com as Recomendações da 10ª e 11ª Conferências Nacionais de Saúde, as vagas deverão ser distribuídas da seguinte forma:

- a) 50% de entidades e movimentos representativos de Usuários do SUS;
- b) 25% de entidades representativas dos Trabalhadores da Área de Saúde Pública;
- c) 25% de representação de Governo e Prestadores de Serviços Privados Conveniados, ou sem fins lucrativos.

III. A participação de órgãos, entidades e movimentos sociais terá como critério a representatividade, a abrangência e a complementaridade do conjunto da sociedade, no âmbito de atuação do Conselho de Saúde. De acordo com as especificidades locais, aplicando o princípio da paridade, serão contempladas, dentre outras, as seguintes representações:

- a) Associações de pessoas com patologias, com deficiências;
- b) Entidades de defesa do consumidor, de povos originários, de aposentados e pensionistas, ambientalistas, congregadas de sindicatos, centrais sindicais, confederações e federações de trabalhadores urbanos e rurais;
- c) Movimentos sociais, populares, organizados como exemplo: movimento negro, LGBTQIAPN+, movimento de mulheres e quilombolas;
- d) Organizações de moradores e religiosas;
- e) Trabalhadores da área de saúde: associações, confederações, conselhos de profissões regulamentadas, federações e sindicatos, obedecendo as instâncias federativas;
- f) Comunidade científica;
- g) Entidades públicas de hospitais universitários, hospitais campo de estágio, de pesquisa e desenvolvimento;
- h) Governo e prestadores de serviços de saúde;

IV. As entidades, movimentos e instituições cadastradas a seu tempo e eleitas nos segmentos (respeitando o regimento interno de cada segmento), farão parte do plenário, conforme processos estabelecidos pelas respectivas entidades, movimentos e instituições e de acordo com a sua organização, com a recomendação de que ocorra renovação de seus representantes;

V. Recomenda-se que, a cada eleição, os segmentos de representações de usuários(as) do SUS, trabalhadores(as) em saúde pública, prestadores de serviços, ao seu critério, promovam a renovação de, no mínimo, 30% (trinta) por cento, de suas entidades representativas;

VI. A representação nos segmentos deve ser distinta e autônoma em relação aos demais segmentos que compõem o Conselho, por isso, um profissional ou uma profissional com cargo de direção ou de confiança na gestão do SUS, ou como prestador de serviços de saúde não pode ser representante do segmento dos usuários do SUS ou de Trabalhadores em Saúde Pública;

VII. A ocupação de funções na área da saúde que interfiram na autonomia representativa do conselheiro deve ser avaliada como possível impedimento da representação de usuário do SUS e trabalhador, e a juízo da entidade, indicativo de substituição do conselheiro, respeitando o Regimento Interno de cada segmento;

VIII. Não é permitida a participação como conselheiro(a) no Conselho Municipal de Saúde membros eleitos do Poder Legislativo, representação do Poder Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública.

**SEÇÃO II  
DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL**

Art. 3º. O Governo Municipal garantirá autonomia administrativa para o pleno funcionamento do Conselho de Saúde, dotação orçamentária, autonomia financeira e organização da secretaria executiva com a necessária infraestrutura e apoio técnico:

I. Compete à Presidência do Conselho Municipal de Saúde deliberar em relação à sua estrutura administrativa, assessoramento e o quadro de pessoal;

II. O Conselho de Saúde contará com uma secretaria-executiva coordenada por pessoas com formação em nível superior e preparada para a função, para o suporte técnico e administrativo, subordinada à Presidência do Pleno, que definirá suas atribuições, indicação para realização capacitações, participação em eventos, congressos, conferências entre outros;

III. O Conselho Municipal de Saúde decide sobre o seu orçamento;

IV. O Plenário do Conselho de Saúde se reunirá, no mínimo, a cada mês (ordinariamente) e, quando necessário (extraordinariamente), tendo como base o seu Regimento Interno. A pauta e o material de apoio às reuniões devem ser encaminhados aos conselheiros e às conselheiras com antecedência mínima de 05 (cinco) dias;

V. As reuniões plenárias dos Conselhos de Saúde são abertas ao público e deverão acontecer em espaços e horários que possibilitem a participação da sociedade;

**DECRETOS**

VI. O Conselho Municipal de Saúde exerce suas atribuições mediante o funcionamento do Plenário, que, além das comissões intersetoriais estabelecidas na Lei nº 8.080/90, instalará outras comissões intersetoriais e grupos de trabalho de conselheiros para ações transitórias. As comissões poderão ser compostas por pessoas convidadas.

**SEÇÃO III****DA COMPETÊNCIA DO CONSELHO DE SAÚDE**

Art. 4º. As competências do CMS estão fundamentada no art.9º da Lei nº 2.212/98 e suas alterações, bem como neste Regimento, a saber:

I. Elaborar o Regimento Interno do Conselho e outras normas de funcionamento;

II. O Conselho de Saúde, com a devida justificativa, buscará auditorias externas e independentes sobre as contas e atividades do Gestor do SUS, caso seja necessário;

III. Anualmente, analisar, discutir, e aprovar ou não o Relatório de Gestão, com a prestação de contas e informações financeiras, repassadas em tempo hábil aos conselheiros e garantia do devido assessoramento;

IV. Fortalecer a participação e o Controle Social no SUS, mobilizar e articular a sociedade de forma permanente na defesa dos princípios constitucionais que fundamentam o SUS;

V. Discutir, elaborar e aprovar propostas de operacionalização das diretrizes aprovadas pelas Conferências de Saúde;

VI. Atuar na formulação e no controle da execução da política de saúde, incluindo os seus aspectos econômicos e financeiros, e propor estratégias para a sua aplicação aos setores públicos e privados;

VII. Definir diretrizes para elaboração dos planos de saúde e deliberar sobre o seu conteúdo, conforme as diversas situações epidemiológicas e a capacidade organizacional dos serviços;

VIII. Estabelecer estratégias e procedimentos de acompanhamento da gestão do SUS, articulando-se com os demais colegiados, a exemplo dos de seguridade social, meio ambiente, justiça, educação, trabalho, agricultura, idosos, criança e adolescente e outros;

IX. Proceder à revisão periódica dos planos de saúde;

X. Deliberar sobre os programas de saúde e aprovar projetos a serem encaminhados ao Poder Legislativo, propor a adoção de critérios definidores de qualidade e resolutividade, atualizando-os face ao processo de incorporação dos avanços científicos e tecnológicos na área da Saúde;

XI. Avaliar, explicitando os critérios utilizados, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde do SUS;

XII. Avaliar e deliberar sobre contratos, consórcios e convênios, conforme as diretrizes dos Planos de Saúde Nacional, Estaduais e Municipais;

XIII. Acompanhar e controlar a atuação do setor privado credenciado mediante contrato ou convênio na área de saúde;

XIV. Aprovar a proposta orçamentária anual da saúde, tendo em vista as metas e prioridades estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, observadas o princípio do processo de planejamento e orçamento ascendentes, conforme legislação vigente;

XV. Propor critérios para programação e execução financeira e orçamentária dos Fundos de Saúde e acompanhar a movimentação e destino dos recursos;

XVI. Fiscalizar e controlar gastos e deliberar sobre critérios de movimentação de recursos da Saúde, incluindo o Fundo de Saúde e os recursos transferidos e próprios do Município, Estado e da União, com base no que a lei disciplina;

XVII. Fiscalizar e acompanhar o desenvolvimento das ações e dos serviços de saúde e encaminhar denúncias aos respectivos órgãos de controle interno e externo, conforme legislação vigente;

XXVIII. Examinar propostas e denúncias de indícios de irregularidades, responder no seu âmbito a consultas sobre assuntos pertinentes às ações e aos serviços de saúde, bem como apreciar recursos a respeito de deliberações do Conselho nas suas respectivas instâncias;

XIX. Estabelecer a periodicidade de convocação e organizar as Conferências Municipais de Saúde, propor sua convocação ordinária ou extraordinária e estruturar a comissão organizadora, submeter o respectivo regimento e programa ao Pleno do Conselho de Saúde correspondente, convocar a sociedade para a participação nas pré-conferências e conferências de saúde;

XX. Estimular articulação e intercâmbio entre os Conselhos de Saúde, entidades, movimentos populares, instituições públicas e privadas para a promoção da Saúde;

XXI. Estimular, apoiar e promover estudos e pesquisas sobre assuntos e temas na área de saúde pertinente ao desenvolvimento do Sistema Único de Saúde (SUS);

XXII. Acompanhar o processo de desenvolvimento e incorporação científica e tecnológica, observados os padrões éticos compatíveis com o desenvolvimento sociocultural do País;

XXIII. Estabelecer ações de informação, educação e comunicação em saúde, divulgar as funções e competências do Conselho de Saúde, seus trabalhos e decisões nos meios de comunicação, incluindo informações sobre as agendas, datas e local das reuniões e dos eventos;

XXIV. Deliberar, elaborar, apoiar e promover a educação permanente para o controle social, de acordo com as Diretrizes e a Política Nacional de Educação Permanente para o Controle Social do SUS;

XXV. Incrementar e aperfeiçoar o relacionamento sistemático com os poderes constituídos tais como: Ministérios Públicos, Poder Judiciário, Legislativo e meios de comunicação, bem como setores relevantes não representados nos conselhos;

XXVI. Acompanhar a aplicação das normas sobre ética em pesquisas aprovadas pelo Conselho Nacional de Saúde;

XXVII. Deliberar, encaminhar e avaliar a Política de Gestão do Trabalho e Educação para a Saúde no SUS;

XXVIII. Acompanhar a implementação das propostas constantes do relatório das plenárias dos Conselhos de Saúde;

XXIX. Atualizar periodicamente as informações sobre o Conselho de Saúde no Sistema de Acompanhamento dos Conselhos de Saúde (Siacs).

§ 1º. O Pleno do Conselho de Saúde manifestar-se-á por meio de resoluções, recomendações, moções e pareceres.

§ 2º. As resoluções e deliberações deverão obrigatoriamente ser homologadas pela Secretaria Municipal de Saúde em um prazo de 30 (trinta) dias dando-lhes publicidade oficial.

§ 3º. Havendo discordância das deliberações do Conselho, o titular da Secretaria Municipal de Saúde deverá justificar as razões de não homologação.

§ 4º. A cada quadrimestre deverá constar dos itens de pauta, o pronunciamento do gestor da pasta para realização de prestação de contas, em relatório detalhado, andamento do plano anual de saúde, agenda de saúde pactuada, relatório de gestão, dados sobre o montante e a forma de aplicação dos recursos, as auditorias iniciadas e concluídas no período, bem como, a produção e a oferta de serviços na rede assistencial própria, contratada ou conveniada, de acordo com a Lei Complementar Federal nº 141/2012.

**CAPÍTULO II****DA COMPOSIÇÃO**

Art. 5º. O Conselho Municipal de Saúde é composto por 16 (dezesseis) membros efetivos e seus respectivos suplentes, por eleição ocorrida em cada segmento, da seguinte forma:

I. 08 (oito) representantes de entidades do segmento dos usuários e usuárias dos SUS;

**DECRETOS**

II. 04 (quatro) representantes de entidades do segmento dos trabalhadores(as) em Saúde Pública;

III. 04 (quatro) representantes das instituições do segmento do governo municipal e prestadores de serviço(s) no âmbito do SUS;

§ 1º. A escolha desses representantes será feita no segmento próprio e independente, cabendo a cada entidade ou instituição proceder na indicação, via Assembleia e/ou Plenário, do nome do seu representante à organização do seu segmento, atendendo ao prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o término do mandato de seus ou de suas representantes.

§ 2º. Para cada vaga de conselheiro titular haverá um suplente, escolhido e nomeado da mesma forma que o titular.

**SEÇÃO I****DA NOMEAÇÃO**

Art. 6º. Os membros do Conselho Municipal de Saúde serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a indicação efetuada pelos respectivos segmentos, tomando posse na primeira reunião que se seguir à sua nomeação.

Parágrafo único. Os segmentos deverão elaborar seus próprios regimentos e encaminhá-los para registro no Conselho Municipal de Saúde, para que possam ser reconhecidos e tenham valor legal.

Art. 7º. A função do conselheiro de Saúde é considerada exercício de relevância pública, portanto, garante sua dispensa do trabalho sem prejuízo de qualquer natureza.

Parágrafo único. Para fins de justificativa aos órgãos, entidades competentes e instituições, o Conselho de Saúde, por meio da Secretaria Executiva, emitirá declaração de participação durante o período de reuniões, capacitações, ações/atividades específicas do Conselho de Saúde.

**SEÇÃO II****DAS FALTAS SEGUIDAS E SUBSTITUIÇÃO**

Art. 8º. O conselheiro titular e suplente não poderão ausentar-se das atividades do Conselho, por prazo superior a três reuniões ordinárias seguidas, ou três alternadas respectivamente, durante o período de um ano, salvo os casos justificados por escrito, na Secretaria Executiva do Conselho em até 48 (quarenta e oito) horas, após reunião.

§ 1º. O conselheiro enquadrado ou enquadrada, no caput deste artigo será automaticamente substituído por um suplente do seu segmento.

§ 2º. Serão consideradas, para efeito da contagem de faltas, as ausências do conselheiro em reunião não realizadas por falta de quórum.

Art. 9º. A qualquer tempo o segmento que indicou o seu representante poderá solicitar a sua substituição, observado o Regimento Interno de cada segmento, mediante requerimento, com cópia da ata da reunião do segmento que conste o motivo da substituição, encaminhando à Secretaria Executiva do Conselho.

**SEÇÃO III****DA LICENÇA**

Art. 10. O Presidente poderá de forma justificada e por motivo de força maior, requerer ao Plenário do Conselho licença para afastamento por até 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogada por mais 30 (trinta) dias, mediante outro requerimento justificado.

**SEÇÃO IV****DA VACÂNCIA**

Art. 11. Em caso de vacância permanente de função de conselheiro titular, competirá ao Presidente do Conselho de Saúde convocar o suplente eleito pelo respectivo segmento, para completar o mandato.

§ 1º. Na ocorrência indicada no caput o Presidente do Conselho deverá encaminhar ao chefe do Poder executivo o nome do Conselheiro para nomeação do art. 6º deste regimento.

§ 2º. Considerar-se-á vago a função de conselheiro que perder o vínculo com o segmento ao qual pertence.

**SEÇÃO V****DO MANDATO E DA SUA PRORROGAÇÃO**

Art. 12. O mandato dos conselheiros é de 03 (três) anos, permitido a recondução por igual período a critério do respectivo segmento a cada eleição, e que os segmentos de representações de usuários, trabalhadores em saúde, governo municipal e prestadores de serviços, ao seu critério, promovam a renovação de, no mínimo, 30% de suas entidades representativas.

§ 1º. As datas de início e término dos mandatos não devem coincidir com o início e término do mandato do Poder Executivo Municipal, com exceção dos representantes do Segmento do Governo e Prestadores.

§ 2º. Para atender o que prevê o parágrafo anterior, os mandatos deverão ser prorrogados automaticamente por mais 120 (cento e vinte) dias.

**CAPÍTULO III****DA ELEIÇÃO DA PRESIDÊNCIA, VICE-PRESIDÊNCIA 1º SECRETÁRIO E 2º SECRETÁRIO DO PLENÁRIO**

Art. 13. O Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário do Plenário serão eleitos por maioria qualificada entre os conselheiros titulares, presentes na assembleia convocada para tal fim, sendo permitida a recondução da mesa diretora por igual período.

**SEÇÃO I****DAS COMPETÊNCIAS DA PRESIDÊNCIA – DA VICE-PRESIDÊNCIA - DO 1º SECRETÁRIO - DO 2º SECRETÁRIO DO PLENÁRIO - DA SECRETARIA EXECUTIVA E DO ACESSORAMENTO**

Art. 14. Compete à Presidência:

I. Representar o Conselho;

II. Convocar e presidir as reuniões e demais atividades do Conselho;

III. Distribuir os trabalhos;

**DECRETOS**

- IV. Determinar a ordem dos debates, discussões e votações;
- V. Aprovar a ordem nos trabalhos das reuniões;
- VI. Resolver as questões de ordem suscitadas em plenário;
- VII. Apurar votos e proclamar os resultados;
- VIII. Comunicar as autoridades competentes as Deliberações do Conselho e encaminhar-lhes as Resoluções que reclamem providências ulteriores;
- IX. Baixar resoluções decorrentes das decisões do Conselho;
- X. Participar dos eventos tais como: convocações do Conselho Estadual de Saúde, conferências, congressos, capacitações pertinentes à função entre outros.

Art. 15. Compete ao Vice-Presidente substituir o Presidente em suas faltas e impedimentos.

Art. 16. Compete ao 1º Secretário do Plenário:

- I. Coordenação administrativa de todos os trabalhos de Plenário em consonância com a Presidência;
- II. Organização para aprovação da pauta das reuniões;
- III. Providências necessárias às instalações das reuniões do Conselho;
- IV. Registrar dados e informações de autoridades presentes na reunião, para fins de divulgação;
- V. Auxiliar o Presidente durante as reuniões e prestar esclarecimentos que forem solicitados durante os debates;
- VI. Promover a instrução dos documentos e fazer as diligências determinadas pela Presidência do Plenário;
- VII. Encaminhar expediente aos interessados dando ciência dos despachos e decisões proferidas nos respectivos encaminhamentos;
- VIII. Elaborar as atas das Reuniões e os atos decorrentes das Deliberações do Conselho;
- IX. Providenciar a remessa aos membros do Conselho a pauta da reunião com 05 (cinco) dias corridos de antecedência;
- X. Participar dos eventos tais como: convocações do Conselho Estadual de Saúde, conferências, congressos, capacitações pertinentes à função entre outros.

Art. 17. Compete ao 2º Secretário do Plenário: Parágrafo único. Substituir o 1º Secretário em suas faltas ou impedimentos.

Art. 18. Compete à Secretaria Executiva do Conselho realizar o serviço burocrático do Conselho de Saúde, cuja função constituída por servidor da Secretaria Municipal de Saúde, colocado à disposição do Conselho de Saúde, mediante solicitação deste, que ficará sob a supervisão da Presidência do Conselho de Saúde executando os serviços necessários para o bom andamento dos trabalhos.

**CAPÍTULO IV****DA MESA DIRETORA E REUNIÕES**

Art. 19. A Mesa Diretora será constituída de 04 (quatro) membros eleitos em Plenário, respeitando a paridade de membros indicada no inciso II do art. 2º deste regimento da seguinte forma:

- § 1º. O Presidente e o Vice-Presidente;
- § 2º. O Primeiro Secretário e o Segundo Secretário.

Art. 20. O Conselho será convocado e presidido pelo seu Presidente.

§ 1º. Na ausência ou impedimento do Presidente, o Conselho será convocado e presidido pelo Vice-Presidente.

§ 2º. Na ausência ou impedimento do Presidente e do Vice-Presidente do Plenário, a reunião será presidida pelo Primeiro Secretário, subsequentemente pelo Segundo Secretário, e na ausência destes, por conselheiro eleito especificamente para este fim por maioria simples entre os conselheiros, com o direito a voto, presentes à reunião.

§ 3º. O Conselho poderá ser convocado também, por manifestação expressa de sua maioria simples.

Art. 21. Os conselheiros quando convocados, receberão a pauta da reunião, com os respectivos conteúdos.

Art. 22. O Conselho Municipal de Saúde reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, todas segundas quartas-feiras do mês em curso, e extraordinariamente, quando convocado.

§ 1º. Todas as reuniões terão início às 08 (oito) horas, com tolerância de 15 (quinze) minutos, e seu término às 11 (onze) horas, podendo ser prorrogadas ou antecipadas, de acordo com a decisão do Plenário.

§ 2º. As reuniões extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, receberão a pauta da reunião, com os respectivos conteúdos, sem inclusão de pauta.

§ 3º. Em caso de coincidência com feriado, ponto facultativo, as reuniões ordinárias serão transferidas para a quarta-feira seguinte.

**SEÇÃO I****DO QUÓRUM E VOTAÇÃO POR MATÉRIA**

Art. 23. As reuniões e decisões do Conselho de Saúde serão adotadas mediante quórum mínimo (metade mais um) dos seus integrantes, ressalvados os casos de alteração regimental, nos quais se exija quórum por maioria especial de 2/3 (dois terços) de votos.

§ 1º. O quórum de abertura será apurado no início da reunião pela contagem das assinaturas dos conselheiros na lista de presença, com número equivalente a maioria simples.

§ 2º. Em cada votação deverá ser feita a contagem nominal para verificação de quórum, e as deliberações serão por maioria simples de votos dos conselheiros, com direito a voto, presentes à reunião.

Art. 24. O Presidente do Plenário poderá autorizar autoridades ou especialistas a fazerem palestras ilustrativas de qualquer assunto concernente à Saúde Pública.



**DECRETOS**

Art. 25. O Presidente e o Secretário do Conselho poderão fazer uso da palavra para esclarecimento considerado indispensável ao encaminhamento das reuniões.

Art. 26. Nas reuniões em que houver convidados as matérias que justifiquem suas participações deverão figurar em primeiro lugar.

Art. 27. As Plenárias do Conselho Municipal de Saúde serão reuniões públicas e abertas à participação da sociedade civil.

§ 1º. Mediante autorização do Presidente e/ou apreciação do Plenário, qualquer pessoa presente poderá se manifestar sobre o assunto em discussão, mas, somente os conselheiros com direito a voto, poderão votar.

§ 2º. As reuniões do Conselho de Saúde deverão ser gravadas em áudio, cd ou vídeo que ficará no acervo do Conselho à disposição da sociedade que deverá ser disponibilizado mediante requerimento por escrito, protocolado na Secretaria Executiva do Conselho, após despacho da Presidência.

**SEÇÃO II****DAS COMISSÕES PERMANENTES E/OU TEMPORÁRIAS**

Art. 28. As comissões poderão ser de caráter permanente e temporário, criadas pelo Conselho Municipal de Saúde, com a finalidade de auxiliar o Plenário no desempenho de suas funções.

Parágrafo único. Todas as comissões deverão ser constituídas paritariamente em relação à representação dos segmentos.

Art. 29. As comissões de caráter permanente são as seguintes:

- I. Comissão de Controle e Avaliação dos Serviços de Saúde, que também acompanhará a elaboração do Plano Municipal de Saúde;
- II. Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Execução Orçamentária e Financeira do Fundo Municipal de Saúde;
- III. Comissão de Acompanhamento dos Conselhos Locais de Saúde.

**SEÇÃO III****DAS COMISSÕES INTERSETORIAIS, DOS COMITÊS, DOS CONSELHOS GESTORES, DA MESA DE NEGOCIAÇÃO E DOS CONVÊNIOS**

Art. 30. As Comissões Intersetoriais, os Comitês, os Conselhos Gestores das Unidades Básicas de Saúde e Hospitalar e a Mesa de Negociação do SUS, instituídos por Deliberação do Plenário do Conselho deverão cumprir o teor regimental, respectivamente, com encaminhamento a este Colegiado de lista de presença dos membros e justificativas por ausência, calendário local da reunião e atos registrados em atas, mensalmente, para que haja homologação e consequente efeito real.

Parágrafo único. Nos Comitês, Mesa de Negociação dos SUS e Convênios (entre esta municipalidade, com interveniência da Secretaria Municipal de Saúde e a Instituição prestadora de serviços), haverá representação de membro deste Colegiado.

**SEÇÃO IV****DOS SEGMENTOS QUE COMPÕE O PLENÁRIO**

Art. 31. O Coordenador de cada segmento encaminhará mensalmente, à Secretaria Executiva do Conselho, mediante protocolo, para conhecimento e fins que julgar necessário, atas, lista de presença dos membros que fazem parte do Plenário, justificativas por ausência, calendário e local das reuniões.

**SEÇÃO V****DA ATA**

Art. 32. Havendo número legal de conselheiros será declarada aberta a reunião, procedendo-se a leitura da ata da reunião anterior, e não havendo emendas ou impugnações, a ata será considerada aprovada.

Art. 33. Nas atas das reuniões do Plenário deverão constar:

- I. A natureza da reunião, dia, hora e local de sua realização e o nome de quem presidiu;
- II. Os nomes dos conselheiros e das conselheiras presentes, bem como, daqueles ou daquelas que não compareceram, mencionando a respeito deles, a circunstância de haverem ou não justificada a ausência;
- III. O expediente;
- IV. A ordem do dia, o resumo das discussões e os resultados das votações;
- V. As declarações de votos e/ou manifestações dos conselheiros que solicitadas a sua transcrição caso queiram, para tanto devem sempre ser apresentadas por escrito, ao Secretário do Plenário, após a reunião, para sua transcrição na íntegra;
- VI. A transcrição na íntegra de todas as propostas e o encaminhamento dado pelo Plenário;
- VII. Hora do término da reunião e o nome do secretário ou da secretária que a redigiu;

Parágrafo único: as atas deverão ser encaminhadas para publicação no Diário Oficial do Município.

**SEÇÃO VI****DO EXPEDIENTE**

Art. 34. No período destinado ao expediente, com duração não superior a 15 (quinze) minutos, salvo quando ainda houver conselheiros inscritos, somente poderão ser apresentados os seguintes assuntos:

- I. Indicações, moções ou propostas;
- II. Requerimentos de urgência para apreciação imediata de questões não inscritas na ordem do dia;
- III. Requerimentos de preferência que se destina à alteração da Ordem do Dia, após as matérias em regime de urgência.

Art. 35. Poderá ser concedida urgência imediata para discussão e votação de qualquer assunto que não conste na pauta da reunião.

§ 1º. A urgência será concedida pelo voto de dois terços dos presentes.

**DECRETOS**

§ 2º. Requerimentos de urgência e preferência não darão lugar a discussão, podendo apenas o autor do requerimento, justificá-lo, e um dos membros presentes, caso solicite, poderá fazer uso da palavra para contestá-lo.

**SEÇÃO VII  
DA ORDEM DO DIA**

Art. 36. Anunciada a ordem do dia, o Presidente submeterá ao Plenário do Conselho os assuntos na seqüência estabelecida em pauta.

Art. 37. A seqüência estabelecida na pauta para a Ordem do dia poderá ser alterada nos seguintes casos:

- I. Urgência;
- II. De preferência;
- III. De adiamento de assunto;
- IV. Inversão de pauta.

Art. 39. Poderá ser concedida preferência para discussão e votação de qualquer assunto constante da pauta se requerido por qualquer conselheiro aprovado pelo Plenário, durante o expediente.

Art. 38. O adiamento de discussão de qualquer matéria poderá ser proposto pelo Presidente da reunião, bem como por qualquer um dos conselheiros.

Art. 39. O pedido de vista de documento pertinente à discussão será concedido a qualquer conselheiro que solicitar durante a reunião.

§ 1º. Não será concedida vista de documentos submetidos a regime de urgência, salvo parecer em contrário da maioria do Plenário.

§ 2º. O pedido de vista interromperá imediatamente a discussão até que seja convocada nova reunião.

Art. 40. O conselheiro que solicitar vista não poderá manter em seu poder os documentos por mais de 72 (setenta e duas) horas e, havendo mais de um pedido, a vista será dada na ordem que forem requeridas.

Art. 41. O pedido de vista poderá ser renovado por mais 24 (vinte e quatro) horas desde que faça juntada de novos documentos, por deferimento do Presidente a requerimento do interessado ou em consequência da diligência determinada pelo Conselho de Saúde.

Art. 42. Esgotada a Ordem do Dia, qualquer membro poderá fazer uso da palavra, pelo prazo máximo de três minutos, para tratar de assuntos diversos, não cabendo, portanto, deliberação pela plenária.

**SEÇÃO VIII  
DOS DEBATES**

Art. 43. Os debates de qualquer matéria submetida à deliberação do Conselho se iniciam com a exposição pelo respectivo relator.

Art. 44. A palavra será concedida para a discussão da matéria e para apresentação e justificação de proposições, na ordem que tiver sido solicitada.

§ 1º. Nenhum conselheiro, salvo o Relator(a), poderá usar da palavra mais de duas vezes sobre o assunto em debate.

§ 2º. Serão concedidos 05 (cinco) minutos na primeira vez, e 03 (três) minutos na segunda vez que o conselheiro fizer uso da palavra sobre o mesmo assunto.

§ 3º. Os apartes estarão incluídos no tempo do conselheiro ou da conselheira que o concedeu.

Art. 45. Não será permitido aparte:

- a. À palavra do Presidente;
- b. Quando o orador não consentir;
- c. Quando o orador estiver formulando questões de ordem.

**SEÇÃO IX  
DAS QUESTÕES DE ORDEM**

Art. 46. Questão de Ordem é a interpelação à mesa, com vista a manter a plena observância das normas deste Regimento e os demais ordenamentos jurídicos em vigor.

Art. 47. Em qualquer momento da reunião, desde que nenhum conselheiro esteja fazendo uso da palavra, qualquer conselheiro poderá pedir a palavra a fim de levantar questão de ordem.

Art. 48. As questões de ordem devem ser formuladas em termos claros e precisos, com citação dos dispositivos cuja observância se considera infringida, sendo resolvidas pelo Presidente ou pela Presidente da reunião.

Parágrafo único. Não satisfeito o conselheiro que propôs a questão de ordem, o Presidente colocará a questão de ordem para deliberação da que poderá, ou não, aprová-la.

**SEÇÃO X  
DAS PROPOSIÇÕES**

Art. 49. Proposição é toda a matéria sujeita à deliberação do Conselho, podendo consistir em pareceres, indicações, estudos especiais, requerimentos, moções e emendas, podendo ser por escrito, ou oral, no Plenário.

Art. 50. Parecer é a proposição com que as Comissões se pronunciam sobre qualquer matéria que lhes seja submetida, podendo ser oral ou escrita.

Art. 51. O parecer, com indicação do número do processo que lhe deu origem, o nome do Relatora emenda da matéria que nele versa, constará de três partes:

- I. Relatório, para exposição da matéria;
- II. Voto do relator representando a comissão constituída, para externar opinião da comissão sobre a conveniência da aprovação, rejeição total ou parcial da matéria, necessidade de dar-lhe substitutivo ou acrescentar emendas;
- III. Assinaturas.



**DECRETOS**

Art.52. Indicação é a proposição sugerida pelos conselheiros para que o assunto nela contida seja apreciado pelo Plenário.

Art. 53. Requerimento é a proposição de iniciativa do conselheiro dirigida à Presidência do Plenário, solicitando providências relativas aos trabalhos em pauta, podendo ser oral ou escrito.

Art. 54. Emenda é a proposição apresentada como acessória de outra.Parágrafo único. As emendas são: supressivas, substitutivas, aditivas ou modificativas.

**SEÇÃO XI  
DAS VOTAÇÕES**

Art. 55. Encerrada a discussão de uma matéria, será ela posta a votação, sendo a deliberação tomada por maioria de votos dos conselheiros e das, com direito a voto, presentes à reunião.Parágrafo único. Terão direito a voto todos os conselheiros titulares, na ausência destes, seus respectivos suplentes.

Art. 56. As votações far-se-ão pelo processo de voto aberto, os conselheiros que concordarem com a composição apresentada, votarão levantando um dos braços em sinal de aprovação, os que não se manifestarem serão contados como votos contrários.

Parágrafo único. Não haverá abstenção de voto, observando o caput deste artigo.

Art. 57. Em caso de empate, a proposição deverá ser reapresentada para novo debate e nova votação na reunião seguinte, convocada pelo Presidente do Conselho.

**CAPITULO VI  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 58. O Conselho Municipal de Saúde funcionará em prédio e instalação fornecida pelo Poder Público Municipal, que permitam as reuniões do Conselho de Saúde e a participação da sociedade civil.

Art. 59. O Conselho Municipal de Saúde implantará a Comissão de Ética e o Código de Ética por meio de Resolução própria, garantindo sua autonomia para o pleno funcionamento das atividades relacionadas a ética e decore dos Conselheiros.

Art. 60. As resoluções do Conselho Municipal de Saúde serão publicadas no Órgão Oficial de Imprensa do Município de Dourados.

Art. 61. O Conselho Municipal de Saúde entrará em recesso no mês de dezembro, após a reunião ordinária do mês, até o final de janeiro do ano seguinte.

Art. 62. Este Regimento Interno poderá ser modificado desde que a proposta seja aprovada por dois terços dos membros do Conselho, com direito a voto, a cada 02 (dois) anos, a partir da publicação da última modificação.

Art. 63. Este Regimento Interno, aprovado por dois terços do Conselho, deverá ter suas páginas numeradas, rubricadas, e com a última página assinada por extenso pelos conselheiros presentes à reunião de aprovação.

Art. 64. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidas pelo Plenário do Conselho Municipal de Saúde.

Art. 65. Este Regimento Interno, aprovado pelo Plenário do Conselho Municipal de Saúde, entrará em vigor na data de sua publicação em Diário Oficial do Município de Dourados.

---

**DECRETO Nº 3.228 DE 04 DE SETEMBRO DE 2024.**

*“Designa servidor como Ordenador de Despesa Interino da Fundação de Esportes de Dourados”.*

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 período de férias regulamentares do Diretor Presidente, senhor Luis Arthur Spinola Castilho pelo período de 23/10 a 06/11 de 2024;

**D E C R E T A:**

Art.1º. Fica o senhor Valmor Gerônimo Ranzi Junior, pelo período de 23 de outubro a 06 de 06 de novembro de 2024, designado para substituir interinamente o Diretor Presidente da Fundação de Esportes de Dourados e com competência de ordenador de despesas da pasta ficando autorizado a assinar empenhos, ordens de pagamento e contratos, assinar balancetes, balanços, orçamentos, demais documentos contábeis, abrir, movimentar, inclusive por meio eletrônico e encerrar as contas correntes, emitir e endossar cheques, retirar cheques devolvidos, substabelecer poderes para consulta a saldo, extratos e emissão de comprovantes de conta corrente e investimentos e demais transações financeiras e encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União, relativos à sua pasta em conjunto com o senhor Rodrigo Navarro de Mattos.

Parágrafo único: A movimentação deverá ser realizada sempre por 02 (duas) assinaturas, inclusive a eletrônica.

Art. 2º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos ao período de 23 de outubro a 06 de 06 de novembro de 2024.

Dourados (MS), 04 de setembro de 2024.

**Alan Aquino Guedes de Mendonça**  
Prefeito Municipal de Dourados

**Paulo César Nunes da Silva**  
Procurador Geral do Município

**DECRETOS****DECRETO Nº 3.239, 05 de setembro de 2024.**

*“Nomeia os membros do Comissão Municipal de Enfrentamento do Trabalho Infantil de Dourados/MS.”*

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

**D E C R E T A:**

Art. 1º. Ficam nomeados os membros, abaixo relacionados, para compor o Comitê Municipal de Enfrentamento do Trabalho Infantil de Dourados/MS, para o biênio 2024 a 2025, juntamente com os membros elencados no art. 1º do Decreto n. 3.164 de 29 de julho de 2024:

Art. 1º. (...)  
(...)

VII. Representantes da Secretaria Estadual de Educação:  
Titular: Katiucia Leite Gomes em substituição a Ramiro Palicer Lima;  
Suplente: Viviane Beatriz Brito de Souza em substituição a Katiucia Leite Gomes;  
(...)

XII. Representantes do Departamento de Proteção Social Básica – SEMAS;  
Titular: Nilza Jesus dos Anjos Santana;

XIII. Representante do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS - SEMAS);  
Titular: Laíza Piva Mazaro;  
Suplente: Regina Helena Vargas Valente de Alencar.

XVI. Representante da Secretaria Municipal de Cultura;  
Titular: Marcelo Ribeiro Costa;  
Suplente: Taiane Oliveira Fonseca.

XV. Representante do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS - SEMAS);  
Titular: Gislaine Cristina Pinheiro Lima;  
Suplente: Erica Christiane Gabriel.

XVI. Representante do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro POP – SEMAS);  
Titular: Andrea Serra Ribas;  
Suplente: Kel Geller.

XVII. Representantes do Departamento de Proteção Social Especial – SEMAS;  
Titular: Cristiane Campos de Andrade;  
Suplente: Máira Braga Barbosa.

XVIII. Representantes do Cadastro Único – SEMAS  
Titular: Diego Rodrigues de Souza Batagliotti;  
Suplente: Caio César Weiler.

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

Dourados (MS), 05 de setembro de 2024.

**Alan Aquino Guedes de Mendonça**  
Prefeito Municipal

**Paulo César Nunes da Silva**  
Procurador Geral do Município

**DECRETO Nº3.241 DE 06 SETEMBRO DE 2024.**

*“Homologa a Classificação Geral de Servidor Público Municipal estável com direito a Promoção em julho/2020.”*

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADOS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas no inciso II do artigo 66 da Lei Orgânica do Município,

**D E C R E T A:**

Art. 1º. Fica homologada a Classificação Geral da Servidora Público Municipal estável, Mariana Faria Gonçalves, matrícula nº 114.771.909-1 (SEMS), com direito à Promoção por Merecimento no cargo de Enfermeira, conforme Parecer nº 835/2024/SEMAD/Jurídico, Processo administrativo nº 1775/2024, constante no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de julho de 2020.

Dourados (MS), 06 de setembro de 2024.

**Alan Aquino Guedes de Mendonça**  
Prefeito Municipal de Dourados

**Paulo César Nunes da Silva**  
Procurador Geral do Município de Dourados

**DECRETOS****Anexo I****Promoção por Merecimento****Secretaria Municipal de Saúde - SEMS**

| MATRICULA | R. | NOME DO FUNCIONARIO     | CARGO      | DATA EXERCICIO | CATEGORIA ANT. | CATEGORIA NOVA | A PARTIR DE |
|-----------|----|-------------------------|------------|----------------|----------------|----------------|-------------|
| 114771909 | 1  | MARIANA FARIA GONÇALVES | ENFERMEIRO | 05/05/2017     | A              | B              | 01/07/2020  |

**DECRETO Nº 3.242 DE 06 DE SETEMBRO DE 2024.**

*“Dispõe sobre a retificação das Promoções Funcionais por Merecimento e Antiguidade de Servidor Público Municipal estável.”*

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADOS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas no inciso II do artigo 66 da Lei Orgânica do Município,

Considerando a rerratificação do D. Procurador Municipal de fs. 53 e da Decisão da CCAD de fs. 54 e 54/verso, proferidas no processo administrativo nº 2854/2019, referente a pedido de revisão de letra,

**D E C R E T A:**

Art. 1º. Retificam-se os registros de promoção da vida funcional da servidora público municipal Elizaltina Faustino dos Anjos, matrícula nº 501.156-2, exercício em 07/01/2003, cargo de Enfermeiro (SEMS), conforme anexo I deste Decreto.

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

Dourados (MS), 06 de setembro de 2024.

**Alan Aquino Guedes de Mendonça**  
**Prefeito Municipal de Dourados**

**Paulo César Nunes da Silva**  
**Procurador Geral do Município de Dourados**

Anexo I

| DA LETRA | PARA LETRA | ONDE CONSTA PROMOÇÃO POR | CONCESSÃO EM: | PASSE A CONSTAR PROMOÇÃO POR | CONCESSÃO EM: |
|----------|------------|--------------------------|---------------|------------------------------|---------------|
| A        | B          | Merecimento              | 01/06/2007    | Merecimento                  | 01/06/2006    |
| B        | C          | Merecimento              | 01/06/2010    | Merecimento                  | 01/06/2009    |
| C        | D          | Merecimento              | 01/06/2013    | Merecimento                  | 01/06/2012    |
| D        | E          | Merecimento              | 01/07/2016    | Merecimento                  | 01/06/2015    |
| E        | F          | Merecimento              | 01/07/2020    | Merecimento                  | 01/07/2018    |
| F        | G          |                          |               | Merecimento                  | 01/07/2021    |
| G        | H          |                          |               | Merecimento                  | 01/07/2024    |

**DECRETO Nº 3.243 de 06 DE SETEMBRO DE 2024.**

*“Dispõe sobre a retificação das Promoções Funcionais por Merecimento e Antiguidade de Servidor Público Municipal estável.”*

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADOS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas no inciso II do artigo 66 da Lei Orgânica do Município.

Considerando a rerratificação do D. Procurador Municipal de fs. 39 e da Decisão da CCAD de fs. 40, proferidas no processo administrativo nº 2873/2021, referente a pedido de revisão de letra;

**D E C R E T A:**

Art. 1º. Retificam-se os registros de promoção da vida funcional da servidora público municipal Erotildes Tatiana Chaves Borba, matrícula nº 500.921-2, exercício em 06/01/2003, cargo de Enfermeiro (SEMS), conforme anexo I deste Decreto.

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

**DECRETOS**

Dourados (MS), 06 de setembro de 2024.

**Alan Aquino Guedes de Mendonça**  
**Prefeito Municipal de Dourados**

**Paulo César Nunes da Silva**  
**Procurador Geral do Município de Dourados**

**Anexo I**

| DA LETRA | PARA LETRA | ONDE CONSTA PROMOÇÃO POR | CONCESSÃO EM: | PASSE A CONSTAR PROMOÇÃO POR | CONCESSÃO EM: |
|----------|------------|--------------------------|---------------|------------------------------|---------------|
| A        | B          | Merecimento              | 01/06/2007    | Merecimento                  | 01/06/2006    |
| B        | C          | Merecimento              | 01/06/2010    | Merecimento                  | 01/06/2009    |
| C        | D          | Merecimento              | 01/06/2013    | Merecimento                  | 01/06/2012    |
| D        | E          | Merecimento              | 01/07/2016    | Merecimento                  | 01/06/2015    |
| E        | F          | Merecimento              | 01/07/2019    | Merecimento                  | 01/07/2018    |
| F        | G          |                          |               | Merecimento                  | 01/07/2021    |
| G        | H          |                          |               | Merecimento                  | 01/07/2024    |

**DECRETO Nº3.244 DE 06 DE SETEMBRO DE 2024.**

*“Dispõe sobre a retificação das Promoções Funcionais por Merecimento e Antiguidade de Servidor Público Municipal estável.”*

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADOS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas no inciso II do artigo 66 da Lei Orgânica do Município.

Considerando o Parecer nº 717/2024/SEMAD/Jurídico e fs. 60; Decisão da CCAD de fs. 61/61-verso, proferidas no processo administrativo nº 3125/2021, referente a pedido de revisão de letra;

**D E C R E T A:**

Art. 1º. Retificam-se os registros de promoção da vida funcional da servidora público municipal Eva Maria Carvalho Santos, matrícula nº 501717-1, exercício em 11/03/2003, cargo de Auxiliar de Apoio Educacional (SEMED), conforme Anexo I deste Decreto.

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

Dourados (MS), 06 de setembro de 2024.

**Alan Aquino Guedes de Mendonça**  
**Prefeito Municipal de Dourados**

**Paulo César Nunes da Silva**  
**Procurador Geral do Município de Dourados**

**Anexo I**

| DA LETRA | PARA LETRA | ONDE CONSTA PROMOÇÃO POR | CONCESSÃO EM: | PASSE A CONSTAR PROMOÇÃO POR | CONCESSÃO EM: |
|----------|------------|--------------------------|---------------|------------------------------|---------------|
| A        | B          | Merecimento              | 01/06/2007    | Merecimento                  | 01/06/2006    |
| B        | C          | Merecimento              | 01/06/2010    | Merecimento                  | 01/07/2009    |
| C        | D          | Merecimento              | 01/06/2013    | Merecimento                  | 01/07/2012    |
| D        | E          | Merecimento              | 01/01/2016    | Merecimento                  | 01/07/2015    |
| E        | F          | Merecimento              | 01/01/2019    | Merecimento                  | 01/07/2018    |
| F        | G          | Merecimento              | 01/01/2022    | Merecimento                  | 01/07/2021    |
| G        | H          |                          |               | Merecimento                  | 01/07/2024    |

**DECRETOS****DECRETO Nº3.245 DE 06 DE SETEMBRO DE 2024.**

*“Dispõe sobre a retificação das Promoções Funcionais por Merecimento e Antiguidade de Servidor Público Municipal estável.”*

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADOS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas no inciso II do artigo 66 da Lei Orgânica do Município,

Considerando a rerratificação do D. Procurador Municipal de fs. 64; Decisão da CCAD de fs. 65/65verso, proferidas no processo administrativo nº 3126/2021, referente a pedido de revisão de letra,

**D E C R E T A:**

Art. 1º. Retificam-se os registros de promoção da vida funcional do servidor público municipal Edson de Almeida Leite Junior, matrícula nº 500968-2, exercício em 08/01/2003, cargo de Técnico de Radiologia (SEMS), conforme Anexo I deste Decreto.

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

Dourados (MS), 06 de setembro de 2024.

**Alan Aquino Guedes de Mendonça**  
**Prefeito Municipal de Dourados**

**Paulo César Nunes da Silva**  
**Procurador Geral do Município de Dourados**

**Anexo I**

| DA LETRA | PARA LETRA | ONDE CONSTA PROMOÇÃO POR | CONCESSÃO EM: | PASSE A CONSTAR PROMOÇÃO POR | CONCESSÃO EM: |
|----------|------------|--------------------------|---------------|------------------------------|---------------|
| A        | B          | Merecimento              | 01/06/2008    | Merecimento                  | 01/06/2006    |
| B        | C          | Merecimento              | 01/06/2011    | Antiguidade                  | 01/06/2013    |
| C        | D          | Merecimento              | 01/06/2014    | Merecimento                  | 01/07/2016    |
| D        | E          | Merecimento              | 01/07/2017    | Merecimento                  | 01/07/2019    |
| E        | F          | Merecimento              | 01/07/2020    | Merecimento                  | 01/07/2022    |

**DECRETO Nº3.246 DE 06 DE SETEMBRO DE 2024.**

*“Dispõe sobre a retificação das Promoções Funcionais por Merecimento e Antiguidade de Servidor Público Municipal estável.”*

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADOS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas no inciso II do artigo 66 da Lei Orgânica do Município.

Considerando a rerratificação do D. Procurador Municipal as fs. 31 e da Decisão da CCAD de fs. 32/32verso, proferidas no processo administrativo nº 3953/2021, referente a pedido de revisão de letra;

**D E C R E T A:**

Art. 1º. Retificam-se os registros de promoção da vida funcional do servidor público municipal Andre Barbosa Vilela, matrícula nº 501154-2, cargo de Enfermeiro (SEMS), conforme Anexo I deste Decreto.

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

Dourados (MS), 06 de setembro de 2024.

**Alan Aquino Guedes de Mendonça**  
**Prefeito Municipal de Dourados**

**Paulo César Nunes da Silva**  
**Procurador Geral do Município de Dourados**

**Anexo I**

| DA LETRA | PARA LETRA | ONDE CONSTA PROMOÇÃO POR | CONCESSÃO EM: | PASSE A CONSTAR PROMOÇÃO POR | CONCESSÃO EM: |
|----------|------------|--------------------------|---------------|------------------------------|---------------|
| A        | B          | Merecimento              | 01/06/2007    | Merecimento                  | 01/06/2006    |
| B        | C          | Merecimento              | 01/06/2010    | Merecimento                  | 01/06/2009    |
| C        | D          | Merecimento              | 01/06/2013    | Merecimento                  | 01/06/2012    |
| D        | E          | Merecimento              | 01/07/2016    | Merecimento                  | 01/06/2015    |
| E        | F          | Merecimento              | 01/07/2019    | Merecimento                  | 01/07/2018    |
| F        | G          | Merecimento              | 01/07/2022    | Merecimento                  | 01/07/2021    |
| G        | H          |                          |               | Merecimento                  | 01/07/2024    |

**DECRETOS****DECRETO Nº3.247 DE 06 DE SETEMBRO DE 2024.**

*“Dispõe sobre a retificação das Promoções Funcionais por Merecimento e Antiguidade de Servidor Público Municipal estável.”*

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADOS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas no inciso II do artigo 66 da Lei Orgânica do Município,

Considerando a rerratificação do D. Procurador Municipal as fs. 32 e da Decisão da CCAD de fs. 33/33verso, proferidas no processo administrativo nº 3512/2021, referente a pedido de revisão de letra,

**D E C R E T A:**

Art. 1º. Retificam-se os registros de promoção da vida funcional da servidora público municipal Tereza Souza da Silva, matrícula nº 83131-1, cargo de Assistente Administrativo (SEMS), conforme Anexo I deste Decreto.

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

Dourados (MS), 06 de setembro de 2024.

**Alan Aquino Guedes de Mendonça**  
Prefeito Municipal de Dourados

**Paulo César Nunes da Silva**  
Procurador Geral do Município de Dourados

**Anexo I**

| DA LETRA | PARA LETRA | ONDE CONSTA PROMOÇÃO POR | CONCESSÃO EM: | PASSE A CONSTAR PROMOÇÃO POR | CONCESSÃO EM: |
|----------|------------|--------------------------|---------------|------------------------------|---------------|
| A        | B          | Merecimento              | 01/06/2004    | Merecimento                  | 01/06/2003    |
| B        | C          | Merecimento              | 01/06/2006    | Merecimento                  | 01/06/2005    |
| C        | D          | Merecimento              | 01/06/2008    | Merecimento                  | 01/06/2009    |
| D        | E          | Merecimento              | 01/06/2011    | Merecimento                  | 01/06/2012    |
| E        | F          | Antiguidade              | 01/07/2016    | Merecimento                  | 01/06/2015    |
| F        | G          | Merecimento              | 01/07/2019    | Merecimento                  | 01/07/2018    |
| G        | H          |                          |               | Merecimento                  | 01/07/2021    |
| H        | I          |                          |               | Merecimento                  | 01/07/2024    |

**DECRETO Nº3.248 DE 06 DE SETEMBRO DE 2024.**

*“Dispõe sobre a retificação das Promoções Funcionais por Merecimento e Antiguidade de Servidor Público Municipal estável.”*

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADOS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas no inciso II do artigo 66 da Lei Orgânica do Município,

Considerando a rerratificação do D. Procurador Municipal as fs. 27 e da Decisão da CCAD de fs. 40/40verso, proferidas no processo administrativo nº 4398/2021, referente a pedido de revisão de letra,

**D E C R E T A:**

Art. 1º. Retificam-se os registros de promoção da vida funcional da servidora público municipal Tânia da Trindade Viscardi Silva, matrícula nº 500942-2, cargo de Enfermeiro (SEMS), conforme Anexo I deste Decreto.

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

Dourados (MS), 06 de setembro de 2024.

**Alan Aquino Guedes de Mendonça**  
Prefeito Municipal de Dourados

**Paulo César Nunes da Silva**  
Procurador Geral do Município de Dourados

**Anexo I**



**DECRETOS**

| DA LETRA | PARA LETRA | ONDE CONSTA PROMOÇÃO POR | CONCESSÃO EM: | PASSE A CONSTAR PROMOÇÃO POR | CONCESSÃO EM: |
|----------|------------|--------------------------|---------------|------------------------------|---------------|
| A        | B          | Merecimento              | 01/06/2007    | Merecimento                  | 01/06/2006    |
| B        | C          | Merecimento              | 01/06/2010    | Merecimento                  | 01/06/2009    |
| C        | D          | Merecimento              | 01/06/2013    | Merecimento                  | 01/06/2012    |
| D        | E          | Merecimento              | 01/07/2016    | Merecimento                  | 01/06/2015    |
| E        | F          | Merecimento              | 01/07/2019    | Merecimento                  | 01/07/2018    |
| F        | G          |                          |               | Merecimento                  | 01/07/2021    |
| G        | H          |                          |               | Merecimento                  | 01/07/2024    |

**DECRETO Nº3.249 DE 06 DE SETEMBRO DE 2024.**

*“Dispõe sobre a retificação das Promoções Funcionais por Merecimento e Antiguidade de Servidor Público Municipal estável.”*

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADOS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas no inciso II do artigo 66 da Lei Orgânica do Município.

Considerando Parecer nº 448/2024/SEMAD/Juridico; a rerratificação do D. Procurador Municipal as fs. 21 e da Decisão da CCAD de fs. 22/22verso, proferidas no processo administrativo nº 1552/2024, referente a pedido de revisão de letra;

**D E C R E T A:**

Art. 1º. Retificam-se os registros de promoção da vida funcional da servidora público municipal Maria Aparecida Lima Souza, matrícula nº 501714-2, cargo de Auxiliar de Apoio Educacional (SEMED), conforme Anexo I deste Decreto.

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

Dourados (MS), 06 de setembro de 2024.

**Alan Aquino Guedes de Mendonça**  
Prefeito Municipal de Dourados

**Paulo César Nunes da Silva**  
Procurador Geral do Município de Dourados

**Anexo I**

| DA LETRA | PARA LETRA | ONDE CONSTA PROMOÇÃO POR | CONCESSÃO EM: | PASSE A CONSTAR PROMOÇÃO POR | CONCESSÃO EM: |
|----------|------------|--------------------------|---------------|------------------------------|---------------|
| A        | B          | Merecimento              | 01/06/2007    | Merecimento                  | 01/06/2006    |
| B        | C          | Merecimento              | 01/06/2010    | Merecimento                  | 01/07/2009    |
| C        | D          | Merecimento              | 01/06/2013    | Merecimento                  | 01/07/2012    |
| D        | E          | Merecimento              | 01/01/2016    | Merecimento                  | 01/07/2015    |
| E        | F          | Merecimento              | 01/01/2019    | Merecimento                  | 01/07/2018    |
| F        | G          | Merecimento              | 01/01/2022    | Merecimento                  | 01/07/2021    |
| G        | H          |                          |               | Merecimento                  | 01/07/2024    |

**DECRETO Nº 3.250, DE 06 DE SETEMBRO DE 2024.**

*“Dispõe sobre a homologação do deferimento da Progressão Funcional por Nova Habilitação e por Tempo de Serviço dos Servidores Públicos Municipais e dá outras providências.”*

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADOS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas no inciso II do artigo 66 da Lei Orgânica do Município.

**D E C R E T A:**

Art. 1º. Ficam homologados os deferimentos de Progressão Funcional por Nova Habilitação e por Tempo de Serviço, dos servidores abaixo relacionados, conforme Anexos I e II deste Decreto.

Art. 2º. Fica indeferida a progressão funcional do servidor abaixo relacionado, conforme Anexo III.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir a 01/09/2024.

Dourados (MS), 06 de setembro de 2024.

**Alan Aquino Guedes de Mendonça**  
Prefeito Municipal de Dourados

**Paulo César Nunes da Silva**  
Procurador Geral do Município de Dourados

## DECRETOS

## ANEXO I

## PROGRESSÃO DO GRUPO DE CONCURSO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

| MATR      | R | NOME_SERVIDOR                    | LETRA | TABELA | PADRÃO | NÍVEL ATUAL | NÍVEL NOVO | SECRET   | NOME_CARGO                      | NOME_FUNCAO                     |
|-----------|---|----------------------------------|-------|--------|--------|-------------|------------|----------|---------------------------------|---------------------------------|
| 84571     | 1 | AMADO JOSE DE SOUZA              | G     | D      | I      | 1           | 2          | SEMAD    | VIGILANTE PATRIMONIAL           | VIGILANTE PATRIMONIAL           |
| 89751     | 1 | ANA MARCIA MANTOVANI MACIEL      | H     | A      | I      | 3           | 4          | SEMS     | AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAUDE   | AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAUDE   |
| 131061    | 1 | DAUZELY BATISTA COSTA            | H     | A      | I      | 3           | 4          | SEMAS    | AUX. SERV. MANUTENÇÃO E APOIO   | AUX. SERV. MANUTENÇÃO E APOIO   |
| 114762118 | 1 | ELIS REGINA LOCATTE MEDEIROS     | F     | A      | I      | 2           | 3          | SEMS     | AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAUDE   | AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAUDE   |
| 86891     | 1 | ELISANGELA PAVAO FAGUNDES MATTOS | H     | AUE    |        | 3           | 4          | SEMED    | AUXILIAR DE APOIO EDUCACIONAL   | AUXILIAR DE MERENDEIRA          |
| 114763962 | 1 | ENISIA ORTIZ GARCIA              | F     | AGE    |        | 2           | 3          | SEMED    | AGENTE DE APOIO ED. INDIGENA    | MERENDEIRA                      |
| 88591     | 1 | IVANETE CANAZA LIMA FONSECA      | H     | AUE    |        | 3           | 4          | SEMED    | AUXILIAR DE APOIO EDUCACIONAL   | AUXILIAR DE SERV. EDUCACIONAIS  |
| 84451     | 1 | JOSE RAIMUNDO DE MELO SILVA      | H     | D      | I      | 1           | 2          | SEMED    | VIGILANTE PATRIMONIAL           | VIGILANTE PATRIMONIAL           |
| 90091     | 1 | JUCELINO BATISTA DOS SANTOS      | H     | D      | I      | 1           | 2          | SEMAD    | VIGILANTE PATRIMONIAL           | VIGILANTE PATRIMONIAL           |
| 89461     | 1 | LORECI KURZ                      | H     | AUE    |        | 3           | 4          | SEMED    | AUXILIAR DE APOIO EDUCACIONAL   | AUXILIAR DE SERV. EDUCACIONAIS  |
| 153571    | 1 | LUIZ CARLOS DOS SANTOS           | G     | D      | I      | 1           | 2          | SEMED    | VIGILANTE PATRIMONIAL           | VIGILANTE PATRIMONIAL           |
| 22411     | 1 | MARCOS DONIZETE LEITE            | I     | B      | I      | 2           | 3          | SEMED    | MECANICO DE VEICULOS            | MECANICO DE VEICULOS            |
| 86761     | 1 | MARIA APARECIDA DE ANDRADE SOUZA | I     | AGE    |        | 3           | 4          | SEMED    | AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL     | MERENDEIRA                      |
| 47121     | 1 | MARLI GAMARRA DE MELO LOUVEIRA   | I     | A      | I      | 2           | 3          | SEMS     | AGENTE DE SERVIÇOS DE SAUDE     | AGENTE DE SERVIÇOS DE SAUDE     |
| 90395     | 1 | NOE BITTENCOURT DOS REIS         | E     | B      | I      | 2           | 3          | SEMS     | MOTORISTA DE AMBULANCIA II      | MOTORISTA DE AMBULANCIA II      |
| 114763097 | 1 | ODAIR DEL PADRE DOS SANTOS       | F     | AUE    |        | 2           | 3          | SEMED    | AUXILIAR DE APOIO EDUCACIONAL   | SERVENTE                        |
| 114763005 | 1 | PEDRO SCHEGUSCHEVSKI RACZYNSKI   | E     | D      | I      | 2           | 3          | SEMS     | VIGILANTE PATRIMONIAL           | VIGILANTE PATRIMONIAL           |
| 131051    | 1 | PERPETUA DOS REIS DE OLIVEIRA    | H     | AUE    |        | 2           | 3          | SEMED    | AUXILIAR DE APOIO EDUCACIONAL   | AUXILIAR DE SERV. EDUCACIONAIS  |
| 114760611 | 1 | REGINA DA SILVA                  | G     | AUE    |        | 2           | 3          | SEMED    | AUXILIAR DE APOIO EDUCACIONAL   | AUXILIAR DE MERENDEIRA          |
| 18831     | 1 | ROQUE ANTONIO MACHADO            | I     | D      | I      | 1           | 2          | SEMS     | VIGILANTE PATRIMONIAL           | VIGILANTE PATRIMONIAL           |
| 87661     | 1 | SANDRA ALVES MIGUEL ROLON        | I     | A      | I      | 3           | 4          | AGETTRAN | AGENTE DE TRAFEGO E TRANSPORTES | AGENTE DE TRAFEGO E TRANSPORTES |
| 86631     | 1 | SANDRA MARIA CRAMOLICHE          | H     | AUE    |        | 3           | 4          | SEMED    | AUXILIAR DE APOIO EDUCACIONAL   | SERVENTE                        |
| 84751     | 1 | SEBATIO RAMAO BRITO              | H     | D      | I      | 1           | 2          | SEMS     | VIGILANTE PATRIMONIAL           | VIGILANTE PATRIMONIAL           |
| 87891     | 1 | SIRLEI VALDIRENE BEDIN           | H     | A      | I      | 3           | 4          | SEMAF    | AUX. SERV. MANUTENÇÃO E APOIO   | AUX. SERV. MANUTENÇÃO E APOIO   |
| 34501     | 1 | VERA ASSUNÇÃO ALVARES RIBEIRO    | I     | A      | I      | 2           | 3          | SEMS     | AGENTE DE SERVIÇOS DE SAUDE     | AGENTE DE SERVIÇOS DE SAUDE     |
| 114761941 | 1 | VIVIANE DA SILVA OLIVEIRA        | E     | AUE    |        | 2           | 3          | SEMED    | AUXILIAR DE APOIO EDUCACIONAL   | SERVENTE                        |

## ANEXO II

## PROGRESSÃO DO GRUPO DE CONCURSO DE NÍVEL MÉDIO

| MATRICULA | R | NOME_SERVIDOR                     | LETRA | TABELA | PADRÃO | NÍVEL ATUAL | NÍVEL NOVO | SECRET | NOME_CARGO                       | NOME_FUNCAO                      |
|-----------|---|-----------------------------------|-------|--------|--------|-------------|------------|--------|----------------------------------|----------------------------------|
| 114763152 | 2 | ALISON LEMES FERREIRA             | F     | A      | 2      | 2           | 3          | SEMS   | AUXILIAR DE ENFERMAGEM           | AUXILIAR DE ENFERMAGEM           |
| 114760369 | 2 | ANA CRISTINA DA COSTA BARBOSA     | E     | A      | 2      | 2           | 3          | SEMS   | AUXILIAR DE ENFERMAGEM           | AUXILIAR DE ENFERMAGEM           |
| 114764474 | 1 | ANADIR DE LIMA FRANÇA             | F     | A      | 2      | 2           | 3          | SEMS   | AUXILIAR DE ENFERMAGEM           | AUXILIAR DE ENFERMAGEM           |
| 114764015 | 2 | ANGELA MARIA DA SILVA             | F     | A      | 2      | 2           | 3          | SEMS   | AUXILIAR DE ENFERMAGEM           | AUXILIAR DE ENFERMAGEM           |
| 87191     | 2 | CLAUDIA PEREIRA DA SILVA SANTOS   | E     | A      | 2      | 2           | 3          | SEMS   | AUXILIAR DE ENFERMAGEM           | AUXILIAR DE ENFERMAGEM           |
| 114764483 | 1 | CLEONICE MARINHO MANOEL IBANHEZ   | F     | A      | 2      | 2           | 3          | SEMS   | AUXILIAR DE ENFERMAGEM           | AUXILIAR DE ENFERMAGEM           |
| 81921     | 2 | EDNA ALVES PORTUGAL ROSEGHINI     | F     | B      | 2      | 2           | 3          | SEMS   | TECNICO DE ENFERMAGEM            | TECNICO DE ENFERMAGEM            |
| 114764439 | 1 | ELIANE LOPES ESPINOLA             | F     | B      | 2      | 2           | 3          | SEMS   | TECNICO DE ENFERMAGEM            | TECNICO DE ENFERMAGEM            |
| 114764479 | 1 | GEOVANES RAMAO RAMIRES            | F     | A      | 2      | 2           | 3          | SEMS   | AUXILIAR DE ENFERMAGEM           | AUXILIAR DE ENFERMAGEM           |
| 130881    | 2 | GLAUCE CHRISTIANE ALVES           | F     | A      | 2      | 2           | 3          | SEMS   | AUXILIAR DE ENFERMAGEM           | AUXILIAR DE ENFERMAGEM           |
| 501166    | 2 | IARA VENANCIO                     | E     | A      | 2      | 1           | 2          | SEMS   | AUXILIAR DE ENFERMAGEM           | AUXILIAR DE ENFERMAGEM           |
| 83311     | 1 | IGOR LEONARDO VELOSO SILVA        | H     | B      | 2      | 1           | 2          | SEMS   | TECNICO DE TEC. E INFORMAÇÃO     | TECNICO DE TEC. E INFORMAÇÃO     |
| 114760516 | 1 | IVAN SADER GASPAROTTO             | G     | B      | 2      | 2           | 3          | SEMS   | TECNICO EM SAUDE BUCAL           | TECNICO EM SAUDE BUCAL           |
| 146551    | 2 | JANE APARECIDA ALVES DE MENEZES   | F     | ASE    |        | 2           | 3          | SEMED  | ASSISTENTE DE APOIO EDUCACIONAL  | SECRETARIO ESCOLA TIP. A         |
| 44751     | 1 | JOAQUIM ALEIXO DE SALES FILHO     | I     | C      | 2      | 2           | 3          | SEMSUR | FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS    | FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS    |
| 81211     | 2 | KEILA MARIA ALVES PEREIRA         | F     | B      | 2      | 2           | 3          | SEMS   | TECNICO DE ENFERMAGEM            | TECNICO DE ENFERMAGEM            |
| 114764426 | 1 | KEILA ZARATINI SANTOS             | F     | B      | 2      | 2           | 3          | SEMS   | TECNICO DE ENFERMAGEM            | TECNICO DE ENFERMAGEM            |
| 4         |   | LEONARDO LANDEIRA                 | C     |        |        | 1           | 2          | PREVID | ASSISTENTE AD. PREVIDENCIARIO    | ASSISTENTE AD. PREVIDENCIARIO    |
| 114762267 | 4 | MARCO AURELIO AMORIM BONETTI      | E     | D      | 2      | 1           | 2          | SEMS   | AGENTE DE ENDEMIAS               | AGENTE DE CONTROLE VET. DE CAMPO |
| 75851     | 5 | MARIA MADALENA DA SILVA           | F     | A      | 2      | 2           | 3          | SEMS   | AUXILIAR DE ENFERMAGEM           | AUXILIAR DE ENFERMAGEM           |
| 114762458 | 2 | MARIA REGINA DE SOUZA             | E     | ASE    |        | 2           | 3          | SEMED  | ASSISTENTE DE APOIO ED. INDIGENA | ASSISTENTE DE APOIO ED. INDIGENA |
| 114764193 | 1 | NEIVANIR ALVES RIBEIRO            | F     | A      | 2      | 2           | 3          | SEMS   | AUXILIAR DE ENFERMAGEM           | AUXILIAR DE ENFERMAGEM           |
| 34551     | 2 | NEUSA MARIA SIMON                 | F     | A      | 2      | 2           | 3          | SEMS   | AUXILIAR DE ENFERMAGEM           | AUXILIAR DE ENFERMAGEM           |
| 114764455 | 1 | PATRICIA FERREIRA DE SOUSA        | F     | A      | 2      | 2           | 3          | SEMS   | AUXILIAR DE ENFERMAGEM           | AUXILIAR DE ENFERMAGEM           |
| 114764451 | 1 | ROSANGELA ALMEIDA MARTINS         | F     | B      | 2      | 2           | 3          | SEMS   | TECNICO DE ENFERMAGEM            | TECNICO DE ENFERMAGEM            |
| 114764232 | 1 | SHISLENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA | E     | A      | 2      | 2           | 3          | SEMS   | AUXILIAR DE ENFERMAGEM           | AUXILIAR DE ENFERMAGEM           |
| 501873    | 1 | SIMONE DOEHL                      | G     | ASE    |        | 1           | 2          | SEMED  | ASSISTENTE DE APOIO EDUC. I      | SECRETARIO DE CEIM TIP. B        |
| 114764264 | 3 | THAIS GOMES KEMPARSKI DE SOUZA    | E     | D      | 2      | 2           | 3          | SEMS   | AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE      | AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE      |
| 114763105 | 2 | VALMIR SANTOS DE OLIVEIRA         | F     | ASE    |        | 2           | 3          | SEMED  | ASSISTENTE DE APOIO EDUCACIONAL  | SECRETARIO DE CEIM TIP. C        |

**DECRETOS**

## ANEXO III

## PROGRESSÃO FUNCIONAL - INDEFERIDOS

| MATRICULA | R | NOME_SERVIDOR   | SECRETARIA | MOTIVO   |
|-----------|---|-----------------|------------|--|
| 15011     | 1 | ODAIR DE CASSIO | AGETTRAN   | Servidor não faz jus a progressão funcional pois não preenche o requisito do inciso II, do §1º Art. 31 da LC 310/2016, qual seja, "III. ter obtido média aritmética simples das notas das quatro últimas avaliações igual ou superior a 60% (sessenta por cento) da maior pontuação possível estabelecida para o seu cargo. Ressalva-se ainda que o servidor gozou de Licença Médica mais de 180 dias nos anos de 2021, 2020, 2019 e 2018, portanto suas avaliações anuais de 2022, 2021, 2020 e 2019, logo, suas quatro avaliações não possuem nota. PA nº 3501/2024. |

**DECRETO Nº 3.251, DE 06 DE SETEMBRO DE 2024.**

**“Homologa a Classificação Geral dos Servidores Públicos Municipais estáveis com direito a Promoção em julho/2024.”**

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADOS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas no inciso II do artigo 66 da Lei Orgânica do Município.

**D E C R E T A:**

Art. 1º. Fica homologada a Classificação Geral dos Servidores Públicos Municipal estáveis, com direito à Promoção nos respectivos cargos, promovidos por Merecimento, constantes no Anexo I, deste Decreto.

Art. 2º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01/07/2024.

Dourados (MS), 06 de setembro de 2024.

**Alan Aquino Guedes de Mendonça**  
Prefeito Municipal de Dourados

**Paulo César Nunes da Silva**  
Procurador Geral do Município de Dourados

**Anexo I**

| Anexo I                              |    |                            |                        |                |                 |                |
|--------------------------------------|----|----------------------------|------------------------|----------------|-----------------|----------------|
| Promoção por Merecimento             |    |                            |                        |                |                 |                |
| Secretaria Municipal de Saude - SEMS |    |                            |                        |                |                 |                |
| MATRICULA                            | R. | NOME DO FUNCIONARIO        | CARGO                  | DATA EXERCICIO | CATEGORIA. ANT. | CATEGORIA NOVA |
| 500975                               | 2  | EDVALDO DE MELO MOREIRA    | ENFERMEIRO             | 07/01/2003     | F               | G              |
| 114760174                            | 1  | LUCIANNI KEIKO UENO        | AUXILIAR DE ENFERMAGEM | 15/01/2004     | F               | G              |
| 114772204                            | 1  | VANIA PATRICIA SCHADECK    | ENFERMEIRO             | 05/03/2018     | B               | C              |
| 114763618                            | 2  | WANDERLEI CARDOSO DA SILVA | TECNICO DE ENFERMAGEM  | 24/06/2008     | E               | F              |

**DECRETO “P” Nº 1.755 de 13 de setembro de 2024.**

**“Nomeia servidor lotado no Gabinete do Prefeito”**

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADOS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 66, inciso II da Lei Orgânica do Município de Dourados,

**D E C R E T A:**

Art. 1º- Fica nomeado, o Servidor Matheus Vinicius Silva Oliveira, no cargo de provimento em comissão de Coordenador Especial de Políticas Públicas para a Juventude, símbolo “DGA-4”, lotado no Gabinete do Prefeito.

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

Dourados (MS), 13 de setembro de 2024.

**Alan Aquino Guedes de Mendonça**  
Prefeito Municipal de Dourados

**Vander Soares Matoso**  
Secretário Municipal de Administração

**EDITAIS**

**MUNICÍPIO DE DOURADOS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SEMC**  
**EDITAL Nº 007/2024/FIP/SEMC**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS**  
**Fundo de Investimentos à Produção Artística e Cultural – FIP**

O Município de Dourados, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura - SEMC, representada pelo Secretário Municipal de Cultura, no uso de suas atribuições legais, de acordo com Lei nº 4.851 de 24 de Junho de 2022 e suas alterações, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 1.427 de 29 de Junho de 2022, alterado pelo Decreto Municipal nº 3.152 de 17 de Julho de 2024, torna público o REGULAMENTO, com a finalidade de selecionar e apoiar Projetos Culturais e Artísticos, dirigido a pessoas físicas e jurídicas de natureza cultural, com domicílio na cidade de Dourados/MS, que deverão corresponder às exigências estabelecidas neste Regulamento. O Regulamento e demais documentos poderão ser acessados no endereço eletrônico: <https://www.dourados.ms.gov.br/index.php/secretaria-municipal-de-cultura/fip/>

**1. DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste Edital Nº 007/2024/FIP/SEMC selecionar e apoiar financeiramente projetos apresentados pela sociedade civil que promovam o desenvolvimento cultural no Município, atendendo ao disposto na Lei nº 4.851 de 24 de Junho de 2022 que criou o Fundo de Investimentos à Produção Artística e Cultural – FIP, nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural.

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 PROPONENTE/ EXECUTOR: Podem concorrer ao Edital Nº 007/2024/FIP/SEMC:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI), com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, residentes e domiciliados no município de Dourados há mais de 02 (dois) anos, e com atuação na área cultural há pelo menos 02 (dois) anos;

II. Pessoa Jurídica sem fins lucrativos, de natureza cultural, com sede no município de Dourados, há pelo menos 1 (um) ano, e com atuação na área cultural há pelo menos 02 (dois) anos;

III. Coletivo/Grupo sem CNPJ, representado por pessoa física, com atuação na área cultural há pelo menos 02 (dois) anos;

2.2. Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural - Contrato e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

2.3. É vedada a acumulação de mais de 02 (duas) funções remuneradas no desenvolvimento do projeto, conforme disposto no § 1º do Art. 8º da Lei nº 4.851 de 24 de Junho de 2022.

2.4. O Proponente e/ou Executor que não comprovarem sua atuação prioritariamente na área e a natureza estritamente cultural do projeto serão considerados INABILITADOS.

2.5. Cada proponente poderá inscrever somente 01 (um) único projeto.

2.6. Proponente e executor devem estar adimplentes com a Fazenda Pública Municipal e com prestação de contas de projetos culturais anteriores.

**3. DOS IMPEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. É vedada a participação no Edital Nº 007/2024/FIP/SEMC:

I. Proponente servidor público municipal da Secretaria Municipal de Cultura, membro da Comissão de Análise Técnica de Projetos e da Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos de editais vigentes;

II. As vedações previstas no inciso I estendem-se aos ascendentes e descendentes em primeiro grau, bem como aos cônjuges ou companheiros, quer na qualidade de pessoa física, quer por intermédio de pessoa jurídica da qual sejam sócios, no que se refere a projeto que envolva ou beneficie diretamente a pessoa impedida;

III. Os membros do Conselho Municipal de Política Cultural, que figurem parte de Comissão Especial designada para acompanhamento e deliberação do processo anual do FIP, durante o período de mandato, não poderão atuar como prestadores de serviços, seja como pessoa física ou por meio de pessoa jurídica da qual sejam sócios, nos projetos culturais que receberem investimentos do FIP;

3.2. As vedações previstas no item 3.1. aplicam-se também ao executor do projeto.

**4. DOS RECURSOS**

4.1. O valor dos recursos para o Edital Nº 007/2024/FIP/SEMC - Chamamento Público para Seleção de Projetos Culturais do Fundo de Investimentos à Produção Artística e Cultural – FIP, é de R\$ 307.000,00 (Trezentos e sete mil reais) dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

4.2. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária - Fonte 1.500.0000

|                      |             |   |
|----------------------|-------------|---|
| Órgão                | 17.00       | Secretaria Municipal de Cultura/ Fundo de Investimentos à Produção Artística e Cultural     |
| Unidade Orçamentária | 17.02       | Orçamentária– Secretaria Municipal de Cultura   |
| Função               | 13          | Cultura   |
| Subfunção            | 392         | Difusão Cultural  |
| Programa             | 113         | Programa de Popularização da Cultura e do Lazer   |
| Projeto/Atividade    | 2.040       | Apoio, Promoção e Estímulo ao Desenvolvimento da Produção Cultural e Artística no Município |
| Natureza Despesa     | 33.50.41.00 | Contribuições   |
|                      | 33.90.48.00 | Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas   |

**EDITAIS****5. ETAPAS**

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
- Avaliação Técnica – etapa em que os projetos inscritos são habilitados para a avaliação de mérito artístico pela Comissão Técnica de Avaliação - CAT;
- Avaliação de Mérito Artístico – etapa em que a Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos analisa o mérito cultural e aprova os projetos;
- Habilitação - etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
- Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

**6. INSCRIÇÕES**

6.1. As inscrições para este edital são gratuitas com início no dia 09 de setembro de 2024 até às 23h59min do dia 27 de setembro de 2024, e poderão ser realizadas da seguinte maneira:

I. No formato online, por meio do preenchimento do formulário de inscrição, Anexo II, com dados do proponente e do projeto, disponível no link: [https://cidadao.dourados.ms.gov.br/index.php?class=LoginForm&previous\\_class=SemcFipHome](https://cidadao.dourados.ms.gov.br/index.php?class=LoginForm&previous_class=SemcFipHome)

II. De forma física (Formulário de Inscrição - Anexo II e documentação, impressos e entregue com envelope lacrado) - na sede da Secretaria Municipal de Cultura de Dourados - SEMC - Parque dos Ipês - Avenida Presidente Vargas, s/n - Vila Tonani, Dourados - MS, de segunda-feira a sexta-feira, das 08 horas às 13 horas, no período do item 6.1.

6.2. O prazo para as inscrições online se encerram, impreterivelmente, às 23h59min (horário de MS) do dia 27 de setembro de 2024, e o prazo para as inscrições físicas se encerram às 13h do mesmo dia.

6.3. O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

6.4. É responsabilidade do proponente a inscrição na categoria apropriada. Caso a comissão identifique erro de enquadramento nesta opção, o projeto cultural será desclassificado, sem possibilidade de reenquadramento.

6.5. A SEMC não se responsabiliza quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis por inscrições não recebidas por: falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores e nos servidores de internet utilizados pelo proponente, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a obtenção da inscrição.

6.6. As inscrições incompletas, enviadas de forma indevida ou fora dos prazos estabelecidos serão indeferidas.

6.7. O projeto cujo objeto seja idêntico ou semelhante, mesmo que inscrito por proponentes diferentes, não será contemplado em duplicidade.

6.8. Se após a avaliação, o número de projetos aprovados não for suficiente para o esgotamento dos recursos disponíveis em uma determinada categoria, o valor será destinado ao primeiro projeto mais pontuado e não contemplado nas demais categorias.

6.9. A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei nº 4.851 de 24 de Junho de 2022 Fundo de Investimentos à Produção Artística e Cultural - FIP, e no Decreto Municipal nº 1.427 de 29 de Junho de 2022, alterado pelo Decreto Municipal nº 3.152 de 17 de Julho de 2024.

**7. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO**

7.1. Deverão acompanhar o Formulário de Inscrição da proposta cultural, conforme descrito nos Itens 7.2, 7.3, 7.4 e Anexo I deste Edital:

- a) Documentos do Proponente;
- b) Documentos do Executor (caso não seja a mesma pessoa);
- c) Documentos específicos de cada área artístico-cultural, conforme Anexo I;
- d) Termo de Anuência do proprietário ou detentor de direitos (no caso de propostas que prevejam a utilização de acervos, obras ou imagens de terceiros, ou cessão dos direitos autorais pela sociedade representativa do autor) quando for o caso (Anexo VII);
- e) Autorização de Uso/Cessão do Espaço do órgão público, no caso de eventos ou intervenção artístico-culturais realizados em prédios públicos, conforme Anexo XV.

7.2. Pessoa Física, Coletivo/Grupo sem CNPJ e MEI: proponente e executor (se não forem mesma pessoa) apresentarão:

- a) Cópia do RG ou CNH;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do PIS;
- d) Para MEI: Comprovante de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI)
- e) Comprovante de residência no município, em seu nome, com data anterior a setembro de 2022, OU - Autodeclaração de Residência alegando que reside há mais de 2 (dois) anos no município, conforme Anexo V;
- f) Comprovante de residência no município, com data dos últimos 3 (três) meses contados da data da publicação do Edital, em seu nome, OU Autodeclaração de Residência alegando que reside no município, conforme Anexo V;
- g) Currículo resumido:
  1. do Proponente detalhando suas principais atividades como produtor cultural, acompanhado da devida comprovação;
  2. do Executor declarando sua efetiva atuação cultural, acompanhado da devida comprovação;
  3. da equipe técnica detalhando sua efetiva atuação cultural, acompanhado da devida comprovação.
- h) Toda documentação solicitada por área específica, conforme Anexo I.

7.3. Pessoa Jurídica: proponente e executor (se não forem mesma pessoa) apresentarão:

- a) cópia do contrato social ou estatuto de acordo com as normas do código civil vigente;
- b) cópia do CNPJ (que deve ter no mínimo 12 (doze) meses de atividades comprovadas no Município de Dourados), e onde conste a lista de atividade (s) autorizada(s);
- c) cópia da ata ou termo de posse indicando o dirigente ou presidente;
- d) relatório das atividades artístico e/ou culturais desenvolvidas nos últimos 2(dois) anos;

**EDITAIS**

- e) comprovante de domicílio do presidente ou dirigente da instituição;
- f) cópia dos documentos pessoais (RG ou CNH e CPF) do presidente ou dirigente da instituição;
- g) toda documentação solicitada por área específica conforme Anexo I.

7.4. A comprovação da atuação cultural do Proponente e/ou Executor deverá ser feita mediante a apresentação de um dos documentos abaixo:

a) PORTFÓLIO que comprove apenas os últimos 02 (dois) anos de atuação em atividades culturais, com no máximo 20 (vinte) laudas contendo: matérias de jornais (com nome do jornal e data de veiculação), mídia eletrônica (com nome do site e data de veiculação), revistas (com nome da revista e data) diploma, certificados, contratos de prestação de serviços artístico e/ou cultural, cartazes, clippings, folders, reportagens ou publicações, certificados de participação em eventos (contendo expressamente o nome da pessoa física ou artístico quando da participação em grupos) ou,

b) ATESTADO DE ATIVIDADES CULTURAIS que comprove apenas os últimos 02 (dois) anos de atuação em atividades culturais, em papel timbrado, emitido por pessoa jurídica de direito privado, entidades e associações culturais do município, assinado por seus representantes, e demais órgãos municipais e/ou estaduais, que oportunizam atividades culturais, conforme modelo do Anexo XII.

7.4.1. Os Atestados de Atividades Culturais, se apresentados, serão analisados e validados pela Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos.

7.4.2. Toda publicação anexada ao projeto cultural (cópia de jornal, revista, clipping, folder ou similares) deve obrigatoriamente trazer o nome da fonte e a data de publicação.

7.4.3. Todos os Anexos deverão ser preenchidos e assinados de forma eletrônica. Não serão consideradas válidas as assinaturas escaneadas, copiadas e coladas.

7.5. Não serão aceitos projetos com fichas técnicas incompletas, ou com profissionais sem definição, sendo estas propostas sujeitas à desclassificação pela Comissão de Análise Técnica - CAT.

7.6. As despesas realizadas para fins de inscrição no referido Edital, e posteriormente abertura de conta corrente dos proponentes habilitados, serão de responsabilidade exclusiva do proponente.

7.7. O projeto cultural incentivado deverá conter em sua equipe, no mínimo, um terço de agentes culturais residentes no município de Dourados/MS.

7.8. O proponente se responsabiliza pelo pagamento dos direitos autorais relativos aos artistas e respectivas obras utilizadas na proposta de projeto cultural, quando não forem de sua autoria, conforme Anexo VII.

7.9. Os projetos com previsão de comercialização de bens e serviços culturais deverão informar o preço unitário, bem como a previsão de arrecadação total.

7.10. Aquisição de Bem Permanente

A aquisição de bens permanentes com os recursos do FIP/MS será permitida, desde que seja imprescindível para a execução do projeto cultural, devendo ser apresentados 03 (três) orçamentos obtidos no mercado para o bem em questão, no ato da inscrição. Ao término da execução, devem ser revertidos ao Município de Dourados por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, em bom estado de conservação e funcionamento, de acordo com o Art.10, § 1º da Lei nº 4.851 de 24 de Junho de 2022.

## 8. DAS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

Os projetos deverão executar, no mínimo, dois tipos de medida de acessibilidade dentre as descritas abaixo: física, comunicacional e atitudinal, que sejam compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

8.1. 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.

8.2. Não serão consideradas como ações de acessibilidade a distribuição de ingressos gratuitos e ações executadas em espaços públicos, além de outras ações que não caracterizam iniciativas de inclusão e participação de pessoas com deficiência nos respectivos projetos.

## 9. DAS COTAS

9.1. Ficam garantidas cotas deste edital de no mínimo 5% para projetos cujos proponentes sejam pessoas indígenas, 5% (pretas ou pardas) para projetos cujos proponentes sejam pessoas negras e 5% para projetos cujos proponentes sejam pessoas com deficiência:

| CATEGORIA               | VAGAS |
|-------------------------|-------|
| Ampla Concorrência      | 08    |
| Pessoas Indígenas       | 01    |
| Pessoas Negras          | 01    |
| Pessoas com Deficiência | 01    |

9.1.2. Os proponentes que optarem pelas cotas e atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas.

9.1.3. Se não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas no item 9.1, esta deverá ser destinada inicialmente para a próxima categoria de cotas, na ordem estabelecida no item 9.1, de acordo com a ordem decrescente de pontuação.

9.1.4. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 9.1, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas à ampla concorrência, sendo os demais candidatos selecionados de acordo com a ordem decrescente de pontuação.



**EDITAIS**

9.1.5. Após a classificação inicial da ampla concorrência, as vagas para os cotistas serão distribuídas considerando as 03 (três) pontuações mais altas dos proponentes inscritos por cotas que não tenham sido contemplados pela pontuação de AC, respeitando o limite de vagas para cada área cultural, conforme Anexo I.

9.2. Para concorrer às vagas reservadas, os proponentes deverão se autodeclarar no momento da inscrição, de acordo com os Anexos IX e X.

9.2.1. A autodeclaração do proponente goza de presunção de veracidade, podendo a Secretaria estabelecer procedimentos complementares, se julgar necessário.

9.3. No caso de proponente pessoa jurídica e/ou pessoa física, representante de grupo ou coletivo sem constituição jurídica, as reservas de vagas mencionadas no item 9.1 devem ser aplicadas a este Edital, considerando, de forma isolada ou cumulativa, ao menos um dos elementos a seguir, de acordo com os Anexos IX e X:

- a) Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
- b) Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- c) Pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
- d) Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

9.4. As pessoas físicas, que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica, devem se submeter aos regramentos descritos item 9.2.

**10. AVALIAÇÃO TÉCNICA DOS PROJETOS:**

10.1. Os projetos serão avaliados pela Comissão de Análise Técnica - CAT do Fundo de Investimentos à Produção Artística e Cultural – FIP em seus aspectos técnicos e jurídicos, com base nos critérios previstos no art. 17, do Decreto nº 1.427 de 29 de Junho de 2022:

I - documentação de acordo com as exigências legais;

II - domicílio do proponente e do executor no município de Dourados há no mínimo 2 anos;

III - atuação do proponente e executor na área cultural há no mínimo 2 anos;

IV - adequação às finalidades do Fundo;

V - pertinência dos custos em relação ao mercado, a projetos semelhantes e a edições anteriores da proposta;

VI - detalhamento dos itens constantes na planilha;

VII - situação do proponente em relação aos seus projetos anteriores que tenham recebido verba pública.

10.2. A observação pela comissão de discrepâncias entre a ficha técnica e a planilha orçamentária poderá acarretar na inabilitação imediata da proposta.

10.3. A despesa com elaboração do projeto não poderá ultrapassar 5% (cinco por cento) do valor do valor da proposta básica de produção, execução e divulgação do projeto, conforme disposto no Art. 9º do Decreto nº 1.427 de 29 de Junho de 2022.

10.4. As despesas previstas para serviço de mídia e divulgação dos projetos não poderão exceder 10% (dez por cento) do valor da proposta básica de produção, execução do projeto, incluídas a criação de campanha, produção de peças publicitárias, assessoria de imprensa, televisão, rádio, cartazes, folhetos e outras, conforme disposto no Art. 10, do Decreto nº 1.427 de 29 de Junho de 2022.

**11. DO RECURSO**

11.1. O resultado provisório da etapa de Avaliação Técnica será divulgado no Diário Oficial do Município de Dourados e no site oficial do <https://do.dourados.ms.gov.br/>.

11.2. Contra a decisão da etapa de Avaliação Técnica, caberá recurso fundamentado destinado à Secretaria Municipal de Cultura - SEMC, que deve ser apresentado por meio do modelo disposto no Anexo XII, através do e-mail: [fip.semc@dourados.ms.gov.br](mailto:fip.semc@dourados.ms.gov.br), no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

11.3. Não serão aceitos para análise, os recursos que chegarem fora do prazo e em formatos diferentes do previsto acima.

11.4. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de Avaliação Técnica será divulgado no Diário Oficial do Município de Dourados e no site oficial do <https://do.dourados.ms.gov.br/>.

11.5. Não será permitida a complementação de documentação por ocasião da interposição de recurso, bem como não serão atendidas solicitações de reavaliação por preenchimento equivocado do formulário de inscrição.

**12. DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO ARTÍSTICO**

12.1. A Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos avaliará os projetos habilitados, com base no relatório e pareceres técnicos da Comissão de Análise Técnica - CAT do FIP e nos critérios indicados no art. 20 do Decreto nº 1.427 de 29 de Junho de 2022, e mediante atribuição de notas aos critérios de seleção de acordo com o Anexo III deste edital.

12.2. Contra a decisão da etapa de Avaliação de Mérito, caberá recurso fundamentado destinado à Secretaria Municipal de Cultura - SEMC, que deve ser apresentado por meio do modelo disposto no Anexo XII, através do e-mail: [fip.semc@dourados.ms.gov.br](mailto:fip.semc@dourados.ms.gov.br), no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.3. Os projetos culturais não aprovados e seus anexos deverão ser retirados pelo proponente no prazo de até 30 (trinta) dias após a publicação dos aprovados em Diário Oficial, na sede da Secretaria Municipal de Cultura de Dourados, sito à Avenida Presidente Vargas, S/nº Parque dos Ipês, Vila Tonani, Dourados/MS, mediante termo de entrega; decorrido o prazo, os projetos e seus anexos serão inutilizados.

12.4. A relação dos projetos aprovados será publicada em Diário Oficial do Município no prazo previsto no item 21 deste Edital, por área cultural e em ordem decrescente de pontuação.

12.5. Nesse mesmo ato convocará os projetos aprovados, que obtiveram pontuação para pactuar com o FIP/MS, a entregarem a documentação listada no item 14.

12.6. Considerando a aprovação dos projetos culturais como expectativa de direito, a transferência dos recursos financeiros aos CONVOCADOS fica condicionada à existência de disponibilidade financeira.

**13. DO REMANEJAMENTO DE VAGAS**

13.1. Se alguma categoria não tiver todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, aos projetos com maior pontuação geral, conforme classificação em ordem decrescente de pontos por área cultural.

**EDITAIS****14. DA HABILITAÇÃO**

14.1. Os proponentes dos projetos aprovados deverão apresentar à SEMC, mediante protocolo, a documentação indicada abaixo, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte à publicação no Diário Oficial:

**I – Pessoa Física:**

a. Prova de Regularidade de Débito municipal (CND Municipal):

[https://e-gov.betha.com.br/cdweb/03114-442/contribuinte/rel\\_cndcontribuinte.faces](https://e-gov.betha.com.br/cdweb/03114-442/contribuinte/rel_cndcontribuinte.faces)

Autenticação da Certidão:

[https://e-gov.betha.com.br/cdweb/03114-442/contribuinte/con\\_validacaodocumentos.faces](https://e-gov.betha.com.br/cdweb/03114-442/contribuinte/con_validacaodocumentos.faces)

b. Prova de Regularidade de Tributária Estadual:

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

Autenticação da Certidão:

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

c. Prova de Regularidade de Débitos quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional:

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

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

**II – Pessoa Jurídica/ Coletivo/Grupo sem CNPJ e MEI:**

a. 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](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_Solicitacao.asp)

b. Prova de Regularidade de Débito municipal (CND Municipal):

[https://e-gov.betha.com.br/cdweb/03114-442/contribuinte/rel\\_cndcontribuinte.faces](https://e-gov.betha.com.br/cdweb/03114-442/contribuinte/rel_cndcontribuinte.faces)

Autenticação da Certidão:

[https://e-gov.betha.com.br/cdweb/03114-442/contribuinte/con\\_validacaodocumentos.faces](https://e-gov.betha.com.br/cdweb/03114-442/contribuinte/con_validacaodocumentos.faces)

c. Prova de Regularidade de Tributária Estadual:

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

Autenticação da Certidão:

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

d. Prova de Regularidade de Débitos quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional:

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

Autenticação da Certidão:

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

e. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

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

f. Certificado de regularidade do FGTS – CRF.

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

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

14.3. Expirado o prazo de que trata o item 21, caso o proponente não tenha apresentado toda a documentação ou tenha apresentado de forma irregular ou ainda, havendo desistência do proponente em obter o recurso público, a Secretaria, obedecida a ordem de classificação da Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos, poderá convocar por publicação no Diário Oficial do Município de Dourados o próximo classificado, seguindo o disposto no item 12.5.

14.4. O proponente do projeto cultural convocado a substituir o desistente ou indeferido, terá o prazo de 5 (cinco) dias corridos a partir do comunicado da SEMC, para apresentar a documentação e formalizar o convênio, sob pena de decadência de direito a contar da publicação.

**14.5. Do Recurso da Etapa de Habilitação**

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos, que deve ser apresentado por meio do modelo disposto no Anexo XII, através do e-mail: [fip.semc@dourados.ms.gov.br](mailto:fip.semc@dourados.ms.gov.br), no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

14.6. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.7. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município de Dourados do qual não caberá mais recurso.

**15. DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS****15.1. Termo de Execução Cultural**

15.1.1. Finalizada a fase de habilitação, o proponente contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial.

**EDITAIS**

15.1.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo proponente selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura - SEMC, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.1.3. Os projetos propostos deverão ter prazo de vigência limitado a 12 (doze) meses, a partir do recebimento dos recursos, podendo ser prorrogado apenas 01 (uma) vez e, por período não superior a 01 (um) ano, desde que justificado e com vistas à continuidade e/ou conclusão do projeto.

15.2. Recebimento dos recursos financeiros

15.2.1. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o proponente receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, que será pago em parcela única.

15.2.2. Os recursos destinados aos projetos, enquanto não forem utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em conta de investimentos de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês.

15.2.3. O proponente só poderá executar qualquer fase do projeto após o recebimento do recurso.

15.2.4. Os recursos oriundos do FIP não poderão ser utilizados para cobertura de despesas realizadas antes da aprovação do projeto, exceto as despesas realizadas com a elaboração do mesmo.

15.2.4. É expressamente proibido o uso das funções SAQUE e CRÉDITO na conta corrente usada para recebimento do recurso financeiro de que se trata este edital.

## 16. DA CONTRAPARTIDA OBRIGATÓRIA

16.1. A contrapartida deverá ser executada pelo proponente dentro do prazo de execução do projeto, e anteriormente à entrega do Relatório de Prestação de Contas.

16.2. As ações de contrapartida poderão ser destinadas aos seguintes públicos:

I – às comunidade local onde o projeto for executado;

II – às Unidades Básicas de Saúde – UBS, Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Centros de Referência de Assistência Social – CRAS e demais equipamentos públicos;

III – às pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias;

IV – aos grupos de pessoas idosas acima de sessenta anos;

V - à população carcerária;

VI – aos alunos e aos professores de escolas públicas, de universidades públicas ou de universidades privadas que tenham estudantes selecionados pelo Programa Universidade para Todos – Prouni;

VII - estudantes e profissionais da área artística em que o projeto foi inscrito e/ou outros públicos alvo, desde que previamente definidos no ato da inscrição.

16.3. Os projetos culturais aprovados e executados deverão destinar como contrapartida pelo investimento recebido, parte do produto final, no que couber, à Secretaria Municipal de Cultura de Dourados, na seguinte proporção:

16.3.1. Produção musical no formato SINGLE/EP/Álbum (streaming) – 01 show em data e local a ser definido em comum acordo com a SEMC;

16.3.2. Produção musical no formato SINGLE/EP/Álbum (física) – 01 show em data e local a ser definido em comum acordo com a SEMC;

16.3.3. Gravação de Clipe / Show (streaming) e Circulação de Shows - 01 Pocket Show (30 minutos) em data e local a ser definido em comum acordo com a SEMC;

16.4. Obra literária impressa – 10% (dez por cento) do total produzido para a SEMC, e 1 oficina destinada a alunos da rede municipal e/ou estadual de ensino do município, com carga horária mínima de 4 horas;

16.4.1. Obra literária digital – 01 oficina de escrita criativa destinada a um dos públicos mencionados no item 16.2, com carga horária mínima de 4 horas;

16.4.2. Circulação literária: 01 oficina de escrita criativa destinada a um dos públicos mencionados no item 16.2, com carga horária mínima de 4 horas;

16.5. Espetáculos e Circulação de Espetáculos de teatro, circo e dança – 01 apresentação em data e local a ser definido em comum acordo com a SEMC;

16.6. Audiovisual – 01 oficina de capacitação da respectiva área, mediante metodologia e conteúdo aprovado pela SEMC, com público alvo definido e carga horária mínima de 8 horas;

16.7. Produção de obra de arte e artesanato – 01 oficina de capacitação da respectiva área, mediante metodologia e conteúdo aprovado pela SEMC, com público alvo definido e carga horária mínima de 8 horas;

16.8. Realização de mostras, feiras, exposições de qualquer área - 01 oficina sobre economia criativa destinada ao público da área, com carga horária mínima de 4 horas.

16.9. Patrimônio Cultural: 01 palestra cuja temática contribua para conscientização e valorização do patrimônio cultural mediante metodologia e conteúdo aprovado pela SEMC destinada a um dos públicos mencionados no item 16.2.

16.10. Os proponentes deverão apresentar um cronograma detalhado das atividades, incluindo datas, locais, público-alvo, conteúdos programáticos, metodologias e recursos necessários.

16.11. As atividades formativas devem ser estruturadas de forma a estimular a participação ativa dos beneficiários, promovendo a reflexão, o debate e o desenvolvimento de habilidades e competências culturais.

16.12. As ações culturais realizadas como contrapartidas deverão corresponder a pelo menos 10% (dez por cento) do quantitativo de público previsto no plano de distribuição, quando aplicável.

16.13. Excluem-se da obrigatoriedade os projetos que contenham, na fase de execução, ações formativas ou programas educativos.

16.14. O relatório das ações formativas culturais deverão conter: descrição das atividades realizadas, públicos atendidos, resultados alcançados e recursos utilizados.

16.15. O relatório deve ser acompanhado de registros fotográficos, audiovisuais ou outros materiais que comprovem a realização das atividades.

16.16. A SEMC deverá ser notificada previamente acerca do cronograma de execução das contrapartidas para fins de acompanhamento e alinhamento com as políticas públicas realizadas pela SEMC.

16.17. Em caso de descumprimento, integral ou parcial, das contrapartidas estabelecidas neste regulamento, o proponente deverá apresentar justificativa a ser analisada pela autoridade responsável pelo acompanhamento do projeto, que, por sua vez, deliberará pela aprovação ou pela imposição de medidas compensatórias.

## 17. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

17.1. Todo material de divulgação do projeto deverá ser elaborado em conformidade com o padrão e as normas de instrução do Manual de Uso de Marcas Institucionais do Fundo de Investimentos à Produção Artística e Cultural de Dourados- FIP.

**EDITAIS**

17.2. O material de divulgação relativo ao projeto aprovado deverá ser enviado obrigatoriamente à Coordenadoria do FIP pelo e-mail: [fip.semc@dourados.ms.gov.br](mailto:fip.semc@dourados.ms.gov.br) para aprovação, com antecedência mínima de 07 (sete) dias de sua finalização e veiculação, com as logomarcas nesta ordem: da Prefeitura Municipal de Dourados como realizadora (Realização), seguida das logomarcas da Secretaria Municipal de Cultura – SEMC e do Fundo de Investimentos à Produção Artística e Cultural de Dourados (FIP) e da logomarca do proponente, se houver, e por último a logomarca do Conselho Municipal de Política Cultural, como Apoio.

17.3. Seja por meio impresso, projeção ou outro, é obrigatório que haja menção ao FIP no início do material com a frase: “A PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS APRESENTA:” e ao final do material o crédito do seguinte texto: “PROJETO INCENTIVADO PELO FUNDO DE INVESTIMENTOS À PRODUÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL - FIP”.

17.4. O projeto que não divulgar as marcas dos apoios institucionais será obrigado ao pagamento da multa de 5% (cinco por cento) do valor total recebido do FIP, e ficará impedido de apresentar novos projetos pelo período de um ano.

17.5. O projeto que não divulgar corretamente as marcas dos apoios institucionais será obrigado ao pagamento da multa de 1% (um por cento) do valor total recebido do FIP, e ficará impedido de apresentar novos projetos pelo período de um ano.

17.6. O projeto contemplado concederá à Secretaria Municipal de Cultura - SEMC todos os direitos de documentar e fazer uso de imagens, por meio de foto, vídeo, texto, site ou qualquer outro meio de registro e divulgação, durante todas as etapas de execução da proposta artística/cultural selecionada, bem como, no respectivo lançamento do projeto, por força deste Regulamento.

**18. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

18.1. O relatório da prestação de contas da execução do projeto cultural deverá ser enviado pelo e-mail: [fip.semc@dourados.ms.gov.br](mailto:fip.semc@dourados.ms.gov.br) até trinta dias após o término da vigência do contrato.

18.2. A entrega da prestação de contas pode ser prorrogada uma única vez, por mais 30 (trinta dias) e será concedida mediante solicitação justificada do proponente.

18.3. Caso o proponente não entregue o relatório de prestação de contas do projeto no prazo estipulado por este Regulamento, o mesmo será notificado para, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da notificação, apresentar o relatório de execução.

18.4. O Relatório de Prestação de Contas é composto de dois documentos:

I - Relatório de Execução do Projeto;

II - Prestação de Contas Financeira.

18.5. A data da emissão dos documentos comprobatórios apresentados deverá estar compreendida entre o repasse do recurso à conta do projeto cultural e o término da vigência do CONTRATO.

18.6. As notas fiscais devem ser emitidas no ato do recebimento e pagamento dos serviços.

18.7. Os comprovantes apresentados na prestação de contas deverão ser classificáveis em um dos itens do orçamento do projeto cultural.

18.8. O montante de papéis será composto pelos originais dos comprovantes de créditos e das despesas, não poderá conter erro ou rasura, organizados de acordo com os itens do orçamento, em ordem cronológica das despesas efetuadas, devidamente numeradas e rubricadas pelo proponente.

18.9. O relatório financeiro abrangerá a totalidade dos recursos utilizados na execução do projeto, incluindo rendimentos de aplicações financeiras e recursos provenientes de outras fontes.

18.10. Ocorrendo sobras dos recursos financiados, estes deverão ser recolhidos ao FIP/MS, por meio de comprovante bancário, cuja cópia integrará o montante de documentos do relatório financeiro.

18.11. Serão aceitos somente relatórios financeiros apresentados em conformidade com o formulário-modelo.

18.12 O proponente deverá solicitar à instituição bancária:

I. O extrato da conta vinculada, em papel timbrado, que deve conter toda a movimentação financeira do projeto, desde o primeiro depósito até o lançamento que zerou o saldo;

II. O extrato da conta vinculada, em papel timbrado, da aplicação financeira do período total;

III. O encerramento da conta vinculada que deverá ser demonstrado na prestação de contas.

18.13. O analista da prestação de contas poderá solicitar complementação da documentação, esclarecimentos ou adequação da prestação de contas ao orçamento.

**19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

19.1. Durante a fase de execução do projeto cultural, qualquer alteração no respectivo Cronograma ou Plano de Trabalho, ou quanto à capacidade técnica, financeira, só poderá ocorrer dentro dos prazos legais, devidamente justificada e formalmente submetida à aprovação da Coordenadoria do FIP /MS, através do e-mail: [fip.semc@dourados.ms.gov.br](mailto:fip.semc@dourados.ms.gov.br).

19.2. O prazo para a execução do projeto cultural é de um ano a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado somente uma vez, por igual período, mediante justificativa apresentada pelo proponente e aprovada pela Coordenadoria do FIP/ MS.

19.3. Todos os impostos e despesas trabalhistas, bem como autorizações de direitos autorais e uso de imagem são de responsabilidade do proponente.

19.4. Todos os documentos encartados nos projetos APROVADOS e CONVOCADOS, assim como seus produtos finais referentes a este Edital, passarão a fazer parte do acervo do FIP /MS, para fins de pesquisa e documentação, razão pela qual não serão devolvidos aos produtores.

**EDITAIS**

19.5. O custo dos ingressos ou taxas de inscrição de projetos culturais financiados pelo Fundo de Investimentos à Produção Artística e Cultural – FIP, deverá ser comercializado a preços populares, não podendo ultrapassar uma unidade e meia de UFERMS, e a critério da Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos os ingressos poderão ser comercializados a preços superiores, desde que não ultrapasse o limite de três UFERMS.

19.6. Os produtos resultantes dos investimentos do FIP não poderão ser comercializados a preços superiores a três UFERMS.

19.7. A inobservância de quaisquer itens deste edital implicará na reprovação do projeto cultural.

19.8. A participação no presente procedimento de seleção implica, automaticamente, na concordância irrestrita e aceitação integral e irretroatável dos termos do presente edital e seus anexos, bem como seu pleno conhecimento, não se admitindo alegações futuras de desconhecimentos de normas, regulamentos ou fatos que impossibilitem ou dificultem a participação do proponente ao seu objeto.

19.9. Eventuais dúvidas e impugnações acerca do presente edital deverão ser remetidas à Comissão de Seleção em até 02 (dois) dias antes da data de encerramento das inscrições.

19.10. Os direitos autorais das obras produzidas serão de propriedade dos autores, concedendo-se ao FIP/MS, à SEMC e à Prefeitura Municipal de Dourados o direito ao uso gratuito em suas ações institucionais.

19.11. Os casos omissos e as questões oriundas deste Regulamento serão dirimidas pela Secretaria Municipal de Cultura - SEMC.

**20. DOS ANEXOS**

20.1. Compõem este edital os seguintes Anexos:

Anexo I - Categorias

Anexo II - Formulário de Inscrição FIP

Anexo III - Critérios de Avaliação

Anexo IV - Termo de Execução Cultural

Anexo V - Autodeclaração de Endereço

Anexo VI - Declaração para Coletivo sem CNPJ

Anexo VII - Autorização de Uso de Direitos Autorais de Terceiros

Anexo VIII - Declaração de Direitos Autorais Patrimoniais

Anexo IX - Declaração de Cota Étnico-Racial

Anexo X - Declaração de Cota PCD

Anexo XI - Atestado de Atividades Culturais

Anexo XII - Formulário para Recursos

Anexo XIII - Roteiro de Plano de Execução para Cursos, Oficinas e Workshops

Anexo XIV - Termo de Anuência da Equipe

Anexo XV - Termo de Anuência de Espaços

Anexo XVI - Planilha de Orçamento

**21. DO CRONOGRAMA**

| <b>ATIVIDADE</b>  | <b>DATA</b>             |
|---|-------------------------|
| Publicação do Edital no Diário Oficial de Dourados e Portal da Prefeitura Municipal/ Secretaria de Cultura/ FIP | 09/09/2024              |
| Recebimento das Inscrições  | 09/09/2024 a 27/09/2024 |
| Publicação da Homologação das Inscrições  | 01/10/2024              |
| Análise da Comissão de Avaliação Técnica-Jurídica   | 02/10/2024 a 15/10/2024 |
| Publicação da Relação de HABILITADOS  | 16/10/2024              |
| Prazo para Recurso  | 17 a 21/10/2024         |
| Divulgação do resultado do recurso  | 23/10/2024              |
| Análise da Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos Culturais  | 24/10/2024 a 01/11/2024 |
| Publicação da Relação de APROVADOS  | 05/11/2024              |
| Prazo de recurso  | 06 a 08/11/2024         |
| Divulgação do resultado do recurso e convocação para entrega da Documentação Complementar                       | 13/11/2024              |
| Recebimento da Documentação Complementar e formalização do contrato   | 14/11/2024 a 28/11/2024 |

Dourados – MS, 09 de setembro de 2024.

**Francisco Marcos Rosseti Chamorro**  
Secretário Municipal de Cultura de Dourados

## EDITAIS

## ANEXO I – CATEGORIAS

## 1. RECURSOS DO EDITAL POR CATEGORIAS

| ÁREA CULTURAL   | VALOR         |
|---|---------------|
| <b>Artes Cênicas:</b> linguagens artísticas relacionadas aos segmentos de teatro, circo e congêneres.   | R\$ 27.909,10 |
| <b>Artes Visuais:</b> linguagens artísticas compreendendo desenho, escultura, colagem, pintura, instalação, gravura em que usa diferentes técnicas de arte em série, como litogravura, serigrafia, xilogravura, gravura em metal e congêneres, bem como criação ou reprodução mediante o uso de meios eletrônicos, mecânicos, digitais ou artesanais de realização.                     | R\$ 27.909,10 |
| <b>Artesanato:</b> É uma técnica manual que dispensa utilização de máquinas automatizadas para a criação de peças e produtos, com a transformação de uma matéria-prima em objetos úteis para o consumidor.  | R\$ 27.909,10 |
| <b>Audiovisual:</b> linguagem artística da fixação ou transmissão de imagens, com ou sem som, interativa ou não, que tenha a finalidade de criar a impressão de movimento, independentemente dos processos de captação, do suporte utilizado inicial ou posteriormente para fixá-las ou transmiti-las, ou dos meios utilizados para sua veiculação, reprodução, transmissão ou difusão. | R\$ 27.909,10 |
| <b>Cultura de Rua:</b> manifesta a diversidade de expressões artísticas, culturais e sociais que emergem das comunidades e espaços urbanos.   | R\$ 27.909,10 |
| <b>Cultura de Povos Tradicionais e Popular:</b> conjunto de manifestações típicas, materiais e simbólicas, transmitida entre as gerações, traduzindo conhecimento, usos, costumes, crenças, ritos, mitos, lendas, adivinhações, provérbios, fantasias, alegorias, cantorias, folguedos populares, capoeira e congêneres.  | R\$ 27.909,10 |
| <b>Dança:</b> manifestação artística que utiliza o corpo e o movimento como instrumento criativo.   | R\$ 27.909,10 |
| <b>Livro, Leitura, Escrita e Literatura:</b> linguagem cultural que utiliza a arte de escrever, declamar e narrar em qualquer gênero textual, bem como a produção de livro, o incentivo à formação de leitores e a difusão literária.   | R\$ 27.909,10 |
| <b>Música:</b> linguagem artística que expressa harmonia, ritmo e melodia em diferentes modalidades e gêneros.  | R\$ 27.909,10 |



## EDITAIS

|   |                      |
|---|----------------------|
| <b>Patrimônio Cultural Material e Imaterial:</b> preservação e divulgação de bens materiais de relevância histórica, artística, arquitetônica, paisagística, arqueológica, etnográfica, bibliográfica, etnológica; e de bens imateriais considerados como as formas de expressão, modos de criar, fazer e viver, criações científicas, artísticas e tecnológicas. | <b>R\$ 27.909,10</b> |
| <b>Produção Técnica e Gestão Cultural:</b> área que engloba técnicas e processos voltados para a administração, planejamento e desenvolvimento de projetos e instituições culturais, bem como, a gestão de eventos culturais.   | <b>R\$ 27.909,10</b> |

O presente edital possui valor total de **R\$ 307.000,00** (Trezentos e sete mil reais) distribuídos da seguinte forma:

## 2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

| <b>CATEGORIAS</b>                              | <b>VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA</b> | <b>VALOR PROJETO</b>  | <b>VALOR TOTAL DA CATEGORIA</b> |
|--|---------------------------------|-----------------------|---------------------------------|
| <b>ARTES CÊNICAS</b>                           | 01                              | R\$ 27.909,10         | R\$ 27.909,10                   |
| <b>LITERATURA</b>                              | 01                              | R\$ 27.909,10         | R\$ 27.909,10                   |
| <b>MÚSICA</b>                                  | 01                              | R\$ 27.909,10         | R\$ 27.909,10                   |
| <b>ARTES VISUAIS</b>                           | 01                              | R\$ 27.909,10         | R\$ 27.909,10                   |
| <b>ARTESANATO</b>                              | 01                              | R\$ 27.909,10         | R\$ 27.909,10                   |
| <b>AUDIOVISUAL</b>                             | 01                              | R\$ 27.909,10         | R\$ 27.909,10                   |
| <b>CULTURA DE RUA</b>                          | 01                              | R\$ 27.909,10         | R\$ 27.909,10                   |
| <b>CULTURA DE POVOS TRADICIONAIS E POPULAR</b> | 01                              | R\$ 27.909,10         | R\$ 27.909,10                   |
| <b>DANÇA</b>                                   | 01                              | R\$ 27.909,10         | R\$ 27.909,10                   |
| <b>PATRIMÔNIO CULTURAL</b>                     | 01                              | R\$ 27.909,10         | R\$ 27.909,10                   |
| <b>PRODUÇÃO TÉCNICA E GESTÃO CULTURAL</b>      | 01                              | R\$ 27.909,10         | R\$ 27.909,10                   |
| <b>TOTAL GERAL</b>                             | <b>11</b>                       | <b>R\$ 307.000,00</b> |                                 |

**EDITAIS****3. COTAS**

**3.1.** Ficam garantidas cotas deste edital de no mínimo 5% para projetos cujos proponentes sejam pessoas indígenas, 5% (pretas ou pardas) para projetos cujos proponentes sejam pessoas negras e 5% para projetos cujos proponentes sejam pessoas com deficiência e se autodeclararem no ato de inscrição do Edital nº 007/2024/FIP/SEMC:

| CATEGORIA               | VAGAS |
|-------------------------|-------|
| Ampla Concorrência      | 08    |
| Pessoas Indígenas       | 01    |
| Pessoas Negras          | 01    |
| Pessoas com Deficiência | 01    |

**4. DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA POR ÁREA CULTURAL:****4.1. ARTES CÊNICAS****A. Espetáculos:**

- 1) Texto ou argumento dramático;
- 2) Proposta de montagem (concepção de encenação)
- 3) Se houver mais de uma apresentação do espetáculo no município, os locais deverão ser previamente definidos no projeto.

**B. Circulação de Espetáculos:**

- 1) Programação com a duração do evento e os locais de realização;
- 2) Sinopse do texto;

**C. Oficinas e Cursos:**

- 1) Propostas de oficinas, cursos de, no mínimo 20 horas, destinados à iniciação ou aprimoramento de profissionais da área;
- 2) Roteiro de Plano de Execução, conforme modelo do **Anexo XIII**.

**4.2. ARTES VISUAIS****A. Mostras, Exposições:**

- 1) Programação;
- 2) Lista de obras dos artistas/grupos selecionados e/ou Regulamento de Seleção.

**B. Obra de Artista:**

- 1) Relatório fotográfico das obras que serão expostas (caso já tenha o material selecionado);
- 2) Roteiro contendo: quantidade de trabalhos a serem produzidos; tamanho; técnica desenvolvida e proposta fotográfica com o layout da exposição;

**C. Publicação de Coletânea de Obras de Artista:**

- 1) Relação das obras que farão parte do livro contendo: imagens em alta resolução de cada obra, título, data de criação, técnica utilizada, dimensões, materiais utilizados, histórico de exibição (se houver);
- 2) Declaração de autoria pelo artista confirmando a autoria de todas as obras incluídas no livro conforme **Anexo VIII**;
- 3) Proposta de ilustração e design do livro, e respectiva autorização para a publicação ou cessão de direitos autorais do(a) ilustrador(a), conforme **Anexo VII**.

**D. Oficinas e Cursos:**

- 1) Propostas de oficinas, cursos de, no mínimo 20 horas, destinados à iniciação ou aprimoramento de profissionais da área;

**EDITAIS**

2) Roteiro de Plano de Execução para cursos e oficinas, conforme modelo do **Anexo XIII**.

**4.3. ARTESANATO****A. Peça/ Objeto ou Obra com referência cultural sul-mato-grossense**

- 1) Fotografia nítida de trabalhos recentes e/ou exposições e currículo comprovado do artesão;
- 2) Roteiro contendo: quantidade de trabalhos a serem produzidos; tamanho; técnica desenvolvida e proposta fotográfica com o layout dos trabalhos a serem produzidos;

**B. Feiras/ Mostras/ Exposições**

- 1) Fotografia de trabalhos recentes e/ou exposições e currículo comprovado do artesão;
- 2) Programação contendo temática de produtos e/ou núcleos de produção envolvidos no caso de feiras, mostras e exposições de artesanato;

**C. Cursos e Oficinas**

- 1) Propostas de oficinas, cursos de, no mínimo 20 horas, destinados à iniciação ou aprimoramento de profissionais da área;
- 2) Roteiro de Plano de Execução para cursos e oficinas, conforme modelo do **Anexo XIII**.

**4.4. AUDIOVISUAL****A. Exibições e Mostras**

- 1) Programação com a duração do evento, identificação dos títulos a serem exibidos e/ou edital de seleção e regulamento, descrição da linha curatorial a ser seguida e as atividades que venham a complementar o evento em questão. Informar: local(is), período de realização, número de exibições e equipamentos a serem utilizados.

**B. Produção de Audiovisual Não Interativa**

- 1) Propostas de finalização ou de produção de audiovisual nos gêneros animação, documentário ou curta metragem, com duração não inferior a 5 (cinco) minutos e não superior a 30 (trinta) minutos.
- 2) Argumento resumido do plano de produção com a descrição do que será produzido para finalização do produto.

**C. Produção de Jogos Digitais**

- 1) Propostas de finalização ou de produção de jogos digitais, com duração mínima de 15 (quinze) minutos e máxima de 2 (duas) horas de experiência.
- 2) Argumento resumido do plano de produção por meio de um documento de game design com a descrição do que será produzido para finalização do produto na forma de uma Backlog do Produto.

**D. Cursos e Oficinas**

- 1) Propostas de desenvolvimento de um programa de ações de formação destinados à iniciação em Audiovisual ou ao aprimoramento dos profissionais da área; podem integrar o programa propostas de seminários, simpósios, encontros e demais eventos de caráter formativo, voltados ao debate e à difusão de temas relativos ao Audiovisual, com carga horária mínima de 20 horas.
- 2) Roteiro de Plano de Execução para cursos e oficinas, conforme modelo do **Anexo XIII**.

**4.5. CULTURA DE POVOS TRADICIONAIS e POPULAR****A. Apresentações, Mostras, Feiras e Celebrações Culturais:** envolvendo festas, músicas, danças, capoeira, comidas, folias e festejos populares.

- 1) Programação completa com a duração do evento e local;

**B. Pesquisa, Publicação de Livros, Revistas e Similares:**

- 1) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;
- 2) Metodologia de abordagem;
- 3) Sumário preliminar;
- 4) Referências bibliográficas;
- 5) No caso de pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, deverão ser apresentados também currículo comprovado do pesquisador, o título, sumário, nome dos autores, o texto do material pesquisado;
- 6) Apresentar proposta de ilustração, caso haja, e respectiva autorização para a publicação ou cessão de direitos autorais do(a) ilustrador(a), conforme **Anexo VII**.

**C. Cursos e Oficinas:**

- 1) Propostas de oficinas, cursos de, no mínimo 20 horas, destinados à iniciação ou aprimoramento de profissionais da área;

**EDITAIS**

2) Roteiro de Plano de Execução para cursos e oficinas, conforme modelo do **Anexo XIII**.

**4.6. CULTURA DE RUA**

**A. Festivais/ Competições:** que contemplem diversas formas de expressão, tais como, Hip Hop, Rap, MC, DJ's, Breakdance e Slams;

1) Programação do evento, contendo as ações que serão desenvolvidas pelos artistas e apresentadas ao público: performances ao vivo, competições, intervenções artísticas, entre outras; e/ou edital de seleção e regulamento, descrição da linha curatorial a ser seguida e as atividades que venham a complementar o evento em questão. Informar: local(is), período de realização.

**B. Intervenções Urbanas: Mural, Graffiti, Arte de Rua (Street Art):** ações que promovam a revitalização de áreas degradadas ou subutilizadas e envolvam a comunidade local:

1) Texto ou proposta de ação;

2) Programação e locais previamente definidos no projeto.

**C. Cursos e Oficinas:**

1) Propostas de oficinas, cursos de, no mínimo 20 horas, destinados à iniciação ou aprimoramento de profissionais da área;

2) Roteiro de Plano de Execução para cursos e oficinas, conforme modelo do **Anexo XIII**.

**4.7. DANÇA**

**A. Espetáculos:**

1) Texto ou proposta de montagem (concepção de encenação);

2) Programação e locais previamente definidos no projeto.

**B. Circulação de Espetáculos:**

1) Programação com a duração do evento e os locais de realização;

2) Sinopse do texto;

**C. Cursos e Oficinas:**

1) Propostas de oficinas, cursos de, no mínimo 20 horas, destinados à iniciação ou aprimoramento de profissionais da área;

2) Roteiro de Plano de Execução para cursos e oficinas, conforme modelo do **Anexo XIII**.

**4.8. LIVRO, LEITURA, ESCRITA E LITERATURA**

**A. Publicação Impressa ou Digital Inédita (ficção, poesia, cordel, teatro, biografia e memórias)**

1) Texto original e proposta de ilustração, caso haja;

2) Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens, conforme **Anexo VII**;

**B. Publicação de Quadrinhos, Mangás e Graphic Novels Inéditos**

1) Texto original e arte;

2) Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens, conforme **Anexo VII**;

**C. Circulação Literária:** Atividades ou ações de difusão, circulação e valorização da literatura e estímulo à leitura. As ações deverão contar com obras de autores de Dourados em seu repertório, e ser realizadas em Centros Comunitários, Escolas, ou instituições que atendam ao público infanto-juvenil (CAPS) ou pessoas idosas (CRAS).

1) Programação da circulação;

2) Texto(s) e locais das apresentações.

**D. Cursos e Oficinas:**

1) Propostas de oficinas, cursos de, no mínimo 20 horas, destinados à iniciação ou aprimoramento de profissionais da área;

2) Roteiro de Plano de Execução para cursos e oficinas, conforme modelo do **Anexo XIII**.

**4.9. MÚSICA**

**A. Produção de Single, EP ou Álbum (formato físico ou streaming):**

1) **Para Single**, a música que será gravada;

2) **Para EP ou Álbum**, no mínimo 2 (duas) músicas que farão parte da gravação, em formato mp3;

**EDITAIS**

3) Apresentar autorização do detentor dos direitos autorais da obra, conforme **Anexo VII**, caso não seja autoria própria;

4) Repertório a ser gravado e suas respectivas letras.

**B. Clipe ou Show Gravado (formato streaming):**

1) **Para Clipe:** a música que fará parte da gravação;

2) **Para Show:** No mínimo 2 (duas) músicas que farão parte da gravação em formato mp3;

**C. Circulação de Shows ou Intervenções Musicais:** propostas de apresentações musicais ou shows em diferentes bairros do município, parques, ou outros espaços públicos, interagindo com a comunidade local.

1) Proposta do show;

2) Programação incluindo a duração do evento e locais das apresentações.

**D. Cursos e Oficinas**

1) Propostas de oficinas, cursos de, no mínimo, 20 horas em qualquer especificidade de Música.

2) Roteiro de Plano de Execução para cursos e oficinas, conforme modelo do **Anexo XIII**.

**4.10. PATRIMÔNIO CULTURAL MATERIAL E IMATERIAL****A. Oficinas e Cursos**

1) Propostas de oficinas, cursos de, no mínimo 20 horas, destinados à ações de educação e conscientização sobre patrimônio cultural ou aprimoramento de profissionais da área;

2) Roteiro de Plano de Execução para cursos e oficinas, conforme modelo do **Anexo XIII**.

**B. Publicação de Livro/ Revista/ Catálogo**

1) Texto original;

2) Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do autor), conforme **Anexo VII**;

3) No caso de publicação de revista ou catálogo deverá ser apresentado também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos e o texto do material pesquisado;

**C. Pesquisa Cultural e Publicação**

1) Tema a ser explorado;

2) Metodologia de abordagem;

3) Sumário preliminar;

4) Referências bibliográficas;

5) No caso de pesquisa já realizada que será publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também currículo comprovado do pesquisador, o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado.

**4.11. PRODUÇÃO TÉCNICA E GESTÃO CULTURAL****A. Oficinas e Cursos**

1) Propostas de oficinas, cursos de, no mínimo, 20 horas na área de Produção Técnica que aborde os tópicos: organização de eventos, coordenação de produção, gestão de equipamentos (manutenção e operação de áudio e vídeo, iluminação), edição e pós-produção;

2) Propostas de oficinas, cursos de, no mínimo, 20 horas na área de Gestão Cultural que aborde o desenvolvimento de projetos culturais, desde a elaboração até sua implementação, captação de recursos, gestão de espaços culturais, marketing e comunicação e planejamento estratégico para organizações e coletivos culturais.

3) Roteiro de Plano de Execução para cursos e oficinas, conforme modelo do **Anexo XIII**.

## EDITAIS

## ANEXO II

## FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

## PESSOA FÍSICA, PESSOA JURÍDICA OU MEI, GRUPO OU COLETIVO SEM (SEM CNPJ)

**1. DADOS DO PROPONENTE PESSOA FÍSICA**

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

PIS:

RG:

Órgão Emissor:

Data de Expedição:

Data de nascimento:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

E-mail pessoal:

Telefone (com WhatsApp):

Telefone (contato), se houver:

Nacionalidade:

**Pertence a alguma comunidade tradicional?**

- Não pertencem a comunidade tradicional
- Comunidades
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional, indicar qual:

**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**  Sim Não**Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?**

- Auditiva
- Física

1 Assinatura do proponente:.....

Pg: .....



**EDITAIS**

- ( ) Intelectual  
( ) Múltipla  
( ) Visual  
( ) Outro \_\_\_\_\_

**Vai concorrer às cotas ? (vide item 9 do Edital)** ( ) Sim ( ) Não

**Se sim. Qual?** ( ) Pessoa negra ( ) Pessoa indígena ( ) Pessoa com deficiência

Reside na cidade de Dourados há **mais de 2 anos**?\*

- ( ) Sim  
( ) Não

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

- ( ) Artista solo  
( ) Produtor(a) e/ou gestor(a) cultural  
( ) Assistente técnico(a) cultural  
( ) Representante de banda  
( ) Representante de Grupo / Coletivo  
( ) Outro(a)s:

**Você está representando um Grupo / Coletivo (sem CNPJ)?** ( ) Não ( ) Sim

**Caso tenha respondido "sim":**

Nome do Grupo/ Coletivo:

Ano de Criação:

Endereço Completo:

Município/UF:

CEP:

Telefone do Grupo/ Coletivo:

E-mail do Grupo/ Coletivo:

Nome do Representante:

Nome Artístico ou Social do Representante:

CPF do Representante:

RG do Representante:

Órgão Emissor:

Data de Expedição:

Endereço do Representante:

Município/UF:

CEP:

Telefone do Representante:\*

2 Assinatura do proponente:.....

Pg: .....

**EDITAIS**

Celular do Representante:\*

E-mail do Representante:\*

O Representante do Grupo/Coletivo Reside na cidade de Dourados há mais de 2 anos?\*

( ) Sim

( ) Não

Qual a principal área de atuação do Grupo/ Coletivo no campo artístico cultural? *(Marque ATÉ 2 opções)*

( ) Artes Cênicas

( ) Artes Visuais

( ) Artesanato

( ) Audiovisual

( ) Culturas Digitais

( ) Cultura de Povos Tradicionais e Populares

( ) Cultura de Rua

( ) Dança

( ) Literatura

( ) Música

( ) Patrimônio Cultural Material e Imaterial

( ) Produção, Técnica e Gestão Cultural

( ) Outra:

## 1. DADOS DO PROPONENTE PESSOA JURÍDICA

Razão Social *(Identificação da pessoa jurídica conforme expresso no cartão do CNPJ/ Certificado MEI):*

Nome fantasia:

CNPJ ou Certificado MEI:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Nome do Representante Legal:

Nome Artístico ou Social do Representante:

CPF do representante Legal:

RG do Representante Legal:

Órgão Emissor:\*

Data de Expedição:\*

E-mail do Representante Legal:

3 Assinatura do proponente:.....

Pg: .....

**EDITAIS**

Telefone do Representante Legal:

O Representante da Instituição reside na cidade de Dourados há mais de 2 anos?\*

Sim

Não

**Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?**  Sim  Não

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

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

Outra, indicar qual

Qual a principal **área de atuação da instituição** no campo artístico cultural? *(Marque ATÉ 2 opções)*

Artes Cênicas

Artes Visuais

Artesanato

Audiovisual

Culturas Digitais

Cultura de Povos Tradicionais e Populares

Cultura de Rua

Dança

Literatura

Música

Patrimônio Cultural Material e Imaterial

Produção, Técnica e Gestão Cultural

Outra:

O Proponente é também o Executor do Projeto?

Sim

Não

Caso o Executor seja outra pessoa, deverá preencher abaixo:

### **1. DADOS DO EXECUTOR PESSOA FÍSICA**

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

PIS:

RG:

Órgão Emissor:

Data de Expedição:

Data de nascimento:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

E-mail pessoal:

4 Assinatura do proponente:.....

Pg: .....

**EDITAIS**

Telefone (com WhatsApp):

Telefone (contato), se houver:

Nacionalidade:

Pertence a alguma comunidade tradicional?

Não pertencço a comunidade tradicional

Comunidades

Comunidades Rurais

Indígenas

Povos Ciganos

Povos de Terreiro

Quilombolas

Outra comunidade tradicional, indicar qual:

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?  Sim

Não

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

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

Outro \_\_\_\_\_

Vai concorrer às cotas ? (vide item 9 do Edital)  Sim  Não

Se sim. Qual?  Pessoa negra  Pessoa indígena  Pessoa com deficiência

Reside na cidade de Dourados há mais de 2 anos?\*

Sim

Não

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

Artista solo

Produtor(a) e/ou gestor(a) cultural

Assistente técnico(a) cultural

Representante de banda

Representante de Grupo / Coletivo

Outro(a)s:

Você está representando um Grupo / Coletivo (sem CNPJ)?  Não  Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do Grupo/ Coletivo:

Ano de Criação:

Endereço Completo:

Município/UF:

CEP:

Telefone do Grupo/ Coletivo:

E-mail do Grupo/ Coletivo:

Nome do Representante:

Nome Artístico ou Social do Representante:

CPF do Representante:

RG do Representante:

Órgão Emissor:

Data de Expedição:

Endereço do Representante:

Município/UF:

CEP:

Telefone do Representante:\*

Celular do Representante:\*

E-mail do Representante:\*

5 Assinatura do proponente:.....

Pg: .....

**EDITAIS**

O Representante do Grupo/Coletivo Reside na cidade de Dourados há mais de 2 anos?\*

( ) Sim

( ) Não

Qual a principal área de atuação do Grupo/ Coletivo no campo artístico cultural? (Marque ATÉ 2 opções)

( ) Artes Cênicas

( ) Artes Visuais

( ) Artesanato

( ) Audiovisual

( ) Culturas Digitais

( ) Cultura de Povos Tradicionais e Populares

( ) Cultura de Rua

( ) Dança

( ) Literatura

( ) Música

( ) Patrimônio Cultural Material e Imaterial

( ) Produção, Técnica e Gestão Cultural

( ) Outra:

### 1. DADOS DO EXECUTOR PESSOA JURÍDICA

Razão Social (Identificação da pessoa jurídica conforme expresso no cartão do CNPJ/ Certificado MEI):

Nome fantasia:

CNPJ ou Certificado MEI:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Nome do Representante Legal:

Nome Artístico ou Social do Representante:

CPF do representante Legal:

RG do Representante Legal: Órgão Emissor:\* Data de Expedição:\*

E-mail do Representante Legal:

Telefone do Representante Legal:

O Representante da Instituição reside na cidade de Dourados há mais de 2 anos?\*

( ) Sim

( ) Não

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD? ( ) Sim ( ) Não

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

( ) Auditiva

( ) Física

( ) Intelectual

( ) Múltipla

( ) Visual

( ) Outra, indicar qual

Qual a principal área de atuação da instituição no campo artístico cultural? (Marque ATÉ 2 opções)

( ) Artes Cênicas

( ) Artes Visuais

( ) Artesanato

6 Assinatura do proponente:.....

Pg: .....

**EDITAIS**

- ( ) Audiovisual  
 ( ) Culturas Digitais  
 ( ) Cultura de Povos Tradicionais e Populares  
 ( ) Cultura de Rua  
 ( ) Dança  
 ( ) Literatura  
 ( ) Música  
 ( ) Patrimônio Cultural Material e Imaterial  
 ( ) Produção, Técnica e Gestão Cultural  
 ( ) Outra:

**2. DADOS DO PROJETO**

**Nome do Projeto:**

**Ação Específica** (Anexo I - Item 4):

**Descrição do projeto** (Resumo do que deseja realizar, detalhando a ação ou atividade cultural; algumas perguntas orientadoras: **O QUÊ** você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização).

**Justificativa** (Descreva o **POR QUÊ** propôs o projeto. Informe os motivos que justificam a relevância do projeto, demonstrando a necessidade da sua realização, trazendo argumentos que sejam embasados em estudos e/ou fatos, e não apenas a sua opinião. Conceituar e/ou formular o problema que ele pretende resolver ressaltando antecedentes históricos, bem como a situação atual e circunstâncias que reclamam ou favorecem a execução do projeto).

**Objetivos do projeto** (**PARA QUÊ** se pretende realizar o projeto? Identifique entre **3 e 5 objetivos** - **DICA:** utilize verbos no infinitivo, tais como: formar, melhorar, divulgar, preservar, resgatar, sistematizar, ampliar, aperfeiçoar, desenvolver, difundir, produzir, exibir, solucionar ou valorizar determinado aspecto da produção proposta no projeto).

**Metas:** Descrição e quantificação das atividades fins do projeto. **EXEMPLOS:**

| <b>METAS</b><br>(produtos ou atividades) | <b>QUANTIDADE</b><br>(horas, dias, meses, exemplares, apresentações etc) | <b>LOCAL</b><br>(Associações, praças e espaços públicos) | <b>ESTIMATIVA PÚBLICO</b> |
|--|--|--|---------------------------|
| Oficina de violão                        | 120 horas  | CRAS   | 30                        |
| Edição de Livro                          | 1000 exemplares  | Livraria (lançamento)                                    | 50                        |
| Espectáculo de teatro                    | 05 apresentações   | Praça  | 1000                      |
| Exposição de obras                       | 30 dias  | Associação   | 300                       |

**Público Alvo** (**QUEM** será beneficiado pelo projeto?)

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas pelo seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o

7 Assinatura do proponente:.....

Pg: .....



**EDITAIS**

*público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)*

**Local onde o projeto será executado** *(Descreva os espaços onde a sua proposta será realizada).*

*Todos os produtos culturais físicos (livros, programas, cd, dvds, etc) ou todas as apresentações presenciais (espetáculos de teatro, apresentações de circo, música, ou dança, oficinas etc.), realizadas pelo projeto titular executado com os recursos do FIP, deverão ser distribuídos ou realizada dentro do município e da cidade de DOURADOS. Somente as ações em formato on-line poderão ser distribuídas fora da cidade de DOURADOS.*

**Cronograma de Execução** *(Descreva as atividades para execução do projeto considerando as etapas: Pré-Produção, Produção-Execução e Pós-Produção. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução de até 12 (doze) meses, a contar do recebimento do recurso.)*

| <b>Etapa</b>        | <b>Descrição das Atividades</b> | <b>Início</b> | <b>Fim</b> |
|---------------------|---------------------------------|---------------|------------|
| <b>Pré-Produção</b> |                                 |               |            |
| <b>Produção</b>     |                                 |               |            |
| <b>Divulgação</b>   |                                 |               |            |
| <b>Pós-Produção</b> |                                 |               |            |

**Previsão do período de execução do projeto em meses:**

**Data de Início:**

**Data Final:**

**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

**Medidas de Acessibilidade\*** *(Física, Comunicacional, Atitudinal): como o projeto garantirá acesso a pessoas com deficiências diversas ou mobilidade reduzida. Deverá ser oferecida, no mínimo, duas opções de medida de acessibilidade, de acordo com o objeto do seu projeto.*

**Acessibilidade arquitetônica:**

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

**Acessibilidade comunicacional:**

8 Assinatura do proponente:.....

Pg: .....

**EDITAIS**

- ( ) 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.

**Caso tenha selecionado “Outra” nas perguntas anteriores, descreva quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência - PCD.**

**Equipe Técnica: Informe quais são os profissionais responsáveis pela realização do projeto e respectivas funções.** (obrigatório definir o núcleo técnico, ou seja, os profissionais que executarão as atividades fins do projeto, sob pena de inabilitação no ato de inscrição do projeto, conforme ITEM 4.15 do Edital 007/2024).

| Nome do profissional /empresa | Função no projeto | CPF/CNPJ       | Pessoa negra? | Pessoa indígena? | Pessoa com deficiência? |
|-------------------------------|-------------------|----------------|---------------|------------------|-------------------------|
| Ex.: João Silva               | Ator              | 123.456.789-01 | Sim/Não       | Sim/Não          | Sim/Não                 |

**A equipe do projeto cultural incentivado é formada por NO MÍNIMO 1/3 de profissionais residentes no município de Dourados?\***

- ( ) Sim  
 ( ) Não

**Estratégia de divulgação** (Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto).

**Plano de Divulgação:** (Como o projeto será divulgado? Informe, no mínimo, 03 canais de divulgação)

| Formato de Divulgação<br>(Física: cartaz, banner, folder etc; | Postagens<br>(orgânicas, impulsionamento | Qtde | Canais de Divulgação<br>(escolas, | Período de divulgação |
|---|--|------|-----------------------------------|-----------------------|
|---|--|------|-----------------------------------|-----------------------|

9 Assinatura do proponente:.....

Pg: .....

**EDITAIS**

|  |                                |  |   |  |
|--|--------------------------------|--|---|--|
| <i>Digital: anúncios, feed, stories,, reels)</i> | <i>e/ou mídia patrocinada)</i> |  | <i>associações, espaços culturais, Instagram etc)</i> |  |
|  |                                |  |   |  |
|  |                                |  |   |  |

**Plano de Distribuição**

| <b>Produto Cultural</b><br><i>(Show, Livro, Espetáculo, Festival etc)</i> | <b>Destinação</b><br><i>(público alvo)</i> | <b>Quantidade (%)</b><br><i>(venda, distribuição gratuita, preço popular, cortesia)</i> | <b>Valor/Receita Estimada (R\$)</b> |
|---|--|---|-------------------------------------|
|   |  |   |                                     |
|   |  |   |                                     |

**Contrapartida** *(A contrapartida visa oferecer benefícios à população como retribuição pelo apoio do FIP, conforme Item 16 do Edital 007/2024/FIP/SEMC).*

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

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

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

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

10 Assinatura do proponente:.....

Pg: .....

**EDITAIS****3. AÇÕES AFIRMATIVAS**

**1 - Ações de Democratização de Acesso** *(Informe a maneira de ampliar o alcance da ação desenvolvida, dando acesso a mais pessoas, tais como: ações formativas; participação de estudantes de escolas públicas; ações descentralizadas para regiões periféricas, territórios indígenas, quilombolas e rurais, regiões habitadas por pessoas em situação de vulnerabilidade social ou econômica; ações realizadas em Unidades Básicas de Saúde - UBS; Centro de Referência da Assistência Social - CRAS; Centro de Convivência para Idosos; Centro de Atenção Psicossocial - CAPS, população carcerária, ingressos a preços populares ou gratuitos entre outras ).*

**PESSOA FÍSICA****2 - Selecione os critérios de pontuação bônus que se aplicam ao projeto:**

*(Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente - máximo 20 pontos).*

- Proponentes gênero feminino
- Proponentes negros e indígenas
- Proponentes com deficiência
- Proponentes LGBTQIAPN+
- Proponentes de comunidades quilombolas e terreiros

**PESSOA JURÍDICA ou GRUPOS/ COLETIVOS****3 - Selecione os critérios de pontuação bônus que se aplicam ao projeto:**

*(Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente - máximo 20 pontos).*

- Pessoas jurídicas ou Grupos/Coletivos sem CNPJ compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas.
- Pessoas jurídicas ou Grupos/Coletivos sem CNPJ que possuam maioria de pessoas com deficiência nas equipes.
- Pessoas jurídicas ou Grupos/Coletivos sem CNPJ compostos majoritariamente por mulheres.
- Pessoas jurídicas ou Grupos/Coletivos sem CNPJ compostos majoritariamente por pessoas LGBTQIAP+.
- Pessoas jurídicas ou Grupos/Coletivos sem CNPJ sediadas na periferia de Dourados.
- Pessoas jurídicas ou Grupos/Coletivos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, cultura HIP HOP, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social.

11 Assinatura do proponente:.....

Pg: .....

**EDITAIS****4. DECLARAÇÕES**

1 - **Declaro** que não me encontro em situação de mora, inadimplência ou pendência junto a quaisquer órgãos ou entidades integrantes da administração pública, em nível federal, estadual ou municipal, bem como, no caso de pessoa jurídica estar adimplente perante o FGTS e débitos trabalhistas.\*

- ( ) Sim, declaro.  
( ) Não declaro.

2 - **Declaro**, para os devidos fins, que me comprometo a apresentar as devidas autorizações de direitos autorais e/ou patrimoniais de terceiros, referentes ao Projeto que ora inscrevo neste Edital do Fundo de Investimento à Produção Artística e Cultural - FIP, de acordo com o modelo disponibilizado do ANEXO VII.\*

- ( ) Sim, declaro.  
( ) Não declaro.

3 - **Estou ciente** que todas as informações referentes à ficha de inscrição deverão ser verídicas e atualizadas, sendo que o(a) candidato(a) é o(a) único(a) responsável pela veracidade e atualização das informações e documentos encaminhados. Eventuais irregularidades na documentação e informações enviadas no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo, implicará na inabilitação do candidato, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.\*

- ( ) Sim, estou ciente.  
( ) Não.

4 - **Estou ciente** de que, caso o apoio ao projeto se concretize, deverei apresentar todo o material de divulgação em conformidade com o Manual da Marca, **antes** de sua veiculação, à Secretaria Municipal de Cultura de Dourados, para a devida aprovação.\*

- ( ) Sim, estou ciente.  
( ) Não.

5 - **Declaro** não estar impedido de participar deste certame, conforme vedações da **Lei nº 4.851 de 24 de Junho de 2022** ( Art. 11. *É vedada a concessão dos recursos do FIP para:*

*I. Proponente servidor público municipal da Secretaria Municipal de Cultura, membro da Comissão de Análise Técnica de Projetos e da Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos de editais vigentes;*

*II. As vedações previstas no inciso I estendem-se aos ascendentes e descendentes em primeiro grau, bem como aos cônjuges ou companheiros, quer na qualidade de pessoa física, quer por intermédio de pessoa jurídica da qual sejam sócios, no que se refere a projeto que envolva ou beneficie diretamente a pessoa impedida;*

*III. Os membros do Conselho Municipal de Política Cultural, que figurem parte de Comissão Especial designada para acompanhamento e deliberação do processo anual do FIP, durante o período de mandato, não poderão atuar como prestadores de serviços, seja como pessoa física ou por meio de pessoa jurídica da qual sejam sócios, nos projetos culturais que receberem investimentos do FIP).\**

- ( ) Sim, declaro.  
( ) Não declaro.

**5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

*Apresente neste campo informações complementares que não foram abordadas nos campos anteriores e que sejam relevantes*

12 Assinatura do proponente:.....

Pg: .....

*para a avaliação da proposta cultural.*

( ) Ao enviar esta proposta, declaro que sou titular dos dados preenchidos e estou ciente que os mesmos serão utilizados pela Secretaria Municipal de Cultura - SEMC com a finalidade de ser avaliado no presente edital.

13 Assinatura do proponente:.....

Pg: .....

## EDITAIS

## ANEXO III

## CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

- Grau pleno de atendimento do critério - **10 pontos**;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – **5 pontos**;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – **2 pontos**;
- Não atendimento do critério – **0 pontos**.

## CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS

| IDENTIFICAÇÃO DO CRITÉRIO | Descrição do Critério   | Pontuação Máxima |
|---------------------------|---|------------------|
| A                         | <b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.  | 10               |
| B                         | <b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Dourados</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o objeto do projeto atende ao menos a uma das finalidades do FIP, ou seja:<br><br>1) contribui significativamente para a descentralização, circulação e acesso da população a bens e serviços culturais que valorizem a identidade e o cenário cultural do município;<br><br>2) promove o incentivo à formação, estudo, pesquisa e divulgação do conhecimento sobre cultura e linguagens artísticas;<br><br>3) contribui para o intercâmbio e aperfeiçoamento de artistas e técnicos de diversas áreas de | 10               |



## EDITAIS

|          |   |    |
|----------|---|----|
|          | expressão da cultura do município.  |    |
| <b>C</b> | <b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.   | 10 |
| <b>D</b> | <b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto. | 10 |
| <b>E</b> | <b>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.   | 10 |
| <b>F</b> | <b>Trajетória artística e cultural do proponente/executor e compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas pela equipe</b> - A análise deverá considerar a carreira do proponente/executor e dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão  | 10 |

## EDITAIS

|                         |  |           |
|-------------------------|--|-----------|
|                         | executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos do proponente/executor e dos membros da ficha técnica). |           |
| <b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b> |  | <b>70</b> |

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

- **Grau pleno de atendimento do critério:** A proposta traz uma ideia original e inovadora, com uma abordagem nova e interessante para o público: **5 pontos**;
- **Grau satisfatório de atendimento do critério:** A proposta apresenta uma ideia que já foi apresentada anteriormente, porém com elementos ainda não explorados em outras ações culturais: **2 pontos**;
- **Não atendimento do critério** – A proposta apresenta uma ideia já amplamente difundida, sem elementos inovadores: **0 pontos**.

| <b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPOSTA CULTURAL</b> |  |                  |
|---|--|------------------|
| <b>IDENTIFICAÇÃO DO PONTO EXTRA</b>           | <b>Descrição do Ponto Extra</b>  | <b>Pontuação</b> |
| <b>G</b>                                      | <b>Produção de obra inédita</b><br>(considerando o ineditismo para cada área cultural conforme Anexo I - Categorias) | <b>5</b>         |
| <b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>                  |  | <b>05 PONTOS</b> |

| <b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b> |   |                  |
|---|---|------------------|
| <b>IDENTIFICAÇÃO DO PONTO EXTRA</b>                     | <b>Descrição do Ponto Extra</b>             | <b>Pontuação</b> |
| <b>H</b>  | Proponente e/ou Executor do gênero feminino | <b>5</b>         |
| <b>I</b>  | Proponente e/ou Executor negro ou indígena  | <b>5</b>         |
| <b>J</b>  | Proponente e/ou Executor com deficiência    | <b>5</b>         |
| <b>K</b>  | Proponente e/ou Executor LGBTQIAP+          | <b>5</b>         |
| <b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>                            |   | <b>20 PONTOS</b> |

**EDITAIS**

| <b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b> |  |                  |
|--|--|------------------|
| <b>IDENTIFICAÇÃO DO PONTO EXTRA</b>  | <b>Descrição do Ponto Extra</b>  | <b>Pontuação</b> |
| <b>L</b>   | Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas   | 5                |
| <b>M</b>   | Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres  | 5                |
| <b>N</b>   | Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social | 5                |
| <b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>   |  | <b>15 PONTOS</b> |

- 1) A pontuação final de cada candidatura será a média da soma total dos critérios obrigatórios e das pontuações extras das notas atribuídas pelos membros da Comissão de Avaliação e Seleção do FIP.
- 2) Os critérios obrigatórios são eliminatórios de modo que o proponente que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
  - Os bônus de pontuação são cumulativos com os critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
  - Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, G, F, D e E, respectivamente.
  - Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
    - I. Maior idade do proponente;
    - II. Trajetória artística e cultural do proponente;
    - III. Proponentes inscritos nas 3 (três) últimas edições do FIP – 2021, 2022 e 2023 que não tenham sido contemplados.
  - 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, 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**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_**  
**/FIP/SEMC/2024.**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DOURADOS E \_\_\_\_\_ EM DECORRÊNCIA DA HOMOLOGAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº \_\_\_\_\_/2024/FIP/SEMC.**

I. DAS PARTES: O MUNICÍPIO DE DOURADOS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Coronel Ponciano, nº 1.700, Parque dos Jequitibás, em Dourados-MS, inscrito no CNPJ sob o nº 03.155.926/0001-44, neste ato representado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, por meio do FUNDO MUNICIPAL DE INVESTIMENTO À PRODUÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL DE DOURADOS, com sede à Av. Presidente Vargas, s/nº, Parque dos Ipês, neste ato representado pelo Secretário, FRANCISCO MARCOS ROSSETI CHAMORRO, Brasileiro, Portador do CPF 164.849.751-91, residente e domiciliado à Avenida Weimar Gonçalves Torres, nº 1570, nesta cidade de Dourados/MS, denominado CONTRATANTE; e de outro lado \_\_\_\_\_, portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_ inscrito (a) no CPF/CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) à Rua/Avenida \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_, nesta cidade de Dourados/MS, denominado CONTRATADO (A).

II. FUNDAMENTO LEGAL: O presente CONTRATO é regido pela Lei Municipal nº 4.851 de 24 de Junho de 2022 e Decreto nº 1.427 de 29 de Junho de 2022, alterado pelo Decreto nº 3.152 de 17 de Julho de 2024, bem como a Lei nº 14.903, de 27 de Junho de 2024, e suas alterações posteriores, no que couber, e Edital nº 007/2024/FIP/SEMC publicado no Diário Oficial do Município nº \_\_\_\_\_, páginas \_\_\_\_\_, aplicando-se a este CONTRATO suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições a seguir aduzidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

01.1. Constitui objeto do presente CONTRATO a concessão de auxílio financeiro para o apoio à execução do Projeto Cultural na área de \_\_\_\_\_ intitulado \_\_\_\_\_ compreendendo produção de obras de arte e promoção de eventos – exposição coletiva e ou individual, Processo nº \_\_\_\_\_, nos termos do detalhamento do referido Projeto Cultural, que integra o presente instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO**

02.1. Dá-se ao presente CONTRATO o valor global, de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) que será repassado em parcela única, a ser depositada em conta corrente aberta especificamente para fins de movimentação financeira deste projeto.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

| <b>CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO</b> |                  |
|---------------------------------|------------------|
| <b>PARCELA ÚNICA</b>            | <b>VALOR R\$</b> |
| PARCELA ÚNICA                   | R\$              |

**CONTA BANCÁRIA PARA CRÉDITO DOS RECURSOS:**

| <b>Nome do Banco</b> | <b>Nº. Banco</b> | <b>Nº. Agência</b> | <b>Nº. Conta Corrente</b> | <b>Nº. Poupança</b> |
|----------------------|------------------|--------------------|---------------------------|---------------------|
|                      |                  |                    |                           | .....               |

**CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

04.1. As despesas decorrentes da aquisição dos materiais e das prestações de serviços objeto deste CONTRATO correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

- 17.00 – Secretaria Municipal de Cultura
  - 17.02 – Fundo Municipal de Investimento à Produção Artística e Cultural
  - 13.392.113 – Programa de Popularização da Cultura e do Lazer
  - 2.040 – Apoio, Promoção e Estímulo ao Desenvolvimento da Produção Cultural e Artística no Município
  - 33.90.48.00 – Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas
- Fonte 1.500.0000

**CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

05.1. O presente instrumento terá vigência pelo período um ano a contar da respectiva assinatura, destinando-se à execução do objeto expresso no Projeto Cultural, que integra o presente instrumento, independentemente de transcrição, acrescido de 30 (trinta) dias para apresentação da Prestação de Contas final dos recursos financeiros transferidos, podendo ser prorrogada uma única vez, por mais 30 (trinta) dias, mediante solicitação justificada do proponente.

05.2. A vigência deste CONTRATO poderá ser prorrogada somente uma vez, e por período não superior a um ano, por meio de Termo Aditivo, solicitado pelo CONTRATADO, fundamentada em razões concretas que a justifique, formulada no mínimo 20 (vinte) dias antes do término de sua vigência, desde que aceite pela CONTRATANTE.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES**

06.1. Para consecução do objetivo proposto na Cláusula Primeira será:

06.1.1 – Obrigações do CONTRATANTE:

- a) Transferir os recursos ao CONTRATADO, de acordo com o Cronograma de Desembolso previsto na CLÁUSULA TERCEIRA e no valor nele fixado;
- b) Fiscalizar a execução do CONTRATO, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade do CONTRATADO pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- c) Zelar pela observância dos prazos referentes à vigência deste CONTRATO;
- d) Comunicar formalmente ao CONTRATADO qualquer irregularidade encontrada na execução das ações fixando-lhe, quando não pactuado neste CONTRATO prazo para corrigi-lo;

**EDITAIS**

- e) Prorrogar por Termo Aditivo a vigência do CONTRATO, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada à prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- f) Aplicar as penalidades regulamentadas neste CONTRATO;
- g) Orientar, supervisionar e cooperar com a implantação das ações objeto deste CONTRATO;
- h) Analisar e aprovar os relatórios de Execução previstos no Projeto Cultural e as prestações de contas objeto do presente CONTRATO;
- i) Acompanhar as atividades de execução, avaliando os resultados e reflexos, podendo contar, para isso, com os representantes do CONTRATANTE, bem como representantes do Conselho Municipal de Cultura;
- j) Analisar, excepcionalmente, as propostas de reformulação do Plano de Trabalho do Projeto Cultural, desde que apresentadas previamente, por escrito, acompanhadas de justificativas e desde quando não impliquem em alteração do objeto.

**06.1.2 – Obrigações do CONTRATADO:**

- a) Utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela Comissão de Avaliação e Seleção dos Projetos, observadas as disposições deste CONTRATO relativas à aplicação dos recursos;
- b) Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Municipal nº 4.851 de 24 de Junho de 2022, e Decreto Municipal nº 1.427 de 29 de Junho de 2022, alterado pelo Decreto nº 3.152 de 17 de Julho de 2024, bem como a Lei nº 14.903, de 27 de Junho de 2024, nos prazos e forma estabelecidos neste instrumento;
- c) Executar as ações objeto desta parceria com qualidade e zelo conforme critérios de qualidade técnica, prazos e custos previstos;
- d) Divulgar, obrigatoriamente, em todos os produtos culturais, espetáculos, atividades, comunicações, releases, peças publicitárias audiovisuais e escritas, as marcas do Fundo de Investimento à Produção Artística e Cultural – FIP, da Secretaria Municipal de Cultura – SEMC e da Prefeitura Municipal, na forma que determina a Lei Municipal nº 4.851 de 24 de Junho de 2022, e Decreto Municipal nº 1.427 de 29 de Junho de 2022, alterado pelo Decreto nº 3.152 de 17 de Julho de 2024, devendo este ser apresentado obrigatoriamente à sua finalização e veiculação;
- e) Fornecer cópias e transferir à Secretaria Municipal de Cultura os direitos de utilização conjunta do material publicitário e promocional relativo ao projeto, para fins de promoção institucional do Fundo de Investimento à Produção Artística e Cultural – FIP;
- f) Elaborar todos os documentos e relatórios necessários à implementação das atividades, bem como promover a contratação de serviços em conformidade com a legislação aplicável;
- g) Informar à Secretaria Municipal de Cultura, sito à Avenida Presidente Vargas, s/nº, Parque dos Ipês, telefone: (67) 3411.7709, e-mail: fip.semc@dourados.ms.gov.br, os prazos do projeto (com eventuais alterações), bem como a data e o local pretendido para lançamento ou apresentação cultural, de forma a facilitar o acompanhamento e fiscalização da execução dos Projetos pela Secretaria;
- h) Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto deste CONTRATO;
- i) Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da execução deste CONTRATO, inclusive as tarifas bancárias, sendo vedado atribuir ao CONTRATANTE quaisquer obrigações inerentes às relações trabalhistas e de natureza previdenciária e fiscal;
- j) Restituir o eventual saldo de recursos, inclusive rendimentos da aplicação financeira, ao CONTRATANTE, conforme o caso, no prazo de trinta dias contados da data de conclusão ou extinção deste CONTRATO;
- k) Restituir ao CONTRATANTE o valor recebido como investimento cultural ao projeto, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável, quando:
  - I. Não houver a execução do objeto pactuado;
  - II. A apresentação de contas não for apresentada no prazo determinado;
  - III. Os recursos forem utilizados em finalidade diversa da ora estabelecida;
- l) Responsabilizar-se pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto deste CONTRATO;
- m) Garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial aos designados para a comissão de monitoramento e avaliação, ao gestor da parceria, do controle interno e do Tribunal de Contas relativamente aos processos, aos documentos e às informações referentes a este CONTRATO, bem como aos locais de execução do objeto;
- n) Repassar como contrapartida à CONTRATANTE parte do produto final produzido ou em espécie, no que couber, de acordo com o previsto no Edital de Chamada Pública;
- o) Restituir à Administração Pública os recursos recebidos quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão;
- p) Sendo o CONTRATADO entidade de caráter privado, este não está sujeito às regras da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no entanto, deverá prever a adoção de procedimentos de compra de bens e serviços apresentando coleta de no mínimo 3 (três) cotações de preços de materiais ou prestações de serviços sujeitos ao menor preço.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS**

07.1 – Os recursos financeiros repassados por meio do Fundo para a realização do projeto serão depositados em conta corrente, especialmente aberta para esse fim, da qual constará o nome do CONTRATADO.

07.1.1 – A movimentação da conta corrente prevista neste item será vinculada à execução do projeto, sendo proibida a utilização dos recursos em atividades não previstas quando de sua análise e aprovação.

07.1.2 – A não observância da obrigatoriedade de utilização da conta corrente aberta para recebimento dos recursos do Fundo e conseqüente pagamento das rubricas constantes no orçamento do projeto aprovado, sujeitará a rejeição das contas do CONTRATADO, e, por conseqüente, às sanções cabíveis.

07.2 – Os pagamentos das despesas deverão ser efetuados em concordância com os previstos no orçamento e estabelecidos no cronograma de desenvolvimento das atividades do Projeto Cultural.

07.3 – Os recursos recebidos e os saldos financeiros deverão ser mantidos em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública.

07.4 – Utilizar os recursos liberados, respeitando os limites aprovados, por natureza de despesa e não fazer alteração na aplicação dos recursos de um elemento de despesa para outro, salvo com autorização prévia do CONTRATANTE.

07.5 – Aplicar os recursos de capital exclusivamente na aquisição de equipamentos e ou materiais permanentes especificados no projeto, salvo alteração aprovada previamente pela CONTRATANTE.

07.6 – Os comprovantes fiscais (notas fiscais, faturas etc.) deverão ser emitidos sem rasuras, em nome do CONTRATADO, acrescido do título do projeto e do número do contrato, os quais deverão conter obrigatoriamente:

- a) A data de emissão;
- b) A descrição detalhada do bem adquirido ou do serviço prestado;
- c) A declaração expressa do recebimento dos recursos pelo fornecedor ou pelo prestador de serviço (carimbo de “recebido” e a assinatura do fornecedor), na frente da nota fiscal;

**EDITAIS**

- d) O número da transferência bancária mediante a qual foi efetivado o pagamento;
- e) A descrição do número total dos ingressos confeccionados para bilheteria de shows, espetáculos de teatro, dança, música, circo, exposições de cinema e vídeo;
- f) O atestado no verso, datado e assinado por dois componentes da equipe do projeto/atividade ou pelo próprio CONTRATADO, que os materiais foram recebidos ou que os serviços foram realizados.
- 07.7 – Sempre que ocorrer remuneração à pessoa física deverá ser emitida Nota Fiscal Pessoa Física, nos termos da legislação aplicável aos recolhimentos de encargos sociais, trabalhistas e tributários compulsórios.
- 07.8 – Não utilizar recursos do projeto cultural a título de empréstimo pessoal para reposição futura ou em finalidade diversa daquelas previstas no Plano de Trabalho.
- 07.9 – Não utilizar os recursos para pagamento de despesas com seguro e prestação de serviços de assistência técnica, preventiva e corretiva de bens adquiridos para o projeto cultural e contraídos antes do contrato.
- 07.10 – Não pagar com recursos concedidos despesas contraídas fora do prazo compreendido entre o repasse do recurso à conta vinculada ao projeto e o término da vigência do CONTRATO.
- 07.11 - Os recursos concedidos não poderão ser destinados a fins diversos dos indicados no CONTRATO, no Projeto e ou Plano de Trabalho aprovados, ficando o CONTRATADO responsável pela perfeita e regular aplicação do ajustado.

**CLÁUSULA OITAVA – DA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE**

- 08.1 – Os recursos do fundo poderão ser aplicados na aquisição de material permanente, desde que sejam imprescindíveis para a execução do projeto, permanecendo estes bens na titularidade do CONTRATADO até o término do CONTRATO;
- 08.2 – Ao término da execução, o CONTRATADO obriga-se a doar os equipamentos, materiais permanentes adquiridos, construídos ou produzidos com recurso do Fundo de Investimento à Produção Artística e Cultural – FIP, à Secretaria Municipal de Cultura, em bom estado de conservação e funcionamento, acompanhadas das notas fiscais, manuais e garantias;
- 08.3 – Deverá ser juntada à prestação de contas final, a cópia do termo, comprovando a transferência dos bens ao encerramento do projeto cultural à CONTRATANTE.

**CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- 09.1 - O relatório da prestação de contas da execução do projeto cultural deverá ser entregue até o prazo improrrogável de trinta dias após o término da vigência do contrato, conforme Decreto nº 1.427 de 29 de Junho de 2022, alterado pelo Decreto nº 3.152 de 17 de Julho de 2024, enviado pelo e-mail: fip.semc@dourados.ms.gov.br.
- 09.2 - A prestação de contas deverá ser elaborada com rigorosa observância à legislação específica, em especial ao Decreto nº 1.427 de 29 de Junho de 2022, alterado pelo Decreto Municipal nº 3.152 de 17 de Julho de 2024 com observância do formulário-modelo estabelecido pela CONTRATANTE.
- 09.3 A não apresentação da prestação de contas no prazo estipulado implicará na aplicação das sanções previstas na Cláusula Décima Segunda deste CONTRATO.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO RELATÓRIO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- 10.1 - O Relatório de Prestação de Contas é composto de dois documentos: Relatório de Execução do Projeto e Prestação de Contas Financeira.
- 10.2 - O relatório financeiro abrangerá a totalidade dos recursos utilizados na execução do projeto, incluindo rendimentos de aplicações financeiras, recursos próprios, recursos da contrapartida e receitas com bens e serviços, e deverá conter:
- Relação de pagamentos;
  - Relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos com recursos recebidos;
  - Comprovantes fiscais (notas fiscais pessoa jurídica e pessoa física, faturas, recibos etc.), das despesas realizadas, a primeira via em original, organizados em ordem cronológica de emissão;
  - Cópias xerocopiadas dos comprovantes de pagamento realizados via transferência bancária;
  - Comprovante do recolhimento do saldo dos recursos não utilizados ao Fundo de Investimentos à Produção Artística e Cultural de Dourados (FIP), dentro do prazo de trinta dias imediatamente após o término da vigência do CONTRATO, por meio de depósito identificado;
  - Extratos da conta corrente bancária específica do projeto, compreendendo o período de recebimento dos recursos até a última movimentação da conta, com saldo “zerado”;
  - Extratos do fundo de investimento da conta corrente bancária específica do projeto, com rendimentos mensais, compreendendo o período de recebimento dos recursos até a última movimentação da conta, com saldo “zerado”;
  - Termo de encerramento da conta corrente bancária específica do projeto;
  - Juntada de documentos comprobatórios da coleta de preços entre, no mínimo, três fornecedores do mesmo ramo de atividade de comércio do serviço, material ou bem adquirido, prevista no parágrafo único do Art. 26, do Decreto nº. 11.261, de 16 de junho de 2003;
  - Orçamento dos fornecedores com a descrição dos serviços/ materiais solicitados, conforme previsto na Planilha de Orçamento do Projeto ou Atividade;
  - Orçamento de aquisição de bem permanente e respectiva nota fiscal, quando for o caso;
  - Relatório de doação/ venda de ingressos quando houver bilheteria no produto cultural que haja bilheteria;
  - Termo de Entrega da Contrapartida.
- 10.3 - A data da emissão dos documentos comprobatórios apresentados deverá estar compreendida entre o repasse do recurso à conta do projeto cultural e o término da vigência do CONTRATO.
- 10.4 – As notas fiscais devem ser emitidas no ato do recebimento e pagamento dos serviços.
- 10.5 - Os comprovantes apresentados na prestação de contas deverão ser classificáveis em um dos itens do orçamento do projeto cultural.
- 10.6 - O montante de papéis será composto pelos originais dos comprovantes de créditos e das despesas, não poderá conter erro ou rasura, organizados de acordo com os itens do orçamento, em ordem cronológica, devidamente numeradas e rubricadas pelo produtor cultural e pelo contador responsável.
- 10.7- Quanto aos pagamentos realizados por uma única ou várias transferências bancárias para uma única despesa, a composição do valor deverá ser demonstrada, sem prejuízo da anexação dos documentos ao montante de papéis.
- 10.8- As despesas realizadas com recursos transferidos deverão ser apresentadas em vias originais, sendo os comprovantes adequados para fundamentar o relatório financeiro:
- Nota fiscal, sempre que o fornecedor ou o prestador de serviço for pessoa jurídica;
  - Nota fiscal pessoa física, sempre que ocorrer remuneração à pessoa física;
  - Recibos bancários de transferências eletrônicas da conta específica do projeto para a conta do credor com emissão de comprovante fiscal que identifique o favorecido;
  - Guias de recolhimento de impostos e contribuições;



**EDITAIS**

- e) Cópia dos contratos firmados;
- f) Bilhete(s) de passagem aérea em nome de um ou mais componentes da equipe do projeto/atividade ou do próprio CONTRATADO, acompanhado(s) da nota fiscal, se a despesa for necessária para a execução do projeto e prevista no respectivo Orçamento;
- 10.9 - Os documentos pertencentes ao montante de documentos do relatório financeiro que comprovam aplicação de recursos do Fundo de Investimentos à Produção Artística e Cultural de Dourados (FIP) são exclusivos, não podendo compor prestações de contas para recursos incentivados ou financiados por outras leis de incentivo.
- 10.10 - O Relatório de Execução do Projeto deverá expressar um relato detalhado das atividades, que evidenciem a realização dos objetivos, das metas, do cumprimento da contrapartida ao Município e da veiculação das marcas do Fundo de Investimentos à Produção Artística e Cultural de Dourados (FIP), da Prefeitura Municipal de Dourados, dos indicadores de público, da distribuição e/ou comercialização do produto cultural, da divulgação e outras informações pertinentes, e deverá conter:
- 10.11 - A divulgação deverá ser comprovada por folhetos, panfletos, vídeos, anúncios, convites, reportagens, fotos, spots de rádio ou outros documentos que mostrem a veiculação das marcas patrocinadoras, e deverão ser entregues em duas vias.
- 10.12 - A contrapartida ao Município deverá constar no Relatório de Execução do Projeto por comprovante de entrega ou doação.
- 10.13 - Os números e fatos apresentados no relatório deverão ser comprovados por documentos, no que couber, e por fotos digitalizadas, datadas, registrando a execução das atividades descritas no cronograma de desenvolvimento, algumas, selecionadas pelo CONTRATADO, deverão ser impressas e anexadas ao relatório físico, as demais, deverão ser entregues em mídia digital, para o acervo do Fundo de Investimentos à Produção Artística e Cultural de Dourados (FIP).
- 10.14 - A prestação de contas das oficinas deverá ser entregue com ficha de inscrição acompanhada das respectivas listas de presença diária, assinadas pelos alunos.
- 10.15 - As prestações de contas do projeto cultural deverão ser assinadas pelo CONTRATADO.
- 10.16 - Em havendo dúvidas acerca da prestação de contas, antes de iniciar a tomada de contas especial, poderão ser solicitados documentos complementares ao esclarecimento, além do previsto no item 10.8 deste instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RENÚNCIA, SUSPENSÃO E RESCISÃO**

- 11.1- O CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente este CONTRATO quando da constatação das seguintes situações:
- 11.1.1 – Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;
- 11.1.2 – Retardamento injustificado na realização da execução do objeto deste CONTRATO;
- 11.1.3 – Descumprimento de cláusula constante deste CONTRATO.
- 11.2 – É facultado aos CONTRATANTES rescindir este CONTRATO, devendo comunicar essa intenção no prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período de vigência do mesmo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES**

- 12.1– O contratado é o principal beneficiado com os recursos do FIP e será considerado inadimplente junto à Secretaria Municipal de Cultura, quando não apresentar a prestação de contas no prazo legal ou quando a mesma for rejeitada, cabendo-lhes a aplicação das seguintes sanções:
- 12.1.1 Advertência;
- 12.1.2 Suspensão da análise e arquivamento de projetos que envolvam seus nomes e que estejam tramitando no FIP;
- 12.1.3 Paralisação e tomada de contas do projeto em execução;
- 12.1.4 Constatada a irregularidade ou inadimplência na prestação de contas, o CONTRATANTE notificará o CONTRATADO para no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sanar as irregularidades e cumprir a obrigação;
- 12.1.5 Esgotado o prazo mencionado no item anterior sem que o CONTRATADO regularize a situação, a CONTRATANTE determinará a instauração de tomada de conta especial, e registrará a inadimplência no cadastro de convênios ou órgão similar que venha a substituí-lo;
- 12.1.6 Impedimento de pleitear qualquer outro incentivo da Secretaria Municipal de Cultura e de participarem, como contratados, de eventos promovidos pelo Governo Municipal;
- 12.1.7 Inscrição no cadastro de inadimplentes da Secretaria Municipal de Cultura e do órgão de controle de contratos e convênios da Secretaria Municipal de Fazenda, sem prejuízo de outras cominações cíveis, criminais e tributárias decorrentes de fraude ao erário;
- 12.2- A utilização indevida dos benefícios concedidos na forma deste CONTRATO sujeitará o CONTRATADO à obrigatoriedade de ressarcimento do valor integral dos recursos recebidos, devidamente atualizados, sem prejuízo da aplicação cumulativa das sanções previstas no item anterior;
- 12.3 – Além destas sanções, o nome do CONTRATADO será enviado para publicação no Diário Oficial, sob a informação “inadimplente com a prestação de contas dos recursos recebidos no FIP”.
- 12.3.1 Seguindo o nome do CONTRATADO haverá o nome do principal beneficiado, caso haja, ou executor, como responsável solidário, o título do projeto e o valor recebido.
- 12.4 – O CONTRATADO será considerado inadimplente pelo período de 5 (cinco) anos após sua inscrição no cadastro de inadimplentes da Secretaria Municipal de Cultura e do órgão de controle de contratos e convênios da Secretaria Municipal da Fazenda.
- 12.5 - Somente será procedida a baixa do registro de inadimplência quando a prestação de contas for aprovada ou o valor integral do débito imputado for recolhido, acrescido de correção monetária e juros de mora, bem como das justificativas e das alegações de defesa julgadas necessárias.
- 12.6 - O CONTRATADO que não divulgar as marcas dos apoios institucionais em todo o material de divulgação relativo ao projeto cultural será obrigado ao pagamento de quantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total recebido do Fundo de Investimentos à Produção Artística e Cultural de Dourados (FIP) e ficará impedido de apresentar novos projetos por um período de um ano, recolhendo-se o valor da multa por meio de depósito à conta do FIP.
- 12.7 - O CONTRATADO que não divulgar corretamente as marcas dos apoios institucionais em todo o material de divulgação relativo ao projeto cultural será obrigado ao pagamento de quantia correspondente a 1% (um por cento) do valor total recebido, da mesma forma item anterior.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

- 13.1– Para acompanhamento, fiscalização e gestão do presente CONTRATO, o Município nomeia a servidora Anaia Beatriz Cappi, conforme Portaria nº \_\_\_\_\_ publicada no Diário Oficial nº \_\_\_\_\_, com as seguintes atribuições:
- 13.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do CONTRATO;

**EDITAIS**

- 13.1.2 Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou objetivos do CONTRATO e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- 13.1.3 Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;
- 13.1.4 Emitir parecer técnico conclusivo de análise das prestações de contas parciais e final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES**

14.1– Este CONTRATO poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante celebração de Termos Aditivos, desde que acordados entre os parceiros e firmados antes do término de sua vigência.

14.2– O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ao plano de trabalho original.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

15.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Dourados – MS, Estado do Mato Grosso do Sul, para dirimir todas as questões oriundas do presente CONTRATO, sendo esta competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1– O presente CONTRATO regula-se pelas suas cláusulas e pelos seus preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente os Princípios da Teoria Geral de Contratos e as disposições de direito privado.

16.2– Após a assinatura deste CONTRATO, toda comunicação entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO será feita através de correspondência devidamente registrada.

16.3– Não terão eficácia quaisquer exceções às especificações contidas neste instrumento e/ou em seus anexos, em relação às quais o CONTRATANTE não houver, por escrito, se declarado de acordo.

16.4– Declaram as partes que este CONTRATO corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

16.5– Os casos omissos que se tornarem controvertidos em face das cláusulas do presente CONTRATO serão resolvidos segundo os princípios jurídicos aplicáveis.

16.6– E, por estarem as partes justas e acordadas, firmam os CONTRATANTES o presente CONTRATO, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Dourados/MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**Francisco Marcos Rosseti Chamorro**

**CONTRATANTE**

**CONTRATADO (A)**

**Testemunhas:**

**Anaia Beatriz Cappi    Andiará Pacco Coquemala**

**CPF: 258.860.628-82    CPF: 005.122.721-58**

**ANEXO V****AUTO DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA (ATUAL)**  
(Preenchimento de próprio punho do Proponente)

**Ao Fundo Municipal de Investimentos à Produção Artística e Cultural de Dourados/MS – FIP 2024**

Ref.: (título do projeto)

Eu, (nome do declarante), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito (a) no CPF sob o nº (informar) e no RG nº (informar), expedida por (informar o órgão e o Estado), declaro, para os devidos fins, que possuo residência e domicílio à (Rua/Avenida), nº (número) - (bairro), CEP (informar) na cidade de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul.

Declaro estar ciente que a falsidade na informação me sujeitará às penas da legislação pertinente, conforme previsto no art. 2º da Lei Estadual nº 4.082, de 6 de setembro de 2011.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente para efeitos legais.

Dourados, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

## EDITAIS

## ANEXO V

**AUTO DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA (2 anos)**  
(Preenchimento de próprio punho do Proponente)**Ao Fundo Municipal de Investimentos à Produção Artística e Cultural de Dourados/MS – FIP 2024**

Ref.: (título do projeto)

Eu, (nome do declarante), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito (a) no CPF sob o nº (informar) e no RG nº (informar), expedida por (informar o órgão e o Estado), declaro, para os devidos fins, que possuo residência na cidade de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul há mais de 02 (dois) anos.

Declaro estar ciente que a falsidade na informação me sujeitará às penas da legislação pertinente, conforme previsto no art. 2º da Lei Estadual nº 4.082, de 6 de setembro de 2011.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente para efeitos legais.

Dourados, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

2 Assinatura do proponente:.....

Pg: .....

## 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: [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 |
|--------------------|-----|-------------|
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |

Dourados, de de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante do Grupo

**EDITAIS****ANEXO VII****Termo de Autorização de Direitos Autorais**

*Esse modelo deve ser utilizado pelas propostas em que uma **terceira pessoa (que não o proponente)**, seja a detentora dos direitos de imagem ou de obra a ser utilizada no projeto (composições, letras, partituras, textos, fotografias, ilustrações, material de arquivo de sons e imagens, trechos de filmes, pinturas, gravuras, desenhos etc.).*

**A U T O R I Z A Ç Ã O**

Eu, \_\_\_\_\_ portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ emitido pela \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, autorizo \_\_\_\_\_ a gravar/editar/publicar/utilizar a(s) obra(s) intitulada(s) \_\_\_\_\_ de minha autoria, exclusivamente no Projeto Cultural \_\_\_\_\_, inscrito no Regulamento do Edital nº 007/2024/FIP/SEMC do Fundo de Investimentos à Produção Artística e Cultural - FIP, como o valor a ser pago pela autorização de R\$ \_\_\_\_\_ (se for gratuito mencionar a gratuidade).

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Proponente

\_\_\_\_\_  
Assinatura do detentor dos direitos autorais da(s) obra(s) citadas

Dourados, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**ANEXO VIII****MODELO DE DECLARAÇÃO DIREITOS AUTORAIS/ PATRIMONIAIS**

*Esse modelo deve ser utilizado pelas propostas em que **o proponente seja o(a) detentor(a)** dos direitos de imagem ou de obra a ser utilizada no projeto (composições, letras, partituras, textos, fotografias, ilustrações, material de arquivo de sons e imagens, trechos de filmes, pinturas, gravuras, desenhos etc.).*

[Completar – nome do proponente], inscrito no CNPJ sob o nº [completar], sediada na [completar – endereço – bairro – CEP - município], neste ato representado por seu representante legal [completar], portador da carteira de identidade nº [completar], expedida pelo [completar], inscrito no CPF sob o nº [completar], residente e domiciliado na [completar], Proponente do Projeto denominado [completar], **DECLARO** para os devidos fins que, sou titular e detentor de todos os direitos autorais e/ou patrimoniais, sobre o Projeto que ora inscrevo no **Edital Nº 007/2024/FIP/SEMC**, do Fundo de Investimentos à Produção Artística e Cultural - FIP.

Outrossim, declaro estar apto a firmar o presente instrumento e que esta autorização não viola direitos de terceiros, isentando o Município de Dourados e a Secretaria Municipal de Cultura - SEMC de qualquer responsabilidade neste sentido. Neste teor, ainda declaro ter a propriedade intelectual do Projeto intitulado .....

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Dourados, ..... de ..... de 2024.

.....  
Assinatura do Proponente/Declarante

**EDITAIS****ANEXO IX****DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

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

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital Nº 007/2024/FIP/SEMC - Fundo Municipal de Investimentos à Produção Artística e Cultural – FIP 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 X****DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

*(Para proponentes concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)*

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital Nº 007/2024/FIP/SEMC - Fundo Municipal de Investimentos à Produção Artística e Cultural – FIP que sou pessoa com deficiência.

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

## EDITAIS

## ANEXO XI

**ATESTADO DE REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS  
(PAPEL TIMBRADO DO ÓRGÃO)**

*(modelo a ser preenchido apenas se o proponente não comprovar portfólio artístico cultural)*

Eu, \_\_\_\_\_ (Nome da autoridade), representante da instituição/órgão \_\_\_\_\_ (nome da instituição) portador da carteira de identidade RG nº \_\_\_\_\_ expedida pelo órgão \_\_\_\_\_, em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_; CPF nº \_\_\_\_\_; residente e domiciliado na Rua/Trav./Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ complemento \_\_\_\_\_ (Apto, edifício, quadra, lote, etc.), na cidade de \_\_\_\_\_, MS, CEP \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, telefone (DDD- ) \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_; atesta, para os devidos fins, que a entidade \_\_\_\_\_ (Nome da organização que concorre ao edital), CNPJ \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ complemento \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, telefone (DDD- ) \_\_\_\_\_; Fax (DDD- ) \_\_\_\_\_; e-mail: \_\_\_\_\_; realiza atividades culturais há no mínimo dois anos.

Dourados, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(ASSINATURA DA ENTIDADE COMPETENTE COM FIRMA RECONHECIDA)

1 Assinatura do proponente:.....

Pg: .....

## ANEXO XII

## FORMULÁRIO PARA RECURSOS

## FASE DO RECURSO:

( ) 1ª ETAPA – ANÁLISE TÉCNICA

( ) 2ª ETAPA – ANÁLISE DE MÉRITO ARTÍSTICO

Proponente: \_\_\_\_\_

CPF/ CNPJ: \_\_\_\_\_

Projeto: \_\_\_\_\_

Categoria: \_\_\_\_\_

Argumentação:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Termos em que peço deferimento.

Dourados, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do/a Recorrente

\*Anexe a este formulário documentação que colabore para a defesa da argumentação. Lembrando que **não serão aceitos documentos e/ou arquivos enviados em recurso que não tenham sido enviados no ato da inscrição ou documentos e/ou arquivos que tenham sido alterados após a respectiva etapa de avaliação.**

**EDITAIS****ANEXO XIII****Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops**  
*(modelo a ser preenchido somente para as propostas de formação)*

- 1) Natureza da Formação (Curso ou Oficina ou Workshop):
- 2) Nome do Curso/ Oficina/ Workshop:
- 3) Orientador/Ministrante:
- 4) Objetivos (que pretende alcançar com a ação):
- 5) Carga Horária:
- 6) Público Alvo:
- 7) Nº. de participantes:
- 8) Pré-Requisitos para inscrição:
- 9) Local de realização:
- 10) Cronograma de desenvolvimento:
- 11) Conteúdo programático a ser abordado:
- 12) Temas a serem discutidos:
- 13) Metodologia de trabalho:
- 14) Recursos didáticos e técnicos utilizados nas oficinas:
- 15) Referências Bibliográficas:
- 16) Critérios de avaliação e certificação:

---

(nome completo e RG)

1 Assinatura do proponente:.....

Pg: .....

**ANEXO XIV****Termo de Anuência**

*Esse modelo deve ser utilizado pelos profissionais que fazem parte da equipe técnica e de execução do projeto.*

**Carta de Anuência**

Eu, \_\_\_\_\_ portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ emitido pela \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado

\_\_\_\_\_,  
no município de Dourados/MS, **DECLARO** que estou ciente da realização do projeto \_\_\_\_\_, inscrito no \_\_\_\_\_, no Regulamento do **Edital nº 007/2024/FIP/SEMC do Fundo de Investimentos à Produção Artística e Cultural - FIP**, e confirmo minha participação na função de \_\_\_\_\_.

Dourados, de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Assinatura do Responsável pelo Espaço



## EDITAIS

## ANEXO XV

**Termo de Anuência de Espaços**

*Esse modelo deve ser utilizado pelos espaços onde a proposta será realizada.*

**Carta de Anuência**

Eu, \_\_\_\_\_ portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ emitido pela \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, responsável pelo \_\_\_\_\_ (Espaço Cultural, Teatro, Escola e outros), declaro que estou ciente da realização/participação do projeto \_\_\_\_\_, nos dias \_\_\_\_\_ -- \_\_\_\_\_, inscrito pelo proponente \_\_\_\_\_, no Regulamento do **Edital nº 007/2024/FIP/SEMC do Fundo de Investimentos à Produção Artística e Cultural - FIP**. O valor a ser pago pela utilização/cursos será de R\$ \_\_\_\_\_ por \_\_\_\_\_ dias. (se for gratuito mencionar a gratuidade).

Dourados, de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pelo Espaço

**EDITAIS**

**EDITAL 007/2024 - FUNDO DE INVESTIMENTOS À PRODUÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL - FIP**

|                        |                 |
|------------------------|-----------------|
| <b>NOME DO PROJETO</b> |                 |
| <b>ÁREA CULTURAL</b>   |                 |
| <b>AÇÃO ESPECÍFICA</b> |                 |
| <b>PROPONENTE</b>      |                 |
| <b>VALOR TOTAL</b>     | <b>R\$ 0,00</b> |

**Orientações Gerais de Preenchimento:**  
**DESCRIÇÃO:** Liste as atividades, materiais, profissionais, contratações, serviços, equipamentos, entre outros itens necessários para realização do projeto cultural;  
**QUANTIDADE:** Quantidade de cada item que esteja descrito na coluna de UNIDADE;  
**UNIDADE:** Unidade de despesa referente ao item da DESCRIÇÃO. São unidades de medidas como: cachê, serviço, dias, meses, semanas, meses, quilômetros (km), locação, pessoa, verba, etc;  
**VALOR UNITÁRIO:** Insira o valor de cada um dos itens listados na DESCRIÇÃO;  
**TOTAL DA LINHA:** Quantidade x Valor Unitário = Total da Linha

**Observações:**  
 1) Para os profissionais que tenham obrigatoriedade prevista de constar na ficha técnica é necessário informar o nome do artista participante na linha da função correspondente, na coluna G - nome da(o)s profissional(is)  
 2) O projeto deverá apresentar o valor fixo para a área cultural a que se inscreve, conforme definido no Anexo I - Categorias, ou seja, não poderá apresentar valor menor do estabelecido.  
 3) O projeto que apresentar orçamento maior do que o previsto neste Edital deverá obrigatoriamente especificar as fontes complementares de recursos no ato de inscrição.

| 1 PRÉ-PRODUÇÃO                  |           |      |         |                             |   |                              |
|---------------------------------|-----------|------|---------|-----------------------------|---|------------------------------|
| 1                               | DESCRIÇÃO | QTD. | UNIDADE | VALOR UNITÁRIO _x000a_(R\$) | TOTAL DA LINHA _x000a_(Qtd. X Valor unitário) | nome da(o)s profissional(is) |
| 1.1                             |           |      |         |                             | 0,00  |                              |
| 1.2                             |           |      |         |                             | 0,00  |                              |
| 1.3                             |           |      |         |                             | 0,00  |                              |
| 1.4                             |           |      |         |                             | 0,00  |                              |
| 1.5                             |           |      |         |                             | 0,00  |                              |
| 1.6                             |           |      |         |                             | 0,00  |                              |
| 1.7                             |           |      |         |                             | 0,00  |                              |
| 1.8                             |           |      |         |                             | 0,00  |                              |
| 1.9                             |           |      |         |                             | 0,00  |                              |
| <b>Subtotal de Pré-Produção</b> |           |      |         |                             | <b>R\$ 0,00</b>                               |                              |

| 2 PRODUÇÃO / EXECUÇÃO                  |           |      |         |                             |   |                             |
|--|-----------|------|---------|-----------------------------|---|-----------------------------|
| 2                                      | DESCRIÇÃO | QTD. | UNIDADE | VALOR UNITÁRIO _x000a_(R\$) | TOTAL DA LINHA _x000a_(Qtd. X Valor unitário) | nome do(s) profissional(is) |
| 2.1                                    |           |      |         |                             | 0,00  |                             |
| 2.2                                    |           |      |         |                             | 0,00  |                             |
| 2.3                                    |           |      |         |                             | 0,00  |                             |
| 2.4                                    |           |      |         |                             | 0,00  |                             |
| 2.5                                    |           |      |         |                             | 0,00  |                             |
| 2.6                                    |           |      |         |                             | 0,00  |                             |
| 2.7                                    |           |      |         |                             | 0,00  |                             |
| 2.8                                    |           |      |         |                             | 0,00  |                             |
| 2.9                                    |           |      |         |                             | 0,00  |                             |
| 2.10                                   |           |      |         |                             | 0,00  |                             |
| 2.11                                   |           |      |         |                             | 0,00  |                             |
| 2.12                                   |           |      |         |                             | 0,00  |                             |
| 2.13                                   |           |      |         |                             | 0,00  |                             |
| 2.14                                   |           |      |         |                             | 0,00  |                             |
| <b>Subtotal de Produção / Execução</b> |           |      |         |                             | <b>R\$ 0,00</b>                               |                             |

| 3 PÓS-PRODUÇÃO / FINALIZAÇÃO                  |           |      |         |                             |   |                             |
|---|-----------|------|---------|-----------------------------|---|-----------------------------|
| 3   | DESCRIÇÃO | QTD. | UNIDADE | VALOR UNITÁRIO _x000a_(R\$) | TOTAL DA LINHA _x000a_(Qtd. X Valor unitário) | nome do(s) profissional(is) |
| 3.1   |           |      |         |                             | 0,00  |                             |
| 3.2   |           |      |         |                             | 0,00  |                             |
| 3.3   |           |      |         |                             | 0,00  |                             |
| 3.4   |           |      |         |                             | 0,00  |                             |
| 3.5   |           |      |         |                             | 0,00  |                             |
| 3.6   |           |      |         |                             | 0,00  |                             |
| 3.7   |           |      |         |                             | 0,00  |                             |
| 3.8   |           |      |         |                             | 0,00  |                             |
| 3.9   |           |      |         |                             | 0,00  |                             |
| <b>Subtotal de Pós-Produção / Finalização</b> |           |      |         |                             | <b>R\$ 0,00</b>                               |                             |

| 4 DIVULGAÇÃO / PUBLICIDADE (ATÉ 10% do valor da soma dos subtotais dos itens 1 e 2) |           |      |         |                             |   |                             |
|---|-----------|------|---------|-----------------------------|---|-----------------------------|
| 4   | DESCRIÇÃO | QTD. | UNIDADE | VALOR UNITÁRIO _x000a_(R\$) | TOTAL DA LINHA _x000a_(Qtd. X Valor unitário) | nome do(s) profissional(is) |
| 4.1   |           |      |         |                             | 0,00  |                             |
| 4.2   |           |      |         |                             | 0,00  |                             |
| 4.3   |           |      |         |                             | 0,00  |                             |
| 4.4   |           |      |         |                             | 0,00  |                             |
| 4.5   |           |      |         |                             | 0,00  |                             |
| 4.6   |           |      |         |                             | 0,00  |                             |
| 4.7   |           |      |         |                             | 0,00  |                             |
| 4.8   |           |      |         |                             | 0,00  |                             |
| 4.9   |           |      |         |                             | 0,00  |                             |
| <b>Subtotal de Divulgação / Publicidade</b>   |           |      |         |                             | <b>R\$ 0,00</b>                               |                             |

| 5 CUSTOS ADMINISTRATIVOS (Taxas bancárias, Contador (se necessário) etc.) |           |      |         |                             |   |                             |
|---|-----------|------|---------|-----------------------------|---|-----------------------------|
| 5   | DESCRIÇÃO | QTD. | UNIDADE | VALOR UNITÁRIO _x000a_(R\$) | TOTAL DA LINHA _x000a_(Qtd. X Valor unitário) | nome do(s) profissional(is) |
| 5.1   |           |      |         |                             | 0,00  |                             |
| 5.2   |           |      |         |                             | 0,00  |                             |
| 5.3   |           |      |         |                             | 0,00  |                             |
| 5.4   |           |      |         |                             | 0,00  |                             |
| 5.5   |           |      |         |                             | 0,00  |                             |
| <b>Subtotal de Custos Administrativos</b>                                 |           |      |         |                             | <b>R\$ 0,00</b>                               |                             |

| 6 TRIBUTOS / TAXAS / RECOLHIMENTOS                  |           |      |         |                             |   |                             |
|---|-----------|------|---------|-----------------------------|---|-----------------------------|
| 6   | DESCRIÇÃO | QTD. | UNIDADE | VALOR UNITÁRIO _x000a_(R\$) | TOTAL DA LINHA _x000a_(Qtd. X Valor unitário) | nome do(s) profissional(is) |
| 6.1   |           |      |         |                             | 0,00  |                             |
| 6.2   |           |      |         |                             | 0,00  |                             |
| 6.3   |           |      |         |                             | 0,00  |                             |
| 6.4   |           |      |         |                             | 0,00  |                             |
| <b>Subtotal de Tributos / Taxas / Recolhimentos</b> |           |      |         |                             | <b>R\$ 0,00</b>                               |                             |

| 7 ELABORAÇÃO (ATÉ 5% do valor da soma dos subtotais dos itens 1+2+4) |           |      |         |                      |  |                             |
|--|-----------|------|---------|----------------------|--|-----------------------------|
| 7  | DESCRIÇÃO | QTD. | UNIDADE | VALOR UNITÁRIO (R\$) | TOTAL DA LINHA (Qtd. X Valor unitário) | nome do(s) profissional(is) |
| 7.1  |           |      |         |                      | 0,00                                   |                             |
| 7.2  |           |      |         |                      | 0,00                                   |                             |
| <b>Subtotal de Elaboração</b>  |           |      |         |                      | <b>R\$ 0,00</b>                        |                             |
| <b>TOTAL DO PROJETO CULTURAL</b>                                     |           |      |         |                      | <b>R\$ 0,00</b>                        |                             |

| 8 FONTES DE FINANCIAMENTO |   |
|---------------------------|---|
| 8.1                       | Valor Total do Projeto  |
| 8.2                       | Valor da Contrapartida (recursos próprios ou de terceiros)        |
| 8.3                       | Valor a ser Financiado por outras Leis de Incentivo (especificar) |
| 8.4                       | Valor do incentivo pleiteado junto ao FIP/MS                      |

**LICITAÇÕES****CONVOCAÇÃO PARA SESSÃO DE JULGAMENTO  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 002/2024**

O Município de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público a convocação dos interessados, para a retomada da sessão de julgamento da licitação em epígrafe, relativo ao Processo n. n.º 071/2024, anteriormente suspenso.

**OBJETO:** EXECUÇÃO DE OBRA DE INFRAESTRUTURA URBANA – RESTAURAÇÃO FUNCIONAL DO PAVIMENTO, DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS E SINALIZAÇÃO VIÁRIA DO QUADRILÁTERO ENTRE AS RUAS CUIABÁ E ITAMARATI E ENTRE AS RUAS CAFELÂNDIA E EDIBERTO CELESTINO DE OLIVEIRA, DENOMINADO, SETOR 7, NO MUNICÍPIO DE DOURADOS/MS.

**SESSÃO:** Dia 12/09/2023 - às 09h - Local: Portal Bolsa de Licitações do Brasil-BLL “[bllcompras.com/home/login](http://bllcompras.com/home/login)”.

**NOTAS:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF. Informações adicionais serão obtidas através dos telefones (0XX67) 98163-0499 e 3411-7755 ou pelo e-mail “[pregao@dourados.ms.gov.br](mailto:pregao@dourados.ms.gov.br)”.

Dourados-MS, 09 de setembro de 2024.

**Vander Soares Matoso**  
Secretário Municipal de Administração

**CONVOCAÇÃO PARA SESSÃO DE JULGAMENTO  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 003/2024**

O Município de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público a convocação dos interessados, para a retomada da sessão de julgamento da licitação em epígrafe, relativo ao Processo n. n.º 072/2024, anteriormente suspenso.

**OBJETO:** EXECUÇÃO DE OBRA DE INFRAESTRUTURA URBANA - RESTAURAÇÃO FUNCIONAL DO PAVIMENTO, DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS E SINALIZAÇÃO VIÁRIA DO QUADRILÁTERO ENTRE AS RUAS ITAMARATI E ÁUREA DE MATTOS CARVALHO E ENTRE AS RUAS CAFELÂNDIA E EDIBERTO CELESTINO DE OLIVEIRA, DENOMINADO SETOR 8, NO MUNICÍPIO DE DOURADOS/MS.

**SESSÃO:** Dia 17/09/2023 - às 10h - Local: Portal Bolsa de Licitações do Brasil-BLL “[bllcompras.com/home/login](http://bllcompras.com/home/login)”.

**NOTAS:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF. Informações adicionais serão obtidas através dos telefones (0XX67) 98163-0499 e 3411-7755 ou pelo e-mail “[pregao@dourados.ms.gov.br](mailto:pregao@dourados.ms.gov.br)”.

Dourados-MS, 09 de setembro de 2024.

**Vander Soares Matoso**  
Secretário Municipal de Administração

**OUTROS ATOS****EDITAL DE CONVOCAÇÃO - SINSEMD****Edital de Convocação de Assembleia Geral do SINSEMD**

Assembleia Geral Extraordinária

Sindicato dos Servidores Municipais de Dourados.

Conforme previsão estatutária, em especial o Art. 50 – letra a, A Presidenta do Sinsemd, Rosa Helena Catelan, CPF 105 917 371 91, de posse de suas competências legais, vem convocar: ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA, a ser realizada no dia 18 de setembro de 2024, às 14:30 horas em primeira convocação e às 15h em segunda, conforme previsão do Art. 51 – parágrafo único do Estatuto, a Assembleia será realizada na sede do Sindicato, sito a Rua Floriano Peixoto 1072, na cidade de Dourados, MS. A Assembleia deve tratar exclusivamente da seguinte pauta: escolha e nomeação da Comissão Eleitoral, prevista no Art. 73, parágrafos 1º, 2º, 3º, 4º, Art. 74 e Art. 75 do Estatuto do Sindicato.

Dourados, 09 de setembro de 2024

**Rosa Helena Catelan**  
Presidenta do Sindicato