



DIÁRIO OFICIAL

ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO OFICIAL DE DOURADOS - FUNDADO EM 1999

ANO XXIII / Nº 6.216 - DOURADOS, MS - SEGUNDA-FEIRA, 16 DE SETEMBRO DE 2024 - 56 PÁGINAS

PODER EXECUTIVO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 25/2024/CORR/GMD

O Corregedor da Guarda Municipal de Dourados, usando das atribuições que lhe confere o artigo 22 da Lei Complementar nº 427, de 14 de Março de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º – DETERMINAR A PRORROGAÇÃO DO AFASTAMENTO PREVENTIVO do exercício do cargo o Servidor Público Municipal ODAIR ALVES TEIXEIRA, matrícula funcional nº 44121-1, ocupante do cargo efetivo de Guarda Municipal, lotado na Guarda Municipal de Dourados, pelo prazo de 60 dias, com efeitos a partir do dia 13/09/2024, conforme disposto no Artigo 223, caput, §1º e §2º, da Lei Complementar nº 107/2006.

Sede da Corregedoria GMD, 13 de setembro de 2024.

JOÃO VICENTE CHENCAREK

Corregedor da Guarda Municipal de Dourados

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 Lelis (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

Visite o Diário Oficial na Internet:

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

PORTARIAS**PORTARIA Nº 033/2024/ADM/PREVID**

Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados- PreviD, no uso das atribuições conferidas pelo Art. 35, § 12 da Lei Municipal nº. 108, de 27/12/2006 e alterações posteriores.

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder à servidora pública municipal SANDRA PAULA FERREIRA ROCHA, matrícula n.º 8, ocupante do cargo de Advogado Previdenciário, do quadro efetivo do PreviD, 30 (trinta) dias de Férias Regulamentares, referente ao período aquisitivo 2022/2023, nos termos do artigo 126, da Lei Complementar nº 107 de 27 de dezembro de 2006 (Estatuto do Servidor Público Municipal), com início em 07 de outubro de 2024.

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

Dourados-MS, 12 de setembro de 2024.

THEODORO HUBER SILVA
Diretor Presidente

PORTARIA Nº 034/2024/ADM/PREVID

Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados- PreviD, no uso das atribuições conferidas pelo Art. 35, § 12 da Lei Municipal nº. 108, de 27/12/2006 e alterações posteriores.

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder à servidora pública municipal SANDRA PAULA FERREIRA ROCHA, matrícula n.º 8, ocupante do cargo de Advogado Previdenciário, do quadro efetivo do PreviD, 30 (trinta) dias de Férias Regulamentares, referente ao período aquisitivo 2023/2024, nos termos do artigo 126, da Lei Complementar nº 107 de 27 de dezembro de 2006 (Estatuto do Servidor Público Municipal), com início em 06 de novembro de 2024.

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

Dourados-MS, 12 de setembro de 2024.

THEODORO HUBER SILVA
Diretor Presidente

PORTARIA Nº 095/2024/ADM/PREVID

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados - PreviD, no uso das atribuições conferidas pelo Art. 35, § 12 da Lei Municipal nº. 108, de 27/12/2006 e alterações posteriores.

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder à servidora pública municipal EDINEIA DE SOUZA OZORIO CARDOSO, do quadro efetivo da Prefeitura Municipal, cedida ao PreviD, matrícula nº. 114762378-1, ocupante do cargo de Assistente de Apoio Educacional, 15 (quinze) dias de Férias Regulamentares, da segunda quinzena, referente ao período aquisitivo 2021/2022, nos termos do artigo 126, da Lei Complementar nº 107 de 27 de dezembro de 2006 (Estatuto do Servidor Público Municipal), com início em 25 de setembro de 2024.

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

Dourados/MS, 12 de setembro de 2024.

THEODORO HUBER SILVA
Diretor Presidente

PORTARIAS**PORTARIA Nº 096/2024/ADM/PREVID**

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados - PreviD, no uso das atribuições conferidas pelo Art. 35, § 12 da Lei Municipal nº. 108, de 27/12/2006 e alterações posteriores.

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder à servidora pública municipal ANA PAULA MACHADO DA SILVA, matrícula nº 114764070-2, ocupante do cargo de Assistente de Apoio Educacional, 11 (onze) dias de licença por motivo de doença em pessoa da família, sem prejuízo de sua remuneração, conforme artigo 143 e §§ da Lei Complementar nº 107, de 27 de dezembro de 2006, a partir do dia 08 de maio de 2024.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 08 de maio de 2024.

Dourados/MS, 12 de setembro de 2024.

THEODORO HUBER SILVA
Diretor Presidente

RESOLUÇÕES**Resolução nº. Ldf/08/1.047/2024/SEMAD**

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder à Servidora Pública Municipal, REGINA DA SILVA, matrícula funcional nº. "114760611-1", ocupante do cargo de Auxiliar de Apoio Educacional lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED), "10" (dez) dias de Licença para Acompanhamento de Tratamento de Saúde de Familiar, sem prejuízo de sua remuneração, conforme Art. 143 e §§ do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, no período de 15/04/2024 a 24/04/2024, nos termos da decisão do Secretário Municipal de Administração em conformidade com o Parecer nº. 396/2024, constante no Processo Administrativo nº. 1.502/2024.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.

Secretaria Municipal de Administração, 01 de Agosto de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº.Lt/08/1.201/2024/SEMAD

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder à Servidora Pública Municipal REGIANE NASCIMENTO DA SILVA, matrícula funcional nº. "114772498-3" ocupante do cargo de Diretor de Unidade de Saúde III, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMS), 08 (oito) dias de "Licença Luto", pelo falecimento de seu Pai: Wilson Rialeis da Silva, conforme documentação apresentada no DRH/SEMAD, a partir do dia 01/07/2024.

Registre-se.

Publique-se

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.

Secretaria Municipal de Administração, 16 de Agosto de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

RESOLUÇÕES**Resolução nº.Lt/08/1.202/2024/SEMAD**

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder à Servidora Pública Municipal SOLANGE OLIVEIRA DOS ANJOS, matrícula funcional nº. “671281261-1” ocupante do cargo de Auxiliar De Serviços de Manutenção e Apoio, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMS), 08 (oito) dias de “Licença Luto”, pelo falecimento de seu Pai: Pedro Fernandes dos Anjos, conforme documentação apresentada no DRH/SEMAD, a partir do dia 05/06/2024.

Registre-se.

Publique-se

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.

Secretaria Municipal de Administração, 16 de Agosto de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº.Lt/08/1.203/2024/SEMAD

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder à Servidora Pública Municipal CHRISTIANE DE AVILA NUNES DOMINGUES, matrícula funcional nº. “114771892-1” ocupante do cargo de Cirurgiã Dentista, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMS), 02 (dois) dias de “Licença Luto”, pelo falecimento de seu sogro: Orlandino de Jesus Domingues, conforme documentação apresentada no DRH/SEMAD, a partir do dia 05/07/2024.

Registre-se.

Publique-se

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.

Secretaria Municipal de Administração, 16 de Agosto de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº.Lt/08/1.204/2024/SEMAD

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder ao Servidor Público Municipal FABIO DOMINGUES, matrícula funcional nº. “114773484-1” ocupante do cargo de Cirurgião Dentista, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMS), 08 (oito) dias de “Licença Luto”, pelo falecimento de seu Pai: Orlandino de Jesus Domingues, conforme documentação apresentada no DRH/SEMAD, a partir do dia 05/07/2024.

Registre-se.

Publique-se

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.

Secretaria Municipal de Administração, 16 de Agosto de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

RESOLUÇÕES**Resolução nº.Lt/08/1.205/2024/SEMAD**

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder à Servidora Pública Municipal CICERA DOS SANTOS, matrícula funcional nº. "114777261-4" ocupante do cargo de Profissional do Magistério, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED), 08 (oito) dias de "Licença Luto", pelo falecimento de seu Pai: Francisco Gertulino dos Santos, conforme documentação apresentada no DRH/SEMAD, a partir do dia 24/06/2024.

Registre-se.

Publique-se

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.

Secretaria Municipal de Administração, 16 de Agosto de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº.Lt/08/1.206/2024/SEMAD

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder à Servidora Pública Municipal PAULA FERREIRA QUEDI TABORDA, matrícula funcional nº. "114766102-1" ocupante do cargo de Profissional do Magistério, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED), 02 (dois) dias de "Licença Luto", pelo falecimento de sua avó: Maria Bertinatto Quedi, conforme documentação apresentada no DRH/SEMAD, a partir do dia 25/06/2024.

Registre-se.

Publique-se

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.

Secretaria Municipal de Administração, 16 de Agosto de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº.Lt/08/1.207/2024/SEMAD

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder à Servidora Pública Municipal VIVIANE CASTRO DA SILVA PEREIRA, matrícula funcional nº. "114771658-2" ocupante do cargo de Profissional do Magistério, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED), 02 (dois) dias de "Licença Luto", pelo falecimento de sua sogra: Anastácia Gimênes Pereira, conforme documentação apresentada no DRH/SEMAD, a partir do dia 18/06/2024.

Registre-se.

Publique-se

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.

Secretaria Municipal de Administração, 16 de Agosto de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

RESOLUÇÕES**Resolução nº.Lt/08/1.210/2024/SEMAD**

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder à Servidora Pública Municipal FABIULA DE SOUZA SANTOS CARVALHO, matrícula funcional nº. “114769829-2” ocupante do cargo de Profissional do Magistério Municipal, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED), 02 (dois) dias de “Licença Luto”, pelo falecimento de sua avó: Alzira da Silva Santos, conforme documentação apresentada no DRH/SEMAD, a partir do dia 08/05/2024.

Registre-se.
Publique-se
Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.
Secretaria Municipal de Administração, 20 de Agosto de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº.Lt/08/1.211/2024/SEMAD

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder à Servidora Pública Municipal FABIULA DE SOUZA SANTOS CARVALHO, matrícula funcional nº. “114769829-16” ocupante do cargo de Profissional do Magistério Municipal, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED), 02 (dois) dias de “Licença Luto”, pelo falecimento de sua avó: Alzira da Silva Santos, conforme documentação apresentada no DRH/SEMAD, a partir do dia 08/05/2024.

Registre-se.
Publique-se
Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.
Secretaria Municipal de Administração, 20 de Agosto de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº.Lt/08/1.212/2024/SEMAD

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder à Servidora Pública Municipal RAQUEL JARDIM BARRETO DE ANDRADE, matrícula funcional nº. “114762320-1” ocupante do cargo de Profissional do Magistério Municipal, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED), 08 (oito) dias de “Licença Luto”, pelo falecimento de seu pai: Cicero de Souza Barreto, conforme documentação apresentada no DRH/SEMAD, a partir do dia 29/04/2024.

Registre-se.
Publique-se
Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.
Secretaria Municipal de Administração, 20 de Agosto de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

RESOLUÇÕES**Resolução nº.Lt/08/1.213/2024/SEMAD**

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder à Servidora Pública Municipal RAQUEL JARDIM BARRETO DE ANDRADE, matrícula funcional nº. “114762320-6” ocupante do cargo de Profissional do Magistério Municipal, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED), 08 (oito) dias de “Licença Luto”, pelo falecimento de seu pai: Cicero de Souza Barreto, conforme documentação apresentada no DRH/SEMAD, a partir do dia 29/04/2024.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.

Secretaria Municipal de Administração, 20 de Agosto de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº/Lp/08/1214/2024/SEMAD

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV da Lei Orgânica do Município de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder ao Servidor Público Municipal LUIZ FELIPE MARTINS, matrícula funcional nº. “114775286-8” ocupante do cargo de Profissional do Magistério Municipal, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED), “05” (cinco) dias de “Licença Paternidade”, com fulcro no artigo 133 da Lei Complementar nº. 107/06 (Estatuto do Servidor Público Municipal), conforme documentação apresentada no DRH/SEMAD, parte integrante deste ato de concessão, a partir do dia 10/05/2024.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.

Secretaria Municipal de Administração, 20 de Agosto de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº. Ap/08/1215/2024/SEMAD

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder ao Servidor Público Municipal, EDUARDO MENEZES CORREIA, matrícula nº. “114763340-1” ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SEMAD), Apostilamento de Nome, para que passe a assinar como:

EDUARDO MENEZES CORREIA FERRI

Conforme documentação apresentada ao DRH/SEMAD, parte integrante deste ato de concessão.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.

Secretaria Municipal de Administração, 20 de Agosto de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

RESOLUÇÕES**Resolução nº.Lt/08/1.216/2024/SEMAD**

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder à Servidora Pública Municipal FABIANE DE SOUZA CANTIDIO, matrícula funcional nº. “114764148/6-1” ocupante do cargo de Auxiliar de Odontologia, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMS), 08 (oito) dias de “Licença Luto”, pelo falecimento seu pai: Aparecido Cantidio, conforme documentação apresentada no DRH/SEMAD, a partir do dia 29/04/2024.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.

Secretaria Municipal de Administração, 20 de Agosto de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº.Rch/08/1217/2024/SEMAD

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder à Servidora Pública Municipal EMILIA MARQUES GONCALVES, matrícula nº. “114761876-5”, ocupante do cargo de Profissional do Magistério Municipal, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED), REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA DE 10 (DEZ) HORAS AULAS SEMANAIS, por um período de 01 (um) ano, a partir da data de 04/04/2024, sem prejuízo a sua remuneração, conforme Art. 1º e 2º da Lei nº 2.406, de 20-04-2001, “condições de o servidor apresentar relatório das consultas (atestados) durante o tratamento e, se este perdurar por mais tempo, a cada período deverá apresentar Atestado ou Laudo Médico e ser feita avaliação pelo PROAS/SEMAD”. Com base no Relatório de visita do PROAS e nos termos da decisão do Secretário Municipal de Administração em conformidade com o Parecer nº. 586/2024, constante no Processo Administrativo nº. 2.451/2024.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.

Secretaria Municipal de Administração, 20 de Agosto de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº.Rch/08/1218/2024/SEMAD

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder à Servidora Pública Municipal ROSIMEIRE RODRIGUES PATRICIO, matrícula nº. “86491-1”, ocupante do cargo de Agente de Serviços de Saúde, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMS), REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA de 02 (duas) horas diárias, por um período de 01 (um) ano, a partir da data de 06/06/2024, sem prejuízo a sua remuneração, conforme Art. 1º e 2º da Lei nº 2.406, de 20-04-2001, “condições de a servidora apresentar relatório das consultas (atestados) durante o tratamento e, se este perdurar por mais tempo, a cada período deverá apresentar Atestado ou Laudo Médico e ser feita avaliação pelo PROAS/SEMAD”. Com base no Relatório de visita do PROAS e nos termos da decisão do Secretário Municipal de Administração em conformidade com o Parecer nº. 570/2024, constante no Processo Administrativo nº. 2.423/2024.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.

Secretaria Municipal de Administração, 20 de Agosto de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

RESOLUÇÕES**Resolução nº. Ldf/08/1219/2024/SEMAD**

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder à Servidora Pública Municipal, IVONETE FERNANDES DOS SANTOS SANCHES, matrícula funcional nº. “114760291-1”, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMS), “05” (cinco) dias de Licença para Acompanhamento de Tratamento de Saúde de Familiar, sem prejuízo de sua remuneração, conforme Art. 143 e §§ do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, no período de 21/06/2024 a 25/06/2024, nos termos da decisão do Secretário Municipal de Administração em conformidade com o Parecer nº. 628/2024, constante no Processo Administrativo nº. 2.667/2024.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.

Secretaria Municipal de Administração, 20 de Agosto de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº. Ldf/08/1220/2024/SEMAD

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder ao Servidor Público Municipal, MAX DEMBO MARTINS ESTEVES, matrícula funcional nº. “114774196-2”, ocupante do cargo de ENFERMEIRO, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMS), “22” (vinte e dois) dias de Licença para Acompanhamento de Tratamento de Saúde de Familiar, sem prejuízo de sua remuneração, conforme Art. 143 e §§ do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, nos períodos de 29/05/2024 a 14/06/2024 e de 17/06/2024 a 21/06/2024, nos termos da decisão do Secretário Municipal de Administração em conformidade com o Parecer nº. 629/2024, constante no Processo Administrativo nº. 2.668/2024.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.

Secretaria Municipal de Administração, 20 de Agosto de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº. Ldf/08/1221/2024/SEMAD

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder à Servidora Pública Municipal, FATIMA PEREIRA DA CRUZ, matrícula funcional nº. “87931-1”, ocupante do cargo de Agente de Apoio Educacional, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED), “30” (trinta) dias de Licença para Acompanhamento de Tratamento de Saúde de Familiar, sem prejuízo de sua remuneração, conforme Art. 143 e §§ do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, no período de 18/06/2024 a 17/07/2024, nos termos da decisão do Secretário Municipal de Administração em conformidade com o Parecer nº. 630/2024, constante no Processo Administrativo nº. 2.669/2024.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.

Secretaria Municipal de Administração, 20 de Agosto de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

RESOLUÇÕES**Resolução nº. Ldf/08/1222/2024/SEMAD**

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder à Servidora Pública Municipal, ROSANA DA SILVA SOUZA RODRIGUES, matrícula funcional nº. “87701-1”, ocupante do cargo de Auxiliar de Apoio Educacional, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED), “30” (trinta) dias de Licença para Acompanhamento de Tratamento de Saúde de Familiar, sem prejuízo de sua remuneração, conforme Art. 143 e §§ do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, no período de 19/06/2024 a 18/07/2024, nos termos da decisão do Secretário Municipal de Administração em conformidade com o Parecer nº. 631/2024, constante no Processo Administrativo nº. 2.670/2024.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.

Secretaria Municipal de Administração, 20 de Agosto de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº. Ldf/08/1223/2024/SEMAD

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder à Servidora Pública Municipal, MICHELLI VILHALVA CHAGAS ORO GONCALVES, matrícula funcional nº. “114765257-4”, ocupante do cargo de Enfermeira, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMS), “15” (quinze) dias de Licença para Acompanhamento de Tratamento de Saúde de Familiar, sem prejuízo de sua remuneração, conforme Art. 143 e §§ do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, no período de 21/06/2024 a 05/07/2024, nos termos da decisão do Secretário Municipal de Administração em conformidade com o Parecer nº. 632/2024, constante no Processo Administrativo nº. 2.671/2024.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.

Secretaria Municipal de Administração, 20 de Agosto de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº.Rch/08/1224/2024/SEMAD

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder à Servidora Pública Municipal SONIA VIRGINIA FERREIRA SOUZA, matrícula nº.“87731-1”, ocupante do cargo de Auxiliar de Apoio Educacional, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED), REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA em 02 (duas) horas diária, por um período de 01 (um) ano, a partir da data de 15/06/2024, sem prejuízo a sua remuneração, conforme Art. 1º e 2º da Lei nº 2.406, de 20-04-2001, “condições de a servidora apresentar relatório das consultas (atestados) durante o tratamento e, se este perdurar por mais tempo, a cada período deverá apresentar Atestado ou Laudo Médico e ser feita avaliação pelo PROAS/SEMAD”. Com base no Relatório de visita do PROAS e nos termos da decisão do Secretário Municipal de Administração em conformidade com o Parecer nº. 633/2024 constante no Processo Administrativo nº. 2.675/2024.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.

Secretaria Municipal de Administração, 20 de Agosto de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

RESOLUÇÕES**Resolução nº.Lt/08/1.247/2024/SEMAD**

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder à Servidora Pública Municipal VIVIANE CASTRO DA SILVA PEREIRA, matrícula funcional nº. “114771658-14” ocupante do cargo de Profissional do Magistério, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED), 02 (dois) dias de “Licença Luto”, pelo falecimento de sua sogra: Anastácia Gimênes Pereira, conforme documentação apresentada no DRH/SEMAD, a partir do dia 18/06/2024.

Registre-se.
Publique-se
Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.
Secretaria Municipal de Administração, 20 de Agosto de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº. Laf/09/1312/2024/SEMAD

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder ao (a) Servidor (a) Público (a) Municipal, DORACI DA LUZ GONSALVES, matrícula funcional nº. “79211-3”, ocupante do cargo efetivo de Profissional do Magistério Público Municipal, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação (SEMED), prorrogação de mais 02 (dois) anos, de “Licença, para Trato de Interesse Particular (TIP), sem remuneração”, nos termos do artigo 150, da Lei Complementar nº. 107/06 (Estatuto do Servidor Público Municipal), com base no Parecer nº. 850/2024, do Processo Administrativo nº 3.744/2024 a partir do dia 02/09/2024.

Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.
Secretaria Municipal de Administração, aos 05 dias do mês de setembro do ano de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº. Lp/09/1360/2024/SEMAD

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder ao (a) Servidor (a) público (a) Municipal MARCIA AUGUSTA PEIXOTO, matrícula nº 501556-4, ocupante do cargo efetivo de Profissional do Magistério Público Municipal, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação (SEMED), 03 (três) meses de “Licença Prêmio Por Assiduidade”, referente ao período aquisitivo de 08/02/2007 a 07/02/2012, com fulcro no artigo 162, da Lei Complementar nº. 107/2006, c/c art. 2º da Lei Complementar nº. 211 de 02/01/2013, (Estatuto do Servidor Público Municipal), com base no Parecer 881/2024. Constante no Processo Administrativo nº 3.849/2024, pelo período de: 01/10/2024 a 31/12/2024.

Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as anotações necessárias.
Secretaria Municipal de Administração, aos 09 dias do mês de setembro do ano de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

RESOLUÇÕES**Resolução nº. Con/09/1401/2024/SEMAD**

VANDER SOARES MATOSO, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

R E S O L V E:

CONCEDER a Servidora Pública Municipal, PRISCILA RIBAS TERRA, matrícula 140521-5, ocupante do cargo de Assessor(a) de Planejamento (SE-MAS), 15 (quinze) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo 2022/2023, no período de 16/09/2024 a 30/09/2024, protocolo na SEMAD/RH em 10/09/2024, nos termos do artigo 126, da Lei Complementar nº 107/06 (Estatuto do Servidor Público Municipal).

Registre-se;
Publique-se;
Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as providências necessárias aos assentamentos funcionais.
Municipal de Administração, aos doze dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e quatro.

VANDER SOARES MATOSO
Secretário Municipal de Administração

EDITAIS**EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 03/2024**

“Convoca candidatos aprovados no Processo de Seleção de Estagiários referente ao Edital 01/2024”.

O Município de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Coronel Ponciano, nº. 1700, Parque dos Jequitibás, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Administração, através do Secretário Sr. Vander Soares Matoso, vem por meio deste, convocar os candidatos classificados no Processo de Seleção de Estagiários, nos termos do Edital nº. 01/2024.

1. DA CONVOCAÇÃO

- 1.1. Os candidatos convocados no presente Edital destinam-se a atender as Diversas unidades, Distritos e Aldeias do Município de Dourados/MS.
- 1.2. A relação dos nomes dos candidatos convocados, bem como a data para a entrega da documentação, constam no Anexo I e Anexo II, deste Edital.
- 1.3. Os candidatos devem respeitar rigorosamente as datas de convocação para cada curso, o endereço de lotação, e a ordem de classificação especificadas no Anexo I e Anexo II.
- 1.4. Os candidatos convocados deverão comparecer nas datas especificadas no Anexo I e II, deste Edital, no endereço discriminado no item 1.5, para a devida lotação, e a entrega dos documentos, conforme a relação abaixo, para formalizar o vínculo de estágio:
 - a) RG e CPF (cópia);
 - b) Caso o estudante seja menor de 18 anos, será necessário (cópia) do RG e CPF de um responsável (Pai ou Mãe);
 - c) No ato da contratação para a vaga de estágio - não serão admitidos estudantes menores de 16 anos;
 - d) Comprovante de residência atual (cópia);
 - e) PIS/Pasep ou NIS (cópia);
 - f) Declaração de Matrícula ou Atestado de vínculo - original e atualizado, e (nos casos de declaração de matrícula/atestado, emitida pelo portal do aluno, deverá conter a assinatura digital);
 - g) Possuir Conta Corrente ou Conta Poupança (Bancos com Cadastro no CIEE) - Banco Bradesco, Brasil, Santander, Itaú e Next (Cópia do Cartão ou Contrato).

1.5. Endereço para a lotação e a entrega dos documentos:

Secretaria Municipal de Administração/SEMAD - Rua Coronel Ponciano, nº. 1700, Parque dos Jequitibás - Núcleo de Estágio - Bloco B - Horário de Atendimento: 08:00 as 12:00 hs.

1.6. Em caso de não atendimento à convocação, considerando os termos do subitem 1.2 e 1.4, o candidato será, automaticamente eliminado do processo seletivo.

1.7. Caso a jornada de estágio seja incompatível com os horários de atividade escolares ou acadêmicas, o candidato permanecerá na lista de classificação aguardando o surgimento de vaga compatível.

1.8. O candidato que tiver interesse em solicitar sua realocação para o final da lista de classificados, poderá fazê-la uma única vez, até a data no qual foi convocado, (retirar o requerimento no Núcleo de Estágio na Secretaria Municipal de Administração), e após o preenchimento, enviar (cópia) ao CIEE, através do email eucandidato@ciee.org.br

- 1.8.1. Somente serão aceitos os pedidos de realocação que forem encaminhados até o horário das 23hs59min do dia no qual o candidato foi convocado.
- 1.8.2. Será desclassificado o candidato que enviar a solicitação após esse prazo.

2. DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO AO ESTÁGIO

2.1. Para efetivar a admissão no estágio, após ter entregue os documentos no Núcleo de Estágio, o CIEE confeccionará o Termo de Compromisso de Estágio e enviará para o email informado pelo candidato.

2.2. O Candidato deverá imprimir 04 (quatro) vias do Termo de Compromisso de Estágio e providenciar as assinaturas necessárias.

2.3. A contratação do estagiário será feita mediante a assinatura do Termo de Compromisso, em 4 (quatro) vias, via estudante, via CIEE, via Instituição de Ensino e via Prefeitura Municipal de Dourados, no qual deverão constar as seguintes informações:

EDITAIS

- a) Identificação do estagiário e do curso;
 b) Menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;
 c) Valor da Bolsa-auxílio mensal;
 d) Valor do Auxílio-Transporte mensal;
 e) Carga Horária;
 f) Duração do Estágio;
 g) Direitos e deveres da concedente, da instituição e do estagiário;
 h) Condições de desligamento;
 i) Menção do contrato ou convênio a que se vincula;
 j) Qualificação e assinatura dos subscritores;
 k) Assinaturas do estagiário e responsável pelo órgão ou entidade e pela instituição de ensino.

2.4. É expressamente proibido iniciar o estágio sem o Termo de Compromisso de Estágio estar devidamente assinado pelas partes pertinentes e protocolado junto a Secretaria Municipal de Administração - Núcleo de Gestão de Estágio.

Dourados, 13 de Setembro de 2024.

Vander Soares Matoso
 Secretário Municipal de Administração

ANEXO I**RELAÇÃO NOMINAL DOS CANDIDATOS POR CURSO E ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO:**

Referente ao Processo Seletivo Edital n.º 01/2024

Data:	19/09/2024	
Curso:	ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS - AMPLA CONCORRÊNCIA	
Cidade/Distrito da vaga:	DOURADOS	PERÍODO MATUTINO
ORDEM	CLASSIFICAÇÃO	NOME
1	11	MAYARA LOUZANO TEIXEIRA
2	13	FLAVIANA GREFF FERREIRA
3	14	VITÓRIA DA SILVA FERREIRA
4	15	DYENIFFER CARRILHO SANT'ANA
Data:	19/09/2024	
Curso:	AGRONOMIA - AMPLA CONCORRÊNCIA	
Cidade/Distrito da vaga:	DOURADOS	PERÍODO MATUTINO
ORDEM	CLASSIFICAÇÃO	NOME
1	2	GABRIEL MANVAILER DA COSTA
Data:	19/09/2024	
Curso:	DIREITO - AUTODECLARADOS - NEGROS OU PARDOS	
Cidade/Distrito da vaga:	DOURADOS	PERÍODO MATUTINO
ORDEM	CLASSIFICAÇÃO	NOME
1	4	RAFAELA EDUARDA MENDES PENA
2	5	VANESSA DE SOUZA RAMOS
Data:	19/09/2024	
Curso:	DIREITO - AMPLA CONCORRÊNCIA	
Cidade/Distrito da vaga:	DOURADOS	PERÍODO MATUTINO
ORDEM	CLASSIFICAÇÃO	NOME
1	11	ENZO GABRIEL FONSECA DOS SANTOS
2	12	SAMUEL BORGES DO NASCIMENTO
3	13	ESTHER PEREIRA
Data:	19/09/2024	
Curso:	EDUCAÇÃO FÍSICA (BACHAREL) - AMPLA CONCORRÊNCIA	

EDITAIS

Cidade/Distrito da vaga:	DOURADOS	PERÍODO MATUTINO
ORDEM	CLASSIFICAÇÃO	NOME
1	2	LUANA VITÓRIA CORBARI TANQUELA
Data:	19/09/2024	
Curso:	ENFERMAGEM - AMPLA CONCORRÊNCIA	
Cidade/Distrito da vaga:	DOURADOS	PERÍODO MATUTINO
ORDEM	CLASSIFICAÇÃO	NOME
1	1	SUZI ORTIZ DOS SANTOS
2	2	ROSEANE ALVES MINAMI
3	3	ADRIELLY ECHEVERRIA PIRES
4	4	ELLEN CHRISTINE DE MELLO B. DO NASCIMENTO
5	5	THAÍS DOS SANTOS BITENCOURT
Data:	19/09/2024	
Curso:	ENGENHARIA CIVIL - AMPLA CONCORRÊNCIA	
Cidade/Distrito da vaga:	DOURADOS	PERÍODO MATUTINO
ORDEM	CLASSIFICAÇÃO	NOME
1	3	ANA CLARA ACHAR FONTOURA
Data:	19/09/2024	
Curso:	ENGENHARIA DE ENERGIA - AMPLA CONCORRÊNCIA	
Cidade/Distrito da vaga:	DOURADOS	PERÍODO MATUTINO
ORDEM	CLASSIFICAÇÃO	NOME
1	2	JOÃO VITOR SANCHES RODRIGUES
Data:	19/09/2024	
Curso:	ENGENHARIA DE SOFTWARE - AMPLA CONCORRÊNCIA	
Cidade/Distrito da vaga:	DOURADOS	PERÍODO MATUTINO
ORDEM	CLASSIFICAÇÃO	NOME
1	2	PEDRO AUGUSTO SILVA XAVIER
Data:	19/09/2024	
Curso:	FARMÁCIA - AMPLA CONCORRÊNCIA	
Cidade/Distrito da vaga:	DOURADOS	PERÍODO MATUTINO

EDITAIS

ORDEM	CLASSIFICAÇÃO	NOME
1	1	RAISSA ROLDAN LEONEL
Data: 19/09/2024		
Curso: LETRAS (LICENCIATURA) - AUTODECLARADOS - PCD		
Cidade/Distrito da vaga:	DOURADOS	PERÍODO MATUTINO
ORDEM	CLASSIFICAÇÃO	NOME
1	1	MARINA NOVAES DOS SANTOS
Data: 19/09/2024		
Curso: LETRAS (LICENCIATURA) - AMPLA CONCORRÊNCIA		
Cidade/Distrito da vaga:	DOURADOS	PERÍODO MATUTINO
ORDEM	CLASSIFICAÇÃO	NOME
1	2	ALISSON REGI PEREIRA
Data: 19/09/2024		
Curso: NUTRIÇÃO - AMPLA CONCORRÊNCIA		
Cidade/Distrito da vaga:	DOURADOS	PERÍODO MATUTINO
ORDEM	CLASSIFICAÇÃO	NOME
1	3	EMANOELLY CARNEIRO DE ALMEIDA
2	4	ISABELA SANTANA LIMA
Data: 19/09/2024		
Curso: PEDAGOGIA - AMPLA CONCORRÊNCIA		
Cidade/Distrito da vaga:	DOURADOS	PERÍODO MATUTINO
ORDEM	CLASSIFICAÇÃO	NOME
1	29	MIDIA YASMIN GONCALVES TEIXEIRA
2	30	RENY ANE BRONZATE GOMES
3	31	CAROLINE BAREA TIZZATO
4	32	ROSA DIAS XAVIER DE OLIVEIRA
5	33	ROZANGELA CAETANO DA SILVA ZARATINI
6	34	ANDREIA RODRIGUES DA SILVA
7	35	LIGIANE AMARAL NEVES
8	36	JISELE APARECIDA ROA VARELA MACENA
9	37	ALLYNE FLORES CORREA

EDITAIS

10	38	JÉSSICA OLIVEIRA SANTOS VALÉRIO
11	39	LILIANE LOPES DA SILVA VIEGAS
12	40	LUCIENE BRONZATE GOMES
13	41	BRUNA MENDES CARNEIRO
14	42	ALINNE VITORIA NICOLAU MALAQUIAS
15	43	GABRIELLY UGARTE BONARDI
16	44	KEITIELY DA SILVA OLIVEIRA E SOUZA
17	45	MAGDA LISBOA
18	46	ANA KEILLA ARGUELHO FELIX
19	47	VITOR CAMILO DE ALMEIDA
20	48	FABIANE SILVA GONÇALVES

Data:	19/09/2024	
Curso:	PSICOLOGIA - AMPLA CONCORRÊNCIA	
Cidade/Distrito da vaga:	DOURADOS	PERÍODO MATUTINO
ORDEM	CLASSIFICAÇÃO	NOME
1	2	CAMILA BADZIAK
2	3	ELIZEU DE SOUZA ALVES
3	4	HELOISA APARECIDA DOS SANTOS
4	5	PEDRO HENRIQUE DE SOUZA MONTEIRO

Data:	19/09/2024	
Curso:	RELAÇÕES INTERNACIONAIS - AMPLA CONCORRÊNCIA	
Cidade/Distrito da vaga:	DOURADOS	PERÍODO MATUTINO
ORDEM	CLASSIFICAÇÃO	NOME
1	1	BRENDO TADAYUKI VIEIRA KAMEI
2	2	DÉBORA DIAS BRAGA

Data:	19/09/2024	
Curso:	SERVIÇO SOCIAL - AMPLA CONCORRÊNCIA	
Cidade/Distrito da vaga:	DOURADOS	PERÍODO MATUTINO
ORDEM	CLASSIFICAÇÃO	NOME
1	7	MÁRCIO HENRRIQUE BONET DOS SANTOS

Data:	19/09/2024	
--------------	-------------------	--

EDITAIS

Curso:	SISTEMAS DE INFORMAÇÕES - AMPLA CONCORRÊNCIA	
Cidade/Distrito da vaga:	DOURADOS	PERÍODO MATUTINO
ORDEM	CLASSIFICAÇÃO	NOME
1	2	ALVARO DA SILVA OLAZAR
Data:	19/09/2024	
Curso:	TURISMO - AMPLA CONCORRÊNCIA	
Cidade/Distrito da vaga:	DOURADOS	PERÍODO MATUTINO
ORDEM	CLASSIFICAÇÃO	NOME
1	2	JULIA CASTRO DOS SANTOS

ANEXO II**RELAÇÃO NOMINAL DOS CANDIDATOS POR CURSO E ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO:**

Referente ao Processo Seletivo Edital n.º 01/2024

Data:	20/09/2024	
Curso:	ENSINO MÉDIO REG./EJA - AMPLA CONCORRÊNCIA	
Cidade/Distrito da vaga:	DOURADOS	PERÍODO VESPERTINO
ORDEM	CLASSIFICAÇÃO	NOME
1	10	VINICIUS DOS SANTOS ARAUJO
2	11	ISYS CAROLINE CRUZ
3	12	BRENDA QUINTINO PAIM
4	13	EDUARDA TAVEIRA DE SOUZA
5	14	MARIA LUIZA AQUINO DE ARAUJO
6	15	MARIA ANTONIA ALVES DOS S. DE BRITO MINHOS
7	16	VICTOR GABRIEL DOS SANTOS ARAGÃO
8	17	MARIA LORENZA DE ARRUDA BERNARDES
9	18	KAUAN FELIPE DE SOUZA DUARTE
10	19	ISABELI ALMIRON BONFIM
11	20	GABRIEL SILVA SANTOS
12	21	CAMILLE DUARTE SANTOS
13	22	JULIA APARECIDA FABRO REIS
14	23	AMANDA DANTAS BARBOSA

EDITAIS

15	24	HENRIQUE GONÇALVES MARIA
16	25	RICHARD RAFAEL CATELAN NETO
17	26	AMANDA SORJOANI ESCOBAR
18	27	LARA MARTINELLI BARBOSA PEREIRA DA SILVA
19	28	YASMIN ROSA MISSENA
20	29	ANIELLY AMARAL DE OLIVEIRA
21	30	EMILY PAIVA SILVA

Data:	20/09/2024	
Curso:	ENSINO MÉDIO REG./EJA/TÉCNICO - AMPLA CONCORRÊNCIA	
Cidade/Distrito da vaga:	DOURADOS	PERÍODO VESPERTINO
ORDEM	CLASSIFICAÇÃO	NOME
1	1	MARIA EDUARDA DOS SANTOS FALINSKI
2	2	FELIPE NASCIMENTO MELO
3	3	JULIANA FAUSTINO MORAES
4	4	LAVÍNIA GREFFE
5	5	MARIA EDUARDA DA SILVA GOMES

Data:	20/09/2024	
Curso:	ENSINO MÉDIO REG./EJA - AMPLA CONCORRÊNCIA	
Cidade/Distrito da vaga:	DOURADOS	PERÍODO MATUTINO
ORDEM	CLASSIFICAÇÃO	NOME
1	1	LUIS FERNANDO ZARDO PALACIO REVELLO
2	2	EMANUEL GALINDO MARIANO
3	3	ANA LUIZA FERREIRA COSTA
4	4	JOÃO LUCAS PUNTEL PIRES
5	5	MARIA EDUARDA MANFRÉ DE SOUZA
6	6	BERNARDO HENRIQUE ESPINOSA GONÇALVES
7	7	ANA GABRIELA TONET DE JESUS
8	8	GABRIELA DA CONCEIÇÃO RODRIGUES
9	9	LUISA VITÓRIA BONET NOGUEIRA
10	10	JOAO PEDRO FERNANDES NAKAMURA

Data:	20/09/2024	
Curso:	ENSINO MÉDIO REG./EJA/ TÉCNICO - AUTODECLARADOS-NEGROS OU PARDOS	

EDITAIS

Cidade/Distrito da vaga:	DOURADOS	PERÍODO MATUTINO
ORDEM	CLASSIFICAÇÃO	NOME
1	1	FELIPE TOMAZ FLORENTIM
Data: 20/09/2024		
Curso: ENSINO MÉDIO REG./EJA/ TÉCNICO - AMPLA CONCORRÊNCIA		
Cidade/Distrito da vaga:	DOURADOS	PERÍODO MATUTINO
ORDEM	CLASSIFICAÇÃO	NOME
1	1	PAULO GUILHERME MACHADO SOUTO
2	2	ANA KIARA CHIMENES DA SILVA
3	3	JOÃO VITOR DA SILVA OLIVEIRA
4	4	FERNANDO ALVES GARCIA
5	5	KAMILI BEATRIZ ARAÚJO LOPES
6	6	DANIEL ARTHUR ZARPELON DE OLIVEIRA
7	8	ANA BEATRIZ DOS ANJOS ALVES
8	9	MILLENY ALMEIDA MENDES
9	10	JOÃO VITOR CALISTRO ALVES
10	11	NÚBIA VITÓRIA DE ALENCAR QUADROS
Data: 20/09/2024		
Curso: ENSINO MÉDIO REG./EJA - ALDEIA INDÍGENA BORORÓ		
Cidade/Distrito da vaga:	ALDEIA	PERÍODO MATUTINO
ORDEM	CLASSIFICAÇÃO	NOME
1	1	JONEIFE REGINALDO SOUZA
2	2	JAKSON PETIGAL FERNANDES

EDITAL Nº 118/2024/SEMED**CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 02/2024/SEMED – PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS E ATRIBUIÇÃO DE AULAS TEMPORÁRIAS**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no uso de suas atribuições legais conferidas na Lei Orgânica do Município e Lei Complementar nº 118, de 31 de dezembro de 2007.

R E S O L V E:

1. Convocar os candidatos classificados no Edital n. 02/2024/SEMED, de 03 de janeiro de 2024 – Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Professores, interessados em ministrar aulas, no ano letivo de 2024, a comparecerem no dia 17 de Setembro de 2024, impreterivelmente no horário definido de acordo com cada área, para apresentação de documentos, atribuição de aulas E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, conforme o número de vagas existentes e ordem de classificação, de acordo com o Anexo Único desse Edital.

1.1 O candidato no ato da chamada deverá apresentar documento de identificação com foto.

2. No ato da chamada o candidato deverá apresentar comprovante da HABILITAÇÃO (da área em que se inscreveu para dar aula) original e cópia simples legível.

2.1 Deverá o candidato apresentar o original e cópia simples de todos os títulos utilizados para pontuar na inscrição, observando que serão considerados somente títulos de cursos, capacitações e formações expedidos por Universidades, Faculdades, Secretarias Municipais de Educação (escolas e ceim's) e Secretarias Estaduais de Educação (escolas e ceim's), Institutos Federais e Ministério da Educação.

3. Caso o candidato não se apresente no dia, local e horário estabelecido, será automaticamente desclassificado.

4. Não haverá modificação de componente curricular. Será considerado a opção de escolha no ato da inscrição, conforme a classificação final no Processo Seletivo Simplificado, sendo que qualquer declaração falsa ou de inexatidão de dados fornecidos pelo candidato, bem como a apresentação de documentos falsos ou a prática de ato doloso implicará na nulidade de sua participação no Processo Seletivo e na contratação caso ocorrida, com a consequente responsabilização nos termos da legislação.

5. Ao receber o Termo de Atribuição de Aulas, deverá o candidato comparecer imediatamente a Unidade de Ensino escolhida, sendo que o não comparecimento torna sem efeito a contratação.

5.1 Deverá o candidato, no momento em que comparecer na Unidade de Ensino, apresentar o Termo de Atribuição de Aulas e fornecer toda documentação solicitada pela Direção/Coordenação para a realização de seu contrato e posterior envio do contrato a Secretaria Municipal de Educação.

EDITAIS

6. A Secretaria Municipal de Educação de Dourados está situada na Rua Pedro Leite de Farias, nº 3805, Parque dos Jequitibás, CEP 79.839-506, Dourados/MS.

Dourados, 09 de Setembro de 2024.

Carlos Vinícius da Silva Figueiredo
Secretário Municipal de Educação

ANEXO ÚNICO

Data: 17/09/2024

Horário: 08:30

DISCIPLINA: EDUCAÇÃO FÍSICA	
PESSOA COM DEFICIENCIA AREA URBANA	
Ordem de Classificação e Escolha	Candidato
6°	CIRENEU ALTINO DA SILVA JUNIOR

DISCIPLINA: GEOGRAFIA	
AREA URBANA	
Ordem de Classificação e Escolha	Candidato
35°	SOLEIDE REGINA DA PAZ LIMA
36°	DANIELLI MANFRÉ DA SILVA
37°	FLÁVIO HENRIQUE DE SOUZA RODRIGUES
38°	ADRIANO DUARTE SEGOVIA

DISCIPLINA: GEOGRAFIA	
PESSOA COM DEFICIENCIA AREA URBANA	
Ordem de Classificação e Escolha	Candidato
2°	ADRIANO ALVES DA SILVA

DISCIPLINA: GEOGRAFIA	
AREA URBANA	
Ordem de Classificação e Escolha	Candidato
39°	CHARNEUMA DOS SANTOS LIMA
40°	DAVID ADER SANTOS

Data: 17/09/2024

Horário: 09:00

DISCIPLINA: ANOS INICIAIS	
AREA URBANA	
Ordem de Classificação e Escolha	Candidato
426°	KAROLINY COSTA RODE FERRATO
427°	DAYANNE DE PAULA FONSECA

DISCIPLINA: EDUCAÇÃO INFANTIL	
AREA URBANA	
Ordem de Classificação e Escolha	Candidato
134°	DICELIA BELISARIO
135°	RENATA RAMOS GARCIA
136°	AVENIELLY VIVEIROS PROENÇA GONÇALO
137°	JANAINA DA SILVA LOURENÇÃO
138°	JOELMA BIGATÃO MENDES
139°	HILDA VIEIRA DA SILVA
140°	TATIANE NERES PEREIRA SANTOS
141°	ROSICLÉIA LIMA DA SILVA
142°	JANAINA DORNELES TORRES FERNANDES

EDITAIS

EDITAL Nº 120/2024/SEMED

CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS/MS PARA ATRIBUIÇÃO DE AULAS TEMPORÁRIAS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no uso de suas atribuições legais conferidas na Lei Orgânica do Município e Lei Complementar nº 118, de 31 de dezembro de 2007.

R E S O L V E:

1. Convocar os candidatos aprovados no Concurso Público de Provas e Títulos, interessados em ministrar aulas através de CONTRATO ADMINISTRATIVO POR TEMPO DETERMINADO no ano letivo de 2024, a comparecerem no dia 13 de Setembro de 2024, impreterivelmente no horário definido neste Edital, na Secretaria Municipal de Educação, para atribuição de aulas, conforme o número de vagas existentes e ordem de classificação, de acordo com o Anexo I deste Edital.

A ordem de chamada e contratação seguirá a ordem de classificação dos candidatos aprovados em concurso público que ainda não foram empossados, homologados conforme Edital:

- Edital PMD/SELECON 06/2023, publicado no Diário Oficial nº 6.031, suplementar, de 15/12/2023;
- Edital de Retificação nº 02/2023, publicado no Diário Oficial nº 6.042, de 08 de janeiro de 2024.

As vagas para contratação de que trata esse edital dizem respeito às vagas remanescentes de concurso e as decorrentes de licenças legais, conforme o disposto no art. 59, § 5º, da Lei Complementar nº 118/2007. O candidato no ato da chamada deverá apresentar documento de identificação com foto

2. Caso o candidato não se apresente no dia, local e horário estabelecido, será automaticamente desclassificado.

3. Não haverá modificação de componente curricular. Será considerado a opção de escolha no ato da inscrição, conforme a classificação final no Concurso Público, sendo que qualquer declaração falsa ou de inexatidão de dados fornecidos pelo candidato, bem como a apresentação de documentos falsos ou a prática de ato doloso implicará na nulidade de sua contratação, com a consequente responsabilização nos termos da legislação.

4. Ao receber o Termo de Atribuição de Aulas, deverá o candidato comparecer imediatamente a Unidade de Ensino escolhida, sendo que o não comparecimento torna sem efeito a contratação.

4.1 Deverá o candidato, no momento em que comparecer na Unidade de Ensino, apresentar o Termo de Atribuição de Aulas e fornecer toda documentação solicitada pela Direção/Coordenação para a realização de seu contrato e posterior envio do contrato a Secretaria Municipal de Educação.

4.2 Não será permitida troca na lotação após a atribuição de aulas temporárias.

5. A Secretaria Municipal de Educação de Dourados está situada na Rua Pedro Leite de Farias, nº 3805, Parque dos Jequitibás, CEP 79.839-506, Dourados/MS.

Dourados, 10 de Setembro de 2024.

Carlos Vinícius da Silva Figueiredo
Secretário Municipal de Educação

ANEXO ÚNICO

Data: 17/09/2024

Horário: 09:30

**CARGO: PROFESSOR DE APOIO PEDAGÓGICO EDUCACIONAL
SITUAÇÃO: CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO PARA
ASSUMIR CONTRATO TEMPORÁRIO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE
RESERVA**

Ordem de Escolha	Ordem de Classificação	Candidato
1770	1726º	ROSINEIA AGUILERA DOS SANTOS
1771	1727º	JAKELINE COELHO VIEIRA
1772	1728º	CERLI JOUNCK DE SOUZA
1773	1729º	VIRGINIA MORAES DOS SANTOS CORDEIRO
1774	1730º	HELEN CANDIDA CARVALHO PEREIRA
1775	1731º	ELIANE ÁVILA DE LIMA
1776	1732º	FERNANDO DE MOURA PEREIRA
1777	1733º	JOSIANE VIEIRA DA SILVA PINHEIRO
1778	1734º	ROSELI CARVALHO DE LIMA AGUILAR
1779	1735º	MONALINY DA SILVA MENDONÇA GROSS
1780	1736º	FERNANDA ALVES BARBOSA
1781	1737º	MARIA JANETE DA SILVA OLAZAR
1782	1739º	CLEICIANE DE CAMPOS PEREIRA FLORIANO

EDITAIS

1783	1740°	RAFAEL BRUNE CABOCO
1784	1741°	CLEIDE GONCALVES VICENTE
1785	1742°	ROSELI FERREIRA DA SILVA
1786	1743°	LUCIANA DE OLIVEIRA BARRIOS DA SILVA
1787	1744°	IRENI PEDROSA NOVAES DO NASCIMENTO
1788	1745°	SILVIA ELISÂNGELA DA SILVA ARAÚJO
1789	1746°	KARINA DE MELO RODRIGUES SANTOS
1790	1747°	FERNANDA CRISTINA DE CASTILHO
1791	1748°	GESSICA MARQUES NELVA
1792	1749°	JAQUELINE MORAIS MELO DE AQUINO
1793	1750°	KELLY SABRINA SAIS
1794	1751°	ANA LUCIA PEREIRA MENDONÇA
1795	1752°	MAYARA DE LIMA LUNA VIANA
1796	1753°	SOLANGE PADILHA MOISÉS
1797	1754°	RAFAELA MARCOMINI VILELLA
1798	1755°	EMILI JULIANA PEREIRA BRADOSKI
1799	1756°	VALERIA SOARES DE OLIVEIRA
1800	1757°	ADELAIDE CONCEIÇÃO NUNES DOS SANTOS
1801	1758°	JULIANA TOSATI NOGUEIRA
1802	1759°	ADEILZA LOMBARDO DOS SANTOS
1803	1760°	CRISTIANE DA SILVA OZORIO
1804	1761°	LUCIMARA GOMES DOS SANTOS
1805	1762°	FERNANDA NIZ TOMAZ

EDITAL Nº 122/2024/SEMED**CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES PARA ESCOLAS INDÍGENAS – EDITAL N. 05/2024/SEMED – PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS E ATRIBUIÇÃO DE AULAS TEMPORÁRIAS**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no uso de suas atribuições legais conferidas na Lei Orgânica do Município e Lei Complementar nº 118, de 31 de dezembro de 2007.

RESOLVE:

1. Convocar os candidatos classificados no Edital n. 05/2024/SEMED, de 03 de janeiro de 2024 – Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Professores para as Escolas Indígenas, interessados em ministrar aulas, no ano letivo de 2024, a comparecerem no dia 17 de Setembro de 2024, impreterivelmente no horário definido de acordo com cada área, para apresentação de documentos, atribuição de aulas E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, conforme o número de vagas existentes e ordem de classificação, de acordo com o Anexo Único desse Edital.

1.1 O candidato no ato da chamada deverá apresentar documento de identificação com foto.

2. No ato da chamada o candidato deverá apresentar comprovante da HABILITAÇÃO (da área em que se inscreveu para dar aula) original e cópia simples legível.

2.1. Deverá o candidato apresentar o original e cópia simples de todos os títulos utilizados para pontuar na inscrição, observando que serão considerados somente títulos de cursos, capacitações e formações expedidos por Universidades, Faculdades, Secretarias Municipais de Educação (escolas e ceim's) e Secretarias Estaduais de Educação (escolas e ceim's), Institutos Federais e Ministério da Educação.

3. Caso o candidato não se apresente no dia, local e horário estabelecido, será automaticamente desclassificado.

4. Não haverá modificação de componente curricular. Será considerado a opção de escolha no ato da inscrição, conforme a classificação final no Processo Seletivo Simplificado, sendo que qualquer declaração falsa ou de inexistência de dados fornecidos pelo candidato, bem como a apresentação de documentos falsos ou a prática de ato doloso implicará na nulidade de sua participação no Processo Seletivo e na contratação caso ocorrida, com a consequente responsabilização nos termos da legislação.

5. Ao receber o Termo de Atribuição de Aulas, deverá o candidato comparecer imediatamente a Unidade de Ensino escolhida, sendo que o não comparecimento torna sem efeito a contratação.

5.1 Deverá o candidato, no momento em que comparecer na Unidade de Ensino, apresentar o Termo de Atribuição de Aulas e fornecer toda documentação solicitada pela Direção/Coordenação para a realização de seu contrato e posterior envio do contrato a Secretaria Municipal de Educação.

6. A Secretaria Municipal de Educação de Dourados está situada na Rua Pedro Leite de Farias, nº 3805, Parque dos Jequitibás, CEP 79.839-506, Dourados/MS.

Dourados, 12 de Setembro de 2024.

Carlos Vinícius da Silva Figueiredo
Secretário Municipal de Educação

ANEXO ÚNICO

Data: 17/09/2024

Horário: 10:00

PROFESSOR: EDUCAÇÃO INFANTIL

CLASS.	NOME	INDÍGENA	CPF	IDADE	PONTOS
5	CARIME ARCANJO DOS REIS	N	***.5712190-**	29	27.00

EDITAIS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2024

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais do Dourados/MS!

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

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

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Dourados/MS.

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

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

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

2.2 Quantidade de projetos selecionados

2.2.1. Serão selecionados 10 (dez) projetos de qualquer linguagem artística/cultural.

2.2.2. Caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

2.3.1. Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

2.3.2. O valor total deste edital é de R\$ 508.914,45 (quinhentos e oito mil, novecentos e quatorze reais e quarenta e cinco centavos).

2.3.3. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão	17.001	Secretaria Municipal de Cultura
Unidade Orçamentaria	17.001	Orçamentaria – Secretaria Municipal de Cultura
Função	13	Cultura
Sub função	392	Difusão Cultural
Programa	1.047	LEI ALDIR BLANC
Fonte	1.719.0000	Transferência da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura
Despesa	1122	
Natureza Despesa	33.50.41.00	Contribuições
Despesa	1129	
Natureza Despesa	33.90.48.00	Outros Auxílios Financeiros - Pessoa Jurídica

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

2.4 Prazo de inscrição

2.4.1. A partir das 8 horas do dia 16 de setembro de 2024 até às 23h59 do dia 30 de setembro de 2024, para as inscrições online, e no período de 09 a 26 de agosto, das 8h às 13h, durante os dias úteis, para as inscrições presenciais (pré-agendadas e entrega do envelope lacrado).

2.4.2. Não serão consideradas inscrições após esse prazo.

2.4.3. As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 3 deste edital.

2.5 Quem pode participar

2.5.1. Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que, comprovadamente, atua ou reside no município de Dourados há pelo menos 1(um) ano, e atenda aos requisitos do Anexo I.

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

2.5.3. O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI),

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc),

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

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

V - 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 e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

EDITAIS

2.6 Quem NÃO pode participar

2.6.1. Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

IV - O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.1, I e II.

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

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

2.7.1. Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com apenas 01 (um) projeto.

I. O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto, devendo este, exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

II. O proponente não poderá ser contemplado novamente com o mesmo projeto já aprovado em outros editais da SEMC no ano de 2023 e 2024, exceto se o objeto for a continuidade do projeto para diferentes ações, públicos e locais.

III. O proponente não poderá ser contemplado caso seja identificada a duplicidade de seu projeto, considerando outros editais de Fomento à Cultura do Município de Dourados e do Governo do Estado de Mato Grosso do Sul.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- 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

3.1. INSCRIÇÕES

3.1.1. As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de 16 a 30 de Setembro 2024, por meio de:

I. Formulário online: <https://forms.gle/DVSwwVNX6E1PAmG3A>

II. Presencial: Entrega do projeto e demais anexos de forma física (impresso e em envelope lacrado) - Na sede da Secretaria Municipal de Cultura de Dourados - SEMC - Parque dos Ipês - Av. Presidente Vargas, s/n - Vila Tonani, Dourados/MS, de segunda-feira a sexta-feira, das 8 horas às 13 horas, ou

III. Inscrição oral: mediante agendamento pelo WhatsApp (67) 98163-0639, o proponente portador de deficiência ou que não tenha acesso aos meios digitais poderá comparecer à sede da SEMC, munido da documentação necessária e preencher o formulário de forma oral, que será gravada em vídeo e transcrita por servidores designados para tal. Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

3.1.2. O proponente deverá enviar os seguintes documentos:

I. Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

II. Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

III. Auto declarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência, conforme modelos constantes nos Anexos VII e VIII, quando for o caso. Se a entidade ou coletivo optar por concorrer às cotas, as auto declarações deverão ser emitidas pelas pessoas:

- a) do quadro de dirigentes, acompanhada da ata da última eleição (no caso de entidades com constituição jurídica), ou
- b) integrantes do coletivo informal.

IV. Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ, preenchida e assinada (de forma eletrônica, de próprio punho ou com a impressão digital) por todos os membros do grupo/coletivo cultural, que indicarem a pessoa física representante, conforme Anexo VI;

V. Material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pelo agente ou entidade cultural ou coletivo há pelo menos 1 (hum) ano, por meio de informações sobre as ações do proponente; cópias de cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; programas; comprovações como participante de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas; entre outros. Esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com os Critérios de Avaliação constantes no Anexo III;

VI. Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto; e

VII. O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto. Não serão aceitos documentos rasurados e/ou ilegíveis.

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

3.1.3. As inscrições por meio da oralidade poderão ser solicitadas pelos agentes culturais portadores de deficiência ou de condição socioeconômica que limite o acesso aos meios de inscrição convencionais, e deverão ser realizadas da seguinte forma:

I. O agente cultural deve comparecer a Secretaria Municipal de Cultura de Dourados, entre os dias 16 a 23 de Setembro, das 8 horas às 13 horas para realizar o agendamento do seu atendimento,

EDITAIS

II. No dia e horário definido, um servidor público designado para esta função irá ler as perguntas do Formulário de Inscrição (Anexo II) e gravará a resposta do agente cultural que será posteriormente transcrita e encaminhada para a Comissão de Seleção,

III. Os documentos complementares deverão ser entregues no dia do atendimento agendado (impresso e em envelope lacrado),

IV. A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

4. COTAS**4.1 Categoria de cotas**

4.1.2. Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

I. 25% para pessoas negras (pretas e pardas),

II. 10% para pessoas indígenas,

III. 5% pessoas com deficiência.

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

4.1.4. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

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

4.2 Concorrência concomitante

4.2.1. Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

4.2.2. Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

4.3 Desistência do optante pela cota

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

4.4 Remanejamento das cotas

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

4.4.2. Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

4.5 Procedimentos complementares

4.5.1. O proponente que deseja concorrer às cotas como pessoa com deficiência necessita anexar a documentação comprobatória nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, sendo: laudo médico, certificado da pessoa com deficiência ou comprovante de recebimento de benefício de prestação continuada à pessoa com deficiência.

4.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

4.6.1. As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I. garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência, tendo mais da metade dos sócios ou integrantes pertencentes à categoria de cotas a que pretende concorrer, conforme modelos dos Anexos VII e VIII.

II. As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme Anexo VI.

III. Em caso de cotas para pessoas com deficiência, é necessária comprovação de acordo com o procedimento complementar descrito no item 4.5 deste edital.

5. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**5.1 Preenchimento do modelo**

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

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

5.2 Previsão de execução do projeto

5.2.1. Os projetos apresentados deverão ser executados em até 10 (dez) meses após a assinatura do termo de execução cultural pelo agente cultural.

5.3 Custos do projeto

5.3.1. O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo XI indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado.

I - O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

II - O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

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

5.4 Recursos de acessibilidade

EDITAIS

5.4.1. Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

5.4.2. 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.

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

6. ETAPA DE SELEÇÃO

6.1 Quem analisa os projetos

Os projetos inscritos serão avaliados por uma comissão de seleção formada por 03 (três) servidores indicados pela Secretaria Municipal de Cultura, cujas atividades serão registradas em ata.

6.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

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

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

6.3 Análise do mérito cultural

6.3.1. Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

6.3.2. Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

6.3.3. Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

6.4 Análise da planilha orçamentária

6.4.1. Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

6.4.2. Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

6.4.3. Serão desclassificadas as inscrições cujos valores dos projetos não correspondam ao valor total previstos por categoria constantes no Anexo I.

6.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

6.5.2. Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 6.6.

6.6 Recurso da etapa de seleção

6.6.1. O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Dourados/MS e no site oficial da Secretaria Municipal de Cultura.

6.6.2. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Cultura, que deve ser apresentado por meio de preenchimento do formulário modelo do Anexo IX, e enviado para o endereço eletrônico: pna.semcd@dourados.ms.gov.br no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme inciso III do art. 9º da Lei nº 14.903/2024 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

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

6.6.4. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Dourados e no site da Secretaria Municipal de Cultura no endereço: <https://portal.dourados.ms.gov.br/index.php/politica-nacional-aldir-blanc-semc/>.

7. REMANEJAMENTO DE VAGAS

7.1. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

EDITAIS

- I. Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral, conforme a disponibilidade de recurso;
- II. Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

8. ETAPA DE HABILITAÇÃO**8.1 Documentos necessários**

8.1.2. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, para o endereço eletrônico pnab.semc@dourados.ms.gov.br ou entregue pessoalmente, no horário de atendimento (8h às 13h), na sede da SEMC, os seguintes documentos:

8.1.3. Se o agente cultural for pessoa física:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Não tem autenticação

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

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

a) pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

b) pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

c) que se encontrem em situação de rua.

8.1.4. Se o agente cultural for pessoa jurídica:

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

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

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

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

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

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

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

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e respectivas autenticações:

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

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

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela SEFAZ/MS e CAC - Central de Atendimento ao Cidadão e respectivas autenticações:

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

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

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

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

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS juntamente com o histórico do empregador e respectiva autenticação:

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

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

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

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

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

EDITAIS**DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO INCISO IV DO ART. 4º**

(Redação dada pela Instrução Normativa RFB nº1.244, de 30 de janeiro de 2012) (Vide art. 3º da INRFB nº1244/2012)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

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

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

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

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

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

Dourados/MS, ____ de _____ de 2024

Assinatura do Responsável - Carimbo empresa

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

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

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

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

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

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela SEFAZ/MS e CAC - Central de Atendimento ao Cidadão e respectivas autenticações em nome do representante do grupo

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

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

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

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

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

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

- Não tem autenticação

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

VI - 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.

VII - Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

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

8.2 Recurso da etapa de habilitação

8.2.1. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Cultura, que deve ser apresentado por meio de preenchimento do formulário modelo do Anexo IX, e enviado para o endereço eletrônico: pna.semcc@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.

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

8.2.3. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município de Dourados e no site da Secretaria Municipal de Cultura no endereço: <https://portal.dourados.ms.gov.br/index.php/politica-nacional-aldir-blanc-semc/>.

8.2.3. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

9. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1 Termo de Execução Cultural

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

EDITAIS

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

9.2 Recebimento dos recursos financeiros

9.2.1. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural deverá abrir conta bancária específica com aplicação automática para o recebimento dos recursos deste Edital.

9.2.2. A conta bancária deverá ser aberta em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias, ou em instituição financeira privada.

9.2.3. O valor do projeto será pago em parcela única e enquanto os recursos não forem utilizados, poderão ser aplicados em conta de investimentos de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês.

9.3 Utilização dos recursos financeiros

9.3.1. Tendo como base a previsão de gastos na planilha orçamentária encaminhada no ato da inscrição, todos os pagamentos de despesas deverão ser realizados exclusivamente por via bancária, com expressa identificação do credor, sendo esta considerada a movimentação através de transferências eletrônicas (PIX/TED).

9.3.2. 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.

9.3.3. O recurso financeiro poderá ser utilizado para:

- a) prestação de serviços;
- b) locação de bens;
- c) remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos;
- d) diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação;
- e) despesas com tributos e tarifas bancárias (somente no caso de contas de instituição financeira pública, quando não for possível a isenção);
- f) assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;
- g) fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para participantes de atividades, quando necessárias à execução da proposta;
- h) desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;
- i) assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo;
- j) outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto.

9.3.4. Para comprovação dos gastos, serão válidos os documentos: notas fiscais, cupons fiscais e recibos, emitidos no CPF/CNPJ da pessoa proponente.

9.3.5. É vedada a realização de despesas com data anterior à data do repasse dos recursos.

9.3.6. A utilização de rendimentos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da SEMC. Porém, tal ação deverá constar no Relatório de Objeto da Execução Cultural, mediante apresentação do extrato da aplicação financeira em nome do proponente e a indicação para qual despesa o montante foi destinado.

9.3.7. Caso o agente cultural não utilize a totalidade dos recursos para a execução de seu projeto, o saldo remanescente deverá ser devolvido à conta bancária informada pela SEMC.

9.3.8. Ao final da execução do projeto cultural, o agente cultural deverá encerrar a conta bancária com saldo zerado.

9.3.9. Todos os documentos legalmente hábeis e comprovantes de pagamento, em papel ou virtuais, deverão ser devidamente guardados por no mínimo por 10 (dez) anos, para serem apresentados na prestação de contas financeiras, e/ou para eventuais fiscalizações demandadas por demais órgãos competentes.

9.3.10. O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de entrega do ofício de abertura da conta corrente, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

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

10. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

10.2. As artes para divulgação deverão ser, obrigatoriamente, submetidas à avaliação e aprovação pela Comissão de Fiscalização da PNAB, antes de sua apresentação ao público. A resposta para essa solicitação será dada em até 04 (quatro) dias úteis após o recebimento das artes. As artes deverão ser encaminhadas pelo e-mail: ptab.semc@dourados.ms.gov.br.

10.3. O material de divulgação dos projetos e seus produtos deverão informar as medidas de acessibilidade referente ao projeto contemplado.

10.4. O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

11.1. Monitoramento e avaliação realizados pelo Conselho Municipal de Política Cultural e pela Secretaria Municipal de Cultura.

11.1.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

11.1.2. Através dos mecanismos de comunicação, no decorrer da execução do projeto, será solicitado, se necessário, o envio de um relato sobre o andamento do projeto, execução do cronograma, bem como material de divulgação dos projetos.

11.1.3. Caso não haja nenhum retorno ou a informação repassada não traga justificativa plausível, será formalizado uma notificação ao agente cultural.

11.1.4. Respeitando a legalidade do processo será aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de envio da notificação para apresentação de defesa pelo agente cultural, ficando estabelecido que, em caso de não envio resposta ou reincidência:

11.1.5. A Comissão avaliará o caso e poderá concluir pela:

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

EDITAIS

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

11.1.6. Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado novamente para que realize a devolução parcial ou integral dos recursos ao erário, a depender do caso avaliado pela Comissão.

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

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

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

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

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

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

12. SANÇÕES

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

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

12.3. A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

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

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

12.6. Situações não-previstas expressamente neste termo, se incidentes, regular-se-ão pelo contido no Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023, aplicando-se, subsidiariamente, os demais regramentos pertinentes às contratações fundadas no Direito Administrativo.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

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

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

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

13.2.1. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no Diário Oficial do Município de Dourados e no site da Secretaria Municipal de Cultura no endereço: <https://portal.dourados.ms.gov.br/index.php/politica-nacional-aldir-blanc-semc/>.

13.2.2. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações realizadas no Diário Oficial do Município de Dourados e no site da Secretaria Municipal de Cultura no endereço: <https://portal.dourados.ms.gov.br/index.php/politica-nacional-aldir-blanc-semc/>.

13.3 Informações adicionais

13.3.1 Todas as declarações e formulários deverão estar devidamente assinados.

13.3.2 Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: pna.semcd@dourados.ms.gov.br e pelo WhatsApp (mensagens) (67) 98163-0639.

13.3.3 Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura.

13.4 Validade do resultado deste edital

13.4.1. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses após a publicação do resultado final.

13.5 Anexos do edital

13.5.1. Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de Apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/ Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de Seleção;

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI - Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo;

Anexo VII - Declaração Étnico-Racial;

Anexo VIII – Declaração PCD;

Anexo IX – Formulário de Interposição de Recurso;

Anexo X - Carta de Interesse de Fomento;

Anexo XI - Planilha Orçamentária,

Anexo XII - Roteiro de Plano de Execução de Oficinas, Cursos.

EDITAIS**ANEXO I
CATEGORIAS****1. RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de R\$ 508.914,45 (quinhentos e oito mil, novecentos e quatorze reais e quarenta e cinco centavos) distribuídos da seguinte forma:

I. Projetos Livres / A: R\$ 100.000,00 (cem mil reais) - para agentes culturais que comprovem, no mínimo, 03 (três) anos de atuação na área cultural inscrita,

II. Projetos Livres / B: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) - para agentes culturais que comprovem, no mínimo, 02 (dois) anos de atuação na área cultural inscrita,

III. Projetos Livres /C: R\$ 25.782,89 (vinte e cinco mil, setecentos e oitenta e dois reais e oitenta e nove centavos) - para agentes culturais que comprovem, no mínimo, 01 (um) ano de atuação na área cultural inscrita.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

Podem concorrer neste edital projetos de qualquer linguagem artística/cultural.

2.1. Os projetos podem ter como objeto:

I – produção ou circulação de espetáculos, apresentações, shows e afins;

II - realização de eventos, feiras, festas, festivais, exposições, mostras; ou

III – ações de formação ou qualificação, tais como, realização de oficinas, cursos, ações educativas, com no mínimo 16 horas; ou

IV – outro objeto com predominância na linguagem cultural inscrita.

3. DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA

I - Produção e circulação de espetáculos, apresentações, shows: a programação completa, proposta ou texto de montagem e local(is) da(s) apresentação(ões).

II - Produção de eventos, feiras, festivais, exposições, mostras: a programação completa ou edital de seleção e local(is) do evento.

III - Ações de formação ou qualificação: roteiro do plano de execução, conforme Anexo XII.

4. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

DE ACORDO COM O DISPOSTO NO ART. 6º DA IN 10/2023, ficam garantidas cotas em todos os editais de fomento realizados com recursos da Lei nº 14.399, de 2022.

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Projetos Livres - A	02	-	-	-	02	R\$ 100.000,00	R\$ 200.000,00
Projetos Livres - B	02	01	-	-	03	R\$ 60.000,00	R\$ 180.000,00
Projetos Livres - C	03	01	01	-	05	R\$ 25.782,89	R\$ 128.914,45

EDITAIS**ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO****PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)**

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

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

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Pertence a alguma comunidade tradicional?

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

Raça, cor ou etnia:

- Branca
 Preta
 Parda
 Indígena
 Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD? Sim Não

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

- Auditiva
 Física
 Intelectual
 Múltipla
 Visual
 Outro _____

Você é beneficiário de algum programa social?

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

Vai concorrer às cotas ? (vide item 4 do Edital) Sim NãoSe sim. Qual? Pessoa negra Pessoa indígena Pessoa com deficiência

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

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
 Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
 Curador(a), Programador(a) e afins.
 Produtor(a)
 Gestor(a)

EDITAIS

- () Técnico(a)
() Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
() _____ Outro(a)s

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

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PESSOA JURÍDICA**1. DADOS DO AGENTE CULTURAL**

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Raça/cor/etnia do representante legal

- () Branca
() Preta
() Parda
() Amarela
() Indígena

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

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

- () Auditiva
() Física
() Intelectual
() Múltipla
() Visual
() Outra, indicar qual

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

Objeto do Projeto (ação que realizará conforme Item 2 do Anexo I):

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

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

Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realizar de 02 oficinas de artes circenses; Apresentar 02 espetáculos de dança; Promover o acesso de pessoas idosas à cultura etc)

Meta 1:

Meta 2:

Meta 3:

Perfil do público a ser atingido pelo projeto (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas

EDITAIS

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

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

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

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

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

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

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

EDITAIS**Cronograma de Execução**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

Estratégia de divulgação

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

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

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

Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

Apoio financeiro municipal

Apoio financeiro estadual

Recursos de Lei de Incentivo Municipal

Recursos de Lei de Incentivo Estadual

Recursos de Lei de Incentivo Federal

Patrocínio privado direto

Patrocínio de instituição internacional

Doações de Pessoas Físicas

Doações de Empresas

Cobrança de ingressos

Outros

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

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

3. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

ANEXO III
CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

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

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Dourados/MS. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social, e ainda, contribuindo significativamente para a descentralização e circulação e acesso da população a bens e serviços culturais;	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execuções metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10

EDITAIS

F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajatória artística e cultural do proponente - Será considerada para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70 PONTOS

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino	5
I	Agentes culturais negros e indígenas	5
J	Agentes culturais com deficiência	5
K	Agentes culturais LGBTQIAPN+	5
L	Agentes culturais de comunidades quilombolas e/ou de terreiros	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		25 PONTOS

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

• A pontuação final de cada candidatura será a média da soma total dos critérios obrigatórios e das pontuações extras das notas atribuídas pelos membros da Comissão de Seleção.

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

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

• Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, G, F, D, 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 agente cultural;

II. Trajetória artística e cultural do agente;

• 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**ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº _____ / 2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 08/2024 -, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 A Prefeitura Municipal de Dourados, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Cultura, Senhor(a) Francisco Marcos Rosseti Chamorro, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria Municipal de Cultura: a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, da Prefeitura Municipal de Dourados e da Secretaria Municipal de Cultura, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 30 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

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

EDITAIS

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

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

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

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

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

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
- II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

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

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

- I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
- II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

I - a ação cultural tiver como finalidade viabilizar a constituição de acervo, fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais, fornecer mobiliário, viabilizar aquisição de equipamentos, viabilizar modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover recursos tecnológicos para agentes culturais ou prover recursos para garantir acessibilidade ou objetivo similar;

II - a análise técnica da administração pública indicar que a aquisição de bens com titularidade do agente cultural seja a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I - extinto por decurso de prazo;
- II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
 - a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
 - b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
 - c) violação da legislação aplicável;
 - d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
 - e) má administração de recursos públicos;
 - f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
 - g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

EDITAIS

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O monitoramento e controle de resultados será realizado por meio comissão designada pela Secretaria Municipal de Cultura de Dourados.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 10 (dez) meses, podendo ser prorrogado por igual período e a critério da Administração Pública.

13. PUBLICAÇÃO

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

14. FORO

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

Dourados, de de 2024.

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V
RELATÓRIO DE Objeto da execução cultural

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

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

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

EDITAIS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim
 Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

- Publicação
 Livro
 Catálogo
 Live (transmissão on-line)
 Vídeo
 Documentário
 Filme
 Relatório de pesquisa
 Produção musical
 Jogo
 Artesanato
 Obras
 Espetáculo
 Show musical
 Site
 Música
 Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- Sim Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube
 Instagram / IGTV

EDITAIS

- () Facebook
 () TikTok
 () Google Meet, Zoom etc.
 () Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI DECLARAÇÃO 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: [XXXX]

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO: [XXXX]

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

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

Dourados, de de 2024.

EDITAIS

**ANEXO VII
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

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

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DE-
CLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____ (informar se é NEGRO
OU INDÍGENA).

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

**NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE**

**ANEXO VIII
DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

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

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DE-
CLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

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

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

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Seleção do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2024 SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022) venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Dourados, de de 2024.

**Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO**

EDITAIS

**ANEXO X
DECLARAÇÃO DE INTERESSE**

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO que tenho conhecimento sobre o teor do projeto proposta por _____ e me interesso em receber a ação cultural no espaço sobre minha responsabilidade, denominado _____, localizado à Rua _____, nº _____, Bairro _____, no município de Dourados/MS, durante o ano de 2025, caso a proposta venha a ser aprovada no Edital Nº 08/2024 SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

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 jurídicas cabíveis.

Dourados, de _____ de 2024.

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO XI - PLANILHA DE ORÇAMENTO

EDITAL 08/2024 - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC - FOMENTO

NOME DO PROJETO	
ÁREA CULTURAL	
AÇÃO ESPECÍFICA	
PROPONENTE	
VALOR TOTAL	R\$ 0,00

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 (R\$)	TOTAL DA LINHA (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	
Subtotal de Pré-Produção					R\$ 0,00	

2		PRODUÇÃO / EXECUÇÃO				
2	DESCRIÇÃO	QTD.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	TOTAL DA LINHA (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	

EDITAIS

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	
Subtotal de Produção / Execução					R\$ 0,00	

3 PÓS-PRODUÇÃO / FINALIZAÇÃO						
3	DESCRIÇÃO	QTD.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	TOTAL DA LINHA (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	
Subtotal de Pós-Produção / Finalização					R\$ 0,00	

4 DIVULGAÇÃO / PUBLICIDADE (ATÉ 10% do valor da soma dos subtotais dos itens 1 e 2)						
4	DESCRIÇÃO	QTD.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	TOTAL DA LINHA (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	
Subtotal de Divulgação / Publicidade					R\$ 0,00	

5 CUSTOS ADMINISTRATIVOS (Taxas bancárias, Contador (se necessário) etc.						
5	DESCRIÇÃO	QTD.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	TOTAL DA LINHA (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	
Subtotal de Custos Administrativos					R\$ 0,00	

6 TRIBUTOS / TAXAS / RECOLHIMENTOS						
6	DESCRIÇÃO	QTD.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	TOTAL DA LINHA (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	
Subtotal de Tributos / Taxas / Recolhimentos					R\$ 0,00	

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	
Subtotal de Elaboração					R\$ 0,00	

TOTAL DO PROJETO CULTURAL					R\$ 0,00	
----------------------------------	--	--	--	--	-----------------	--

8 FONTES DE FINANCIAMENTO		
8,1	Valor Total do Projeto	0,00
8,2	Valor da Contrapartida (recursos próprios ou de terceiros)	0,00
8,3	Valor a ser Financiado por outras Leis de Incentivo (especificar)	0,00
8,4	Valor do incentivo pleiteado junto ao FIP/MS	0,00

EDITAIS**ANEXO XII****Roteiro de Plano de Execução para Cursos e Oficinas
(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)

**Edital/SEMAD/Avaliação nº 04/2024
Divulgação de Avaliação de Desempenho
Alteração de nota de Servidor**

A Secretaria Municipal de Administração do Município de Dourados-MS, com fundamento do disposto no Art. 3º, §3º do Decreto Municipal nº 3.008 de 05 de abril de 2024, publicado no Diário Oficial do Município nº 6.109 de 12 de abril de 2024, altera parte do anexo I do Edital/SEMAD/Avaliação nº 01/2024, publicado no Diário Oficial do Município nº 6.163 de 03/07/2024, quanto a nota da Avaliação Anual de Desempenho de servidor estável da Prefeitura Municipal, suas Fundações e Autarquias na forma do anexo I deste Edital.

Dourados – MS, 29 de agosto de 2024.

VANDER SOARES MATOSO
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

Onde consta:

Avaliação Anual de Desempenho						
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - SEPLAN						
MATRICULA	RUB	SERVIDOR	CARGO	LETRA	EXERCICIO	NOTA
114774621	1	MICHELE KAISER VIEIRA BETIATI	ENGENHEIRO CIVIL	B	19/03/2020	SeSem Avaliação

Passa a constar:

Avaliação Anual de Desempenho						
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - SEPLAN						
MATRICULA	RUB	SERVIDOR	CARGO	LETRA	EXERCICIO	NOTA
114774621	1	MICHELE KAISER VIEIRA BETIATI	ENGENHEIRO CIVIL	B	19/03/2020	35

VANDER SOARES MATOSO
Secretário Municipal de Administração

LICITAÇÕES**AVISO DE REABERTURA DE PRAZO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2024**

O Município de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, através da Secretaria Municipal de Administração, com fulcro no inciso I do art. 28 da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados, em especial às empresas que retiraram o edital, a reabertura da licitação em epígrafe anteriormente suspensa, relativa ao Processo n.º 058/2024, tendo como critério de julgamento “menor preço” por item, com modo de disputa “aberto e fechado”, tendo itens destinados exclusivamente à participação de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparadas e itens destinados à ampla concorrência.

Objeto: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE INSUMOS HOSPITALARES, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SUAS UNIDADES.

Prazos: Início de Recebimento das Propostas à partir das 9h do dia 18/09/2024. Abertura e Julgamento das Propostas às 9h do dia 30/09/2024, com início da sessão de disputa (fase de lances) às 9h15.

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

Edital: Disponível, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) “pncp.gov.br/app/editais”; na plataforma eletrônica do pregão “bllcompras.com” - Acesso Público; pelo Portal da Transparência do Município “transparencia.betha.cloud/#/yJ9y3J_D09niojsx99D7Dw==/consultas/41604”; ou diretamente, no Departamento de Licitação, localizado no Bloco “F” do Centro Administrativo Municipal-CAM, sito na Rua Coronel Ponciano, n.º 1.700, Parque dos Jequitibás, na cidade de Dourados-MS.

Notas: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF. Informações adicionais serão obtidas através dos telefones (0XX67) 98163-0499 e 3411-7755 ou pelo e-mail “pregao@dourados.ms.gov.br”.

Dourados-MS, 12 de setembro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

**AVISO DE ALTERAÇÃO - COM REABERTURA DE PRAZO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 029/2024**

O Município de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, através da Secretaria Municipal de Administração, com fulcro no inciso I do art. 28 da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados, em especial às empresas que retiraram o edital, que, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, órgão requisitante, efetuou alteração no Anexo I - Proposta de Preços, no Anexo II - Planilha de Preços e ao texto original do edital, relativo ao Processo n.º 068/2024, tendo como critério de julgamento “menor preço” global, com modo de disputa “aberto”, destinado à ampla concorrência. Por consequência, fica redesignada a data para realização do certame, conforme segue.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, ARMAZENAMENTO, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE - RSSS “CLASSE I”, PRODUZIDOS PELAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE DOURADOS/MS.

Prazos: Início de Recebimento das Propostas à partir das 9h do dia 17/09/2024. Abertura e Julgamento das Propostas às 9h do dia 02/10/2024, com início da sessão de disputa (fase de lances) às 9h15.

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

Edital: Disponível, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) “pncp.gov.br/app/editais”; na plataforma eletrônica do pregão “bllcompras.com” - Acesso Público; pelo Portal da Transparência do Município “transparencia.betha.cloud/#/yJ9y3J_D09niojsx99D7Dw==/consultas/41604”; ou diretamente, no Departamento de Licitação, localizado no Bloco “F” do Centro Administrativo Municipal-CAM, sito na Rua Coronel Ponciano, n.º 1.700, Parque dos Jequitibás, na cidade de Dourados-MS.

Notas: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF. Informações adicionais serão obtidas através dos telefones (0XX67) 98163-0499 e 3411-7755 ou pelo e-mail “pregao@dourados.ms.gov.br”.

Dourados-MS, 13 de setembro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

EXTRATOS**EXTRATO DE EMPENHO N.º 1663/2024.****PARTES:**

Município de Dourados

Fundo Municipal de Saúde

CONTRATANTE: JR LACERDA MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA - EPP

CNPJ: 03.595.984/0001-99

PROCESSO: DISPENSA DE LICITAÇÃO “ELETRÔNICA” n.º 031/2024

OBJETO: Aquisição de Compressa de Gaze e Papel Grau Cirúrgico, objetivando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

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

VALOR: R\$ 199.000,00 (Cento e noventa e nove mil reais).

DATA DE EMPENHO: 09/09/2024.

Secretaria Municipal de Administração

EXTRATOS**EXTRATO DE EMPENHO Nº 1664/2024.****PARTES:**

Município de Dourados

Fundo Municipal de Saúde

CONTRATANTE: JR LACERDA MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA - EPP

CNPJ: 03.595.984/0001-99

PROCESSO: DISPENSA DE LICITAÇÃO “ELETRÔNICA” nº 031/2024

OBJETO: Aquisição de Compressa de Gaze e Papel Grau Cirúrgico, objetivando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

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

VALOR: R\$ 49.750,00 (Quarenta e nove mil e setecentos e cinquenta reais).

DATA DE EMPENHO: 09/09/2024.

Secretaria Municipal de Administração

EXTRATO DE EMPENHO Nº 1665/2024.**PARTES:**

Município de Dourados

Fundo Municipal de Saúde

CONTRATANTE: PRIME MEDICAL PHARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR LTDA - EPP

CNPJ: 46.344.078/0001-24

PROCESSO: DISPENSA DE LICITAÇÃO “ELETRÔNICA” nº 031/2024

OBJETO: Aquisição de Compressa de Gaze e Papel Grau Cirúrgico, objetivando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

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

VALOR: R\$ 5.490,00 (Cinco mil e quatrocentos e noventa reais).

DATA DE EMPENHO: 09/09/2024.

Secretaria Municipal de Administração

EXTRATO DE EMPENHO Nº 1666/2024.**PARTES:**

Município de Dourados

Fundo Municipal de Saúde

CONTRATANTE: PRIME MEDICAL PHARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR LTDA - EPP

CNPJ: 46.344.078/0001-24

PROCESSO: DISPENSA DE LICITAÇÃO “ELETRÔNICA” nº 031/2024

OBJETO: Aquisição de Compressa de Gaze e Papel Grau Cirúrgico, objetivando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

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

VALOR: R\$ 21.960,00 (Vinte e um mil e novecentos e sessenta reais).

DATA DE EMPENHO: 09/09/2024.

Secretaria Municipal de Administração

EXTRATOS**EXTRATO DO CONTRATO Nº 394/2024/DL/PMD****PARTES:**

MUNICÍPIO DE DOURADOS.

CNPJ: 03.155.926/0001-44.

P.F MEOTTI LICITACOES LTDA - EPP

CNPJ: 44.889.648/0001-36

PROCESSO DE LICITAÇÃO: 089/24 Dispensa de Licitação nº 025/2024

OBJETO: O objeto do presente instrumento refere-se à Aquisição de equipamentos de manejo para o desenvolvimento do projeto RENASCER PEIXE através do Convênio nº 31.956/2022 (Processo nº 71/015.035/2022) celebrado entre o Estado de Mato Grosso do Sul, por meio da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Desenvolvimento Econômico, Produção e Agricultura Familiar (Semagro) e o Município de Dourados/MS.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidos, pela Lei Federal nº 14.133/21, com fundamento em seu art. 75, inciso II, constante do procedimento de Dispensa de Licitação nº. 025/2024, Processo de Licitação nº. 089/2024/DL/PMD.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

09.00. – Secretaria Municipal de Agricultura Familiar

09.01. – Secretaria Municipal de Agricultura Familiar

20.122.127 – Administração Geral

2076. – Apoio e Estímulo ao Desenvolvimento Agropecuário Sustentável Urbano e Rural

33.90.30.13. – Material de Caça e Pesca

33.90.30.99. – Outros Materias de Consumo

44.90.52.04. – Aparelhos de Medição e Orientação

VIGÊNCIA DO CONTRATO: O presente instrumento terá vigência contada a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação de seu extrato na Imprensa Oficial, com término em 31 de dezembro de 2024.

VALOR DO CONTRATO: Dá-se ao presente Contrato o valor de R\$ 12.000,00 (doze mil reais).

GESTOR E OU/ FISCAL DO CONTRATO: Será designado (a) pela Secretaria Municipal de Agricultura Familiar em Resolução própria, a ser publicada após a divulgação deste Extrato no Diário Oficial do Município.

DATA DE ASSINATURA: 09 DE SETEMBRO 2024.

Secretaria Municipal de Administração.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/SEMAD**

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

R E S O L V E:

Publicar extratos de atos administrativos indeferidos de Processos Administrativos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/DRH**EXTRATO DE ATOS ADMINISTRATIVOS****PROCESSOS INDEFERIDOS**

INTERESSADO	MATRICULA	SETOR	N. PROC.	ASSUNTO
DENISE KRYSTINA VASCONCELLOS NAKAYAMA	22911-1	SEMS	4.205/2020	ABONO PERMANÊNCIA
GISLAINE REGINA BERGAMO GODOY	114768589-2	SEMS	3.720/2024	GRATIFICAÇÃO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE
LUZIA DA SILVA NETO	114761902-2	SEMED	3.832/2022	ABONO PERMANÊNCIA
MARIA APARECIDA LIMA SOUZA	501714-2	SEMED	3.685/2024	GRATIFICAÇÃO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE
MARIA MARLI CAVALCANTE LEITE	8888-1	AGETTRAN	3.644/2024	ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA POR MOTIVO DE DOENÇA
SOLANGE DENIZE FERNANDES DE LUNA	114764412-4	SEMS	3.677/2024	ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA POR MOTIVO DE DOENÇA

Registre-se

Publique-se.

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as providências e anotações necessárias.

Secretaria Municipal de Administração, aos 09 dias do mês de setembro do ano de 2024.

**Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração**

FUNDAÇÕES / EXTRATO - FUNSAUD**EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL****PARTES:**

FUNDAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE DOURADOS – FUNSAUD
CNPJ: 20.267.427.0001.68

CENED CENTRO DE NEFROLOGIA DE DOURADOS LTDA
CNPJ: 10.296.619/0001-49

PROCESSO DE LICITAÇÃO nº 016/2023 - TOMADA DE PREÇOS nº 002/2023

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: rescisão contratual em questão encontra-se amparo no disposto no art.79, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

DO OBJETO: Fica rescindido, a partir de 10 de Setembro de 2024, por acordo das partes contratantes, o Contrato Administrativo nº 064/2023, na qual está em vigor o 2º (segundo) Termo Aditivo, relativo aos Serviços Médico Especializado em NEFROLOGIA e responsabilidade técnica no âmbito do Hospital da Vida, dentro dos padrões estabelecidos e/ou recomendados pelos órgãos de classe e instituições de fiscalização profissional, sendo que o atendimento clínico será realizado no Hospital da Vida, oriundo do Processo de Licitação nº 016/2023 - Tomada de Preços nº 002/2023.

DA RESCISÃO AMIGÁVEL: Fica acordado entre as partes contratantes a extinção de direitos e obrigações mútuas originários da celebração do Contrato Administrativo nº 064/2023 e termos aditivos, declarando para todos os efeitos legais, nada mais haver uma da outra relativamente ao ajuste ora distratado, dando-se plena, rasa e geral quitação, bem como atinente a qualquer pretensão, quer seja por via administrativa, quer seja por via judicial, exceto os pagamentos ainda pendentes relativos a valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados na vigência do mencionado contrato, com realização precedente a este termo de rescisão, bem como devolução da garantia contratual.

DA JUSTIFICATIVA: O motivo da rescisão contratual deveu-se ao fato de deflagração e homologação do PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 021/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO 90.015/2024 para Contratação de pessoa jurídica de direito público ou privado com ou sem fins lucrativos para a prestação de serviços médicos especializados em NEFROLOGIA, a fim de atender a Fundação de Serviços de Saúde de Dourados – FUNSAUD, dentro dos padrões estabelecidos e/ou recomendados pelos órgãos de classe e instituição de fiscalização profissional em geral, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Dourados – MS, 10 de Setembro de 2024.

DANIELY HELOISE TOLEDO
Diretora Presidente Interina - FUNSAUD
DECRETO Nº 3.224 de 03 de setembro de 2024

OUTROS ATOS

ATA - CMDPD**ATA 07/2024 REUNIÃO ORDINÁRIA CMDPD - Biênio 2023-2025**

No dia doze de Agosto, de dois mil e vinte e quatro, às sete horas e trinta minutos da manhã, na Toca de Assis Irmãs, cito Rua Natal, Número quatrocentos e cinquenta, Jardim Cuiabá reuniram-se em reunião ordinária os conselheiros do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CMDPD, biênio dois mil e vinte e três à dois mil e vinte e cinco, sendo: Presidente Vera Lucia de Souza Santos (Titular da Secretaria Municipal de Assistência Social); Patricia Pereira Fernandes Werner (Titular do Conselho de Arquitetura e Urbanismo); Jessica Freitas Nascimento (Suplente Instituições prestadoras de serviço -Pestalozzi); Grazielle Martins Santana (Titular da rede de atendimento – Toca de Assis); Dunya Brum (Titular Agência Municipal de Habitação de Interesse Social – AGEHAB); Lucelia Almeida Castro (Suplente do Sistema S – SENAI); Teresinha Ap. Piva Espósito (Titular da Secretaria Municipal de Educação); Delsa Capsitana da Costa (Agencia Municipal do Transporte e Transito). Iniciaram com a leitura da Ata 06/2024 de nove de Julho de dois mil e vinte e quatro. Sendo as seguintes pautas: 1º Dividimos a visita da Edulia Delgado Mediros da Escola Pública de Transito (Agetran) para nos convidar a ação Está vaga não é sua, no 19/09/2024, emotivo do 21/09/24 o dia Nacional da defesa da Pessoa com deficiência, para esta ação decidimos que vamos convidar algumas pessoas com deficiência, faremos uns panfletos que ficou da Escola Pública Providenciar com o auxílio da Conselheira Lucélia Almeida Castro, e nós do conselho ficamos responsável de fazer um Baner. 2º a conselheira Grazielle Martins Santana apresentou o relatório, ofício e plano de providencia relacionada ao Monitoramento do Centro de Convivência da Pessoa com deficiência Dorcelina de Oliveira Folador, e foi enviado para a Casa dos Conselhos para ser encaminhado para a Secretaria de assistência Social com cópia para o Ministério Público. 3º dividimos comissões para as ações para 2025, sendo: Parceria com o Crás e Cartilhas de informações. Comissão do Cras conselheiras: Vera, Lucélia, Priscila (a confirmar) e Dunya, Comissão para os Cartilhas conselheiros: Patricia, Washington, Eliandra (a confirmar).

Informações Gerais – Foi finalizado a compra das camisetas sendo que cada conselheiro pagou a sua. Dando por encerrada a reunião, eu Grazielle Martins Santana, lavrei a presente ata que após lida e aprovada, será assinada por todos.

Vera Lucia de Souza Santos
(Titular da Secretaria M. de Assistência Social)

Patricia Pereira Fernandes Werner
(Titular do Conselho de Arquitetura e Urbanismo)

Dunya Brum
(Titular Agência Municipal de Habitação de Interesse Social – AGEHAB)

Jessica Freitas Nascimento
(Suplente Instituições prestadoras de serviço -Pestalozzi)

Grazielle Martins Santana
(Titular da rede de atendimento – Toca de Assis)

Teresinha Ap. Piva Espósito
(Suplente da Secretaria M. de Educação)

Delsa Capsitana da Costa
(Agencia Municipal do Transporte e Trânsito)

Lucelia Almeida Castro
(Suplente do Sistema S – SENAI)

ATAS - SEMC**ATA 03 - RESULTADO FINAL DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024/SEMC/PNAB- Seleção De Espaços, Ambientes E Iniciativas Artístico-Culturais Para Receber Subsídio Para Manutenção Com Recursos Da Política Nacional Aldir Blanc De Fomento À Cultura – Pnab (Lei Nº 14.399/2022)**

No dia 16 do mês de setembro de 2024, às 07:30h, na Secretaria Municipal de Cultura de Dourados - SEMC, situada à Avenida Presidente Vargas, Parque dos Ipês, nesta cidade de Dourados (MS), reuniram-se conforme previsto no Edital de Chamamento Público 05/2024, os membros da Comissão de Chamada Pública designados pela RESOLUÇÃO Nº 023/SEMC/2024 de 02 de JULHO de 2024, com a finalidade de realizar a avaliação dos recursos da etapa de seleção. Verificou-se que não houve recursos interpostos nos termos do item 8.5 do Edital. Sendo assim, a Comissão divulga o RESULTADO FINAL sem alterações em relação ao publicado na ATA 02.

Proponente	Resultado final
Ana Carla Vieira Ferreira	Desclassificado
Cicera dos Santos	Desclassificado
Janaina dos Santos Vilela Leal -	Desclassificado
Instituto Para O Desenvolvimento Da Arte E Da Cultura - Idac	Desclassificado
Kleydison Cesar Martins	Desclassificado
Juliana Silva Santana	Desclassificado
Izabel Andrade De Souza Pereira	Desclassificado
Marceli Pereira Mendes	Desclassificado
Marlon Cristiano Beraldo Pereira	Desclassificado
Natália Fogaça da Silva Lemos Widal	Desclassificado
Munier Abrão Lacerda	Desclassificado
Odulio Romero Gonçalves	Desclassificado
Mulheres em Ação - Representante: Adriana Félix	Selecionado
Juliana Rodrigues Ferraz	Selecionado
Aurineide Alencar de Freitas Oliveira	Selecionado
Mario Alves dos Santos	Selecionado
Raissa Sousa Carvalho	Selecionado
Raquel Stainer Charão - Produções 13	Selecionado
Karla Fernanda Ribeiro Neves	Selecionado
Ludmila de Paula Baracat Lopes	Selecionado
Associação Cultural Casulo	Selecionado
Jacyene Brasileiro Mantarraia	Selecionado
João Ramão Rocha	Selecionado
Centro de Tradições Nordestinas Asa Branca	Selecionado

De acordo com o Edital, o agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá entregar no prazo de 5 dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, para o endereço eletrônico pnab.semc@dourados.ms.gov.br ou entregue pessoalmente, no horário de atendimento (8h às 13h), na sede da SEMC, a documentação listada no item 10. Não serão aceitos documentos encaminhados após o período descrito, estando o proponente eliminado do certame. Nada mais havendo a tratar, a Comissão deu por encerrada a aferição da fase recursal, lavrou a presente ata, que após lida e aprovada, foi assinada por seus membros e encaminhada para publicação.

Angelica da Silva Terra
Micaela Rufino Zanonato
Rosiane Rodrigues de Queiroz

FÓRUM PERMANENTE DE CULTURA DE DOURADOS (FPCD)**Ata n.01/2024 da Assembleia Extraordinária do Fórum Permanente de Cultura de Dourados (FPCD).**

Aos três dias do mês de agosto de 2024 reuniram-se, às 14h00, presencialmente, em Assembleia Geral Extraordinária integrantes do FPCD, no Parque dos Ipês, em Dourados. A assembleia foi convocada pelo último secretário executivo do FPCD (gestão 2021-2023, cf. <https://fpcdms.blogspot.com/> e atas n. 25, 26 e 27 publicadas em Diário Oficial do Município de Dourados em 29 de junho de 2021 <https://do.dourados.ms.gov.br/wp-content/uploads/2021/06/29-06-2021.pdf>) com a seguinte pauta:

- 1 – Indicação/Eleição do Conselho Municipal de Política Cultural (CMPC)
- 2 – Alteração leis do FIP e Conselho
- 3 – Formulário FIP
- 4 – Inscrições para novos membros do Fórum
- 5 – Reestruturação do Fórum

Entre os informes gerais, na abertura da Assembleia nos dirigimos a determinadas demandas consideradas emergenciais que envolveram a “ilegalidade”/ “inatividade” do FPCD que teve sua última eleição em 2021 com mandato entre 2021 e 2023, encerrando em junho de 2023.

ATAS - SEMC

De 2023 até o presente momento várias tentativas foram realizadas por parte dos integrantes do FPCD em realizar nova eleição. Mesmo diante das dificuldades foram várias tentativas. E, neste sentido, a presente assembleia extraordinária que busca legalizar sua própria atuação e daquelas e daqueles que representam, os “fazedores de cultura” em Dourados-MS.

Neste sentido, Márcia Bortoli Uliana e Sá Junior da Cruz Lopes destacaram a necessidade e a importância da assembleia, por ser soberana nas decisões do FPCD e a levantarmos os encaminhamentos necessários junto aos presentes para dar “pleno funcionamento” ao FPCD. Márcia apontou que o FPCD estava inativo por não ter sido feita eleição em 2023 e que a presente assembleia serviria para encaminharmos de maneira coletiva a essa demanda. Neste sentido, Márcia e Sá reforçaram a necessidade de todos os presentes estarem devidamente cadastrados e cientes do que é o FPCD e de seu regimento e principalmente de sua atuação em Dourados, diante das demandas das setoriais estabelecidas e dos interesses dos fazedores da cultura e de sua representação da sociedade civil na construção da política pública cultural de nosso município. As demais pautas da presente reunião seriam debatidas na sequência.

Ao pedir a palavra, Danino falou da possível “ilegalidade/inatividade” do FPCD. E que, mesmo não tendo conseguido fazer eleição e dar prosseguimento aos trâmites legais que regem a legalidade do FPCD ele não esteve “inativo”, pois pelo fato de as pessoas continuarem atuando na cultura e participando dos debates relacionadas a ela em Dourados e no Mato Grosso do Sul, os “fazedores da cultura” possuem legitimidade. Neste caso, o FPCD está ilegal, não necessariamente inativo. Danino também pontuou o processo de eleição do Conselho Municipal de Política Cultural (CMPC), em curso, que a Secretaria Municipal de Cultura está organizando, tendo em vista que, os representantes da sociedade civil que compõe o referido Conselho são indicados pelo FPCD. Há a necessidade de haver transparência do processo eleitoral dos futuros conselheiros do CMPC, diante do “impasse” no FPCD. Pois, se o FPCD está “ilegal” esta eleição do CMPC sem a participação do FPCD também estaria. Neste sentido, é preciso ter clareza e transparência do processo de eleição (candidatura, eleição e apuração dos votos...) que está sendo encaminhado pela SEMC. Sá esclareceu que o Fórum precisa ser atuante para além dos momentos de discussão dos editais de fomento. O Fórum precisa estar atuando prontamente para a construção da política pública no tocante a cultura, junto aos representantes da sociedade civil e das setoriais do FPCD.

Franklin pediu a palavra e colocou que a eleição do Conselho como foi encaminhado pela SEMC é ilegal e que o Fórum aqui reunido hoje pode deliberar sobre os indicados a comporem a eleição do CMPC. E aproveitando a oportunidade de, em assembleia, fazermos a composição de uma comissão eleitoral para a eleição do FPCD que deve ser encaminhada ainda em agosto e realizada nos próximos meses, tendo como base o regimento do FPCD. Aspecto que foi reforçado por Márcia e pelo Sá, bem como os demais ali presentes.

Marceli colocou que durante a última reunião do CMPC, realizada no dia 23 de julho do corrente ano, a reunião foi encaminhada com certa ‘normalidade’ pela SEMC, desconsiderando o impasse legal do seu funcionamento, pois embora os representantes da sociedade civil estivessem presentes, assim como aqueles que representam o poder público municipal, não houve votações específicas pelos conselheiros, mas as demandas encaminhadas pela SEMC foram abertas a todos aqueles da sociedade civil que quisessem se manifestar e, no tocante as eleições aqueles que quisessem se candidatar e votar nos candidatos dispostos, via googleforms, confeccionado pela SEMC. Além disso, sobre o edital do FIP, os conselheiros também não votaram sobre como seria os critérios de distribuição dos recursos no edital, mas poderiam votar todos aqueles que preenchessem suas escolhas também via googleforms.

Hebliza pediu a palavra e pontou que é necessário entender porque o Fórum foi desagregado. E que existe muitas possibilidades de levar cultura para Dourados – a exemplo dos CRAS e da participação da Assistência Social.

Marceli destacou que desde a fundação do Fórum nos anos 2000 ele sempre reivindicou um espaço físico, mas ainda sem sucesso.

Para Danino as reuniões on line que ocorreram durante a pandemia traziam muitas participações, pois estávamos construindo a LAB. Como faríamos com o recurso emergencial diante das demandas da cultura para a cidade. Naquele momento específico a construção foi constante. E, essa assembleia de hoje é um espaço de construção coletiva e necessária.

Danino ainda pontuou que o Conselho, na última reunião não deliberou sobre o FIP.

Destacou também que em gestões administrativas municipais anteriores os fazedores de cultura tentaram construir um Plano Municipal de Cultura e, entende porque algumas pessoas que tem trajetória na cultura no município não estão mais aqui no Fórum, pois há mais de dez anos estamos tentando construir e ainda não conseguimos, mas não podemos desistir. Para ele, Dourados tem uma particularidade que é essa dificuldade na construção da cultura. Sabemos das dificuldades de construir na cultura em Dourados. Muitas pessoas querem voltar mas precisamos de mais pessoas para construirmos juntos.

Rozana pediu a palavra para que as pessoas que aqui estivessem fossem apresentadas. Para que os aqui estão possam expor suas vivências. Ela começou por si, é escritora, poeta e atuo ativamente na cultura em Dourados há sete anos. Antes da apresentação foi sugerida pelo Sá para que após a apresentação de todos os presentes, juntos, na reunião de hoje indicássemos os cinco representantes para compor o Conselho no tocante aos representantes da sociedade civil e, além disso, a formação de uma comissão de eleição do Fórum.

A partir daqui citamos os nomes das pessoas presentes:

1. Adriano Paes
2. Alexandre Ortega
3. Rafael Meireles
4. Jhonatan Reis Tavares
5. Wesley Ramos Chmenez Hildebran
6. Letícia Miyazaki Gonçalves
7. Hudson Guarizo Santos
8. Evandro Luís Sovan Faleiros
9. Jonison A. dos Santos
10. Yuri Karan Benevides Tomas (Candidato a vaga no Conselho).
11. Leonardo Lins Guimarães (Candidato a vaga no Conselho).
12. Norato Marques de Oliveira
13. Adriana Felix Figueiredo (Candidata a vaga no Conselho).
14. Marceli Pereira Mendes (Candidata a vaga no Conselho).
15. Hebliza Pinheiro de Mello
16. Karina Bastiani Rodrigues
17. Danino Monteiro Rosset – (Candidato a vaga no Conselho).
18. Luiz Ramon Garcia Calado
19. Breno Soares de Oliveira
20. Fernando Gonçalves
21. André Luiz Rodrigues de Oliveira
22. Francisco José C. Calarge
23. Isaías Valério Arruda
24. Matheus Carvalho
25. Franklin Schmalz da Rosa

ATAS - SEMC

26. Rosana Daza
27. Franlei Barnabé dos Santos
28. Flávia Gonçalves Fernandes
29. Lucas Silva dos Santos (Candidato ao conselho)
30. Jhonatan da Silva Nanes
31. Gabriela Santos
32. Sthefanny C. Gandolpho (Candidata ao Conselho).
33. Roger
34. Márcia Bortoli Uliana (Candidata ao Conselho).
35. Sá Junior da Cruz Lopes

Um encaminhamento para pensarmos adiante para ajustar o Fórum => a construção de setorial do Jogos digitais/cultura digital e da cultura de rua no Fórum Permanente de Cultura.

Além disso, o encaminhamento para os cinco titulares e seus respectivos suplentes para o CMPC, aprovados por aclamação dos presentes na assembleia, as 16h:25.

- Sthefanny (dança teatro e produção) / Suplente Adriano (Casulo)
Lucas Silva (cultura de rua) / Suplente Gabriela (cultura de rua)
Yuri (Prof IFMS jogos/cultura digital) / Suplente Leonardo (aluno IFMS jogos/cultura digital)
Marceli (Artes visuais e artesanato) / Suplente Norato (música).
Danino (acessibilidade, teatro produção) / Suplente Márcia (patrimônio cultural).

Ainda, foi encaminhado pelos presentes que: os suplentes acima indicados exercerão a gestão provisória do Fórum Permanente de Cultura de Dourados, junto ao Sá Junior da Cruz Lopes, até que uma nova gestão assuma, após o término do processo eleitoral realizado pela comissão de eleição. Em tempo, para compor a comissão de eleição do FPCD foi composta também por aclamação dos presentes na assembleia geral extraordinária. Os indicados foram: Heblisa (assistente social), Jonison (professor do IFMS) e Jonathan (cultura de rua).

Os pontos 2 e 3 da pauta proposta não foram tratados nesta assembleia.

Sem, mais eu, Márcia Bortoli Uliana, lavrei a presente ata e encerramos a reunião as 16h:45.

FÓRUM PERMANENTE DE CULTURA DE DOURADOS (FPCD)**Ata n.02/2024 da Assembleia Extraordinária do Fórum Permanente de Cultura de Dourados (FPCD).**

Aos trinta e um dias do mês de agosto de 2024 reuniram-se, às 14h00, presencialmente, em Assembleia Geral Extraordinária integrantes do FPCD, no Parque dos Ipês, em Dourados. A assembleia foi convocada com a seguinte pauta:

- 1 – Resultado da eleição do CMPC (Decreto nº 3.194 de 16 de agosto de 2024. Diário Oficial do Município de Dourados. Ano XXIII - nº 6.198. Quarta-feira, 21 de agosto de 2024, p.4).
- 2 – Reestruturação do FPCD: eleição
- 3 – Estruturação das setoriais e seus regimentos e criação da setorial de Jogos Digitais.
- 4 – Fomento PNAB

A reunião iniciou com o primeiro ponto da pauta que condiz com a posse dos representantes da sociedade civil no Conselho Municipal de Política Cultural (CMPC): 1º Titular: Danino Monteiro Rosset; 2º Titular: Sthefany Castelli Gandolpho; 3º Titular: Márcia Bortoli Uliana; 4º Titular: Amirele Porto Machado; 5º Titular: Maria Gabriela da Costa Santos; 1º Suplente: Nery Cristiane Fernandes; 2º Suplente: Izabel Andrade de Souza Pereira; 3º Suplente: Alan Almeida dos Santos; 4º Suplente: Yuri Karan Benevides Tomas; 5º Suplente: Micheli Alves Machado. Destes não estavam presentes Amirele, Alan e Micheli.

Foi ressaltado a importância do Fórum Permanente de Cultura de Dourados (FPCD) como um espaço de escuta e de diálogo com o Conselho Municipal de Política Cultural (CMPC) e de conversa e negociação com a SEMC. Foram enfatizados a importância do FPCD em “acolher” as demandas das setoriais e dos “fazedores da cultura” em nossa cidade e de representa-los junto ao CMPC.

Com relação a comissão eleitoral do FPCD foi encaminhado pela Márcia e pelo Sá, na presença da Heblisa (e na ausência justificada do Jonathan e do Jonisson) que a gestão provisória do FPCD entrará em contato por telefone já na primeira semana de setembro para tratar de questões relativas ao processo eleitoral e a realização do pleito, de acordo com o regimento do FPCD. Este encaminhamento foi em conjunto com todas as pessoas que ali estavam e estas concordaram sobre isso. Caso todo o processo (fechamento e publicação do edital, disposição das candidaturas ...) seja realizado conforme o esperado, a possível data para a eleição ocorrerá no dia 19 de outubro de 2024, no período vespertino, no Parque dos Ipês, de maneira presencial.

Outro ponto a ser considerado foi a reestruturação do Fórum. Há as setoriais que atualmente são dez, mas devem ser doze, incluídas aí a Cultura de rua e os Jogos Digitais. Sá sugeriu que cada setorial eleja um representante para concorrer a secretaria do FPCD.

Sthefany comentou sobre a importância das setoriais e da participação das mesmas dentro do Fórum e apoiou a sugestão do Sá, pois a atuação dos representantes na Diretoria Executiva do Fórum tornariam a comunicação entre as setoriais mais dinâmica, e a participação da sociedade civil no Fórum mais ativa. Reforçou que o Fórum representa uma coletividade, os fazedores de cultura, a sociedade civil.

Além disso, foi comentado sobre a possibilidade de modificação de regimento do FPCD. Aí foram incluídos a possibilidade também de “regimentar” todas as setoriais. Importante reunir os regimentos das setoriais que já possuem alguma minuta encaminhada para conhecimento das demais. Além disso, todas as pessoas que compõem as setoriais podem encaminhar propostas de regimento para que de maneira dinâmica isso possa ser debatido e construído de maneira coletiva.

Na sequência Sá pediu para que a setorial da cultura de rua (hip hop e cultura ballroom) apresentassem suas características brevemente. Sthefany apresentou a origem da cultura de rua como produto da periferia, para a periferia, sobre a realidade social e econômica, o preconceito racial e de gênero enfrentado por essa população. Arte produzida por artistas e produtores periféricos. Podem ser formas de expressão artística: o hip Hop (MC, DJ, BREAK E GRAFFITI), lambe-lambe, cultura ballroom (cultura LGBTQIAPN+, vogue), Sound System, Reggae, Slam de poesia, performances, intervenções, teatro, circo e outros.

ATAS - SEMC

Sá encaminhou a fala para o Jogos Digitais. Yuri, destacou a consonância com o curso de Jogos Digitais do IFMS, como graduação, a partir de 2018. Yuri enfatizou as ações desenvolvidas em parceria com diferentes instituições. O jogo Eu no Trânsito foi desenvolvido junto à Agência de Trânsito de Dourados para a aprendizagem das leis de trânsito tendo crianças e adolescentes como público alvo. O jogo Neighbor Hero foi desenvolvido com apoio da Assembleia Legislativa do MS, Secretaria de Educação de Mato Grosso do Sul, Fundect e Fiocruz para a aprendizagem das formas de prevenção da tríplice epidemia por meio do combate aos focos do mosquito Aedes Aegypti. Também foi citado o projeto do professor Evandro Falleiro junto ao Centro de Recondicionamento de Computadores para o recondicionamento de aparelhos de conversão de televisão (tv box) apreendidos pela Polícia Federal e seu recondicionamento, transformando-o em um mini computador com 12 jogos educativos desenvolvidos em um ano por bolsistas.

Além disso, Yuri destacou que o jogo digital é composto pela união de diferentes formas de arte, como a pintura digital, a escultura digital, a animação, a música, o enredo. A maior diferença está na necessidade de participação ativa do público, tirando-o do papel de espectador e permitindo a ele a tomada de decisão. Rodrigo expôs que os Jogos Digitais, são vinculados a Arte e a Cultura e é fundamental que haja a setorial de Jogos Digitais considerando a sua atuação na sociedade douradense.

Danino expôs a importância de nós, enquanto fazedores de cultura, irmos identificando os “outros” que não fazem parte “oficialmente” da cultura em Dourados, para que possamos ir especificando nossas múltiplas facetas da cultura douradense.

Rodrigo destacou a relevância da inserção da participação dos alunos dos Jogos Digitais para a construção coletiva da cultura de maneira democrática e ampliada. E frisou ainda que mesmo com as especificidades de Jogos ou de Cultura Digital a área pode ser intercambiada com a Arte, Pintura Digital, Audiovisual, entre outras. Sobre essa demanda, Yuri destacou novamente que as especificidades de cada área são importantes para que diferentes áreas possam ser fomentadas e incentivadas em editais. Além disso, há uma série de profissionais que estão envolvidos na complexidade da construção do jogo, de acordo com André. Foi exposto como o jogo específico para crianças com autismo auxiliou e contribuiu no seu desenvolvimento das mesmas, segundo Luiz. Luis Otávio relatou o seu trabalho na Therafy, com o desenvolvimento de jogos focados em pessoas com o Transtorno do Espectro Autista, destacando o caso de uma criança não verbal, que passou a falar por causa de sua interação com o jogo.

Na sequência Sá passou a palavra para a Márcia falar do Patrimônio cultural, Adriano expôs alguns aspectos do Audiovisual. Davi expôs a Artes cênicas. Marceli a setorial das artes visuais. Izabel destacou a setorial da música. Steffany destacou a dança e a produção técnica e gestão cultural. Sá destacou a setorial de livro leitura escrita e literatura. Aqui, registramos a ausência de representantes das setoriais de artesanato e cultura de povos tradicionais e popular.

Em suma, as setoriais do FPCD: Artes cênicas, artes visuais, artesanato, audiovisual, cultura de rua, cultura de povos tradicionais e popular, dança, livro leitura escrita e literatura, música, patrimônio cultural material e imaterial, produção técnica e gestão cultural. Acrescidos a cultura de rua e a Jogos Digitais.

Com relação ao último ponto de pauta, sobre os valores do edital de fomento cultural do PNAB, totalizando valor total R\$ 508.910,00, foi destaque a proposta encaminhada pela SEMC, via CMPC. São duas propostas, cada uma com dez projetos livres. Diferindo apenas nos valores. A 1ª proposta: 2 vagas para projetos de R\$ 100.000,00; 3 vagas para projetos de R\$ 60.000,00 e 5 vagas para de R\$ 25.782,89. A 2ª proposta: 10 vagas para projetos livres no valor de R\$ 50.891,44.

Steffany destacou que foi encaminhado para as setoriais do Fórum pelos representantes da sociedade civil no CMPC as propostas acima citadas. E, na presente reunião, teríamos uma decisão conjunta sobre qual proposta atenderia melhor os fazedores de cultura de Dourados. Segundo Steffany foi encontrado junto as setoriais outras propostas possíveis para a divisão do dinheiro, sendo que os principais questionamentos das setoriais foram, ponto 1 - porque não dividir entre as setoriais e ter a garantia de que pelo menos 1 projeto de cada setorial seria aprovado, ponto 2 - se caso for mantido os projetos livres, quem serão os pareceristas e quais serão os critérios de avaliação.

Steffany pontuou que as duas propostas sugeridas pela SEMC surgiram partir das escutas públicas onde a maioria dos entrevistados solicitou menos projetos com maiores valores.

Sá pontuou que o edital da PNAB segue o plano nacional e segundo ele o plano não prevê recurso por setorial específica.

Diante disso, a Arte Cênicas e Circo expôs que houve um debate sobre possíveis propostas para a distribuição do montante da PNAB, e que eles teriam uma 3ª proposta, essa que não foi aprovado por toda a setorial, mas que apresentou 31 pessoas a favor da mesma. Foi apresentada a proposta com a possibilidade de ser encaminhado à SEMC como sugestão das setoriais e do Fórum para Lei Aldir Blanc. E a partir disso, questionou-se se o Fórum vai votar entre uma das duas possibilidades ou se irá encaminhar uma terceira proposta. A 3ª proposta consistiria em: o valor total igualmente entre as 10 áreas, ou seja, ficaria o valor de \$50.891,00 para cada uma dessas 10 áreas e aprovaria quatro projetos no valor de \$12.722,00.

Foi destacado a importância da leitura dos editais e da Política Nacional Aldir Blanc e as suas especificidades. A PNAB é para as comunidades, para descentralizar a cultura. Abriu-se discussão para a escolha de pareceristas para análise destes projetos. A indicação do Fórum é que os pareceristas deveriam ser escolhidos dentro do Estado de Mato Grosso do Sul. Sobre esta questão dos pareceristas, ficou encaminhado para verificar com a SEMC como está este processo.

Foram feitos esclarecimentos específicos sobre a PNAB. Foi deixado claro que a sugestão da proposta diverge do processo da PNAB. Sá destacou que não está na lei da PNAB a divisão do recurso por área. Portanto, a proposta foi apresentada e registrada, porém, não foi votada.

Da votação entre a proposta 1 e 2. A proposta 1 obteve 24 votos e a proposta 2 não recebeu nenhum voto.

A partir daqui citamos os nomes dos votantes:

Yuri Karan Benevides Tomas (Jogos digitais)
Evandro Luís Sovan Faleiros (Jogos digitais)
Rodrigo S. Devigo (Jogos digitais)
Leonardo Lins Guimarães (Jogos digitais)
João Vitor Ojeda (Jogos digitais)
Odúlio R. Gonçalves (Audiovisual)
Guilherme Godoy (Artes cênicas)
Flávio G. Gomes (Jogos digitais)
Jhonatan R. Tavares (Jogos digitais)
Ana Carolina de Souza Silva (Artes cênicas)
Alexandre B. Ortega (Jogos digitais)
Simônia Siqueira Silva (Produção)
Maria Gabriela da C. Santos (Cultura de rua, produção e música)
Anna Clara Brito (Artes visuais)
André Luiz Rodrigues de Oliveira (Jogos digitais)
Luiz Ramon Garcia Calado (Jogos digitais)
Sá Júnior da Cruz Lopes (Livro, leitura escrita e literatura)
Adriano Paes (Audiovisual, artes visuais)
Marceli Pereira (Artes Visuais)
Danino Rosset (Artes cênicas, acessibilidade)
Karla Fernanda R. Neves (Artes cênicas)
Sabrina Vieira da Silva Santos (Artes visuais/ADAER)
Igor Emanuel de Almeida Schiavo (Artes Cênicas)
Márcia B. Uliana (patrimônio cultural)

ATAS - SEMC

E, a lista das pessoas presentes:

1. Adriano Paes
2. Alexandre Ortega
3. Nery Fernandes
4. Norato Oliveira
5. Rayssa C. E. de Lima
6. Jhonatan R. Tavares
7. Bruno Francisco
8. Maria Adriana
9. Carlos Eduardo S. Cordeiro
10. Yuri Karan Benevides Tomas
11. Vitor Emanuel F. Martins
12. Mateus S. Araújo
13. Izabel Andrade de Soura Pereira
14. Odúlio R. Gonçalves
15. Maria Adriana
16. Davi da Rocha Lima
17. Simônia S. Silva
18. Lorena M. De J. Flumignan
19. Geovanna da S. Souza.
20. Ana Carolina de S. Silva
21. Cindy K. Tosta Fontoura
22. Leonardo L. Guimarães
23. Guilherme M. Godoy
24. Rafael M. G. da Silva
25. Maria Gabriela da Costa Santos
26. Stheffany C. Gandolpho
27. Marcell Pereira Mendes
28. Luis R. G. Calado
29. André Luiz R. de Oliveira
30. Luiz Otávio Souza
31. Talita A. Danke
32. Taynara Rezende Chagas
33. Enzo Romero Antunes Romero
34. João Gabriel Noschang de Castro
35. Ester Montera de Alcântara
36. Heblisa P. de Mello
37. Alexandre B. Ortega
38. Flavio Gouveira Firmino Gomes
39. Kayky Fernandes Oliveira
40. João V. Ojeda
41. Hudson Guarizo Santos
42. Antônio César Ferreira Braga
43. Pedro A. da R. Silva
44. Franclei Barnabé dos Santos
45. Daniel Santos da Silva
46. Tiago Gomes Tamaki
47. Sá Júnior da Cruz Lopes
48. Márcia B. Uliana
49. Danino M. Rosset
50. Sabrina Vieira da Silva Santos.

Em tempo, friso que embora estivessem presentes mais de 24 pessoas apenas estas votaram às 16:15h. Além disso, cabe mencionar que, por motivos pessoais, Jonisson e Jonathan não poderão compor a comissão eleitoral do FPCD como citado na ata n. 1 de 3 de agosto de 2024, sendo substituídos pelo Danino Monteiro Rosset e Stheffany Castelli Gandolpho. Sendo assim Danino e Stheffany, juntam-se a Heblisa, a qual foi indicada para ser presidenta da comissão. Sem mais, eu, Márcia B. Uliana, após a votação encerrei a presente ata.

PROCESSO DE ELEIÇÕES - FPCD**FÓRUM PERMANENTE DE CULTURA DE DOURADOS (FPCD)****Processo de Eleição para a Secretaria Executiva do Fórum Permanente de Cultura de Dourados (FPCD)**

O Presidente da Comissão Especial de Eleição do Fórum Permanente de Cultura de Dourados, MS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno do Fórum Permanente de Cultura de Dourados, com a anuência desta Comissão Especial, torna público o Processo de Eleição para a Secretaria Executiva do Fórum Permanente de Cultura de Dourados e do Conselho Municipal de Políticas Culturais que se dará nos seguintes termos.

1. DAS CIRCUNSTANCIAS ESPECIAIS DO PROCESSO ELEITORAL

1.1 Todo o processo eleitoral acontecerá no mês de setembro e outubro de 2024, seguindo o cronograma que está como anexo nesse edital. E acontecerá de forma híbrida, sendo a candidatura virtual e a votação presencial.

1.2 As pessoas que tiverem dificuldade de acesso à internet que as impeçam de realizar a etapa de inscrição poderão entrar em contato com a Comissão Especial de Eleição através do e-mail fpcd.ms@gmail.com até o dia 20 de setembro de 2024.

1.3 Etapa do processo eleitoral que será realizada de forma virtual:

1.3.1 inscrição ou atualização da inscrição como membro o Fórum Permanente de Cultura de Dourados,

1.3.2 inscrição como candidato(a) a um cargo,

1.4 Etapa do processo eleitoral que será realizada em forma presencial:

1.4.1 a própria votação.

2. DAS HABILITAÇÕES E IMPENDIMENTOS

2.1 Os candidatos e os eleitores deverão ser cadastrados como membros do FÓRUM PERMANENTE DE CULTURA DE DOURADOS.

2.2 As pessoas que quiserem se candidatar ou ter direito a voto tanto na eleição como nas Assembleias do Fórum devem se cadastrar por meio do formulário disponível no link <https://forms.gle/4BSNNBYProBDAn6C6>

2.3 Todas as pessoas já cadastradas devem atualizar seu cadastro até 20 de setembro de 2024 para terem direito a voto nesta eleição.

2.4 É expressamente vedada a candidatura de pessoa que detenha cargo comissionado no Poder Público Municipal para compor a Secretaria Executiva do Fórum (Art. 7, §2 do Regimento Interno do Fórum Permanente de Cultura de Dourados publicado em Diário Oficial, nº 4.449, em 10 de maio de 2017).

3. DA CANDIDATURA

3.1 O período de inscrição como candidato vai de 20 de setembro à 27 de setembro de 2024.

3.2 A inscrição como candidato deve ser feita online no formulário no link <https://forms.gle/Cyu2G2sNFn8Jhn257>, até as 23h 59min do dia 27 de setembro de 2024.

3.3 Para as pessoas cuja dificuldade de acesso à internet representa um impedimento para a candidatura, será oferecida uma opção presencial junto à Comissão Especial de Eleição. Nesse caso as pessoas deverão entrar em contato com a Comissão Especial de Eleição através do e-mail fpcd.ms@gmail.com até o dia 20 de setembro de 2024.

3.4 As inscrições realizadas de modo online deverão estar completas, ou seja, todos os documentos solicitados no item 7.1 deverão ser inseridos dentro do formulário. Caso o candidato opte por fazer a inscrição presencial, os documentos deverão ser apresentados para conferência no ato da inscrição.

3.5 Caso o candidato não apresente os documentos nem em forma online nem presencialmente, sua candidatura será inviabilizada.

4. DA VOTAÇÃO

4.1 A votação acontecerá presencialmente no dia 19 de outubro de 2024, entre 13hs e 16hs na sala central (Localizada no Parque dos Ipês), e será dirigida pela Comissão Especial de Eleição do Fórum Permanente de Cultura de Dourados.

4.2 A votação será direta, secreta e efetivada através de cédula, mediante assinatura do eleitor na Lista de votação própria;

4.3 O eleitor votará em apenas 01 (um) candidato(a) para a Secretaria executiva do FPCD.

4.4 O eleitor deverá marcar o nome do(a) candidato(a) escolhido(a) para o FPCD no formulário de votação.

5. DOS ELEITORES

5.1 São eleitores os membros regularmente inscritos no Fórum Permanente de Cultura de Dourados, conforme os itens 2.1, 2.2 e 2.3.

5.2 Especificamente para a Eleição para Fórum Permanente de Cultura de Dourados e Conselho Municipal de Políticas Culturais, só serão aceitos cadastros e atualizações de cadastro realizados até as 23h59min do dia 20 de setembro de 2024.

PROCESSO DE ELEIÇÕES - FPCD**6. DOS CANDIDATOS**

6.1 São elegíveis para os cargos de Secretário(a) Executivo(a), Vice-secretário(a), 04 (quatro) Assesores(as), e 03 suplentes do Fórum Permanente de Cultura de Dourados, os membros regularmente inscritos no Fórum Permanente de Cultura de Dourados conforme o especificado nos itens 2.1, 2.2 e 2.3. 7.

7. DOS DOCUMENTOS PARA A INSCRIÇÃO A CANDIDATURA

7.1 O candidato deverá apresentar:

- a) Cópia do Documento de identificação (RG, CNH ou RNE).
- b) Cópia do Comprovante de Residência datado no máximo de três meses.
- c) Curriculum vitae, comprovando atuação profissional nas áreas artística e/ou culturais de no mínimo um ano.
- d) Portadores de tradição e candidatos que representam a cultura popular que não têm acesso às redes sociais, ou comprovação física de suas atividades, deverão indicar no formulário de inscrição seus vínculos e o espaço onde desenvolvem suas atividades.

7.2 Em caso de inscrição online, não serão aceitas inscrições sem os documentos dos itens acima devidamente anexados. Se a inscrição for feita presencialmente, ela só terá validade caso o candidato entregue os documentos no ato da inscrição.

7.3 Em hipótese alguma serão aceitas inscrições que não estejam acompanhadas dos documentos e/ou indicações de vínculos com espaços tradicionais pelos portadores de tradição.

8. DAS NORMAS

8.1 Em relação à Secretaria Executiva do Fórum Permanente de Cultura de Dourados, o resultado da eleição será considerado verticalmente, de forma que o mais votado será eleito para a vaga de Secretário Executivo, o segundo colocado eleito para Vice-Secretário, até que todos os cargos titulares e suplentes sejam preenchidos.

8.2 O critério de desempate será o tempo de atuação artística e cultural do candidato como apresentado pelo seu curriculum vitae, no ato da inscrição, e para o portador de tradição o tempo de vínculo com o espaço cultural que representa. O formulário de candidatura on-line preenchido mais de uma vez e que contenha mais de um nome para cada cargo, será considerado anulado.

9. DA APURAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1 A apuração dos votos e a divulgação do resultado final desta eleição acontecerá na Assembleia de Eleição, a ser realizada no dia 19 de outubro de 2024, a partir das 17h30. A convocação da assembleia será divulgada pouco antes de sua realização pelas redes sociais do Fórum Permanente de Cultura de Dourados.

10. DÚVIDAS**10. DAS DÚVIDAS**

10.1 Qualquer dúvida relacionada ao edital, entrar em contato por e-mail fpcd.ms@gmail.com com a Comissão Especial de Eleição Fórum Permanente de Cultura de Dourados.

A Comissão Especial de Eleição do Fórum Permanente de Cultura de Dourados é formada por Heblisa P. de Mello (presidente), Danino Monteiro Rosset e Steffany Castelli Gandolpho.

Anexo 1 – único

**Calendário das Eleições 2024 do FPCD
Eleição da Secretaria Executiva do Fórum**

Publicação do Edital de Eleição no DOM	Até 15/09/24
Prazo de apresentação de demandas especiais	Até 20/09/24
Prazo para inscrição e atualização como membro do FPCD	Até 20/09/24
Prazo de apresentação de candidaturas	Do dia 20/09 até dia 27/09/24
Lista dos Candidatos	No dia 03/10
Eleição	Das 13hs a 17hs (19/10)
Assembleia de eleição	17hs30 (19/10)

EDITAL - LICENÇA AMBIENTAL

J. V. Q. ZAMBERLAN, torna público que requereu do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – IMAM de Dourados (MS), a Licença Simplificada (LS), para Fabricação de sabões e detergentes sintéticos, nº 375, Rua Hayel Bon Faker, no município de Dourados (MS). Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.