DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS/MS

www.deodapolis.ms.gov.br

Terça-feira, 10 de setembro de 2024 | Ano 2024 | Edição nº 1741 | Página 1 de 50

Diário Oficial do Municipio de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
- ***Licitações e Contratos*** 2
  - Dispensas 2
  - Homologação / Adjudicação 2
  - Extrato de Ata 2
- ***Atos Oficiais*** 3
  - Leis 3
- ***Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal*** 5
  - Notas de Empenho 5
- ***Atos de Pessoal*** 12
  - Portarias 12
- ***Editais*** 15
  - Lei Aldir Blanc 15

EXPEDIENTE

Diário Oficial de Deodápolis – DIODEO
Estado de Mato Grosso do Sul
Rua Francisco Alves da Silva, nº 443
Fone: (67) 3448-1925
diariooficial@deodapolis.ms.gov.br

Gestão 2021 - 2024

Prefeito Municipal

Valdir Luiz Sartor

Vice-Prefeito

Reginaldo Macário

SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Secretário Municipal de Gestão Administrativa e Financeira

Jaqueline Fachiano Lacerda

Secretário Municipal de Saúde

Paulo Eduardo Firmino Siqueira

Secretário Municipal de Educação

Maria Rosário Pereira Calado

Secretaria Municipal de Assistência Social

Marcia Cristina da Silva

Secretario Municipal de Esportes, Cultura e Turismo

Célio Roberto Campos

Secretaria Municipal de Planejamento

Carlos William Lopes de Carvalho

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Dispensas

RESULTADO DE LICITAÇÃO
DISPENSA ELETRONICA Nº 19/2024
PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 142/2024

OBJETO: O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação para **Aquisição de Válvulas Reguladora de Cilindro de Oxigênio e de Ar Comprimido para atender a Secretaria Municipal de Saúde.**

EMPRESA VENCEDORA: FRANCIELLY HADAD BARBOSA RAMOS - ME, CNPJ/MF 50.381.842/0001-09, no item 1 com o valor total de R$ 4.943,88 (quatro mil novecentos e quarenta e três reais e oitenta e oito centavos);

O item 2 foi considerado fracassado

Deodápolis - MS, 09 de setembro de 2024.

DALVAN DOS SANTOS FRANCO
Agente da Contratação

.....

Homologação / Adjudicação

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Adjudico e homologo o procedimento licitatório, referente ao Processo nº 138/2024 na Modalidade Pregão Presencial nº 73/2024, que tem como objeto REGISTRO DE PREÇOS para eventual Contratação de Serviços de Hospedagem para atender a demanda das Secretarias de Saúde, Esporte, A. Social e Agências de Habitação, Trânsito e Gabinete**,** em favor da empresa vencedora:

EMPRESA VENCEDORA: FELIPE & NASCIMENTOLTDA - ME, CNPJ/MF 11.091.369/0001-73, localizada na Rodovia BR 376 KM 2,5 Saida para Gloria de Dourados, S/Nº, Zona Rural, CEP 79.790-000 - Deodápolis /MS, nos itens 1, 2, 3, e 4 com o valor total de R$ 145.225,00 (cento e quarenta e cinco mil duzentos e vinte e cinco reais).

Deodápolis/MS, 09 de setembro de 2.024.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

.....

Extrato de Ata

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2024
PROCESSO Nº 45/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2024

PARTES:SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e a empresa: **TELE FIBRAS INTERNET BANDA LARGA LTDA - ME.**

OBJETO: O objeto desta ata é o registro de preço para eventual Contratação de empresa especializada para o fornecimento de pontos de acesso de Internet por fibra ótica, para atender a demanda das Secretarias de Saúde, Educação e Administração do município.

PREÇOS: Os preços ofertados pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços são os especificados nas tabelas abaixo de acordo com a respectiva classificação e não houve nenhuma alteração de preços no trimestre, conforme itens, especificações quantias, marcas e valores abaixo relacionados:

Item	Especificação	Quant.	V. Unit.	Valor Total

1	Fornecimento de Internet de acesso por meio de fibra ótica com taxa de transmissão de 500 Mbps (Quinhentos megabits por segundo), em prédios da administração municipal na Sede e nos distritos de Lagoa Bonita, Presidente Castelo, Porto Vilma e Vila União. Conforme Termo de Referência. UNIDADE DE MEDIDA PONTO/MÊS.	576 Mês.	182,00	104.832,00
2	Serviços de implantação de link de Internet de acesso dedicado por meio de fibra ótica para atender a demanda da prefeitura municipal de Deodápolis/MS.	50 Unid.	1.900,00	95.000,00
3	Fornecimento de Internet de acesso por meio de fibra ótica com link dedicado (IP FIXO) com taxa de transmissão de 500 Mbps (Quinhentos megabits por segundo) full duplex, a ser instalado no Paço Municipal. Conforme Termo de Referência. UNIDADE DE MEDIDA PONTO/MÊS.	24 Mês.	8.750,00	210.000,00
VALOR TOTAL R$				**409.832,00**

A presente Ata de Registro de Preços resultante deste certame, a partir de sua assinatura e publicação do extrato vigerá por 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Deodápolis - MS, 24 de maio de 2024.

.....

Atos Oficiais

Leis

LEI MUNICIPAL Nº 881, DE 28 DE AGOSTO DE 2024.

""Altera o art. 4º e 5º e adiciona artigos 9º e 10 à Lei Municipal 879 de 22 de julho de 2024, e dá outras providências".".

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, VALDIR LUIZ SARTOR**,** Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul sanciono a seguinte Lei Municipal:

Art. 1° Fica alterado o Artigo 4º, da Lei Municipal 879 de 22 de julho de 2024, passando a conter e vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial no valor de R$ 62.708,61 (Sessenta e dois mil, setecentos e oito reais e sessenta e um centavos) no Orçamento Programa do Município de Deodápolis-MS, destinado a custear as despesas do Município, sendo Projeto/Atividade não efetivamente criadas no Orçamento Anual de 2024.

Entidade – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

07.013.12.122.0021.2.038 – - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4.4.50.41 - 0.1.500.0000 – Contribuições R$ 62.708,61

TOTAL R$ 62.708,61

Art. 2º Fica alterado o Artigo 5º, da Lei Municipal 879 de 22 de julho de 2024, passando a conter e vigorar com a seguinte redação:

Art. 5º - O crédito aberto pelo artigo anterior será coberto com os recursos de anulação de dotações nos termos

do Inciso III do §1º do Artigo 43 da Lei 4320/64, conforme segue:

Entidade – GABINETE DO PREFEITO

02.001.04.122.0045.2055 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

3.3.90.30 - 0.1.500.0000 – Material de Consumo R$ 62.708,61

TOTAL R$ 62.708,61

Art. 3º Fica acrescentado Artigos 9º e 10 à Lei Municipal 879 de 22 de julho de 2024:

Art. 9º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial no valor de R$ 18.000,00 (Dezoito mil reais) no Orçamento Programa do Município de Deodápolis-MS, destinado a custear as despesas do Município, sendo Projeto/Atividade não efetivamente criadas no Orçamento Anual de 2024.

Entidade – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

09.018.10.122.0052.2077 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

3.3.50.43 - 0.1.500.1002 – Subvenções Sociais .....R$18.000,00

TOTAL .....R$ 18.000,00

Art. 10 - O crédito aberto pelo artigo anterior será coberto com os recursos de anulação de dotações nos termos do Inciso III do §1º do Artigo 43 da Lei 4320/64, conforme segue:

Entidade – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

09.018.10.122.0052.2077 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

3.3.90.30 - 0.1.500.1002 – Materiais de Consumo .....R$18.000,00

TOTAL.....R$18.000,00

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, alterando a Lei Municipal nº 879/2024, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, 28 de agosto de 2024.

Valdir Luiz Sartor

Prefeito Municipal

.....

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Notas de Empenho

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
FUNDO MUNICIPAL SAÚDE DEODÁPOLIS
Nota de Empenho
C.N.P.J.: 12.270.817/0001-69
Município: DEODÁPOLIS

N° do Empenho: 1381/2024
Data do Empenho: 02/09/2024
Ordinário

Órgão:	09.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Unidade:	09.018	FUNDO MUNIPAL DE SAUDE
Funcional:	10.301.51	ATENÇÃO BÁSICA E VIGILANCIA - PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE
Projeto/Atividade:	2082	ATENÇÃO BASICA
Natureza de Despesa:	3.3.90.30.99.00.00.00	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
Recurso:	1.600.0000	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO

Valor Dotação:	200.000,00	**Empenhos anteriores:**	1.666.664,33
Valor Dotação Atualizada:	1.684.827,22	**Valor do empenho:**	1.724,70
Total (A):	1.684.827,22	**Valor anulado:**	0,00
		Total (B):	1.668.389,03
		Total (A - B):	16.438,19

Credor: B A MARQUES LTDA
CPF/CNPJ: 15.310.799/0001-90 **Inscr.Est./Ident.Prof.:** **Telefone:**
Endereço: BARNABE FRANCISCO DA SILVA - 325 **Cidade:** Ivinhema **UF:** MS
Banco: **Conta:**
Agência: **Tipo da Conta:**

Especificação:
NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO FUTURA DE GENEROS ALIMENTICIOS EM PREVISÃO DE EVENTOS EM AÇOES EDUCATIVAS DE TRANSITO
EMITIR NF PARA FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE, CNPJ 12.270.817/0001-69, CONSTAR NO RODAPE Nº DA SOLICITAÇÃO, PROCESSO E PREGÃO.

Fonte de Recurso: Vinculado **Valor geral:** 1.724,70

Fundamento legal: Lei 14133/21 Art.28 I **Número Licitação:** 15/2024
Modal. Licitação: Pregão presencial **Número Processo:** 40/2024 **Data:** 15/03/2024
Número Contrato: **Data:** 05/04/2024

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 02/09/2024
Responsável

FERNANDA DEL GRANDI
CONTADORA

PAULO EDUARDO FIRMINO
SECRETARIO MUNICIPAL DE

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
FUNDO MUNICIPAL SAÚDE DEODÁPOLIS
Nota de Empenho
C.N.P.J.: 12.270.817/0001-69
Município: DEODÁPOLIS

N° do Empenho: 1382/2024
Data do Empenho: 02/09/2024
Ordinário

Órgão:	09.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Unidade:	09.018	FUNDO MUNIPAL DE SAUDE
Funcional:	10.301.51	ATENÇÃO BÁSICA E VIGILANCIA - PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE
Projeto/Atividade:	2082	ATENÇÃO BASICA
Natureza de Despesa:	3.3.90.30.99.00.00.00	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
Recurso:	1.600.0000	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO

Valor Dotação:	200.000,00	**Empenhos anteriores:**	1.668.389,03
Valor Dotação Atualizada:	1.684.827,22	**Valor do empenho:**	286,50
Total (A):	1.684.827,22	**Valor anulado:**	0,00
		Total (B):	1.668.675,53
		Total (A - B):	16.151,69

Credor: RODA VIVA GAS LTDA
CPF/CNPJ: 50.196.825/0001-00 **Inscr.Est./Ident.Prof.:** **Telefone:**
Endereço: BARNABE FRANCISCO DA SILVA - 349 **Cidade:** Ivinhema **UF:** MS
Banco: **Conta:**
Agência: **Tipo da Conta:**

Especificação:
REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÁS DE COZINHA PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA.
EMITIR NF PARA FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE, CNPJ 12.270.817/0001-69, CONSTAR NO RODAPE Nº DA SOLICITAÇÃO, PROCESSO E PREGÃO.

Fonte de Recurso: Vinculado **Valor geral:** 286,50

Fundamento legal: Lei 14133/21 Art.28 I **Número Licitação:** 32/2024
Modal. Licitação: Pregão presencial **Número Processo:** 65/2024 **Data:** 23/04/2024
Número Contrato: **Data:** 14/05/2024

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 02/09/2024
Responsável

FERNANDA DEL GRANDI
CONTADORA

PAULO EDUARDO FIRMINO
SECRETARIO MUNICIPAL DE

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
FUNDO MUNICIPAL SAÚDE DEODÁPOLIS
Nota de Empenho
C.N.P.J.: 12.270.817/0001-69
Município: DEODÁPOLIS

N° do Empenho: 1384/2024
Data do Empenho: 03/09/2024
Ordinário

Órgão:	09.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Unidade:	09.018	FUNDO MUNIPAL DE SAUDE
Funcional:	10.301.51	ATENÇÃO BÁSICA E VIGILANCIA - PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE
Projeto/Atividade:	2082	ATENÇÃO BASICA
Natureza de Despesa:	3.3.90.30.99.00.00.00	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
Recurso:	1.600.0000	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO

Valor Dotação:	200.000,00	**Empenhos anteriores:**	1.668.675,53
Valor Dotação Atualizada:	1.684.827,22	**Valor do empenho:**	2.421,05
Total (A):	1.684.827,22	**Valor anulado:**	0,00
		Total (B):	1.671.096,58
		Total (A - B):	13.730,64

Credor: MADEIREIRA MELHOR DA MATA LTDA
CPF/CNPJ: 11.120.590/0001-02 **Inscr.Est./Ident.Prof.:** **Telefone:**
Endereço: AV FERMINO ALVES DE SOUZA610 - - **Cidade:** Ivinhema **UF:** MS
Banco: **Conta:**
Agência: **Tipo da Conta:**

Especificação:
REGISTRO DE PREÇOS para futura aquisição de Materiais de Construção para atender as necessidades das Secretarias de Infraestrutura, Saúde, Educação, Esporte, Assistência Social, Habitação e Administração do município
EMITIR NF PARA FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE, CNPJ 12.270.817/0001-69, CONSTAR NO RODAPE Nº DA SOLICITAÇÃO, PROCESSO E PREGÃO.

Fonte de Recurso: Vinculado **Valor geral:** 2.421,05

Fundamento legal: Lei 10520/02 Art.1 **Número Licitação:** 44/2023
Modal. Licitação: Pregão presencial **Número Processo:** 110/2023 **Data:** 28/08/2023
Número Contrato: **Data:** 14/09/2023

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 03/09/2024
Responsável

FERNANDA DEL GRANDI
CONTADORA

PAULO EDUARDO FIRMINO
SECRETARIO MUNICIPAL DE

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
FUNDO MUNICIPAL SAÚDE DEODÁPOLIS
Nota de Empenho
C.N.P.J.: 12.270.817/0001-69
Município: DEODÁPOLIS

N° do Empenho: 1386/2024
Data do Empenho: 04/09/2024
Ordinário

Órgão:	09.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Unidade:	09.018	FUNDO MUNIPAL DE SAUDE
Funcional:	10.303.51	ATENÇÃO BÁSICA E VIGILANCIA - PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE
Projeto/Atividade:	2073	MANUTENÇÃO DA ASSISTENCIA FARMACEUTICA
Natureza de Despesa:	3.3.90.32.99.00.00.00	OUTROS MATERIAIS DE DISTRIBUICAO GRATUITA
Recurso:	1.600.0000	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO

Valor Dotação:	0,00	**Empenhos anteriores:**	281.437,50
Valor Dotação Atualizada:	282.445,32	**Valor do empenho:**	610,80
Total (A):	282.445,32	**Valor anulado:**	0,00
		Total (B):	282.048,30
		Total (A - B):	397,02

Credor: A.D. DAMINELLI - EIRELI
CPF/CNPJ: 10.749.758/0001-80 **Inscr.Est./Ident.Prof.:** **Telefone:**
Endereço: R GENERAL ANDRADE NEVES 1108 - **Cidade:** Paranavaí **UF:** PR
Banco: **Conta:**
Agência: **Tipo da Conta:**

Especificação:
REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MEDICAMENTOS A SEREM DESTINADOS AOS COMPONENTES DE ANTI-HIPERTENSIVOS E HIPOGLICEMIANTES PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE DEODÁPOLIS/MS.
EMITIR NF PARA FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE, CNPJ 12.270.817/0001-69, CONSTAR NO RODAPE Nº DA SOLICITAÇÃO, PROCESSO E PREGÃO.

Fonte de Recurso: Vinculado **Valor geral:** 610,80

Fundamento legal: Lei 14133/21 Art.28 I **Número Licitação:** 22/2024
Modal. Licitação: Pregão eletrônico **Número Processo:** 48/2024 **Data:** 27/03/2024
Número Contrato: **Data:** 25/04/2024

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 04/09/2024
Responsável

FERNANDA DEL GRANDI
CONTADORA

PAULO EDUARDO FIRMINO
SECRETARIO MUNICIPAL DE

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
FUNDO MUNICIPAL SAÚDE DEODÁPOLIS
Nota de Empenho
C.N.P.J.: 12.270.817/0001-69
Município: DEODÁPOLIS

N° do Empenho: 1387/2024
Data do Empenho: 04/09/2024
Ordinário

Órgão:	09.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Unidade:	09.018	FUNDO MUNIPAL DE SAUDE
Funcional:	10.303.51	ATENÇÃO BÁSICA E VIGILANCIA - PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE
Projeto/Atividade:	2073	MANUTENÇÃO DA ASSISTENCIA FARMACEUTICA
Natureza de Despesa:	3.3.90.32.99.00.00.00	OUTROS MATERIAIS DE DISTRIBUICAO GRATUITA
Recurso:	1.600.0000	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO

Valor Dotação:	0,00	**Empenhos anteriores:**	282.048,30
Valor Dotação Atualizada:	282.445,32	**Valor do empenho:**	239,50
Total (A):	282.445,32	**Valor anulado:**	0,00
		Total (B):	282.287,80
		Total (A - B):	157,52

Credor: MC MEDICALL PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES LTDA
CPF/CNPJ: 27.330.244/0001-99 **Inscr.Est./Ident.Prof.:** **Telefone:**
Endereço: AV GOVERNADOR PARIGOT DE SOUZA 2126 - **Cidade:** Umuarama **UF:** PR
Banco: **Conta:**
Agência: **Tipo da Conta:**

Especificação:
REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MEDICAMENTOS A SEREM DESTINADOS AOS COMPONENTES DE ANTI-HIPERTENSIVOS E HIPOGLICEMIANTES PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE DEODÁPOLIS/MS.
EMITIR NF PARA FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE, CNPJ 12.270.817/0001-69, CONSTAR NO RODAPE Nº DA SOLICITAÇÃO, PROCESSO E PREGÃO.

Fonte de Recurso: Vinculado **Valor geral:** 239,50

Fundamento legal: Lei 14133/21 Art.28 I **Número Licitação:** 22/2024
Modal. Licitação: Pregão eletrônico **Número Processo:** 48/2024 **Data:** 27/03/2024
Número Contrato: **Data:** 25/04/2024

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 04/09/2024
Responsável

FERNANDA DEL GRANDI
CONTADORA

PAULO EDUARDO FIRMINO
SECRETARIO MUNICIPAL DE

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
FUNDO MUNICIPAL SAÚDE DEODÁPOLIS
Nota de Empenho
C.N.P.J.: 12.270.817/0001-69
Município: DEODÁPOLIS

N° do Empenho: 1389/2024
Data do Empenho: 06/09/2024
Ordinário

Órgão:	09.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Unidade:	09.018	FUNDO MUNIPAL DE SAUDE
Funcional:	10.301.51	ATENÇÃO BÁSICA E VIGILANCIA - PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE
Projeto/Atividade:	2082	ATENÇÃO BASICA
Natureza de Despesa:	3.3.90.30.99.00.00.00	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
Recurso:	1.600.0000	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO

Valor Dotação:	200.000,00	**Empenhos anteriores:**	1.671.096,58
Valor Dotação Atualizada:	1.684.827,22	**Valor do empenho:**	8.818,45
Total (A):	1.684.827,22	**Valor anulado:**	0,00
		Total (B):	1.679.915,03
		Total (A - B):	4.912,19

Credor: Comercial LF Papelaria e Informatica Ltda
CPF/CNPJ: 50.915.667/0001-92 **Inscr.Est./Ident.Prof.:** **Telefone:**
Endereço: MONTE ALEGRE - 5060 **Cidade:** Dourados **UF:** MS
Banco: **Conta:**
Agência: **Tipo da Conta:**

Especificação:
REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de Materiais de Expediente e Papelaria para atender as necessidades das Secretarias de Administração, Infraestrutura, Saúde, Educação, Assistência Social, Esporte e as Agências de Habitação, Meio Ambiente e Trânsito do município.
EMITIR NF PARA FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE, CNPJ 12.270.817/0001-69, CONSTAR NO RODAPE Nº DA SOLICITAÇÃO, PROCESSO E PREGÃO.

Fonte de Recurso: Vinculado **Valor geral:** 8.818,45

Fundamento legal: Lei 10520/02 Art.1 **Número Licitação:** 10/2023
Modal. Licitação: Pregão eletrônico **Número Processo:** 144/2023 **Data:** 31/10/2023
Número Contrato: **Data:** 29/11/2023

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 06/09/2024
Responsável

FERNANDA DEL GRANDI
CONTADORA

PAULO EDUARDO FIRMINO
SECRETARIO MUNICIPAL DE

PREFEITURA MUNICIPAL DEODAPOLIS
NOTA DE EMPENHO - DEODÁPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

C.N.P.J.: 03.903.176/0001-41
Município: DEODÁPOLIS

Data do Empenho: 06/09/2024
N° do Empenho: 1747/2024
ORDINARIO

Órgão:	07.000	FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR - FMDC
Unidade:	07.013	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
Funcional:	12.367.12	MAC-ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO
Projeto/Atividade:	2028	ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO ESCOLAR (EDUCAÇÃO INTEGRAL)
Natureza de Despesa:	3.3.90.30.99.00.00.00	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
Recurso:	1.500.1001	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor Dotação:	80.000,00	**Empenhos anteriores:**	43.866,29
Valor Dotação Atualizada:	70.700,00	**Valor do empenho:**	2.708,44
Total (A):	70.700,00	**Valor anulado:**	0,00
		Total (B):	46.574,73
		Total (A - B):	24.125,27

Credor: B A MARQUES LTDA
CPF/CNPJ: 15.310.799/0001-90 **Inscr.Est./Ident.Prof.:** **Telefone:**
Endereço: BARNABE FRANCISCO DA SILVA - 325 **Cidade:** Ivinhema **UF:** MS
Banco: **Conta:**
Agência: **Tipo da Conta:**

Especificação:
REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de Gêneros Alimentícios destinados a Merenda, para atendimento da Secretaria Municipal de Educação Desp. 72 - ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO ESCOLAR (EDUCAÇÃO INTEGRAL) - 07.013.12.367.0012.2028.3.3.90.30.00 / 1.500.1001 - Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: Vinculado **Valor geral:** 2.708,44

Fundamento legal: Lei 14133/21 Art.28 I **Número Licitação:** 2/2024
Modal. Licitação: Pregão presencial **Número Processo:** 2/2024 **Data:** 18/01/2024
Número Contrato: **Data:** 06/02/2024

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 06/09/2024
Responsável

FERNANDA DEL GRANDI
CONTADORA

JAQUELINE FACHIANO LACERDA
SECRETARIA DE GESTÃO ADM E FINANCEIRA

Sistema Contábil - Betha Sistemas. Usuário: junior_deo. Emissão: 09/09/2024, às 08:40:36. Protocolo: 314cdac1-14a8-41a9-b360-83aac842c219

Atos de Pessoal

Portarias

PORTARIA Nº 283/2024 DE 09 DE SETEMBRO DE 2024

"REVOGAR, período de férias da Servidora que menciona e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 44, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E

ARTIGO 1º- REVOGAR o período de férias da Servidora Público Municipal a SR.ª **MARCIA CRISTINA DA SILVA,** ocupante do Cargo de Provimento em Comissão de **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, Símbolo SEC,** lotada na **SEMA,** desta. Sendo que as férias seriam gozadas no período de 09/09/2024 a 08/10/2024. Conforme requerimento.

ARTIGO 2º- Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 09 de Setembro de 2024.

VALDIR LUIZ SARTOR

Prefeito Municipal

.....

PORTARIA Nº 282/2024 DE 09 DE SETEMBRO DE 2024.

"Concede férias ao Servidor que menciona e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 44, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E

ARTIGO 1º- CONCEDER férias ao Servidor o SRº **DIEGO SILVA COSTA,** ocupante do Cargo em Provimento Efetivo de **SERVIÇOS GERAIS, símbolo ANE,** lotado na **SEINFA,** desta Prefeitura, referente ao período aquisitivo de 08/02/2023 a 07/02/2024. Sendo que as férias serão gozadas no período de 26/09/2024 a 25/10/2024. Conforme Requerimento.

ARTIGO 2º- Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 09 de setembro de 2024.

VALDIR LUIZ SARTOR

Prefeito Municipal

.....

PORTARIA Nº 435/2024 DE 09 DE SETEMBRO DE 2024.

"Concede pagamento de 1/3 das férias ao Servidor que menciona e dá outras providências".

MARIA ROSARIO PEREIRA CALADO, Secretária Municipal de Educação de Deodápolis/MS no uso de suas atribuições legais

R E S O L V E:

ARTIGO 1º- CONCEDER o pagamento de 1/3 das férias ao Servidor Público Municipal Srº **JOSIANI NOIA DE ANDRADE RODRIGUES,** ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de **PROFESSOR, SIMBOLO, EDU,** lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- SEMED,** desta Prefeitura, referente ao período aquisitivo de 05/04/2023 a 04/04/2024. Conforme requerimento.

ARTIGO 2º- Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em

contrário.

Gabinete da Secretaria Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 09 de Setembro de 2024.

MARIA ROSARIO PEREIRA CALADO

Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 112/2024 DE 09 DE SETEMBRO DE 2024.

"***Concede férias a Servidora que menciona e dá outras providências".***

PAULO EDUARDO FIRMINO SIQUEIRA, Secretário Municipal de Saúde de Deodápolis/MS no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no Decreto nº 028/2023 de 15 de fevereiro de 2023

R E S O L V E

ARTIGO 1º- CONCEDER férias a Servidora a SRª **MARIA DO CARMO DIAS RODRIGUES DA CUNHA,** ocupante do Cargo em Provimento Efetivo de **ODONTOLOGO, símbolo ANS,** lotado na **SEMUS,** desta Prefeitura, referente ao período aquisitivo de 15/07/2021 a 14/07/2022, sendo que as férias serão gozadas no 1° período de 15 (quinze) dias a partir de 16/10/2024 a 30/10/2024. Conforme requerimento.

ARTIGO 2º- Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 09 de Setembro de 2024.

PAULO EDUARDO FIRMINO SIQUEIRA

Secretário Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 113/2024 DE 09 DE SETEMBRO DE 2024.

"***Concede férias a Servidora que menciona e dá outras providências".***

PAULO EDUARDO FIRMINO SIQUEIRA, Secretário Municipal de Saúde de Deodápolis/MS no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no Decreto nº 028/2023 de 15 de fevereiro de 2023

R E S O L V E

ARTIGO 1º- CONCEDER férias a Servidora a SRª **ANA PAULA ALBARELO MACHADO,** ocupante do Cargo em Provimento Efetivo de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE, símbolo ANS,** lotado na **SEMUS,** desta Prefeitura, referente ao período aquisitivo de 28/09/2022 a 27/09/2023, sendo que as férias serão gozadas a partir de 23/09/2024 a 22/10/2024. Conforme requerimento.

ARTIGO 2º- Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 09 de Setembro de 2024.

PAULO EDUARDO FIRMINO SIQUEIRA

Secretário Municipal de Saúde

.....

PORTARIA Nº 110/2024 DE 09 DE SETEMBRO DE 2024.

"***Concede férias a Servidora que menciona e dá outras providências".***

PAULO EDUARDO FIRMINO SIQUEIRA, Secretario Interino Municipal de Saúde de Deodapolis Ms no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no Decreto nº 028/2023 de 15 de Fevereiro de 2023.

R E S O L V E

ARTIGO 1º- CONCEDER férias a Servidora Público Municipal a SRª **KAROLINE OMIZOLO DE SOUZA,** ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de **NUTRICIONISTA, SIMBOLO ANS,** lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SEMUS,** desta Prefeitura, referente ao período aquisitivo de 08/02/2023 a 07/02/2024. Sendo que as férias serão gozadas no 2º período de 25/11/2024 a 09/12/2024. Conforme requerimento.

ARTIGO 2º- Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretario Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 09 de Setembro de 2024.

PAULO EDUARDO FIRMINO SIQUEIRA
Secretario Interino Municipal de Saúde
PORTARIA Nº 111/2024 DE 09 DE SETEMBRO DE 2024.

*"**Concede férias a Servidora que menciona e dá outras providências".***

PAULO EDUARDO FIRMINO SIQUEIRA, Secretario Interino Municipal de Saúde de Deodapolis Ms no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no Decreto nº 028/2023 de 15 de Fevereiro de 2023.

R E S O L V E

ARTIGO 1º- CONCEDER férias a Servidora Público Municipal a SRª **MARIA EDINA BEZERRA,** ocupante do Cargo Efetivo de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE, SIMBOLO ANM,** lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SEMUS,** desta Prefeitura, referente ao período aquisitivo de 25/03/2023 a 25/03/2024. Sendo que as férias serão gozadas no período de 07/10/2024 a 05/11/2024. Conforme requerimento.

ARTIGO 2º- Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretario Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 09 de Setembro de 2024.

PAULO EDUARDO FIRMINO SIQUEIRA
Secretario Interino Municipal de Saúde

.....

Editais

Lei Aldir Blanc

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB Nº 01/2024

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

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.

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

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Deodápolis torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

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

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados até 22 projetos.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R$ 113.562,34

Sobre o valor total repassado pelo Município de Deodápolis 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

De 08 horas do dia 12/09/2024 até às 11 horas do dia 18/09/2024.

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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Deodápolis MS há pelo menos 02 anos.

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

O agente cultural pode ser:
I - Pessoa física;
IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

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

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 projeto e poderá ser contemplado com no máximo 01 projeto.

Só poderão participar em até dois projetos os componentes listados no anexo X.

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

Os prazos das atividades inerentes a este edital seguem o cronograma abaixo:

CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO EDITAL N.º 01 /2024		
Etapa	**Atividade**	**Período**
01	Publicação do Edital de Inscrições	10/09/2024
02	Impugnação do Edital de Inscrições	11/09/2024
03	Inscrições (presencial)	12 a 18/09/2024
04	Análise do Mérito	19 a 24/09/2024
05	Publicação Edital da Análise do Mérito	25/09/2024
06	Recurso	26 a 27/09/2024
07	Resultado dos Recursos	30/09/2024
08	Entrega documentos etapa de habilitação	01 a 04/10/2024
09	Publicação do Edital de habilitados e inabilitados	09/10/2024
10	Assinatura do Termo de Execução Cultural	10 a 11/10/2024
11	Prazo para o pagamento	10/12/2024
12	Prazo realização da contrapartida	29/10/2024

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deverá entregar pessoalmente em meio físico na sede da Secretaria Municipal de Esportes Cultura e Turismo - SECTUR, Situada Ginásio de Esporte Manoel dos Santos a Rua Guerini Machi , a seguinte documentação obrigatória:

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

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

c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;

d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e

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

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

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

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

a) Pessoas negras (pretas e pardas);

b) Pessoas indígenas;

c) Pessoas com deficiência.

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

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma auto declaração.

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

5.2 Concorrência concomitante

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

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

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

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

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

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

I - Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

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

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

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

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

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 15 de novembro de 2.024

6.3 Custos do projeto

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

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

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

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

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

6.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - Tiverem interesse direto na matéria;

II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

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

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

7.3 Análise do mérito cultural

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

Entende-se por “Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma

categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

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

7.4 Análise da planilha orçamentária

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

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

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Deodápolis MS e no site oficial Município de Deodápolis MS.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a FUNRONDON, que deve ser apresentado por meio de físico no prazo de 03 dias uteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Deodápolis MS.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar após a publicação do resultado final de seleção, por meio físico os seguintes documentos:

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

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

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

III - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais.

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

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

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

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

II - Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

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;

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, em nome do representante do grupo

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

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

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

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

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

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a FUNRONDON, que deve ser apresentado por meio de físico no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial do município.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

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

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

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

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.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

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

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Esporte Cultura e Turismo de Deodápolis MS

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

12.2 Como o agente cultural presta contas a Secretaria de Esporte Cultura e Turismo de Deodápolis MS

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

O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 10 de dezembro de 2024.

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

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

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

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

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

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site https://DEODAPOLIS.ms.gov.br/.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no diário oficial do município e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

Demais informações e casos omissos ficarão a cargo de servidores da SECTUR, na sede da Secretaria de Esporte e Cultura e Turismo de Deodápolis MS

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 06 meses após a publicação do resultado final.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;
Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
Anexo VII - Declaração étnico-racial
Anexo VIII – Declaração PCD
Anexo IX – Formulário de interposição de recurso

ANEXO VIII

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 01/2024, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À [INSERIR UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE HABILITAÇÃO],

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital 01/2024 venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

ANEXO X

LISTA DA EQUIPE:

Nome	Função	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou parda?	Pessoa indígena?	Pessoa c/ deficiência?

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R$ 118.269,26 distribuídos da seguinte forma:

Categorias	Qtd ampla concorrência	Cotas pessoas negras	Cotas pessoas indígenas	Cotas PCD	Total de vagas	Valor mínimo por projeto	Valor máximo por projeto
Audiovisual e Novas Mídias	1	0	0	0	1	**3.500,00**	**7097,00**
Patrimônio e tradições	1	0	0	0	1		
Artes visuais	1	0	0	0	1		
Artesanato	3	2	0	1	6		
Musica	9	5	0	1	15		
Infraestrutura (Som e iluminação)	1	0	0	0	1	**8.500,00**	**8.500,00**
Infraestrutura (palco e cobertura)	1	0	0	0	1	**7.000,00**	**7.000,00**

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

2.1 Música

Podem ser premiados (as) nesta categoria artistas que demonstrem predominância na área da música principalmente na cultura regional, enaltecendo a nossa identidade cultural.

Os projetos podem ter como objeto:

I Apresentação em festivais culturais e afins;

2.2 Artesanato

Podem ser premiados (as) nesta categoria pessoas que demonstrem predominância na área de artesanato, que compreende a produção artesanal de objetos, obras e bens.

Os premiados podem ter como objeto:

I Expor em feiras, mostras, exposições;

II Produção de peças artesanais;

III Ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;

IV Outro objeto com predominância na área do artesanato.

2.3 Audiovisual

Podem ser premiados (as) nesta categoria artirtas que demonstrem predominância na área da audiovisual.

Os premiados podem ter como objeto:

I. Obra audiovisual do tipo documentário: obra audiovisual não seriada ou seriada organizada em temporada única ou em múltiplas temporadas, que atenda a um dos seguintes critérios:

a) ser produzida sem roteiro a partir de estratégias de abordagem da realidade, ou; b) ser produzida a partir de roteiro e cuja trama/montagem seja organizada de forma discursiva por meio de narração, texto escrito ou depoimentos de personagens reais;

II. Curta-Metragem: é o filme que possa vir a ser realizado e lançado, de ficção, animação ou documentário, com duração de até 15 (quinze) minutos.

2.5 Patrimônio Cultural

Podem concorrer nesta categoria projetos que disponham sobre patrimônio cultural material ou imaterial, bens tombados e registrados, imóveis de relevância histórica e arquitetônica, ou as diversas manifestações, celebrações e saberes considerados expressões das tradições culturais que integram a Região.

Os projetos podem ter como objeto:

I Pesquisa, incluindo a elaboração de inventários;

II Publicação de trabalhos já concluídos, que visem à difusão e preservação da memória das várias identidades da região;

III Educação patrimonial, por meio da realização de seminários, fóruns, palestras, minicursos e cursos, aulas, oficinas, simpósios, congressos, encontros, exposições, apresentações culturais, ou quaisquer ações comunitárias que visem à difusão, promoção e preservação da memória das várias identidades que constituem;

IV Exposições, criação de catálogo;

V Elaboração de material educativo; ou

VI Outro objeto relacionado ao patrimônio cultural material ou imaterial.

2.6 Infraestrutura de eventos culturais

Podem concorrer nesta categoria projetos que disponham sobre a infraestrutura em eventos culturais a serem realizados no município.

Os projetos podem ter como objeto:

I instalação de infraestrutura adequada para realização das atividades, tais como palco, sonorização e iluminação, segurança, dentre outros.

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:

1.1 Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

1.2 Pertence a alguma comunidade tradicional?

( ) Não pertenço a comunidade tradicional ( ) Comunidades Ribeirinhas
( ) Comunidades Extrativistas ( ) Comunidades Rurais
( ) Indígenas ( ) Povos Ciganos
( ) Pescadores(as) Artesanais ( ) Povos de Terreiro
( ) Quilombolas ( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual

1.3 Gênero:

( ) Mulher cisgênero ( ) Homem cisgênero ( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero ( ) Pessoa Não Binária ( ) Não informar

1.4 Raça, cor ou etnia:

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

1.5 Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD? ( ) Sim ( ) Não

1.5.1Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( ) Visual
( ) Outro tipo, indicar qual

1.6 Qual o seu grau de escolaridade?

( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto ( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto ( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico Completo
( ) Ensino Superior Incompleto ( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação Completo ( ) Pós-Graduação Incompleto

1.7 Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses? (Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.320,00.)

( ) Nenhuma renda. ( ) Até 1 salário mínimo ( ) De 1 a 3 salários mínimos
( ) De 3 a 5 salários mínimos ( ) De 5 a 8 salários mínimos ( ) De 8 a 10 salários mínimos
( ) Acima de 10 salários mínimos

1.8 **Você é beneficiário de algum programa social?**

( ) Não ( ) Bolsa família ( ) Benefício de Prestação Continuada
( ) Outro, indicar qual

1.9 **Vai concorrer às cotas?** ( ) Sim ( ) Não

1.9.1 **Se sim. Qual?**

( ) Pessoa negra ( ) Pessoa indígena ( ) Pessoa com deficiência

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

( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
( ) Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
( ) Curador(a), Programador(a) e afins.
( ) Produtor(a) ( ) Gestor(a) ( ) Técnico(a)
( ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins. ( ) Outro(a)s

1.11Você está representando um coletivo (sem CNPJ)? ( ) Não ( ) Sim

1.11.1Caso 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:

2 - PESSOA JURÍDICA

2.1. 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:

2.2Gênero do representante legal

( ) Mulher cisgênero ( ) Mulher Transgênero
( ) Homem cisgênero ( ) Homem Transgênero
( ) Não Binária ( ) Não informar

2.3 Raça/cor/etnia do representante legal

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

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

2.4.1Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

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

2.5 Escolaridade do representante legal

( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto ( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto ( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico completo
( ) Ensino Superior Incompleto ( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação completo ( ) Pós-Graduação Incompleto

3. DADOS DO PROJETO

3.1 Nome do Projeto:

3.2 Escolha a categoria a que vai concorrer:

3.3 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.)

3.4 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.)

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

3.6 Perfil do público a ser atingido pelo projeto (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

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

3.8 **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)

3.8. 1 Acessibilidade arquitetônica:

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

3.8.2 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 _____

3.8.3 Acessibilidade atitudinal:

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

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

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

3.10 Previsão do período de execução do projeto Data de início: Data final:

3.11 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)

3.12 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

3.13 Estratégia de divulgação

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

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

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

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

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

3.15 O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

4. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.
Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R$1.100,00	1	R$1.100,00	

5. 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.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

ANEXO III
FICHA DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

NOME DO PROPONENTE:
NOME DO PROJETO:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS			
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**	**Avaliação parecerita**
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 Deodápolis MS-** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura	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.	10	
D	**Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas 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	
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	**Trajetória 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	

MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS			
Identificação	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**	**Avaliação parecerita**
H	Agentes culturais do gênero feminino	5	0
I	Agentes culturais negros e indígenas	5	0
J	Agentes culturais com deficiência	5	0
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS	0

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ			
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**	**Avaliação parecerita**
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5	0
M	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5	0
N	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH	5	0
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	0
	PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL	0	

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES
1.1 A Prefeitura Municipal de Deodápolis através da Secretaria Municipal de Esportes Cultura e Turismo neste ato representado pelo Secretário Municipal, Senhor Célio Roberto Campos, 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 de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 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 Prefeitura Municipal de Deodápolis MS.

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 Prefeitura Municipal de Deodápolis por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 60 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Prefeitura Municipal de Deodápolis a contar do recebimento da notificação;
VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.
7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:
I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e
II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:
I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.
7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.
7.3 O relatório de execução financeira 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 no item 7.2; ou
II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.
7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.
7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:
I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.
7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. SANÇÕES
11.1 . 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.
11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.
11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

12. VIGÊNCIA
13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

14. PUBLICAÇÃO
14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do município.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Deodápolis MS para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:
[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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 HOUVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc. ( ) Sim ( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

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

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital 01/2024 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

[INSERIR LOGOMARCA DO GOVERNO LOCAL. OBSERVAR VEDAÇÃO 3 MESES ANTES DAS ELEIÇÕES]

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE