



Diário Oficial

Órgão de Divulgação Oficial do Município de Ponta Porã - MS

Criado pela Lei Complementar Nº 15 de 02/07/2004

Edição 4561 Ponta Porã-MS 28 Novembro de 2024

Poder Executivo

Edital

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024 FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS DE AUDIOVISUAL (APOIO DIRETO A PROJETOS) RECURSOS REMANESCENTES DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – CATEGORIA AUDIOVISUAL- CINECLUBES

Este Edital é realizado com recursos remanescentes do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Ponta Porã, Mato Grosso do Sul.

Deste modo, a Prefeitura de Ponta Porã por meio da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro na categoria descrita no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Ponta Porã.

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$137.109,45 (cento e trinta e sete mil, cento e nove reais e quarenta e cinco centavos) dividido entre 03 (três) propostas apresentadas e selecionadas na categoria de apoio descrita no Anexo I deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I – Dotação orçamentária: 13.392.000.8.2230.0000;

II – Fonte de recursos: 1.715.0000 e 2.715.0000

III – Natureza da despesa: 33.90.31

2.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Ponta Porã há pelo menos 02 (dois) anos.

3.2 Em regra, 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.

3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

3.4 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.

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

3.6 O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I – tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na 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 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).

4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1

4.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

4.5 Agentes culturais que já tenham recebido recursos da Lei Paulo Gustavo categoria Audiovisual nos editais anteriores.

5. COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e

b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas 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.

5.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas 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 na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.4 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.

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

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, 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.

5.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VII.

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

I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e

IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.]

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

6. CRONOGRAMA E PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias 28 de novembro de 2024 às 23:00h horário de MS de 06 de dezembro de 2024.

CRONOGRAMA

Publicação do Edital 28/11/2024

Prazo de Inscrição 28/11/2024 a 06/12/2023

Divulgação dos Projetos Habilitados 09 /12/2024

Prazo para recurso 10/12/2024 a 13/12/2024

Homologação do Resultado Final 14/12/2024

Repasse do recurso aos contemplados Até 30/12/2024

7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio do e-mail: funcesppdecultura@gmail.

7.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

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

b) Currículo do proponente;

c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);

d) Mini currículo dos integrantes do projeto;

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

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

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

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 (um) projeto e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 01 (um) Ano.

7.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

7.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

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

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

8.4 A estimativa de custos do 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.

8.5 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.

8.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

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

9. ACESSIBILIDADE

9.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

9.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

9.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

9.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

9.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

10. CONTRAPARTIDA

10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

10.2 As salas de cinema que receberem recursos por meio deste Edital estão obrigadas a exibir obras nacionais em número de dias 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001.

10.3 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 120 dias após recebimento do recurso.

11. ETAPAS DO EDITAL

11.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1 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 neste edital.

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

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por três integrantes, sendo 01 (um) Conselho Municipal de Cultura, 01 (Um) servidor da Gerência de Cultura e 01 (um) representante sociedade civil do segmento Audiovisual e respectivos suplentes na mesma ordem.

12.4 A Comissão de Seleção será coordenada por membros do Comitê Gestor Técnico da Lei Paulo Gustavo em Ponta Porã.

12.5 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

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

12.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.

12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado ao Comitê Técnico Gestor LPG de Ponta Porã.

12.9 Os recursos de que tratam o item 12.8 deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do Município de Ponta Porã.

13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

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

13.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de Audiovisual.

14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural,, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 03 (três) dias, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica :

14.1.1 PESSOA FÍSICA

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

II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria de Fazenda de Estado e Secretaria Municipal de Fazenda.

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

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

14.1.2. 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.

14.2 PESSOA JURÍDICA

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

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

IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria de Estado de Fazenda e Secretaria Municipal de Finanças.

VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VII - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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

14.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao Comitê Técnico Gestor LPG de Ponta Porã.

14.4 Os recursos de trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.6 Caso o proponente 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.

15. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

15.1 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.

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

15.3 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 até 20 dias após a homologação do resultado final.

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

15.5 O Agente Cultural que teve o seu projeto aprovado deverá realizar a Assinatura do Termo de Execução Cultural até 03 (três dias) após finalizada a etapa de Habilitação.

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

16.2 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.

16.3 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

17.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 60 (sessenta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site da Prefeitura de Ponta Porã e nas mídias sociais oficiais.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site www.pontapora.ms.gov.br.

18.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail funcespdepultura@gmail.com ou telefone (67) (67)3010-0716.

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer.

18.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

18.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Ponta Porã de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

18.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

18.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30 (trinta) dias.

18.10 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; e

Anexo VII - Declaração étnico-racial

ANEXO I

CATEGORIAS DE APOIO - AUDIOVISUAL

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$137.109,45 (cento e trinta e sete mil, cento e nove reais e quarenta e cinco centavos) distribuídos da seguinte forma:

a) Até R\$45.703,15 (quarenta e cinco mil, setecentos e três reais e quinze centavos) por projeto, para apoio à realização de Apoio a Cineclubes;

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

A) Inciso III do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Formação Audiovisual ou de Apoio a Cineclubes

Apoio a cineclubes

Neste edital, o Apoio a cineclubes refere-se a ações de criação e/ou manutenção de cineclubes.

Entende-se por cineclubes grupo de pessoas ou associação sem fins lucrativos que estimula os seus membros a ver, discutir e refletir sobre o cinema. O objetivo é estimular a formação de públicos, o acesso a produções audiovisuais diversificadas e a reflexão crítica sobre o cinema.

Em caso de proposta de criação de cineclubes é necessária a apresentação de prova da existência de local viável à instalação do cineclubes para realização das sessões e demais ações – que poderá ser comprovada através de fotos ou outros documentos.

No caso de propostas de itinerância deverá ser apresentada justificativa e previsão dos locais onde ocorrerão as sessões.

Em caso de propostas de manutenção deve ser apresentada comprovação de que o cineclubes está em atividade há pelo menos três meses, devendo a comprovação ser feita por meio de folders, matérias de jornais, sites, material de divulgação e/ou lista de presença de público e/ou fotos/imagens e/ou estatuto e/ou regimento interno dos membros da comissão de diretoria que norteará as atividades do cineclubes.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS INDÍGENAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Inciso III Apoio a Cineclubes	2	1	0	3	R\$ 45.703,15	R\$ 137.109,45,

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO PROPONENTE

PropONENTE é pessoa física ou pessoa jurídica?

- Pessoa Física
 Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Você reside em quais dessas áreas?

- Zona urbana central
 Zona urbana periférica
 Zona rural
 Área de vulnerabilidade social
 Unidades habitacionais
 Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
 Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)
 Áreas atingidas por barragem
 Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequiizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertencem a comunidade tradicional
 Comunidades Extrativistas
 Comunidades Ribeirinhas
 Comunidades Rurais
 Indígenas
 Povos Ciganos
 Pescadores(as) Artesanais
 Povos de Terreiro
 Quilombolas
 Outra comunidade tradicional

Gênero:

- Mulher cisgênero
 Homem cisgênero
 Mulher Transgênero
 Homem Transgênero
 Pessoa Não Binária
 Não informar

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

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

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

Você é beneficiário de algum programa social?

- Não
 Bolsa família
 Benefício de Prestação Continuada
 Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
 Garantia-Safra
 Seguro-Defeso
 Outro

Vai concorrer às cotas ?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
 Pessoa indígena

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)
 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:

PARA PESSOA JURÍDICA:

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

Gênero do representante legal

- Mulher cisgênero
 Homem cisgênero
 Mulher Transgênero
 Homem Transgênero
 Não BináriaBinárie
 Não informar

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

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

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

Descrição do projeto

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque 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 a cinco objetivos.)

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; Confeccção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

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?)

Qual o perfil do público do seu projeto? (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)

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 onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela 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	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023	

Estratégia de divulgação

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

Contrapartida

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

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

(Informe se o projeto prevê apoios financeiros 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.)

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. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc).

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

[OUTROS DOCUMENTOS QUE FOREM OBRIGATÓRIOS DE ACORDO COM AS CATEGORIAS]

ANEXO III**CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

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 clara os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Ponta Porã-MS A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Ponta Porã-MS	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 as 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 ao 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 s 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 considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		80

- A pontuação final de cada candidatura será a média resultante da soma simples das avaliações atribuídas pelos membros componentes da Comissão de Avaliação.
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- 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, D, E, F, G, H respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
 - Proponente do Projeto Cultural com Maior idade
 - Permanecendo o empate sorteio
 - Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
 - Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

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 XX/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Ponta Porã, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer, Senhor(a) Mirta Eloiza Landolfi Salinas, 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 COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) 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 ARÁBICOS] ([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 do/da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer

- 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 pela Lei Paulo Gustavo 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 Educação, Esporte, Cultura e Lazer por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 60 (Sessenta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
 - VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer 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 Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
 - 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 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) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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 a 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% 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 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

10.3 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.

10.4 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.

10.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociados 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. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O Comitê Técnico Gestor da Lei Paulo Gustavo de Ponta Porã juntamente com servidores da Gerência de Cultura do Município de Ponta Porã estarão realizando fiscalização permanente das ações dos projetos aprovados por meio de acompanhamento, solicitação de informações por meio de relatório.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por 90 (noventa) dias.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Ponta Porã.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Ponta Porã 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, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as 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
() 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?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/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 o projeto aconteceu?

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Zona urbana central.
 () Zona urbana periférica.
 () Zona rural.
 () Área de vulnerabilidade social.
 () Unidades habitacionais.
 () Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
 () Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
 () Áreas atingidas por barragem.
 () Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
 () Outros: _____

6.7 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. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

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

Nome
Assinatura do Agente Cultural Proponente

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

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

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

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, 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	DADOS PESSOAIS	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 (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

A Prefeitura Municipal de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer torna público o resultado dos Projetos Selecionados e Habilitados mediante regramento previsto no Item 8 - ETAPA DE HABILITAÇÃO e 8.2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO do Edital nº 003/2024 da Chamada Pública nº 003/2024/PMPP - SELEÇÃO DE ESPAÇO, 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).

Categoria A**Classificação Nota Valor**

1 - CIPP-Clube de Imprensa de Ponta Porã	68,3	R\$ 10.000,00
2 - Coletivo Fronteira Tudo D Bom	62,6	R\$ 10.000,00
3 - Associação Comunitária Jockey Club	61,3	R\$ 10.000,00

Categoria B

4 - Coletivo Vila dos Ferroviários	69,6	R\$ 20.000,00
5 - Coletivo Fittas Ateliê	63,3	R\$ 20.000,00
6 - Coletivo Musical Audio Top	61,3	R\$ 20.000,00

Categoria C

7 - Associação Camará de Capoeira	63,6	R\$ 30.000,00
8 - CTG-Centro de Tradições Gaúchas	62,6	R\$ 30.000,00

Aviso

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8.787/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 076/2024

O Município de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, informa os interessados que fará realizar licitação na Modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo “menor preço unitário”.

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de Serviço de Limpeza, Desinfecção e Higienização de Caixas D'Água para atender a Prefeitura Municipal de Ponta Porã, conforme termo de referência, edital e demais anexos.

Legislação: Lei nº 14.133/2021 e Lei Complementar nº 123/2006.

Data e Horário da realização: **12 de Dezembro de 2024, às 09h00min horas (horário de Brasília).**

Local/Ambiente da Sessão Pública: Portal de Licitações ComprasBR, no sítio eletrônico: www.comprasbr.com.br

Edital: O presente edital e anexos estará disponível aos interessados na forma eletrônica, por meio digital, nos sítios eletrônicos: www.comprasbr.com.br; <https://pncp.gov.br/>, ou ainda no <http://pmpontapora.remsuporte.com.br:8079/transparencia/>

Ponta Porã-MS, 27 de Novembro de 2024.

Julio Campos Vernal
Pregoeiro

AVISO DE RESULTADO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.597/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 58/2024

Objeto: Contratação de empresa especializada para aquisição de equipamento e material permanente para a Unidade de Atenção Especializada em Saúde, em atendimento à proposta nº 11084263000122004/2022 a serem destinados à Unidade de Reabilitação Assistida: CER III de Ponta Porã MS, de acordo com as especificações constantes no edital, anexos e termo de referência.

O Município de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, informa os interessados que na licitação acima mencionada, sagraram-se vencedoras do certame licitatório as empresas Centro Catarinense de Apoio a Audição Ltda; Cirumed Comércio Ltda; Contronic Sistemas Automáticos Ltda; CR Monteiro Pinto Aparelhos Auditivos Ltda; DAC Móveis Ltda; DPS Comércio de Materiais Hospitalares Ltda; Ecopel Industria e Comércio Ltda; Hospcom Equipamentos Hospitalares Ltda; M Carrega Comércio de Produtos Hospitalares Ltda; MKR Comércio de Equipamentos Eireli Epp; OP Quirino Distribuidora de Produtos Hospitalares Ltda; Ribeiro Apoio Administrativo e Comércio Eireli; SS Distribuidora de Produtos Hospitalares Ltda; Sul Água Equipamentos Ltda; Vixbot Soluções e Informática Ltda, conforme Ata de Adjudicação.

Ponta Porã-MS, 27 de Novembro de 2024.

Caroline Daniele Teodoro
Pregoeira

ADJUDICAÇÃO

► **PREGÃO ELETRÔNICO N.º: 58/2024**

► **PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 9.597/2024**

► **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para aquisição de equipamento e material permanente para a Unidade de Atenção Especializada em Saúde, em atendimento à proposta nº 11084263000122004/2022 a serem destinados à Unidade de Reabilitação Assistida: CER III de Ponta Porã MS.

► **Vencedor(es):**

EMPRESAS VENCEDORAS	TOTAL DO CREDOR
Centro Catarinense de Apoio a Audição Ltda	R\$ 113.617,00
Cirumed Comércio Ltda	R\$ 70.668,60
Contronic Sistemas Automáticos Ltda	R\$ 64.800,00
CR Monteiro Pinto Aparelhos Auditivos Ltda	R\$ 43.400,00
DAC Móveis Ltda	R\$ 58.475,00
DPS Comércio de Materiais Hospitalares Ltda	R\$ 9.796,00
Ecopel Industria e Comércio Ltda	R\$ 65.038,00
Hospcom Equipamentos Hospitalares Ltda	R\$ 8.990,00
M Carrega Comércio de Produtos Hospitalares Ltda	R\$ 16.989,98
MKR Comércio de Equipamentos Eireli Epp	R\$ 7.190,00
OP Quirino Distribuidora de Produtos Hospitalares Ltda	R\$ 37.473,00
Ribeiro Apoio Administrativo e Comércio Eireli	R\$ 4.388,00

SS Distribuidora de Produtos Hospitalares Ltda	R\$ 275.429,76
Sul Água Equipamentos Ltda	R\$ 7.230,93
Vixbot Soluções e Informática Ltda	R\$ 6.800,00

As empresas acima mencionadas foram julgadas vencedoras do certame, por apresentarem todos os documentos e propostas de preços de acordo com as exigências do ato convocatório, e verificando a regular tramitação do presente processo, **ADJUDICO** a presente licitação em favor da empresa vencedora.

Ponta Porã-MS, 08 de Novembro de 2024.

Caroline Daniele Teodoro
Pregoeira

HOMOLOGAÇÃO

► **PREGÃO ELETRÔNICO N.º:** 58/2024

► **PROCESSO LICITATÓRIO N.º:** 9.597/2024

► **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para aquisição de equipamento e material permanente para a Unidade de Atenção Especializada em Saúde, em atendimento à proposta nº 11084263000122004/2022 a serem destinados à Unidade de Reabilitação Assistida: CER III de Ponta Porã MS.

O Prefeito Municipal de Ponta Porã, Estado do Mato Grosso do Sul, torna público o procedimento licitatório em epígrafe, Homologando, para que surta os efeitos legais, as propostas de:

► **Vencedor(es):**

EMPRESAS VENCEDORAS	TOTAL DO CREDOR
Centro Catarinense de Apoio a Audição Ltda	R\$ 113.617,00
Cirumed Comércio Ltda	R\$ 70.668,60
Contronic Sistemas Automáticos Ltda	R\$ 64.800,00
CR Monteiro Pinto Aparelhos Auditivos Ltda	R\$ 43.400,00
DAC Móveis Ltda	R\$ 58.475,00
DPS Comércio de Materiais Hospitalares Ltda	R\$ 9.796,00
Ecopel Industria e Comércio Ltda	R\$ 65.038,00
Hospcom Equipamentos Hospitalares Ltda	R\$ 8.990,00
M Carrega Comércio de Produtos Hospitalares Ltda	R\$ 16.989,98
MKR Comércio de Equipamentos Eireli Epp	R\$ 7.190,00
OP Quirino Distribuidora de Produtos Hospitalares Ltda	R\$ 37.473,00
Ribeiro Apoio Administrativo e Comércio Eireli	R\$ 4.388,00
SS Distribuidora de Produtos Hospitalares Ltda	R\$ 275.429,76
Sul Água Equipamentos Ltda	R\$ 7.230,93
Vixbot Soluções e Informática Ltda	R\$ 6.800,00

VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO: R\$ 790.286,27 (setecentos e noventa mil, duzentos e oitenta e seis reais e vinte e sete centavos).

Ponta Porã, 25 de Novembro de 2024.

EDUARDO ESGAIB CAMPOS
Prefeito Municipal

Ratificação

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO RELATIVA AO PROCESSO N. 11.915/2024

Reconheço e RATIFICO a INEXIGIBILIDADE de chamamento público para firmar Termo de Fomento, com fundamento no artigo 31 da Lei 13.019/2014, tendo em vista o constante do presente processo.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL	OBJETO	VALOR: R\$
Associação Comercial e Empresarial de Ponta Porã - ACEPP	Apoio à execução do evento anual "Natal 100 Fronteiras", que visa estimular e sensibilizar os consumidores a fazerem compras no comércio de Ponta Porã, fomentando o empreendedorismo e a competitividades dos empresários do Município de Ponta Porã, em regime de mútua colaboração com a administração pública, no exercício de 2024.	R\$ 100.000,00 (cem mil reais)
JUSTIFICATIVA: (a) é do interesse público que a população investir seus recursos no comércio local; (b) no atual cenário econômico, é de extrema importância que a população de Ponta Porã se conscientize sobre a importância de comprar nas lojas e estabelecimentos da cidade; (c) a entidade ACEPP realiza este serviço no Município de Ponta Porã há vários anos; e (d) a Administração Pública entende relevante somar esforços para reduzir os altos custos da realização de ações que visam o desenvolvimento econômico local.		

Ponta Porã, 28 de novembro de 2024.

Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA DETALHADA DO ADMINISTRADOR AO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO N. 11.915/2024

Justificamos a celebração do Termo de Fomento com a Organização da Sociedade Civil Associação Comercial e Empresarial de Ponta Porã - ACEPP, inscrita no CNPJ sob o n. 03.889.276/0001-60, com a finalidade de apoiar a execução do evento anual "Natal 100 Fronteiras", que visa estimular e sensibilizar os consumidores a fazerem compras no comércio de Ponta Porã, fomentando o empreendedorismo e a competitividades dos empresários do Município de Ponta Porã, em regime de mútua colaboração com a administração pública, no exercício de 2024, através de inexigibilidade de formalização de Chamamento Público, com base nas seguintes considerações: (a) é do interesse público que a população investir seus recursos no comércio local; (b) no atual cenário econômico, é de extrema importância que a população de Ponta Porã se conscientize sobre a importância de comprar nas lojas e estabelecimentos da cidade; (c) a entidade ACEPP realiza este serviço no Município de Ponta Porã há vários anos; e (d) a Administração Pública entende relevante somar esforços para reduzir os altos custos da realização de ações que visam o desenvolvimento econômico local.

Ponta Porã, 28 de novembro de 2024.

Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal

Resolução

RESOLUÇÃO Nº 019, 29 DE OUTUBRO DE 2024

O Conselho Municipal de Assistência Social do município de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, instituído pela Lei Municipal nº 2934 de 22 de junho de 1994, alterado pela Lei 3796, de 29 de junho de 2011 e seu Regimento Interno em Reunião Extraordinária realizada no dia 29 de outubro de 2024, conforme Ata nº 015/2024, no pleno exercício de suas prerrogativas legais,

Considerando; A importância de garantir a oferta de acolhimento aos adolescentes visando prestar um atendimento qualificado e adequado às exigências da tipificação nacional dos serviços, fortalecendo os vínculos familiares e comunitários de acordo com o ECA, objetivando a reinserção familiar e preparação para a vida adulta.

RESOLVE:

Art. 1º - Delibera e Aprova: **O Plano de Ação do Serviço de Acolhimento Institucional Abrigo Municipal Unidade II.**

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


Elisangela Santiago Arantes
Presidente do CMAS

RESOLUÇÃO Nº 020, 19 DE NOVEMBRO DE 2024

O Conselho Municipal de Assistência Social do município de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, instituído pela Lei Municipal nº 2934 de 22 de junho de 1994, alterado pela Lei 3796, de 29 de junho de 2011 e seu Regimento Interno em Reunião Extraordinária realizada no dia 19 de novembro de 2024, conforme Ata nº 016/2024, no pleno exercício de suas prerrogativas legais,

Considerando que a Sra. Vera Lúcia Oliveira de Souza, Secretária Municipal de Assistência Social, é a responsável pela gestão do Fundo Municipal de Assistência Social e que as contas apresentadas foram devidamente analisadas e consideradas regulares;

Considerando a importância dos recursos destinados à assistência social no município e a necessidade de assegurar a aplicação adequada desses recursos em benefício da população;

RESOLVE:

Art. 1º - Delibera e Aprova: As Prestações de Contas do Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS) e do Fundo Estadual de Assistência Social (FEAS) da Associação Comunitária de Apoio e Assistência aos Deficientes Físicos de Ponta Porã (ADF), dos períodos de: **Outubro/2023, Novembro/2023 e Dezembro/2023.**

Art. 2º - Delibera e Aprova: As Prestações de Contas do Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS) e do Fundo Estadual de Assistência Social (FEAS) da Associação Comunitária de Apoio e Assistência aos Deficientes Físicos de Ponta Porã (ADF), dos períodos de: **Janeiro/2024 Fevereiro/2024, Março/2024, Abril/2024 e Maio/2024.**

Art. 3º - Delibera e Aprova: As Prestações de Contas do Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS) e do Fundo Estadual de Assistência Social (FEAS) da Serviço de Acolhimento Institucional – Casa de Passagem Missão Radical dos períodos de: **Setembro, Outubro, Novembro, e Dezembro/ 2023, Janeiro e Fevereiro/ 2024.**

Art. 4º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Elisângela Santiago Arantes
Elisângela Santiago Arantes
Presidente do CMAS

Extrato**APOSTILA DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA AO CONTRATO Nº 224/2021, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 065/2021.**

Procede-se à presente Apostila em virtude da solicitação oriunda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Regional, Industrial, Comércio e Turismo, que requer a inclusão de dotação orçamentária ao Contrato nº 224/2021 – Dispensa de Licitação nº 065/2021, celebrado entre o **Município de Ponta Porã e Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão**, com base nos fundamentos expostos no Parecer PGM nº 2338/2024.

Dessa forma, com a inclusão que ora se opera, o instrumento passará a vigorar com a adição da seguinte dotação orçamentária:

Órgão/UO	Função Programática	Projeto	Natureza da despesa	Fontes do recurso	Ficha
24.01	23.691.0045	2130	33.90.39	2.500.0000	1717

A presente Apostila de inclusão de dotação orçamentária na Cláusula Décima Sexta do Contrato nº 224/2021, ampara-se na Lei nº 8.666/93, entrando em vigor na data de sua publicação.

Ponta Porã/MS, 14 de novembro de 2024.

Município de Ponta Porã/MS

Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 251/2023 QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ E ROZIN & PIEROBON LTDA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO CREDENCIAMENTO MÉDICO Nº 001/2023, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.955/2023 – 78ª ATA DE CREDENCIAMENTO/2023.

Representantes das Partes: Eduardo Esgaib Campos e Marcel Rozin Pierobon.

Objeto do Aditamento: Por meio do presente termo aditivo, as partes ajustam a prorrogação do prazo de execução e vigência do contrato por mais 180 (cento e oitenta) dias, a contar de 11/11/2024, conforme especificações constantes da CI nº 185/2024/SMS e do Parecer PGM nº 2.302/2024, que integram o presente instrumento independentemente de transcrição.

Justificativa: Conforme consignado na CI/PMPP/SMS nº 185/2024 e analisado pelo Parecer PGM nº 2.302/2024, a situação está devidamente justificada, nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

Dotações Orçamentárias:

Órgão/UO	Função programática	Projeto	Natureza da despesa	Fonte do Recurso	Ficha
10.01	10.301.003	2258	33.90.39	1.500.1002	569
10.01	10.301.003	2258	33.90.39	1.600.0000	570
10.01	10.301.003	2258	33.90.39	1.621.0000	571
10.01	10.302.003	2260	33.90.39	1.500.1002	618
10.01	10.302.003	2260	33.90.39	1.600.0000	619
10.01	10.302.003	2260	33.90.39	1.621.0000	620

Data da Assinatura: 04.11.2024.

Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal

PREFEITURA DE PONTA PORÃ - MS / SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO TEMPORÁRIO Nº 1056/2024

Contratante: MUNICIPIO DE PONTA PORA - MS
Contratada: **MAY MELKE SCHWAM CABRERA**
Objeto: Prestação de serviços na função de **PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR** a ser desempenhada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE, CULTURA E LAZER**
Vigência: de 11/11/2024 a 20/12/2024
Salário Base: R\$ 1.883,16
Fundamento Legal: LC 0062/2010, LC 0182/2018 e Parecer PGM Nº 0062/2020
Data da Assinatura: 11/11/2024

Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO TEMPORÁRIO Nº 1059/2024

Contratante: MUNICIPIO DE PONTA PORA - MS
Contratado: **LUCAS DOS SANTOS SOUZA**
Objeto: Prestação de serviços na função de **GARI** a ser desempenhada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO**
Vigência: de 01/11/2024 a 31/12/2024
Salário Base: R\$ 1.569,30
Fundamento Legal: LC 0062/2010, LC 0182/2018 e Parecer PGM Nº 0062/2020
Data da Assinatura: 01/11/2024

Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO TEMPORÁRIO Nº 1060/2024

Contratante: MUNICIPIO DE PONTA PORA - MS
Contratado: **MARCELO DOS SANTOS BUENO**
Objeto: Prestação de serviços na função de **GARI** a ser desempenhada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO**
Vigência: de 01/11/2024 a 31/12/2024
Salário Base: R\$ 1.569,30
Fundamento Legal: LC 0062/2010, LC 0182/2018 e Parecer PGM Nº 0062/2020
Data da Assinatura: 01/11/2024

Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO TEMPORÁRIO Nº 1061/2024

Contratante: MUNICIPIO DE PONTA PORA - MS
Contratado: **BENITO MEDRADO RAMOS JUNIOR**
Objeto: Prestação de serviços na função de **GARI** a ser desempenhada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO**

Vigência: de 01/11/2024 a 31/12/2024
Salário Base: R\$ 1.569,30
Fundamento Legal: LC 0062/2010, LC 0182/2018 e Parecer PGM Nº 0062/2020
Data da Assinatura: 01/11/2024

Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO TEMPORÁRIO Nº 1062/2024

Contratante: MUNICIPIO DE PONTA PORA - MS
Contratado: **VALDECIR SILVEIRA SOARES**
Objeto: Prestação de serviços na função de **GARI** a ser desempenhada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO**
Vigência: de 01/11/2024 a 31/12/2024
Salário Base: R\$ 1.569,30
Fundamento Legal: LC 0062/2010, LC 0182/2018 e Parecer PGM Nº 0062/2020
Data da Assinatura: 01/11/2024

Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO TEMPORÁRIO Nº 1063/2024

Contratante: MUNICIPIO DE PONTA PORA - MS
Contratada: **CLARA LUANA JANU ESCOBAR**
Objeto: Prestação de serviços na função de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO** a ser desempenhada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**
Vigência: de 12/11/2024 a 31/12/2024
Salário Base: R\$ 1.883,16
Fundamento Legal: LC 0062/2010, LC 0182/2018 e Parecer PGM Nº 0062/2020
Data da Assinatura: 12/11/2024

Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO TEMPORÁRIO Nº 1072/2024

Contratante: MUNICIPIO DE PONTA PORA - MS
Contratada: **FRANCIELI RAIANI SILVA LIMA MARTINS**
Objeto: Prestação de serviços na função de **CUIDADOR SOCIAL** a ser desempenhada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**
Vigência: de 06/11/2024 a 31/12/2024
Salário Base: R\$ 1.883,16
Fundamento Legal: LC 0062/2010, LC 0182/2018 e Parecer PGM Nº 0062/2020
Data da Assinatura: 06/11/2024

Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO TEMPORÁRIO Nº 1058/2024

Contratante: MUNICIPIO DE PONTA PORA - MS
Contratada: **ALBERTO NUNEZ DELGADO**
Objeto: Prestação de serviços na função de **GARI** a ser desempenhada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO**
Vigência: de 23/10/2024 a 31/12/2024
Salário Base: R\$ 1.569,30
Fundamento Legal: LC 0062/2010, LC 0182/2018 e Parecer PGM Nº 0062/2020
Data da Assinatura: 23/10/2024

Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal

PREFEITURA DE PONTA PORÃ - MS / SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO TEMPORÁRIO Nº 015/2024

Partes: MUNICIPIO DE PONTA PORA - MS e **ADRIANA DOS SANTOS AGUIRRE**

Objeto: Rescisão do contrato de trabalho celebrado entre as partes, referente à função de **CUIDADOR SOCIAL** desempenhada pela contratada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

Fundamento Legal: LC 0062/2010 e LC 0182/2018

Data da Rescisão: 20/11/2024

Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal

EXTRATO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO TEMPORÁRIO Nº 1041/2024

Partes: MUNICIPIO DE PONTA PORA - MS e **EDILAINE CRISTINA GUSMAO AJALA**

Objeto: Rescisão do contrato de trabalho celebrado entre as partes, referente à função de **PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR** desempenhada pela contratada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE, CULTURA E LAZER**

Fundamento Legal: LC 0062/2010 e LC 0182/2018

Data da Rescisão: 01/11/2024

Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal

EXTRATO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO TEMPORÁRIO Nº 347/2022

Partes: MUNICIPIO DE PONTA PORA - MS e **CLAUDINEIA ACOSTA VILALBA**

Objeto: Rescisão do contrato de trabalho celebrado entre as partes, referente à função de **AUXILIAR EM SAUDE BUCAL** desempenhada pela contratada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

Fundamento Legal: LC 0062/2010 e LC 0182/2018

Data da Rescisão: 13/11/2024

Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal

EXTRATO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO TEMPORÁRIO Nº 422/2023

Partes: MUNICIPIO DE PONTA PORA - MS e **ERIKA COLMAN CONRADO**

Objeto: Rescisão do contrato de trabalho celebrado entre as partes, referente à função de **AUXILIAR DE SERVICOS DIVERSOS** desempenhada pela contratada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICACAO**

Fundamento Legal: LC 0062/2010 e LC 0182/2018

Data da Rescisão: 26/11/2024

Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal

EXTRATO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO TEMPORÁRIO Nº 670/2024

Partes: MUNICIPIO DE PONTA PORA - MS e **FABIO LEANDRO CRISTALDO PRIETO**

Objeto: Rescisão do contrato de trabalho celebrado entre as partes, referente à função de **GARI** desempenhada pelo contratado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO**

Fundamento Legal: LC 0062/2010 e LC 0182/2018

Data da Rescisão: 01/11/2024

Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal

EXTRATO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO TEMPORÁRIO Nº 770/2024

Partes: MUNICIPIO DE PONTA PORA - MS e **ANA CLAUDIA PEREIRA ALVARES**

Objeto: Rescisão do contrato de trabalho celebrado entre as partes, referente à função de **PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR** desempenhada pela contratada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE, CULTURA E LAZER**

Fundamento Legal: LC 0062/2010 e LC 0182/2018

Data da Rescisão: 18/11/2024

Decreto**DECRETO Nº. 9.959, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.**

Dispõe sobre a prorrogação do prazo de validade do Edital de Processo Seletivo n. 001/2023 (geral), n. 002/2023 (FUNCESPP), n. 003/2023 (professores temporários), n. 004/2023 (profissionais de apoio e motorista de ônibus), n. 001/2024 (subprefeituras), bem como os contratos oriundos dos Processos Seletivos e as contratações diretas para atender a demanda complementar de serviço do Município de Ponta Porã – MS.

O Prefeito Municipal de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais;

Considerando que o Edital do Processo Seletivo n. 001/2023 (geral), homologado através do Edital/PS n. 002/2024 (09/01/2024), para a contratação temporária e emergencial dos cargos relacionados no anexo I do Edital de Abertura n. 001/2023 (20/11/2023), fixou o prazo de 12 (doze) meses de validade e previu em seu item 1.6. a possibilidade de prorrogação por igual período;

Considerando que o Edital do Processo Seletivo n. 002/2023 (FUNCESPP), homologado através do Edital/PS n. 006/2023 (04/01/2024), para a contratação temporária e emergencial dos cargos relacionados no anexo I do Edital de Abertura n. 001/2023 (15/12/2023), fixou o prazo de 12 (doze) meses de validade e previu em seu item 1.6. a possibilidade de prorrogação por igual período;

Considerando que o Edital do Processo Seletivo n. 003/2023 (professores temporários), homologado através do Edital/PS n. 004/2024 (05/02/2024), para a contratação temporária e emergencial dos cargos relacionados no anexo I do Edital de Abertura n. 001/2023 (22/12/2023), fixou o prazo de 12 (doze) meses de validade e previu em seu item 12.1. a possibilidade de prorrogação por igual período.

Considerando que o Edital do Processo Seletivo n. 004/2023 (profissionais de apoio e motorista de ônibus), homologado através do Edital/PS n. 005/2024 (05/02/2024), para a contratação temporária e emergencial dos cargos relacionados no anexo I do Edital de Abertura n. 001/2023 (22/12/2023), fixou o prazo de 12 (doze) meses de validade e previu em seu item 12.1. a possibilidade de prorrogação por igual período.

Considerando que o Edital do Processo Seletivo n. 001/2024 (subprefeituras), homologado através do Edital/PS n. 005/2024, para a contratação temporária e emergencial dos cargos relacionados no anexo I do Edital de Abertura n. 001/2024 (23/01/2024), fixou o prazo de 12 (doze) meses de validade e previu em seu item 1.6. a possibilidade de prorrogação por igual período.

Considerando a justificativa da contratação de pessoal diante da necessidade de suprir por tempo determinado vagas das diversas Secretarias Municipais decorrentes de substituição transitória de pessoal permanente (licença para tratamento de saúde; licença maternidade; afastamento para tratar de interesses particulares; licença de saúde para tratamento de pessoa da família; readaptação; cargos em comissão ou em confiança; licença sindical; cargos em vacância e licença para agente político), bem como atender as demandas complementares de serviços devido a abertura de novos postos de trabalhos, projetos e programas.

Considerando os Pareceres da Procuradoria Geral do Município – PGM n. 158/2024, 2313/2024 e 2324/2020, os quais se manifestam favoráveis à prorrogação dos Processos Seletivos e dos contratos oriundos destes.

Considerando que, em atenção ao preconizado no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, foi deflagrado Concurso Público para provimento de cargos efetivos da municipalidade (Editais de Abertura n° 001 e 002/2022), cuja nomeação e posse se deu em observância aos ditames legais e no quantitativo de vagas ofertadas;

DECRETA:

Art. 1º - Fica prorrogada pelo período de 12 (doze) meses a validade do Processo Seletivo n. 001/2023 (geral), homologado através do Edital/PS 002/2024 (09/01/2024), promovendo-se consequentemente a prorrogação dos contratos oriundos do mesmo, bem como as contratações diretas que atendem à demanda complementar de serviço.

Art. 2º - Fica prorrogada pelo período de 12 (doze) meses a validade do Processo Seletivo n. 002/2023 (FUNCESPP), homologado através do Edital/PS n. 006/2023 (04/01/2024), promovendo-se consequentemente a prorrogação dos contratos oriundos do mesmo.

Art. 3º - Fica prorrogada pelo período de 12 (doze) meses a validade do Processo Seletivo n. 003/2023 (professores temporários), homologado através do Edital/PS n. 004/2024 (05/02/2024), promovendo-se consequentemente a prorrogação dos contratos oriundos do mesmo, bem como as contratações diretas que atendem à demanda complementar de serviço.

Art. 4º - Fica prorrogada pelo período de 12 (doze) meses a validade do Processo Seletivo n. 004/2023 (profissionais de apoio e motorista ônibus), homologado através do Edital/PS n. 005/2024 (05/02/2024), promovendo-se consequentemente a prorrogação dos contratos oriundos do mesmo, bem como as contratações diretas que atendem à demanda complementar de serviço.

Art. 5º - Fica prorrogada pelo período de 12 (doze) meses a validade do Processo Seletivo n. 001/2024 (subprefeituras), homologado através do Edital/PS n. 005/2024, promovendo-se consequentemente a prorrogação dos contratos oriundos do mesmo, bem como as contratações diretas que atendem à demanda complementar de serviço.

Art. 6º - Esse Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ponta Porã, MS, 26 de novembro de 2024.

EDUARDO ESGAIB CAMPOS
Prefeito Municipal

Portaria

PORTARIA DE FISCAL DE CONTRATO N.º. 476/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE PONTA PORÃ/MS, no uso de suas atribuições legais conforme dispõe o decreto municipal N.º 9.839 de 13/06/2024, publicado no DOM n.º: 4440 de 19/06/2024, e nos termos do art. 117 da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021,

RESOLVE:

Art. 1.º - DESIGNAR, os servidores abaixo especificados, para exercer a função de Gestor e Fiscal do **CONTRATO N.º 081/2016, CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 007/2016, PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 3284/2016**, da Secretaria correspondente, cujo objeto é: Contratação de serviços técnicos especializado para prestação de serviços de assessoria na área fiscal e tributária para fins de identificação e recuperação de receitas sonegadas do ISSQN (imposto sobre serviços de quaisquer natureza) das instituições financeiras com agência no município.

I – **Fiscal do Contrato da Secretaria Municipal de Finanças**: Nidia Marina Benitez de Matos, matrícula n.º 397, CPF: 541.768.241-15.

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

Ponta Porã (MS), 27 de Novembro de 2024.

DULCE MARIA SILVEIRA MANOSSO
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA N.º 471 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Ponta Porã - MS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art 1º - Revogar a **Portaria nº 62** de 06 de março de 2023, publicada no Diário Oficial do Município, Edição nº 4111, no dia 10 de março de 2023, por meio da qual autorizou a Cedência para o Núcleo de Recuperação e Reabilitação de Vidas - NURREVI, da servidora pública municipal, Sr.ª **NORMA GLADYS VILLALBA CRISTALDO**, matrícula nº 2203-3, detentora do cargo de Farmacêutica Bioquímica.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 01 de dezembro de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

Cientifique-se, Registre-se e Publique-se.

Ponta Porã – MS, 25 de novembro de 2024.

DULCE MARIA SILVEIRA MANOSSO
Secretária Municipal de Administração

EDUARDO ESGAIB CAMPOS
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 470 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Ponta Porã - MS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art 1º - Autorizar a cedência da servidora pública municipal, **CARLA BRAUM**, matrícula nº 5924-1, detentora do cargo de Enfermeira, sob vínculo efetivo, para a Prefeitura Municipal de Dourados/MS, em **Permuta** com **MÔNICA SHIGUEMATSU SOGABE**, matrícula nº 114767177-1 detentora do cargo de Enfermeira, com ônus para origem.

Art 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2025, com vigência até 31 de dezembro de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

Cientifique-se, Registre-se e Publique-se.

Ponta Porã – MS, 25 de novembro de 2024.

DULCE MARIA SILVEIRA MANOSSO
Secretária Municipal de Administração

EDUARDO ESGAIB CAMPOS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 474 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Ponta Porã - MS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art 1º - Revogar a **Portaria nº 50** de 02 de março de 2023, publicada no Diário Oficial do Município, Edição nº 4111, no dia 10 de março de 2023, por meio da qual autorizou a Cedência para a Unidade Educacional de Internação Masculina – UNEI Mitaí de Ponta Porã/MS, da servidora pública municipal, Sr.ª **SANDRA HELENA SOARES DA CRUZ**, matrícula nº 4803-1, detentora do cargo de Auxiliar de Enfermagem.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 25 de novembro de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

Cientifique-se, Registre-se e Publique-se.

Ponta Porã – MS, 25 de novembro de 2024.

DULCE MARIA SILVEIRA MANOSSO
Secretária Municipal de Administração

EDUARDO ESGAIB CAMPOS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 475 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024

O Prefeito Municipal de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar a cedência dos servidores públicos municipais abaixo elencados, pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal, para o **Poder Judiciário - Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região**, com ônus para a origem.

Matrícula	Nome	Cargo	Secretaria
794-1	Cleide Beatriz Correia Cerzosimo Derzi	Assistente Administrativo II	Governo e Comunicação
4910-1	Reinaldo Nunes de Oliveira	Guarda Civil Municipal	Governo e Comunicação

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2025, com vigência até 31 de dezembro de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

Certifique-se, Registre-se e Publique-se.

Ponta Porã-MS, 25 de novembro de 2024

DULCE MARIA SILVEIRA MANOSSO
Secretária Municipal de Administração

EDUARDO ESGAIB CAMPOS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 472 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024

O Prefeito Municipal de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 228 da Lei Municipal 121/2014;

RESOLVE:

Artigo 1º - Instaurar **Processo Administrativo Disciplinar** em desfavor do servidor, Sr. **ADEMAR CLAUDINO DE ARAÚJO** matrícula nº **5549-1**, detentor do cargo de Auxiliar de Serviços Diversos, sob vínculo efetivo, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer, a fim de averiguar o descumprimento tipificado no art 242, inciso VI da Lei Complementar nº 121/2014.

Artigo 2º - Nomear a Comissão Especial para Instrução do Processo Administrativo Disciplinar designada através do Decreto nº 9.883, de 16 de julho de 2024, composta pelos seguintes membros: **Fernanda Maria Bosso Pinheiro** - presidente, **Alex Luis Miranda de Oliveira** - membro, **Deisi Noemi Jimenez Rolão** – membro.

Artigo 3º - Fica desde já estabelecido o prazo legal de 90 (noventa) dias, conforme o artigo 246 da Lei Municipal 121/2014, para conclusão dos trabalhos da Comissão Processante.

Artigo 4º - Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cientifique-se, Registre-se e Publique-se.

Ponta Porã, MS, 25 de novembro de 2024.

DULCE MARIA SILVEIRA MANOSSO
Secretária Municipal de Administração

EDUARDO ESGAIB CAMPOS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 455 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2024

O Senhor Eduardo Esgaib Campos, Prefeito de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art 1º – Admitir os professores abaixo relacionados, em caráter excepcional e por prazo determinado, na Modalidade Convocação, para ministrar aulas em vaga pura ou na Modalidade Substituição, para ministrar aulas substituindo professores efetivos licenciados ou readaptados ou exercendo função de Professor Coordenador, Diretor Escolar ou função técnica na Secretaria Municipal de Educação, ou ainda convocados para atuarem como Professores de Apoio e Intérprete de Libras para alunos portadores de necessidades especiais ou para atuarem como Professores de Salas de Recursos Multifuncionais e Projetos, conforme preconiza a LC nº 222/2022, art 65 e 66 e LC nº 182/2018, art 2º, incisos VII;

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor a partir de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cientifique-se, Registre-se e Publique-se.

Ponta Porã-MS, 22 de Novembro de 2024

Dulce Maria Silveira Manosso
Secretária Municipal de Administração

Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal

**MUNICIPIO DE PONTA PORA**

Página 1 de 1
22/11/2024

PORTARIA - CONVOCADOS (INSS)**060200 - SEC MUN DE EDUCACAO - FUNDEB 70%**

Matricula	Nome	Cargo	Dt Admissao	Dt. Termin	Justificativa
CEINF - PROF CONRADO CANTEIRO					
651875-5	MICHELLE AFONSO DE ALMEIDA	PROFESSOR 20/H	05/11/2024	13/12/2024	SUBST A PROF MARILU FRANCO - READAPTADA
E. POLO MUN. PROF DORA LANDOLFI					
1786-35	MARA GLEICE DONEDA	PROFESSOR 20/H	05/11/2024	20/12/2024	SUBST A PROF SUJESLI BRITO MARTINA - LICENÇA MATERNIDADE
1530-16	MARCIA REGINA PEDRA GONCALVES	PROFESSOR 20/H	11/11/2024	20/12/2024	SUBST A PROF GISELLE ESTIGARRIBIA DE MATOS - EXONERADA

Quantidade Total: 3

PORTARIA Nº 467 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2024

O Senhor Eduardo Esgaib Campos, Prefeito de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art 1º - Revogar as convocações dos professores abaixo elencados:

Matrícula	Nome	Dt. Admissão	Dt. Término	Local de Trabalho
11307-2	ANGELA MARY VIEIRA FERREIRA DE LIMA	04/04/2023	29/11/2024	E.M. JUVENAL FROES
5652-3	CINTIA SIMONI ALEXANDRA ESPINDOLA	16/03/2023	06/11/2024	E.M. PROF CONCEIÇÃO C SALDANHA
4186-6	LETICIA VIEIRA DE OLIVEIRA	03/04/2023	06/11/2024	CEINF PROF CAROLINA N PELUSCH
4186-7	LETICIA VIEIRA DE OLIVEIRA	21/02/2024	06/11/2024	CEINF PROF CAROLINA N PELUSCH
9112-9	MARIA ESTELA OLIVEIRA VELASQUES	21/02/2024	09/11/2024	E.M. POLO NOVA CONQUISTA
6832-11	RAYANE MAYARA DOS SANTOS LELA	21/02/2024	16/11/2024	E.M. PROF ZAIRA PORTELA

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor a partir de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cientifique-se, Registre-se e Publique-se.

Ponta Porã-MS, de 22 de novembro de 2024

Dulce Maria Silveira Manosso
Secretária Municipal de Administração

Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal

PORTARIA nº 473 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024

O Prefeito Municipal de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido, a partir de **25 de novembro de 2024**, o servidor público municipal **Jean Danny da Silva Coelho**, matrícula 3970-7, ocupante do cargo de provimento efetivo de Vigia, lotado na Secretaria Municipal de Administração/Setor de Serviços Gerais e Manutenção.

Art. 2º - Declarar a vacância do cargo de **Vigia**, ocupado pelo servidor público municipal Jean Danny da Silva Coelho, por motivo de pedido de exoneração.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Cientifique-se, Registre-se e Publique-se.

Ponta Porã-MS, 25 de novembro de 2024.

Dulce Maria Silveira Manosso
Secretária Municipal de Administração

Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal de Ponta Porã

PORTARIA Nº 468 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024

O Prefeito Municipal de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, atendendo ao requerimento de **Lucio Waldemar Vaz Leal**, servidor efetivo deste Município, admitido em **05/04/1992**, através do Decreto nº **3435/1992**, para exercer o cargo de **Arquiteto**. Lotado na Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, sob a matrícula nº **633-1**.

RESOLVE:

Averbar para fins de aposentadoria, seu tempo de serviço particular abaixo especificado, de acordo com o que dispõe os Artigos 73 a 77 da Lei Complementar nº. 121/2014 do Estatuto dos Servidores Públicos de Ponta Porã/MS.

- **Hilana Construtora e Administradora LTDA:**
Período de contribuição: **15/09/1982 a 22/07/1984**

- **Município de Ponta Porã:**
Período de contribuição: **12/04/1988 a 25/10/1993**

- **Per. Contr. Cnis 5:**
Período de contribuição: **01/05/1987 a 30/06/1987**

O Tempo de Contribuição Aproveitado, para fins de Averbação, totalizam 2.757 (dois mil setecentos e cinquenta e sete) dias, correspondendo a **07 Anos, 06 Meses e 22 Dias**.

Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de publicação.

Certifique-se, Registre-se e Publique-se.

Ponta Porã/MS, 25 de novembro de 2024.

Dulce Maria Silveira Manosso
Secretária Municipal de Administração

Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 469 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024

O Prefeito Municipal de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, atendendo ao requerimento de **Julio Edson Da Silva**, servidor efetivo deste Município, admitido em **17/02/1998**, através do Decreto nº **4056/1998**, para exercer o cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**. Lotado na Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, sob a matrícula nº **1988-1**.

RESOLVE:

Averbar para fins de aposentadoria, seu tempo de serviço particular abaixo especificado, de acordo com o que dispõe os Artigos 73 a 77 da Lei Complementar nº. 121/2014 do Estatuto dos Servidores Públicos de Ponta Porã/MS.

- **11º Regimento de Cavalaria Mecanizado:**
Período de contribuição: **30/01/1984 a 27/01/1985**

O Tempo de Contribuição Aproveitado, para fins de Averbação, totalizam 364 (trezentos e sessenta e quatro) dias, correspondendo a 00 Anos, 11 Meses e 29 Dias.

Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de publicação.

Certifique-se, Registre-se e Publique-se.

Ponta Porã/MS, 25 de novembro de 2024.

Dulce Maria Silveira Manosso
Secretária Municipal de Administração

Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal

PORTARIA N. 466, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre a designação de servidor para exercer Função de Confiança na Secretaria Municipal de Segurança Pública.

O Prefeito Municipal de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica e Lei Complementar de n. 221/2022,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica designado o servidor **Jean Falzer Mascarenhas**, ocupante do cargo de Guarda Civil Municipal, matrícula 6805-1, para desempenhar suas atribuições na Coordenadoria Administrativa - Apoio Logístico, da Secretaria Municipal de Segurança Pública, a quem se concede a gratificação de 30% (trinta por cento), calculada sobre o seu vencimento-base, com efeitos a partir 1º de outubro de 2024.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 1º de outubro de 2024

Ponta Porã, MS, 25 de novembro de 2024.

Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal

Decreto

A COMISSÃO EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHESS CONFERIDAS PELO ARTIGO 45, VI, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ-MS, PROMULGA O SEGUINTE DECRETO:

DECRETO LEGISLATIVO Nº 84/2024/CM

“Concede Título de Cidadão Pontaporanense”.

Autoria:

Comissão Executiva.

Sugestão:

Agnaldo Miudinho.

Art. 1º. Concede Título de Cidadão Pontaporanense ao senhor **JOSÉ RICARDO MOREIRA**, Delegado da Alfândega da Receita Federal do Brasil em Ponta Porã/MS.

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

Ponta Porã/MS, 19 de novembro de 2024.

Vereador Kléber Ortiz
1º Secretário

Vereador Agnaldo
Presidente



Diário Oficial

Órgão de Divulgação Oficial do Município de Ponta Porã – MS

Criado pela Lei Complementar Nº 15 de 02 / 07 / 2004

Órgão Oficial destinado à publicação dos atos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Ponta Porã - MS

PODER EXECUTIVO

Prefeito: **EDUARDO ESGAIB CAMPOS**

PODER LEGISLATIVO

Presidente: **AGNALDO PEREIRA LIMA**

ede: Rua Guia Lopes, 663 – Centro – Ponta Porã – MS
CEP: 79900-000 – Tel.: 3431-5367