



DIÁRIO OFICIAL

Município de Fátima do Sul - MS

Criado pela Lei Municipal Nº. 1.242, de 08 de Outubro de 2018

ANO VII nº. 1156 FÁTIMA DO SUL - MS, QUINTA-FEIRA, 31 DE OUTUBRO DE 2024

PÁGINA 01 DE 70

PREFEITA

ILDA SALGADO MACHADO

Vice-Prefeito

ALTAIR VIEIRA DE ALBUQUERQUE

Chefe de Gabinete

MARIA JANE DA SILVA BORGES

Secretária Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Turismo

DALVA QUIRINO DA SILVA MARTINS

Secretário Municipal de Assistência Social

RENATA FAQUES MENDONZA

Secretário Municipal de Finanças e Planejamento

FÁBIO PINHEIRO CREPALDI

Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos

JULIAO BISPO VIEIRA

Secretário Municipal de Gestão Pública

ROGÉRIO KENDI MORIZAKI

Secretária Municipal de Saúde e Higiene Pública

LUDELÇA DORNELES DOS SANTOS

Secretário Distrital

LORIVALDO DIAS DE SANTANA

Procuradora Geral do Município

JACQUELINE COELHO DE SOUZA PRZYLEPA

Controladora Geral do Município

ISABEL INES PIVETA

ATOS DO PODER EXECUTIVO

LEIS

LEI COMPLEMENTAR N.º 125 DE 30 DE OUTUBRO DE 2024

"Dispõe sobre alteração do art. 119 da Lei Complementar nº 061 de 10 de julho de 2012 e dá outras providências."

A PREFEITA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso da atribuição que lhe confere o inciso I do artigo 48 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. O art. 119 da Lei Complementar nº 061 de 10 de julho de 2012 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 119. As funções de Diretor e Diretor Adjunto serão providas por eleição direta na unidade escolar e nos Centros de Educação Infantil por regulamentação em legislação própria.

§ 1º. Concorrerão à Direção de Escola e dos Centros de Educação Infantil os profissionais da educação portadores da habilitação em licenciatura plena, e que estejam lotados em cargos efetivos do magistério Municipal.

§ 2º. Os profissionais da educação eleitos, para a função de Diretor e Diretor Adjunto das unidades escolares e dos Centros de Educação Infantil, não sofrerão prejuízo em seus vencimentos, vantagens e direitos, sendo-lhes assegurados os incentivos financeiros pelo exercício da função e o seu retorno à função local de origem após o término do mandato.

§ 3º. As eleições à Direção de Escola acontecerão na segunda quinzena do mês de novembro que antecede o final de cada mandato, tendo a sua posse, em primeiro de janeiro do ano seguinte e à Direção dos Centros de Educação Infantil na segunda quinzena do mês de março, tendo a sua posse, em primeiro de abril do corrente ano, ambos por um período de 03 (três) anos.

§ 4º. O candidato poderá concorrer a mais um mandato apenas.

§ 5º. O exercício da função gratificada no âmbito das unidades escolares e Centros de Educação Infantil é privativo de ocupantes do cargo de provimento efetivo dos Profissionais de Educação. Designados para a função de Diretor, Diretor Adjunto, cumprirão carga horária de 40 (quarenta) horas semanais."

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL, MS, em 30 de Outubro de 2024.

ILDA SALGADO MACHADO
Prefeita Municipal

LEI N.º 1.391 DE 30 DE OUTUBRO DE 2024

"Institui o Plano Municipal pela Primeira Infância - PMPI de Fátima do Sul- MS para o período de 2025/2035".

A PREFEITA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso da atribuição que lhe confere o inciso I do artigo 48 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o Plano Municipal pela Primeira Infância (PMPI) do Município de Fátima do Sul-MS, nos termos do anexo único desta Lei, com a finalidade de garantir a proteção integral, a promoção e defesa da criança de zero a seis anos enquanto sujeito de direito, de acordo com os princípios da Declaração Universal dos Direitos da Criança.

§ 1º O documento do Anexo Único desta Lei, destinam-se a orientar os programas, projetos e ações voltados para crianças de zero a seis anos, desenvolvidos no âmbito do município de Fátima do Sul-MS.

§ 2º Os programas, projetos e ações das Secretarias Municipais de Saúde e Higiene Pública, Educação, Esporte, Cultura e Turismo e de Assistência Social, se integrarão de forma intersetorial nas ações finalísticas voltadas para as crianças de zero a seis anos de idade.

§ 3º O Plano Municipal pela Primeira Infância atende às determinações constantes no Plano Nacional pela Primeira Infância e no Estatuto da Criança e do Adolescente.

§ 4º São consideradas como ações finalísticas voltadas para crianças de zero a seis anos:

I - Crianças com saúde;

II - Educação infantil;

III - As famílias e as comunidades das crianças;

IV - Assistência social às famílias com crianças na primeira in-

fância;

V - Convivência familiar e comunitária às crianças vítimas de violação de direitos: acolhimento institucional, apadrinhamento afetivo, família acolhedora, adoção;

VI - Do direito de brincar ao brincar de todas as crianças;

VII - A criança e o espaço, a cidade e o meio ambiente;

VIII - Crianças e infâncias diversas: políticas e ações para as diferentes infâncias;

IX - Enfrentando às violências contra as crianças;

X - Assegurando o documento de cidadania a todas as crianças;

XI - Protegendo as crianças contra a pressão consumista;

XII - Evitando a exposição precoce das crianças aos meios de comunicação e ao uso de telas digitais;

XIII - Evitando acidentes na primeira infância;

XIV - A criança e a cultura;

XV - O sistema de justiça e a criança;

XVI - Objetivos de desenvolvimento sustentável para e com as crianças;

XVII - As empresas e a primeira infância;

XVIII - O direito à beleza.

Art. 2º O Plano Municipal pela Primeira Infância do Município de Fátima do Sul será implementado no período de dez anos, compreendido entre 2025 a 2035.

Art. 3º. Fica constituído o Comitê Municipal Intersetorial Permanente para Avaliação e Monitoramento do Plano Municipal pela Primeira Infância do Município de Fátima do Sul que será integrado por dois representantes, sendo um titular e um suplente dos seguintes órgãos e instituições:

I - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II - Conselho Tutelar;

III - Conselho Municipal de Saúde e Higiene Pública;

IV - Conselho Municipal de Educação;

V - Conselho Municipal de Assistência Social;

VI - Câmara dos Vereadores;

VII - Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Turismo;

VIII - Secretaria Municipal de Saúde;

IX - Secretaria Municipal de Assistência Social;

X - Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças;

Art. 4º Será de responsabilidade das Secretarias Municipais de Saúde e Higiene Pública, Educação, Esporte, Cultura e Turismo e de Assistência Social, e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente avaliar a execução do Plano Municipal pela Primeira Infância(PMPI), estabelecendo os mecanismos necessários ao acompanhamento das metas, realizando, anualmente, a revisão ou atualização das ações do PMPI, pautada nos indicadores estabelecidos.

Art. 5º A Prefeitura Municipal de Fátima do Sul, deverá a cada ano, no período de elaboração da Lei Orçamentária Anual, apresentar as suas metas de resultado e seu respectivo Plano de Ação para a efetivação das diretrizes e dos objetivos do Plano Municipal pela Primeira Infância (PMPI).

Art. 6º As ações constantes do Plano Municipal pela Primeira Infância (PMPI) de Fátima do Sul nortearão a adequação de ações no Plano Plurianual como ações transversais aos objetivos, às metas e aos programas, e norteará eventuais revisões.

Art. 7º As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta das receitas orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 8º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a contar de 1º de janeiro de 2025.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL, MS, em 30 de Outubro de 2024.

ILDA SALGADO MACHADO
Prefeita Municipal

LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 079/2023

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº. 001, AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 081/2023

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL, MS
G. A. P. GESTÃO, AVALIAÇÃO E PERÍCIA PATRIMONIAL
LTDA

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto: nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei (Federal) nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, prorrogar o prazo da vigência do Contrato Administrativo nº. 081/2023, constante em sua cláusula oitava, por mais 90 (noventa) dias, passando a sua vigência para o dia 31 de dezembro de 2024.

FUNDAMENTAÇÃO: Inciso II do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

DATA: 01/10/2024

ASSINATURAS: Ilda Salgado Machado, Prefeita Municipal; Juliano Rodrigues dos Santos Souza, representante da CONTRATADA e as testemunhas: Marcelo Figueiredo de Almeida e Dionathan Pereira Dos Santos.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 091/2024
CONCORRÊNCIA Nº. 009/2024

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº. 001 AO CONTRATO Nº. 103/2024

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL, MS
D R V CONSTRUTORA LTDA-EPP

OBJETO: Nos termos do artigo nº. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021, adicionar ao valor original do Contrato Administrativo nº. 103/2024 descrito em sua Cláusula Quarta, a importância de R\$ 138.284,97 (cento e trinta e oito mil, duzentos e oitenta e quatro reais e noventa e sete centavos), decorrente da reprogramação com acréscimos de serviços na obra de EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA DO PRÉDIO DE SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS DO IDOSO (CONVIVER) DE FÁTIMA DO SUL-MS, conforme Justificativa Técnica e Planilha Orçamentária reprogramada, que compõe este Termo Aditivo.Com a reprogramação aplicada nesta Cláusula o valor total do Contrato Administrativo nº. 103/2024, constante em sua Cláusula Quarta passa a ser de R\$ 424.284,97 (quatrocentos e vinte e quatro mil, duzentos e oitenta e quatro reais e noventa e sete centavos).

DEMAIS CLÁUSULAS: As demais cláusulas do Contrato Administrativo nº. 103/2024, firmado em 21 de agosto de 2024, permanecem inalteradas.

DATA: 30/10/2024

ASSINATURAS: Ilda Salgado Machado, Prefeita Municipal; Vinicius Nogueira, Representante da Contratada; e, as testemunhas: Dionathan Pereira dos Santos e Fábio Pinheiro Crepaldi.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 114/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 046/2024

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 159/2024

PARTES: MUNICÍPIO DE FÁTIMA DO SUL, MS
IDEALIZE COMÉRCIO DE MÓVEIS E BRINQUEDOS
LTDA

OBJETO: Contratação de empresa Aquisição de brinquedos pedagógicos para serem colocados em CEIM do município de Fátima do Sul/MS, conforme especificação contida no Termo de Referência.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

VALOR: R\$ R\$ 56.538,72 (cinquenta e seis mil quinhentos e trinta e oito reais e setenta e dois centavos).

DOTAÇÃO: Projeto/Atividade:
2.018 GESTÃO DOS RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO
4.4.90.52.00.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente
1.550.0000

FUNDAMENTAÇÃO: Inciso II do art. nº. 75 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

DATA: 30/10/2024.

ASSINATURAS: Ilda Salgado Machado, Prefeita Municipal; Aline Carais Duarte, representante da Contratada; e as testemunhas: Dionathan Pereira dos Santos e Sheila Aparecida de Barros Corrêa.

PORTARIAS

PORTARIA Nº. 277/2024, DE 28 DE OUTUBRO DE 2024.

ILDA SALGADO MACHADO, Prefeita Municipal de Fátima do Sul, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII e IX, do Artigo 48, da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E:

Art.1º- **CONVOCAR** mediante parecer jurídico nº. **006/2024, datado em 22/10/2024**, os candidatos abaixo descritos, aprovados no **Processo Seletivo nº.001/2023 da Prefeitura Municipal de Fátima do Sul – MS, aplicado pela Ms Concursos e Homologado através do Edital Complementar nº 001/2023, de 03/03/2023, nos termos do edital 001-2023**, publicado no **diário oficial do Município de Fátima do Sul**, no dia 03/03/2023, **pagina 01 na edição 817 e prorrogado através do Decreto 028/GP/24 de 01/03/2024 e publicado no Diário Oficial edição nº 1023 do dia 01/03/2024**, para se apresentarem no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar da data de publicação e ou/afixação deste ato, na Secretaria Municipal de Gestão Pública – **SEGESP**, na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Fátima do Sul – MS, para assumirem em caráter temporário o referidos cargos, para o qual foram aprovados, por ordem classificatória.

CLAS.	NOME	CARGO	C.H.S
00002º	ROSANE THIEMI TOMA GUNDIM	MÉDICO DO ESF - SEDE	40 HS
00003º	HELTON KRISMAN DE ARAÚJO	MÉDICO DO ESF - SEDE	40 HS
00004º	MATEUS DAMASCENO APPEL	MÉDICO DO ESF - SEDE	40 HS

Art.2º- Os convocados deverão se apresentarem na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, no prazo de 07 (sete) dias úteis, munidos dos seguintes documentos;

01 Foto
Carteira Profissional
Certidão de nascimento dos filhos menores de 16 anos
Carteira de Identidade
Certificado de reservista (homens)
Cadastro de pessoa física (CPF)
Título de eleitor
Cadastro do Pis ou Pasep (se possuir)
Comprovante de Residência
Comprovante de escolaridade
Certidão de Nascimento ou casamento
Atestado de aptidão física e mental
Certidão eleitoral
Certidão de antecedentes criminais
Carteira de habilitação categoria "D" (para cargo de motorista).
Qualificação no E-Social.

Art. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação e/ou afixação revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL – MS,

ILDA SALGADO MACHADO
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº. 273/2024 DE 22 DE OUTUBRO DE 2024

Readapta o Servidor que menciona e dá outras providências.

ILDA SALGADO MACHADO, Prefeita Municipal de Fátima do Sul, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII e IX, do Artigo 48, da Lei Orgânica do Município:

R E S O L V E:

Art.1º- **READAPTAR**, em outra função até que apresente condições de voltar ao cargo que ocupa o servidor Público Municipal do quadro efetivos Sr.: **JOSÉ APARECIDO DE ARAÚJO**, ocupante do cargo de Trabalhador Braçal, Símbolo – ATO-513, Lotado na Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos - **SEMOVS**, pelo prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, no período de: 09.07.2024 à 08.07.2025, em razão de seu problema de saúde, respeitando sua capacidade física e mental, considerando Atestado Médico e B.I.M com parecer conclusivo emitido pela Junta Médica Municipal em 10.07.2024, nos termos do artigo 44º da Lei Complementar nº.006 de 03.09.1990.

Parágrafo Único. O servidor readaptado no caput deste artigo passará exercer temporariamente a função de Motorista.

Art.2º- Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação e ou/afixação com efeito retroativo à 09.07.2024.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL – MS, aos vinte e dois dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro (22.10.2024).

ILDA SALGADO MACHADO
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº. 274/2024, DE 23 DE OUTUBRO DE 2024

Concede Licença Adotante a Servidora que menciona e dá outras providências.

ILDA SALGADO MACHADO, Prefeita Municipal de Fátima do Sul, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII e IX, do Artigo 48, da Lei Orgânica do Município:

Considerando parecer jurídico nº. 004/2024 elaborado pela Procuradoria Geral do Município datado de 06.09.2024 e BIM.

R E S O L V E

Art.1º- **CONCEDER**, 180 (cento e oitenta) dias de Licença Adotante à servidora pública Municipal do quadro Efetivos Srª.: **CACILDA COSTA DA SILVA FIGUEIREDO**, ocupante do cargo de **Professor**, Símbolo – MAG-1020, Lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura e Turismo - **SEMECT**, conforme B.I.M. e parecer Juridico, nos Termos do Artigo 174 da Lei Complementar nº. 006 de 03.09.1990, no período de: 03.09.2024 à 01.03.2025, devendo retornar as suas funções normais em: 02.03.2025.

Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação, com efeito retroativo a partir do dia 03.09.2024.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL - MS, aos vinte e três dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro (23.10.2024).

ILDA SALGADO MACHADO
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº. 275/2024, DE 23 DE OUTUBRO DE 2024

Concede prorrogação de licença Maternidade a Servidora que menciona e dá outras providências

ILDA SALGADO MACHADO, Prefeita Municipal de Fátima do Sul, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII e IX, do Artigo 48, da Lei Orgânica do Município:

Considerando parecer jurídico nº. 005/2024 elaborado pela Procuradoria Geral do Município datado de 21.10.2024 e B.I.M.

RESOLVE

Art.1º- Prorrogar por 50 (cinquenta) dias a licença maternidade da servidora pública Municipal do quadro Efetivos Srª.: NAIARA CAIÇARA ANDRADE, ocupante do cargo de Enfermeiro, Símbolo – SES-911, Lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Higiene Pública - SESAU, no período de: 16.09.2024 à 04.11.2024, devendo retornar as suas funções normais em: 05.11.2024.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL - MS, aos vinte e três dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro (23.10.2024).

ILDA SALGADO MACHADO
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº. 276/2024, DE 24 DE OUTUBRO DE 2024

Concede prorrogação de licença adotante a Servidora que menciona e dá outras providências.

ILDA SALGADO MACHADO, Prefeita Municipal de Fátima do Sul, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII e IX, do Artigo 48, da Lei Orgânica do Município:

Considerando parecer jurídico nº. 003/2024 elaborado pela Procuradoria Geral do Município datado de 06.09.2024

RESOLVE

Art.1º- Conceder Prorrogação de 60 (sessenta) dias à Licença Adotante da servidora pública Municipal do quadro Efetivos Srª.: CLAUDIA RENATA SOUZA SANTOS, ocupante do cargo de Técnico de RX, Símbolo - SES-913, Lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Higiene Pública - SESAU, nos Termos do Artigo 174 da Lei Complementar nº. 006 de 03.09.1990 no período de: 23.10.2024 à 21.12.2024, devendo retornar as suas funções normais em: 22.12.2024.

Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação com efeito retroativo à 23.10.2024. .

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL - MS, aos vinte e três dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro (23.10.2024).

ILDA SALGADO MACHADO
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº. 278/2024 DE 28 DE OUTUBRO DE 2024.

Convoca os candidatos aprovados em Concurso Público que menciona e dá outras providências.

ILDA SALGADO MACHADO, Prefeita Municipal de Fátima do Sul, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII e IX, do Artigo 48, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
Art.1º. Convocar, os candidatos abaixo descritos, aprovados

no Concurso Público Municipal nº. 001/2023, conforme resultado Final e Classificação constante no Edital Complementar 10 de 04.03.2024, homologado através do edital nº. 01/2023, ambos publicados em 04 de março de 2024, no Diário Oficial do Município de Fatima do Sul – MS na Edição nº.1024, na página 02, para exercerem em caráter efetivo o respectivo cargo, símbolo, classe e referência, nas diversas secretárias do Município, conforme vagas constantes nos quadros e anexos da Lei Complementar nº. 033/A de 25.09.2001, e suas alterações posteriores.

ENGENHEIRO CIVIL			
CLASS.	NOME	CARGO	C.H.S
001	JOÃO PEDRO PEREIRA	ENGENHEIRO CIVIL	30 HS

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO			
CLASS.	NOME	CARGO	C.H.S
001	CLAUDIO CESAR RIBAS DE OLIVEIRA	AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	40 HS

PROCURADOR DO MUNICÍPIO			
CLASS.	NOME	CARGO	C.H.S
001	LUCAS FERNANDES BUENO	PROCURADOR DO MUNICÍPIO	30 HS

ODONTÓLOGO DO ESF			
CLASS.	NOME	CARGO	C.H.S
001	BRUNA CAVALCANTE VIEIRA	ODONTÓLOGO DO ESF	40 HS
002	MARIA CAMILA CARDOSO SILVA	ODONTÓLOGO DO ESF	40 HS

PSICÓLOGO			
CLASS.	NOME	CARGO	C.H.S
002	SARA MESA BENCHIMOL BARROS	PSICÓLOGO	30 HS
003	TAMIRES SANTOS TASSINARI BORGES	PSICÓLOGO	30 HS
004	JESSICA DE ALMEIDA DUARTE LOUZANO	PSICÓLOGO	30 HS

Art.2º. Os convocados deverão se apresentar na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias, munidos dos documentos a seguir;
01 Foto
Certidão eleitoral
Carteira de Trabalho e Previdência Social (C.T.P.S) Cópia Rosto e qualificação
Certidão de nascimento dos filhos menores de 16 anos
Carteira de Identidade
Certificado de reservista (homens)
Cadastro de pessoa física (CPF)
Título de eleitor
Cadastro do Pis ou Pasep (se possuir)
• Comprovante de Residência
• Carteira de habilitação (se possuir) categoria “D” (para o cargo de motorista)
• Comprovante de escolaridade (conforme edital do concurso nº 001/2023 de 15/12/2023.
• Certidão de Nascimento ou casamento
• Declaração de Bens
• Declaração de não acumulo de cargo
• Certidão de antecedentes criminais estadual (fórum) e Federal
• Qualificação no e-social
• Comprovante de gozar de boa saúde física e mental (Bini), fornecido pela junta medica do Município.

Art.3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL, MS, em 28.10.2024.

ILDA SALGADO MACHADO
Prefeita Municipal



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

PLANO MUNICIPAL PELA PRIMEIRA INFÂNCIA – PMPI

2024-2034

FÁTIMA DO SUL – MS



ILDA SALGADO MACHADO

Prefeita Municipal

ALTAIR ALBUQUERQUE

Vice-Prefeito

RENATA FAQUES MENDONZA

Secretária Municipal de Assistência Social

SIMONE FREITAS CORDEIRO SILVA

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

STEPHANIE OLÍVIA LOPES

Presidente da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do PMPI/Fátima do Sul



SIGLAS

CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos das Crianças e Adolescentes

CONANDA - Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente

CRAS - Centro de Referência da Assistência Social

SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social

CT - Conselho Tutelar

ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente

IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

COPIS - Coordenação de População e Indicadores Sociais

IDH - Índice de Desenvolvimento Urbano

MLPI - Marco Legal da Primeira Infância

PMPI - Plano Municipal pela Primeira Infância

PNPI - Plano Nacional pela Primeira Infância

SUAS – Sistema Único de Assistência Social

CADÚNICO – Cadastro Único

LDO- Lei de Diretrizes Orçamentárias

PPA - Plano Plurianual

ONU - Organização das Nações Unidas

ODS - Objetivos do Desenvolvimento Sustentável

PAB - Programa Auxílio Brasil

PCF – Programa Criança Feliz

BPC – Benefício de Prestação Continuada

ESF - Estratégia de Saúde da Família

UBS – Unidade Básica de Saúde

CEO - Centro de Especialidades Odontológicas

CAPS - Centro de Atenção Psicossocial

ECG – Eletrocardiograma

CADSUS - Sistema de Cadastramento de Usuários do SUS

SIM - Sistema de Informação Sobre Mortalidade

PEC-ESUS - Prontuário Eletrônico do Cidadão

EJA – Educação de Jovens e Adultos.



APRESENTAÇÃO	05
INTRODUÇÃO	05
A PRIMEIRA INFÂNCIA: o caminho é por aqui!	07
CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO	09
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	09
MONITORAMENTO	14
METAS E ESTRATÉGIAS	16
EIXOS ESTRATÉGICOS (2024-2034)	18
CONCLUSÃO	20
REFERÊNCIAS	21



APRESENTAÇÃO

O Plano Municipal pela Primeira Infância – PMPI expressa o compromisso do município de Fátima do Sul com suas crianças, considerando que é interesse do poder público municipal a definição de ações que assegurem direitos essenciais ao desenvolvimento pleno das crianças nesse momento inicial de suas vidas, contempla também a produção de planos estaduais e municipais, que vão garantir que metas sejam alcançadas na realidade da vida das crianças e de suas famílias.

O Plano Nacional pela Primeira Infância (PNPI) criado em 2010, compreende esse período, que envolve desde a gestação até os primeiros 6 anos da vida, como um período muito importante para o desenvolvimento do indivíduo, quando as experiências são relevantes e determinantes para toda a vida.

Os experimentos vividos no período da primeira infância influenciam a criança e suas relações com outros indivíduos nas etapas que se seguem, o que justifica os investimentos nos mais diferenciados segmentos da sua formação física, psíquica e emocional, tornando-se impreterível um conjunto de ações que, de forma articulada, promova o desenvolvimento integral das crianças.

Dessa forma, a mobilização pela primeira infância deve ser coletiva, envolvendo todas as instâncias de governo e todos os setores e segmentos da sociedade civil, na perspectiva de reafirmar o compromisso de todos com a defesa e a garantia dos direitos das crianças, para projetar um futuro promissor às novas gerações. A elaboração deste Plano teve o envolvimento de representantes da sociedade civil, de órgãos governamentais, conselhos da área dos direitos da criança, profissionais de diferentes secretarias e classes populares.

O objetivo geral deste plano é garantir a todas as crianças na primeira infância educação, cuidados e estímulos que contribuam para o desenvolvimento integral. A metodologia principal deste plano é oferecer o papel de protagonista de suas aprendizagens, entendendo o brincar como peça fundamental para a construção da autonomia das crianças. É uma forma de vivenciar o movimento em determinado espaço, explorando o mundo social e também físico. O estímulo as brincadeiras na primeira infância contribui para o desenvolvimento de suas linguagens (oral, corporal, visual, musical).

INTRODUÇÃO



Com o objetivo de garantir a todas as crianças na primeira infância a educação, os cuidados e estímulos que contribuam para o seu desenvolvimento integral na faixa etária de 0 a 6, o município de Fátima do Sul busca através do Plano Municipal pela Primeira Infância (PMPI), traçar metas e estratégias que se transformem em ações e garantam a promoção de uma infância plena, promissora e saudável para todas as crianças do município.

Este importante documento pretende ser o instrumento norteador para atuação do poder público, da sociedade civil e das famílias, corresponsáveis na garantia das condições para o pleno desenvolvimento das crianças. Trata-se de uma ferramenta de acompanhamento e controle que dispõe sobre as metas e estratégias necessárias para o pleno desenvolvimento das crianças.

No Brasil, a prioridade da criança é estabelecida pela Constituição Federal, de 1988. O art. 227 determina um tratamento privilegiado para a faixa etária de 0 a 18 anos (excepcionalmente, até 21). O Marco Legal da Primeira Infância, aprovado pela Lei Federal nº 13.257, de 8 de março de 2016, deu um passo além e estabeleceu princípios e diretrizes para a formulação e implementação das políticas públicas para as crianças de 0 a 6 anos. Em seu artigo 4º e seus incisos, estabelece que estas devem ser voltadas para o atendimento à criança de forma a:

- I – atender ao interesse superior da criança e à sua condição de sujeito de direitos e de cidadã;
- II – incluir a participação da criança na definição das ações que lhe digam respeito, em conformidade com suas características etárias e de desenvolvimento;
- III – respeitar a individualidade e os ritmos de desenvolvimento das crianças e valorizar a diversidade da infância brasileira, assim como as diferenças entre as crianças em seus contextos sociais e culturais;
- IV – reduzir as desigualdades no acesso aos bens e serviços que atendam aos direitos da criança na primeira infância, priorizando o investimento público na promoção da justiça social, da equidade e da inclusão sem discriminação da criança;
- V - articular as dimensões ética, humanista e política da criança cidadã com as evidências científicas e a prática profissional no atendimento da primeira infância;
- VI - adotar abordagem participativa, envolvendo a sociedade, por meio de suas organizações representativas, os profissionais, os pais e as crianças, no aprimoramento da qualidade das ações e na garantia da oferta dos serviços;
- VII - articular as ações setoriais com vistas ao atendimento integral e integrado;
- VIII - descentralizar as ações entre os entes da Federação;
- IX - promover a formação da cultura de proteção e promoção da criança, com apoio dos meios de comunicação social.



O Plano Nacional pela Primeira Infância - PNPI considera que ao investir na criança devemos observar o valor de sua vida presente, enfatizando suas relações, suas descobertas e suas realizações, ao tempo em que, é indispensável atender à perspectiva do seu desenvolvimento com foco no seu futuro.

As propostas apresentadas neste Plano Municipal pela Primeira Infância - PMPI estão alicerçadas na concepção da criança sujeito de direitos, antes mesmo do seu nascimento, e são resultado coletivo da representatividade de vários segmentos que contribuíram para a sua elaboração.

A fim de garantir legitimidade e efetividade, assim como promover a sua continuidade ao longo dos anos, o PMPI de Fátima do Sul foi elaborado com a participação de diferentes setores do poder público e da sociedade, além de contar com contribuições das próprias crianças, principais sujeitos da política em questão.

1 A PRIMEIRA INFÂNCIA: o caminho é por aqui!

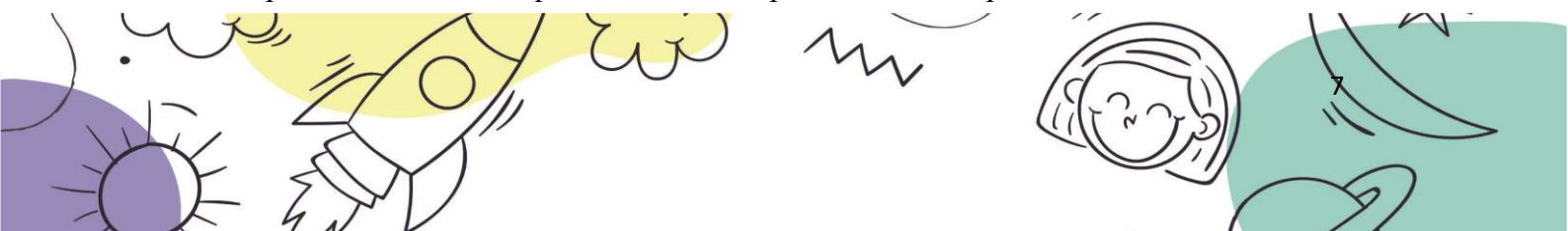
1.1 A importância da primeira infância

Todas as experiências pelas quais a criança passa desde seu nascimento contribuem para formar o que ela sabe e o que ela é. A criança aprende com tudo o que acontece ao seu redor, até mesmo antes do nascimento. Ela aprende com os sons, com a repetição de certas situações, imitando gestos, com todas as experiências pelas quais passa desde os primeiros dias de vida.

Estudos demonstram que a qualidade de vida de uma criança entre o nascimento e os seis anos de idade pode determinar as contribuições que ela trará à sociedade quando adulta. Se este período incluir suporte para o crescimento cognitivo, desenvolvimento da linguagem, habilidades motoras, adaptativas e aspectos sócio emocionais, a criança terá uma vida escolar bem-sucedida e relações sociais fortalecidas.

Também está provado cientificamente que uma boa alimentação, condições favoráveis para uma boa educação e os estímulos que a criança recebe são importantes para seu desenvolvimento de forma geral. Em especial, as experiências vividas na primeira infância, entre o nascimento e o sexto ano de vida, influenciam a formação das estruturas do cérebro, que terão papel fundamental no restante de sua vida.

Nessa etapa, cada criança aprimora sua capacidade de aprender, de se relacionar e de se expressar. Pois a primeira infância é justamente isso: ela é a fundação e o alicerce sobre os quais vamos construir nossas formas de ser e nossas escolhas ao longo da vida. Preparar esse início adequado de vida não pode ser uma responsabilidade exclusiva dos



pais ou da família. É isso que nos diz um provérbio africano: “É preciso uma aldeia para educar uma criança”.

É por isso que, na maioria dos países do mundo, já se reconhece a promoção e a defesa dos direitos da criança como deveres do Estado. No Brasil, tudo isso está muito bem explicado no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei no 8.069, de 1990) e no Marco Legal da Primeira Infância (Lei no 13.257, de 2016). O Plano Municipal pela Primeira Infância (PMPI) é uma maneira muito eficiente de trazer esses princípios para o nível local, garantindo direitos com a qualidade e a abrangência necessárias.

1.2 Por que investir em crianças de 0 a 6 anos?

Investir na Primeira Infância é um investimento com retorno certo, pois propicia o desenvolvimento de habilidades emocionais e sociais, da capacidade intelectual e de diversas outras aptidões, dando sustentação à aprendizagem e à formação ao longo dos diversos períodos da vida. Em outras palavras, os estudos apontam que é mais vantajoso e eficaz investir nessa fase inicial da vida do que tentar reverter problemas que venham a se manifestar mais tarde. Pesquisas demonstram que crianças que receberam uma educação infantil de qualidade têm mais probabilidade de aprender melhor nos anos seguintes – ensinos fundamental e médio –, do que aquelas que não tiveram a mesma oportunidade.

Todas as crianças nascem com muito potencial. No entanto, algumas têm mais oportunidades que outras para se desenvolverem de forma plena. É importante então que seu município reduza os efeitos dessa desigualdade. É fundamental formular e melhorar programas e políticas públicas que ofereçam serviços de qualidade, capazes de melhorar as condições de vida das crianças e suas famílias, sobretudo as que vivem em situação de maior vulnerabilidade. O governo municipal deve dar o apoio necessário, fortalecendo mães e pais para que possam bem alimentar, cuidar e educar seus filhos.

O poder público precisa se responsabilizar pela saúde, educação e proteção das crianças, a fim de que os familiares possam se dedicar ao trabalho e desempenhar seus outros papéis sociais. Mas para isso, precisam ter a segurança de que seus filhos estão recebendo o suporte adequado para um pleno desenvolvimento, pois sem seus direitos assegurados, a criança não tem condições necessárias para sobreviver e se desenvolver.

1.3 Quais são os benefícios que o PMPI traz para o município?



O PMPI é um instrumento político e técnico que possibilita fazer investimentos na primeira infância de forma prática e concreta, com resultados possíveis de serem medidos. Embora o PMPI deva ser um instrumento com uma visão de longo prazo, com metas, ações e indicadores para um período de pelo menos 10 anos, é essencial pensar em planos de ação mais curtos, que atendam necessidades mais urgentes.

Para elaborar o PMPI, é fundamental que o município lance um novo olhar para suas crianças, de modo a enxergar bem além do que parece óbvio. Essa análise mais profunda permitirá entender as necessidades reais da população – em especial, das crianças de 6 anos. Na elaboração do plano, é interessante que o município leve em consideração tudo o que já vem sendo realizado nessa área, como por exemplo os programas e serviços que tem gerado bons resultados, assim como a sua ampliação e a criação de outros programas.

CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

Fátima do Sul é um município do Centro Oeste, localizado no estado do Mato Grosso do Sul. A cidade se situa ao lado da cidade de Dourados (40 km) e o maior cartão postal é o Parque Aquático situado na entrada da cidade, próxima à ponte sobre o Rio Dourados.

Fátima do Sul foi fundada em 9 de julho de 1954 com a denominação de Porto Ubatuba. Com o crescimento da zona urbana em direção ao Rio Dourados e do setor comercial, em 17 de novembro de 1958 se torna distrito denominado Vila Brasil. Se tornou município em 11 de dezembro de 1963 sendo seu território pertencente até então ao município de Dourados. A instalação foi em 18 de maio de 1965 e em dezembro do mesmo ano muda para o nome atual. A partir de 11 de outubro de 1977 passa a se localizar no novo estado de Mato Grosso do Sul, instalado em 1979.

DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

Para tentar superar as dificuldades relacionadas à primeira infância, se faz necessário a realização de um diagnóstico para identificação e compreensão dos reais desafios do município na garantia das condições para o desenvolvimento integral das crianças. Desse modo apresentaremos um conjunto de indicadores sobre a atual realidade da primeira infância no município, a partir dos dados coletados através das políticas públicas locais.



O levantamento e a análise das informações também permitem constatar possíveis lacunas, particularmente na área da proteção social, da garantia de direitos e da promoção da cidadania, nos colocando o desafio de melhorar a situação da primeira infância, acrescentando a tarefa da articulação intersetorial, com uma lógica de atendimento integral e integrado entre todos os atores envolvidos no atendimento das crianças na primeira infância e suas famílias.

COMPOSIÇÃO POPULACIONAL

De acordo com dados do IBGE, em 2022, a população era de 20.609 habitantes e a densidade demográfica era de 65,36 habitantes por quilômetro quadrado. Na comparação com outros municípios do estado, ficava nas posições 32 e 2 de 79. Já na comparação com municípios de todo o país, ficava nas posições 1663 e 1168 de 5570.

NÚMERO DE CRIANÇAS DE 0 A 6 ANOS

A população do Município de 0 a 6 anos, segundo dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), tendo como base o censo de 2022 é de 8,81%. Este número representa 1.816 crianças.

REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO

A garantia do Registro Civil é um direito de todas as crianças. Por meio dele, definem sua identidade perante o Estado e a sociedade, tornando-se aptas ao pleno exercício de sua cidadania. A ausência desse registro cria, entre outras implicações, entraves para que meninos e meninas na primeira infância possam ser beneficiárias das políticas públicas.

PROTEÇÃO SOCIAL

A Proteção Social originou-se da necessidade social de se estabelecer métodos de proteção contra os variados riscos ao ser humano. Compreende ações, cuidados, atenções, benefícios e auxílios para a redução e prevenção de vulnerabilidades e riscos, vitimizações, fragilidades, contingências, que cidadãos e suas famílias enfrentam na trajetória de seu ciclo de vida, por decorrência de restrições sociais, econômicas, políticas, etc

ASSISTÊNCIA SOCIAL



É uma política pública, direito de todo cidadão que dela necessitar. Está organizada por meio do Sistema Único de Assistência Social (Suas). Seu objetivo é garantir a proteção social aos cidadãos, ou seja, apoio a indivíduos, famílias e à comunidade no enfrentamento de suas dificuldades, por meio de serviços, benefícios, programas e projetos.

O Plano Nacional pela Primeira Infância destaca que a política social de apoio a famílias e indivíduos deve contemplar a implantação ou implementação de redes de serviços eficientes e de boa qualidade. Redes de geração de emprego e renda e redes de serviços comunitários. Todavia, mais do que isso, é necessário que a questão da família seja introduzida na agenda da política social. A qualidade de vida da criança pequena está diretamente relacionada à qualidade de vida oferecida na cidade em que nasce e vive. Quanto melhor forem os indicadores sociais e maiores a oferta de serviços públicos, melhor condição de vida terá a criança e sua família.

CADASTRO ÚNICO

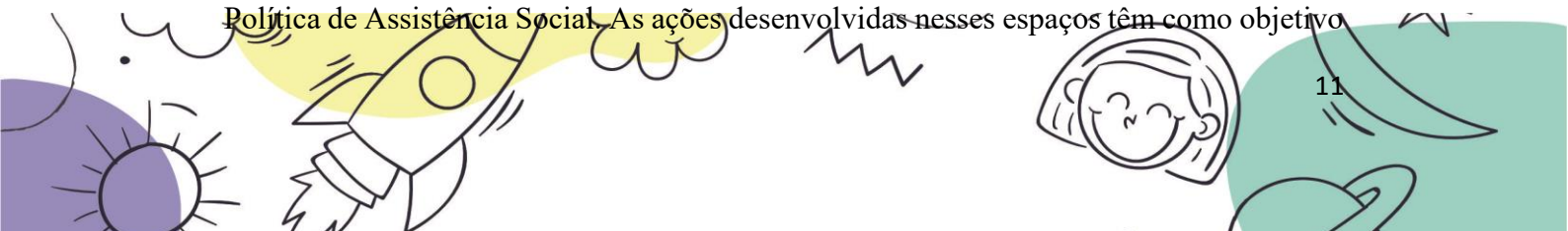
O Cadastro Único é um instrumento que identifica e caracteriza as famílias de baixa renda. Com ele é possível conhecer a realidade socioeconômica das famílias, das características do domicílio, as formas de acesso a serviços públicos essenciais e, também de cada um dos componentes da família.

Portanto constitui-se em importante ferramenta de apoio a formulação e a implantação de políticas capazes de promover a melhoria de vida dessas famílias, na medida em que reúne um conjunto de dados que permite aos gestores o conhecimento dos riscos e das vulnerabilidades a que a população pobre e extremamente pobre está exposta. É o principal instrumento do Estado brasileiro para a seleção e a inclusão de famílias de baixa renda em programas federais, sendo utilizado para a concessão dos benefícios do Bolsa Família, do Mais Social, da Tarifa Social de Energia Elétrica, dentre outros.

De acordo com os dados passados pela gestão do Cadastro Único do município, no ano de 2024, temos um total de 10.766 inscritas no Cadastro Único. Sendo 2.447 em situação de pobreza; 3.903 em situação de baixa renda; 4.416 com renda per capita acima de ½ salário mínimo; 6.158 beneficiários do Bolsa Família.

CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

O Centro de Referência de Assistência Social – CRAS é a porta de entrada da Política de Assistência Social. As ações desenvolvidas nesses espaços têm como objetivo



prevenir situações de risco, utilizando-se de estratégias de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

Em nosso município, por se tratar de pequeno porte I, temos 4.526 famílias cadastradas até julho de 2024. Das famílias acompanhadas, 917 estão em situação de pobreza, 1.395 em situação de baixa renda e 2.214 com renda per capita mensal acima de $\frac{1}{2}$ salário mínimo.

A equipe de referência atualmente é composta por 1 coordenadora, 2 assistentes sociais, 1 psicóloga, 2 técnicos do cadastro único, 1 recepcionista, 1 auxiliar administrativa, 1 auxiliar de serviços gerais e 1 motorista.

PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

Presente no município desde 2017, o Programa Criança Feliz – PCF acompanha 100 famílias distribuídas entre o público alvo do programa, crianças de 0 a 3 anos, crianças de 0 a 6 anos beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada – BPC e gestantes. Todos devem estar inscritos e com cadastros atualizados no Cadastro Único dos Programas Federais.

Atualmente, o Programa Crianças Feliz - PCF do município de Fátima do Sul, atende 89 famílias, sendo crianças de 0 a 3 anos e gestantes. A equipe é composta por 01 supervisora e 03 visitadores. No momento o município atende apenas este quantitativo de famílias, devido muitas crianças já terem completado a idade de sair do programa (3 anos), e as puérperas que não incluíram as crianças no CadÚnico.

É importante lembrar que o Criança Feliz é um programa do governo federal e foi instituído por meio do Decreto nº 8.869, de 05 de outubro de 2016 tendo como fundamento a Lei nº 13.257, de 08 de março de 2016, que trata do Marco Legal da Primeira Infância. A primeira infância é o período que abrange os seis primeiros anos completos, ou seja, os 72 meses de vida da criança.

Seus objetivos são:

- Promover o desenvolvimento humano a partir do apoio e do acompanhamento do desenvolvimento infantil integral na primeira infância;
- Apoiar a gestante e a família na preparação para o nascimento e nos cuidados perinatais;



- Colaborar no exercício da parentalidade, fortalecendo os vínculos e o papel das famílias para o desempenho da função de cuidado, proteção e educação de crianças na faixa etária de até seis anos de idade;
- Mediar o acesso da gestante, das crianças na primeira infância e das suas famílias às políticas e serviços públicos de que necessitem;
- Integrar, ampliar e fortalecer ações de políticas públicas voltadas para as gestantes, crianças na primeira infância e suas famílias.

O Programa Criança Feliz tem caráter intersetorial, ou seja, envolve várias políticas públicas com a finalidade de promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, considerando sua família e seu contexto de vida.

Sendo assim, o Criança Feliz agrega as políticas de assistência social, educação, cultura, saúde, direitos humanos, direitos da criança e do adolescente, entre outras, tendo sua coordenação na Secretaria Nacional de Promoção do Desenvolvimento Humano, do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS).

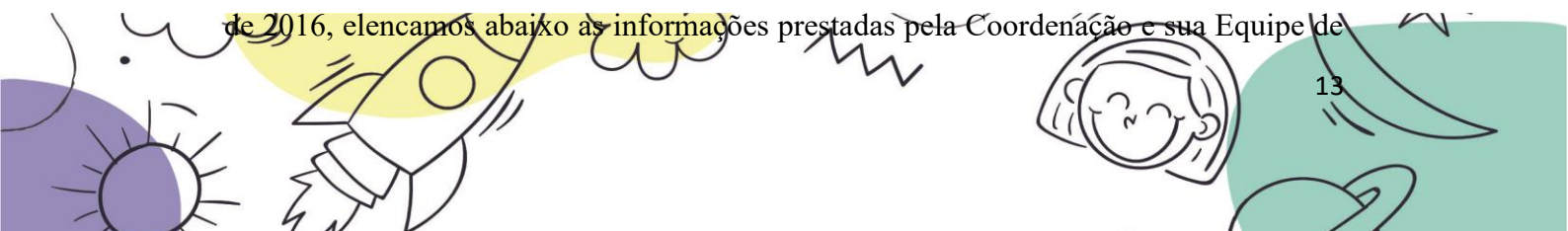
É importante destacar que a efetivação da intersetorialidade dependerá de uma agenda articulada no âmbito local. Nesse sentido, merece destaque o papel do Comitê Gestor Intersetorial municipal do Programa Criança Feliz.

É fundamental que a intersetorialidade na prática cotidiana seja apoiada pelo alinhamento entre as políticas, abrangendo o planejamento, o desenvolvimento e o monitoramento das ações e os encaminhamentos realizados.

Como a visita domiciliar constitui estratégia fundamental do Criança Feliz, o conhecimento dos profissionais que atuarão no atendimento às famílias sobre a oferta de políticas e serviços da rede, existentes nos territórios, nos campos da assistência social, saúde, cultura, educação e direitos humanos possibilitará o suporte adequado às demandas identificadas.

CREAS – CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

O CREAS é uma unidade pública da política de Assistência Social que busca oferecer apoio e orientação as famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e/ou social por violação de direitos. No CREAS também se oferece informações, orientação jurídica, apoio a família, apoio no acesso à documentação pessoal e estimula a mobilização comunitária. O CREAS foi implantado no município em dezembro do ano de 2016, elencamos abaixo as informações prestadas pela Coordenação e sua Equipe de



Referência: Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI; Serviço de Proteção Social à Adolescente em Cumprimento de Medida Socioeducativa; Serviço de Proteção Social Especial a Pessoas com Deficiência e Idosos; Serviço Especializado para pessoas em situação de rua.

CRAM – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ATENDIMENTO A MULHER

O CRAM oferece atendimento psicossocial as mulheres que sofreram violência, incluindo psicoterapia, em local adequado para o acolhimento, equipe capacitada e sensibilizada sobre a questão da violência de gênero. O CRAM disponibilizará uma equipe especializada composta por profissionais nas áreas de psicologia, assistência social e jurídica, essa equipe multidisciplinar irá ofertar orientação e informações as mulheres em situação de violência.

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE

A Proteção Social Especial de Alta Complexidade atende famílias e indivíduos em situação de rompimento de vínculos familiares e comunitários. Os Serviços ofertados por este nível de proteção é: Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora; Supervisão e apoio aos serviços de acolhimento para crianças e adolescentes; Acolhimento institucional no abrigo anjos da guarda para crianças e adolescentes; Instituições de longa permanência para idosos (ILPI).

MONITORAMENTO

DIAGNÓSTICO DA SAÚDE

A Secretaria Municipal de Saúde de Fátima do Sul possui 7 ESF's (Estratégia de Saúde da Família), possuindo os seguintes atendimentos: visitas domiciliares, atendimento médico, coleta de exames, atendimento odontológico, salas de vacina, atendimento de enfermagem e acompanhamento dos agentes comunitários de saúde.

Outro atendimento realizado pela Secretaria Municipal de Saúde é o fornecimento da fórmula infantil prescrito pela pediatra, com um público variável de 15 crianças na faixa etária de 0 a 6 meses, de 6 meses a 1 ano. Recomendado para pacientes com intolerância a lactose, com alergia a proteína do leite de vaca.

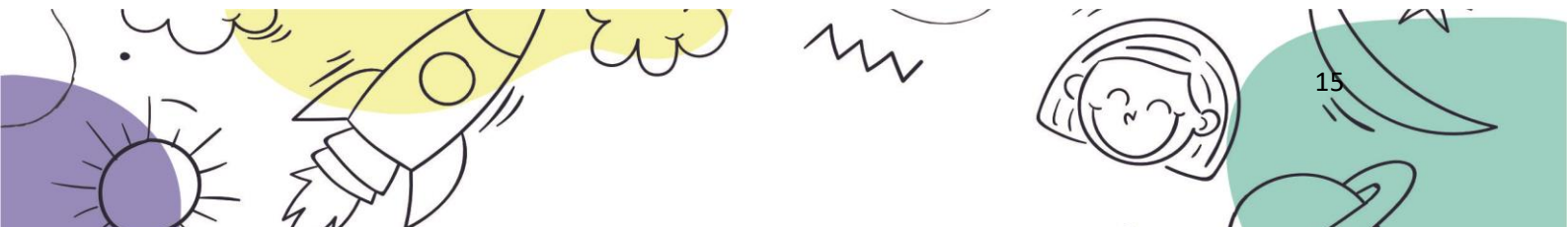


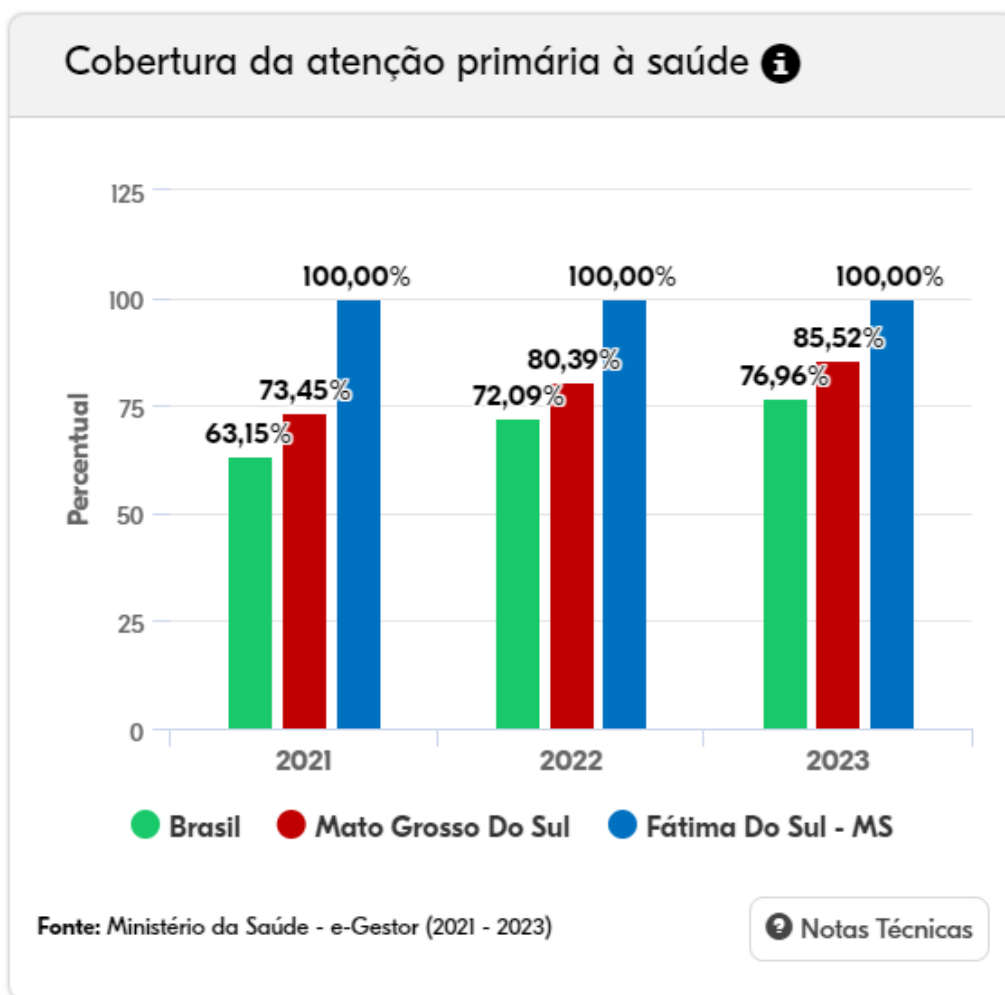
INDICADORES DA SAÚDE

- Nascidos vivos: 257
- Taxa de mortalidade infantil: 2
- Percentual de mortalidade infantil por causas evitáveis: 0
- Percentual de partos de mães adolescentes (até 19 anos): 15
- Percentual de gestantes com 7 ou mais consultas pré-natal: 42,6%
- Percentual de nascimentos registrados com baixo peso: 20
- Mortalidade materna: 0

PERCENTUAL DE VACINAÇÃO (Dados de 2023)

BCG	103,11 %
HEPATITE B	109,73%
DTP	<u>83,27 %</u>
FEBRE AMARELA	<u>76,26 %</u>
<u>POLIOMELITE INATIVADO - VIP</u>	<u>85,21%</u>
<u>PNEUMO 10</u>	<u>92,61 %</u>
<u>MENINGO C</u>	<u>91,83 %</u>
<u>PENTAVALENTE</u>	<u>83,27%</u>
<u>ROTAVÍRUS</u>	<u>90,66 %</u>
<u>HEPATITE A</u>	<u>95,72%</u>
<u>TRIPLICE VIRAL 1º</u>	<u>96,50 %</u>
<u>TRIPLICE VIRAL 2 º</u>	<u>83,66 %</u>
<u>POLIOMELITE ORAL - VOP</u>	<u>95,33 %</u>
<u>VARICELA</u>	<u>102,33 %</u>





DIAGNÓSTICO DA EDUCAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação possui um espaço físico apropriado para o seu funcionamento. A sede da Secretaria fica localizada na rua Ipiranga nº 800, no Jardim Hidalgo, nas dependências do prédio da Prefeitura Municipal. A secretaria possui uma sala grande dentro da prefeitura, onde é subdividida em várias salas onde atuam os diversos setores que compõem essa secretaria, tais como equipe de inspeção escolar, técnico dos programas sociais, nutricionista, técnico dos programas educacionais, equipe da educação especial, etc.

A Constituição Federal e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9394/96 determinam ao município a prioridade da oferta da Educação Infantil, corresponsabilizando também a União e os Estados, em regime de colaboração, no atendimento dessa demanda. Na LDB, a Educação Infantil aparece como a primeira etapa da Educação Básica, com a finalidade de assegurar o desenvolvimento integral da criança, a sua socialização e a preservação de sua individualidade. Ela será oferecida para crianças

de zero a três anos de idade, como creche e, para crianças de quatro e cinco anos, como pré-escolar I e II.

INDICADORES DA EDUCAÇÃO (dados de 2024)

Estudantes matriculados na rede de ensino (Centros de Educação Infantil e Pré escola):

- CEIM Favo de Mel: 57
- CEIM Ively Montero: 108
- CEIM Pingo de Gente: 113
- CEIM Criança Feliz (distrito Culturama): 54
- CEIM Abelhina: 165
- Pré-escola (4 a 6 anos): 741 alunos

Total de matrículas no CEIMs (0 a 3): 497

Total de matrículas CEIM e Pré-escola: 1.238

METAS E ESTRATÉGIAS

Apresentamos, a seguir, eixos estratégicos e as respectivas metas e estratégias do Plano Municipal pela Primeira Infância de Fátima do Sul - MS, fruto do diálogo estabelecido entre a comissão organizadora deste documento.

A priorização da população mais vulnerável nas suas diferentes dimensões: raça/etnia, gênero, condição socioeconômica, crianças com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades, populações indígenas e imigrantes, que já estavam presentes nas diretrizes do governo municipal, nesta fase, ganham destaque, não constituindo estratégia específica ou vinculada apenas a uma meta, mas sim, deverão pautar as ações para a primeira infância e os indicadores de monitoramento como um todo.

Norteados pelo marco legal da Primeira Infância, o diagnóstico da realidade e as ações finalistas (objetivo e metas) que o município deve realizar, tendo em vista cada um dos direitos da criança afirmados pela Constituição Federal e pelo Estatuto da Criança e do Adolescente, pelas leis que se aplicam aos diferentes setores como Educação, Saúde, Assistência Social, Cultura, Esporte, Convivência familiar e comunitária e outros que lhe dizem respeito, nosso Plano, através dos eixos estratégicos segue com o objetivo de garantir todos os direitos da criança, em especial na Primeira Infância.



EIXOS ESTRATÉGICOS (2024-2034)

Diretriz 01 - Prevenção da gravidez na adolescência e universalização do atendimento a gestante.

- Realização de palestras, oficinas e rodas de conversa com adolescentes sobre os métodos contraceptivos e DSTs.
- Palestras sobre os riscos de uma gravidez na adolescência.

Diretriz 02 - Promoção do atendimento a todas as crianças do grupo de 0 a 6 anos.

- Realização da busca ativa de crianças com indicação de necessidades especiais.
- Implementação e fortalecimento de programas dirigidos às crianças com deficiência ou com transtornos globais do desenvolvimento.
- Criar um Centro Municipal de atendimento ao autista, incluindo a terapia ABA, com Fonoaudiólogo, Psicomotricidade, Terapia Cognitivo Comportamental (TCC).

Diretriz 03 - Definição de estratégias e mecanismos que fortaleçam os vínculos familiares.

- Promover a família como espaço adequado para o desenvolvimento da criança.
- Realização da busca ativa das famílias em situação de vulnerabilidade para a construção de práticas sociais que ofereçam melhor qualidade de vida.
- Realizar ações de estímulo e fortalecimento dos vínculos familiares para crianças.
- Serviço de convivência para crianças na faixa etária de 3 a 6 anos.

Diretriz 04 - Inserção da criança na comunidade.

- Valorizar os espaços comunitários para o desenvolvimento da criança.
- Disponibilização dos espaços da escola para ações de caráter coletivo e comunitário.
- Integração entre família, comunidade e criança nos espaços públicos.
- Valorização dos espaços permanentes de participação das relações familiares e de sua integração com a comunidade.

Diretriz 05 – Garantir e dar condições para o exercício dos direitos e da cidadania na primeira infância.



- Integrar e estruturar redes de serviços públicos, de acordo com as especificidades territoriais, para gestantes, crianças de 0 a 6 anos e suas famílias, especialmente as que se encontram em situação de rua, violência, extrema pobreza e/ou com deficiência.
- Integrar os programas de combate à pobreza aos protocolos de atendimento na primeira infância, a fim de reduzir a vulnerabilidade das crianças de 3 a 6 anos e suas famílias.

Diretriz 06 - Garantir a todas as crianças de 0 a 6 anos, o direito de brincar.

- Realizar o diagnóstico para identificação dos espaços públicos disponíveis, governamentais e comunitários, do brincar das crianças de até seis anos.
- Construir espaços para o lazer de crianças na primeira infância.
- Avaliação da qualidade dos espaços e a possibilidade de adequá-los a faixa etária.
- Criação de espaços destinados a primeira infância, incluindo espaços com acessibilidade.

Diretriz 07 - Garantir a todas as crianças, na primeira infância, espaços seguros para o seu desenvolvimento.

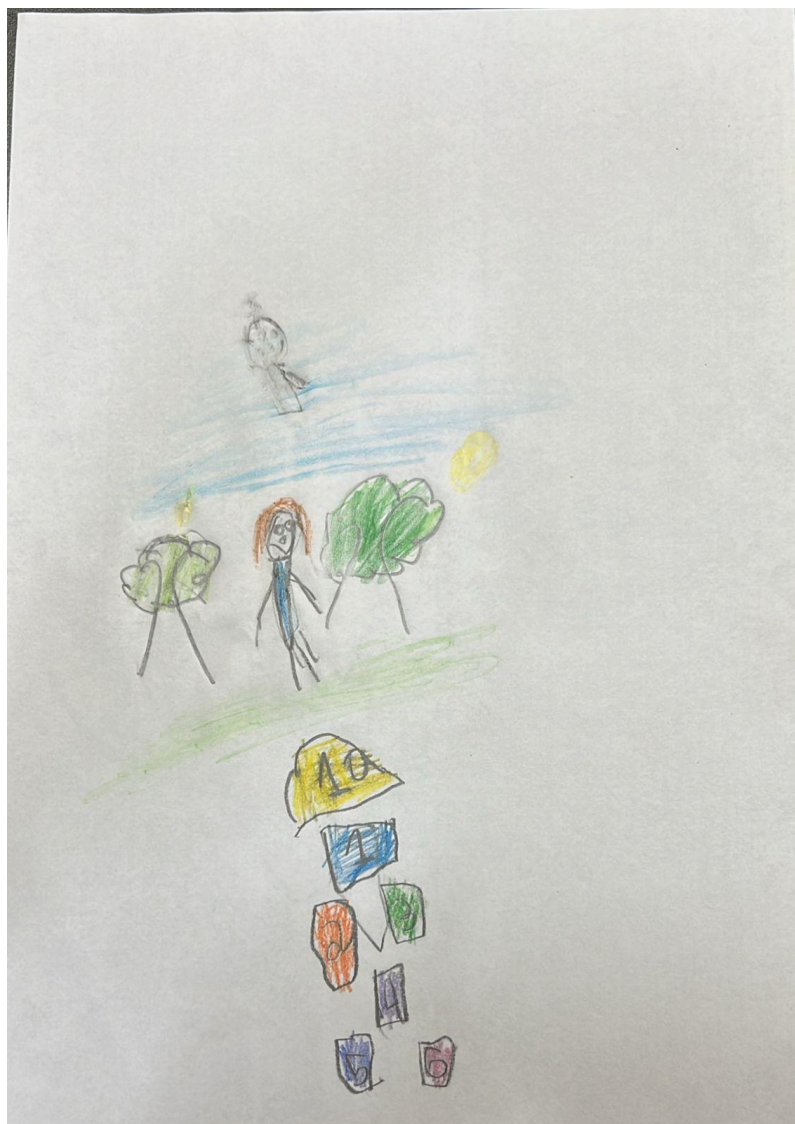
- Fortalecer o direito da criança aos espaços públicos, tornando o ambiente da cidade mais acolhedor para as crianças de 0 a 6 anos.
- Estimular a criação e revitalização de espaços urbanos, ociosos ou não, tornando-os áreas verdes ou praças com espaço de brincar acessíveis, prevendo mecanismos que garantam sua preservação, a fim de promover a integração família/criança/natureza.
- Sensibilizar a sociedade sobre os mecanismos de exclusão e invisibilidade das crianças na primeira infância no espaço público, a fim de ampliar a percepção sobre a importância de espaços acessíveis adequados a primeira infância.
- Ampliar os espaços para crianças da primeira infância nas praças existentes, com parquinhos e brinquedos adequados à idade das mesmas.
- Adequação dos espaços públicos para crianças até 6 anos de idade.

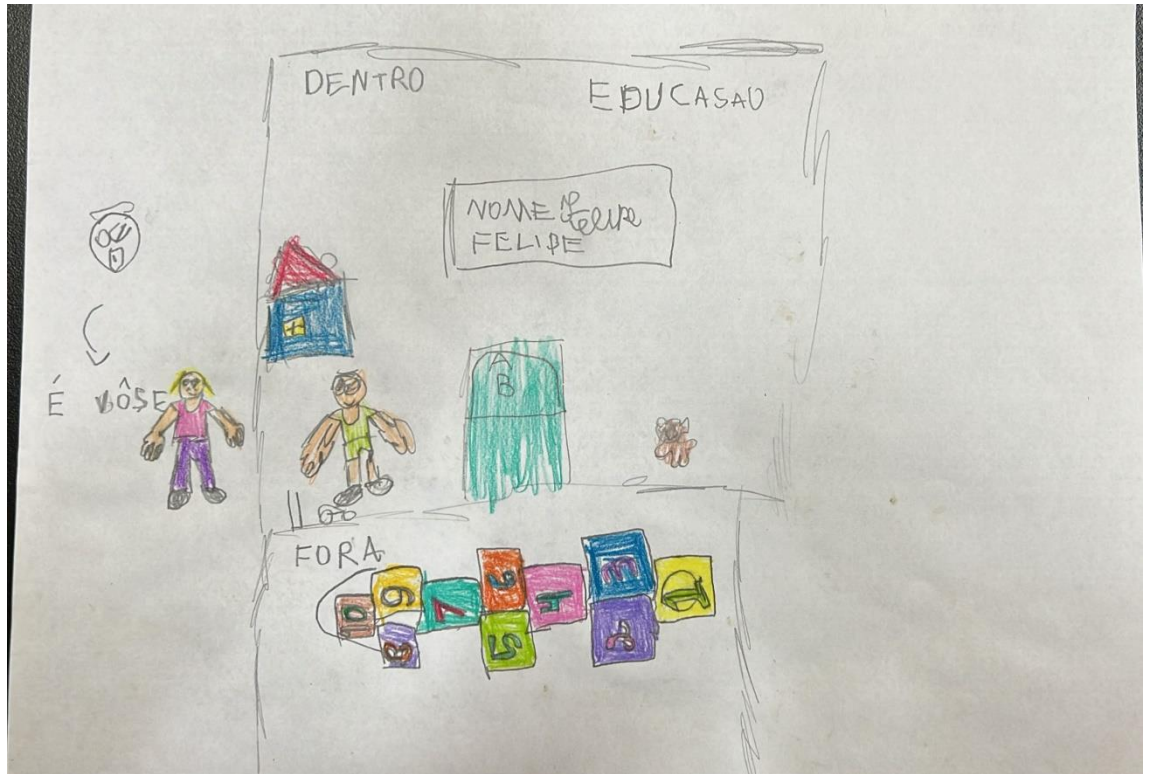
Diretriz 08 - Fortalecer a rede de proteção para enfrentamento e combate de toda forma de violência praticada contra a criança na primeira infância.

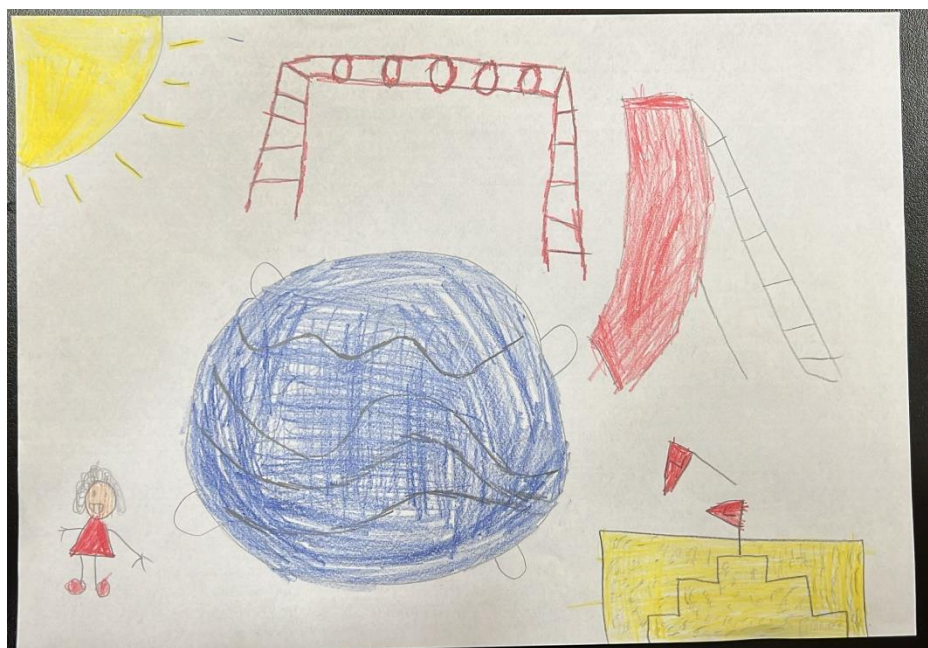
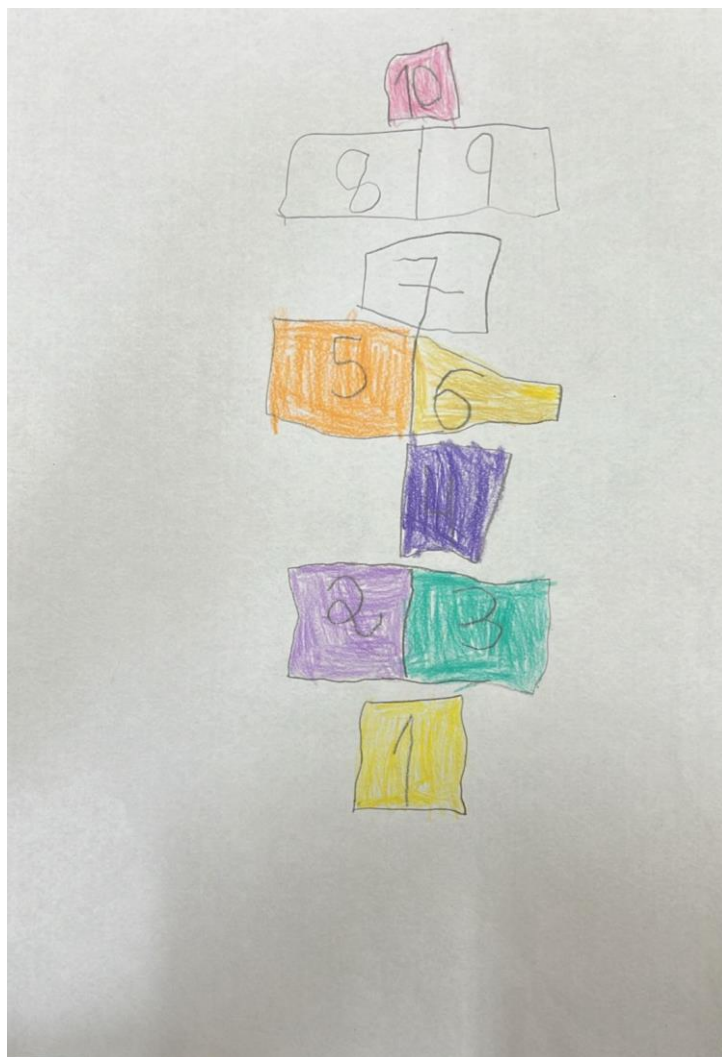


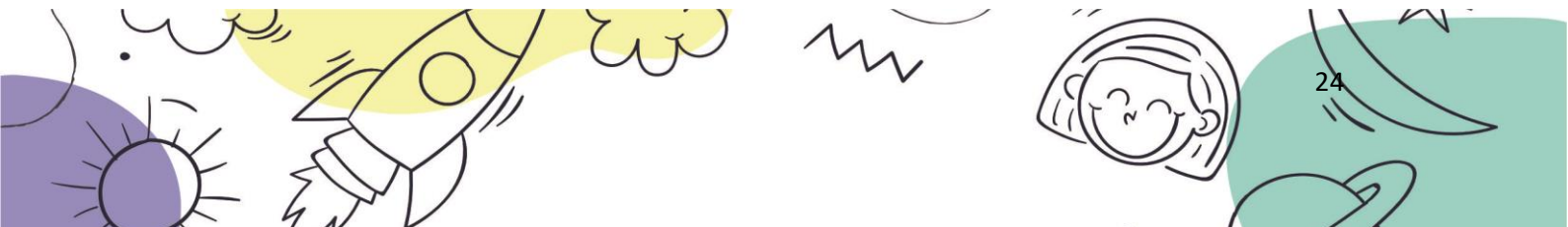
- Criar e fortalecer redes locais de atenção às crianças e suas famílias no tocante ao enfrentamento da violência doméstica.

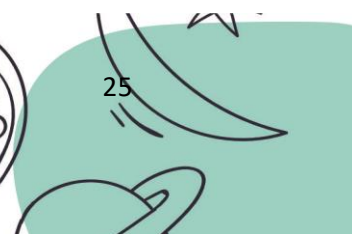
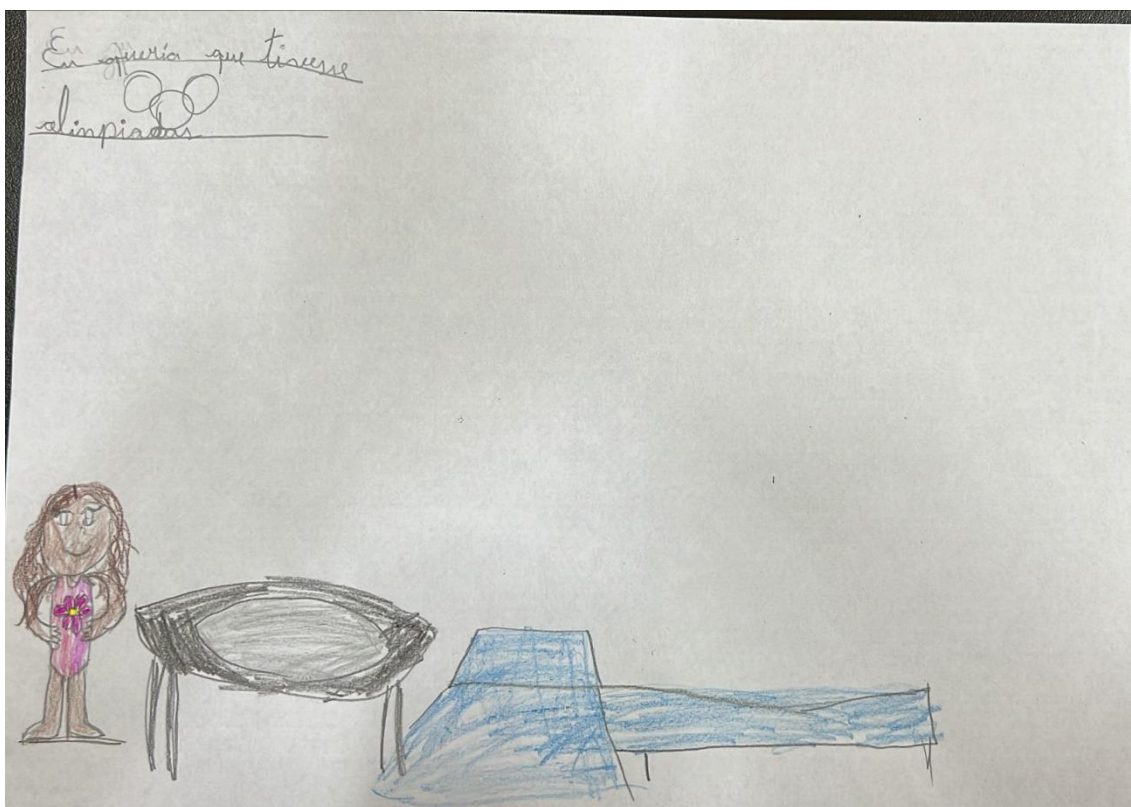
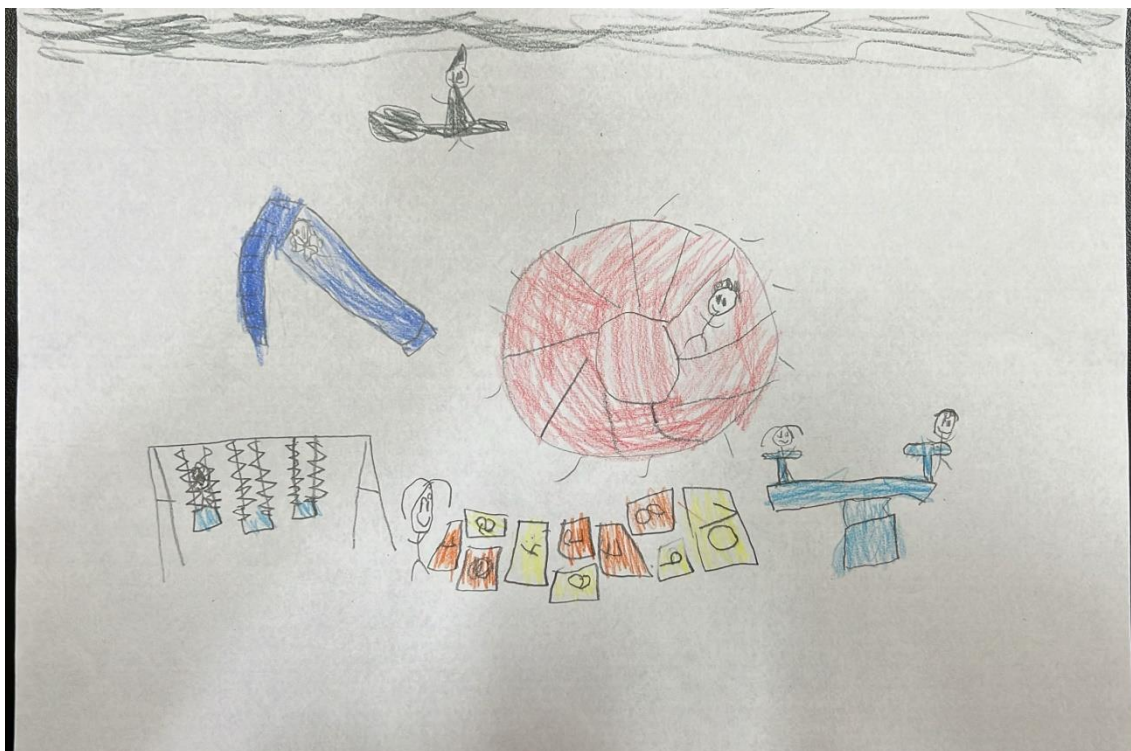


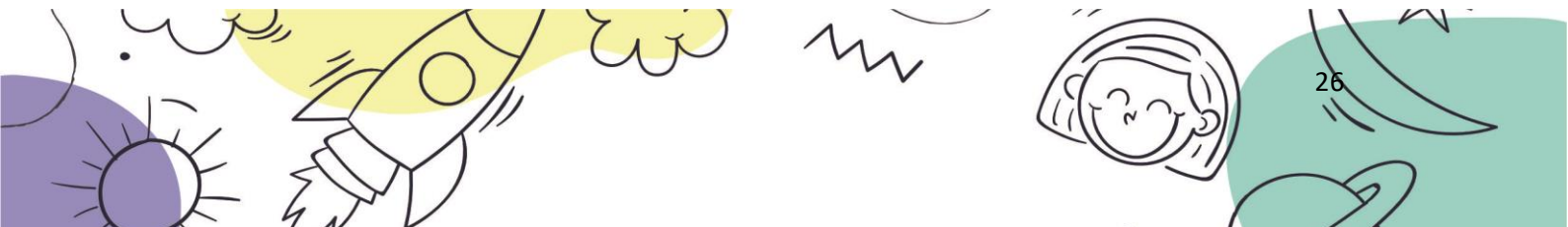
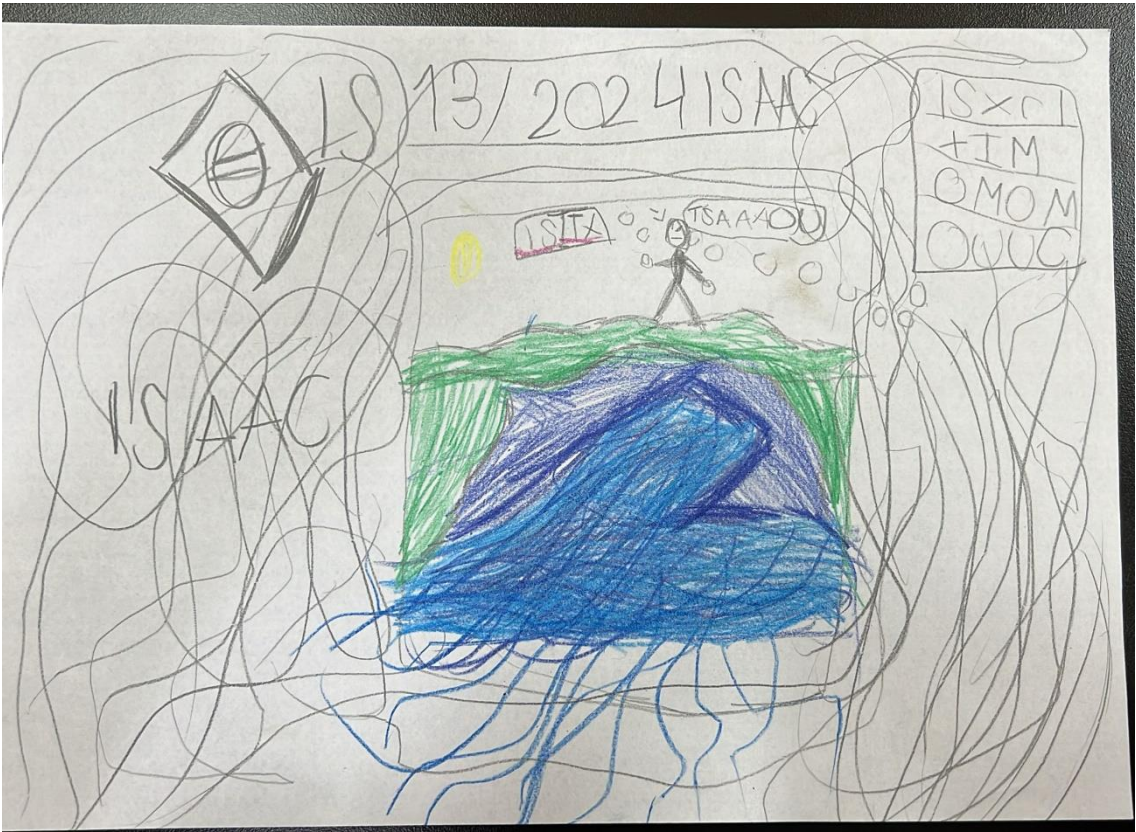


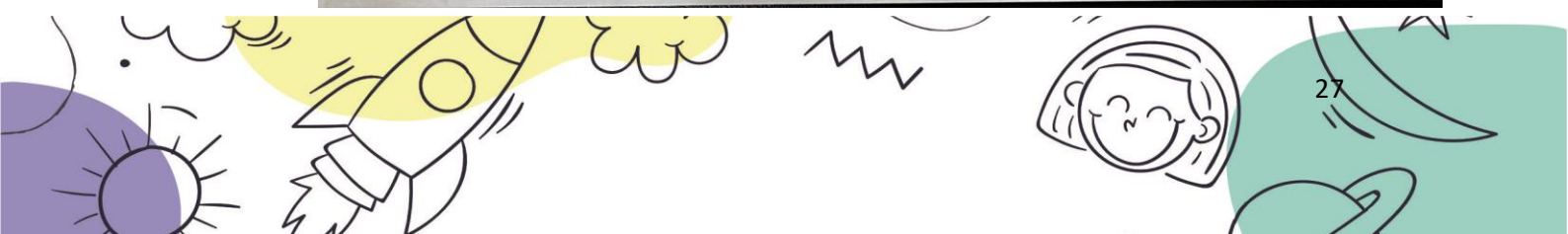
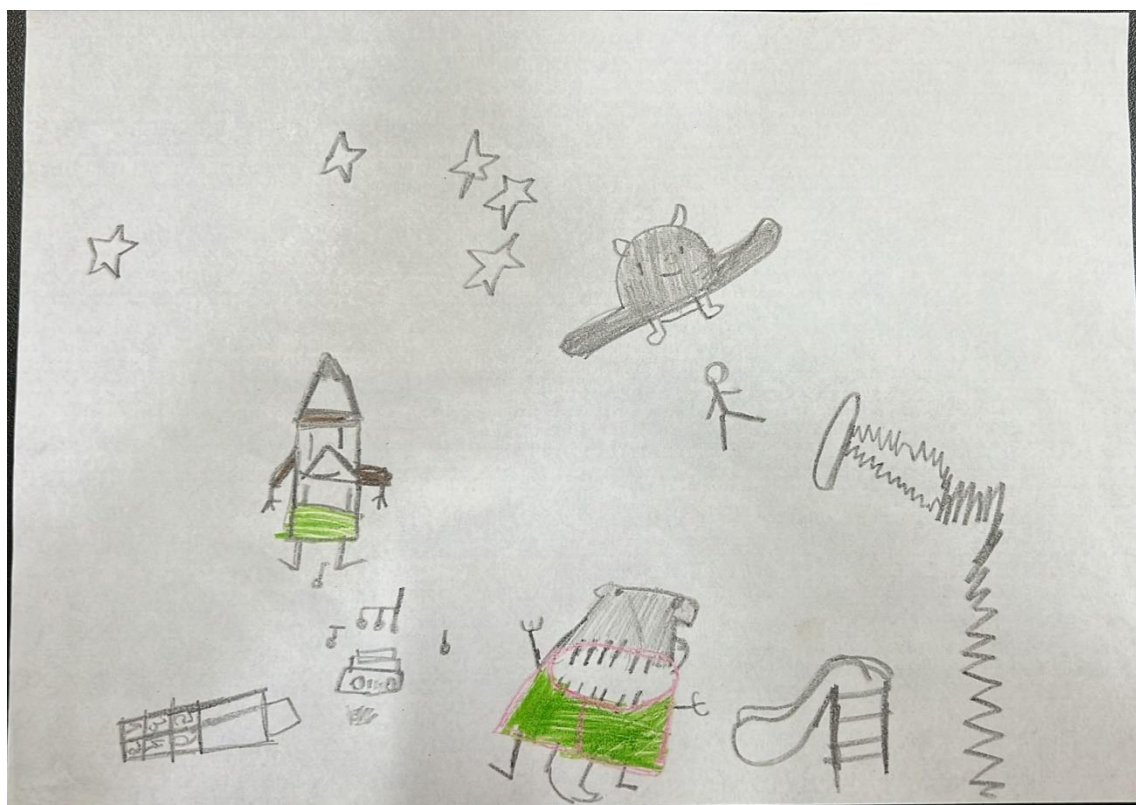
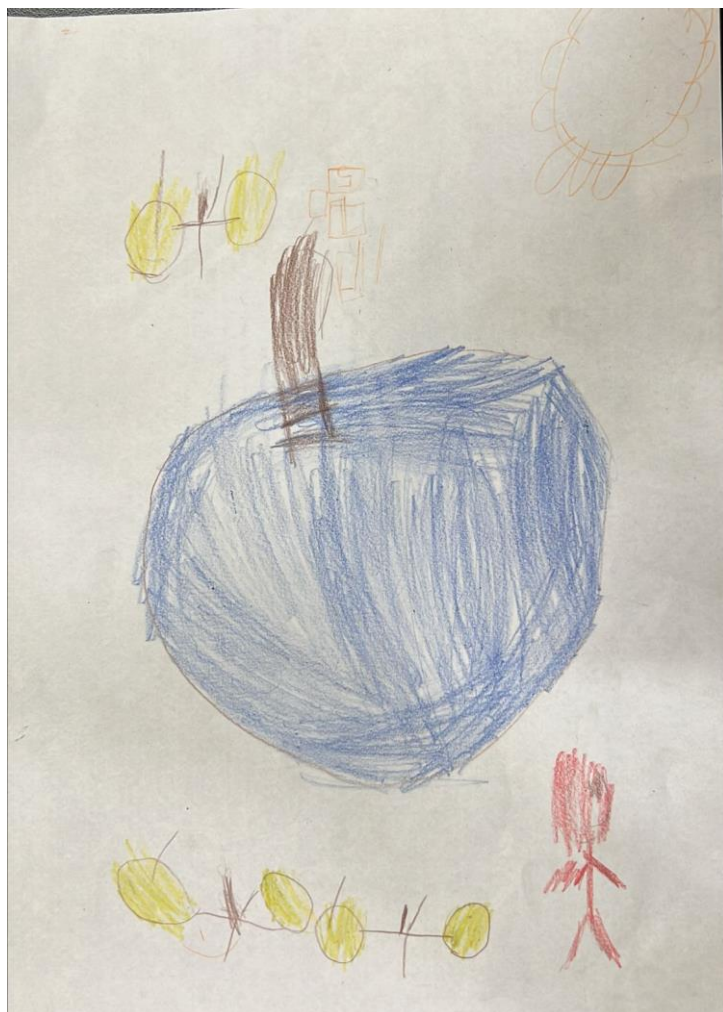


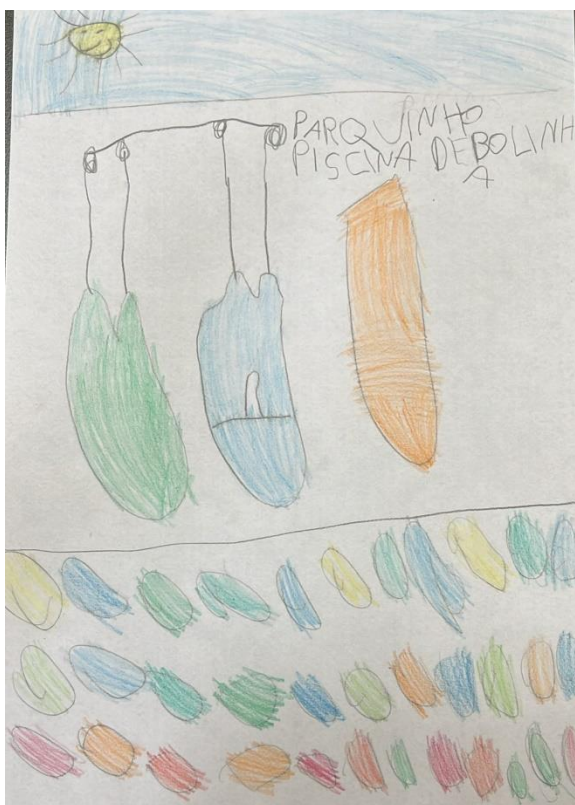


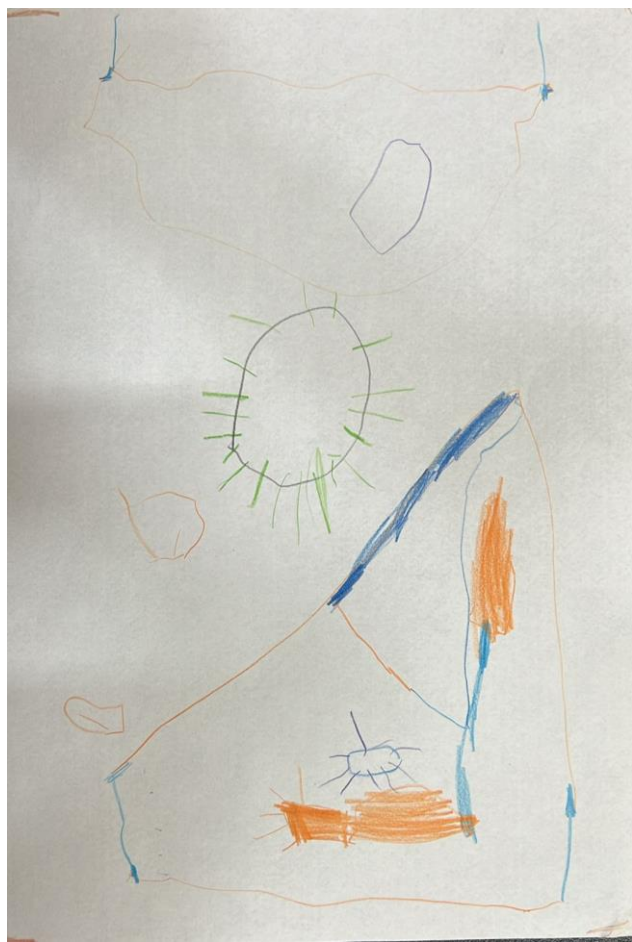












Diretriz 09 - Reduzir, drasticamente, os acidentes na primeira infância.

- Criar uma estratégia Municipal de Prevenção de Acidentes na Primeira Infância.
- Orientação e sensibilização dos pais e responsáveis por crianças, sobre prevenção de acidentes desde o início da gestação.
- Publicação de material impresso de conteúdo de fácil assimilação sobre prevenção de acidentes.
- Realizar campanhas educativas, informativas e de comunicação à população, abordando a importância da prevenção de acidentes para uma infância saudável.
- Inserir a temática prevenção de acidentes e primeiros socorros na formação continuada dos docentes e não docentes que trabalham com a primeira infância.
- Promoção anual de curso de primeiros socorros para os profissionais que operam com crianças na primeira infância.

CONCLUSÃO

Diante da natureza e da importância desse projeto, esse comitê recomenda que a oferta da educação infantil na faixa etária de 0 a 3 anos e 11 meses seja ampliada para 07 horas diárias, conforme preceitua a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96 e a Lei nº 12.796/13 que altera dispositivo da LDB. E o Plano Municipal de Educação é sumamente importante observar e cumprir, além das leis acima mencionadas bem como assegurar o que dispõe o Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei nº 8.069/1990.

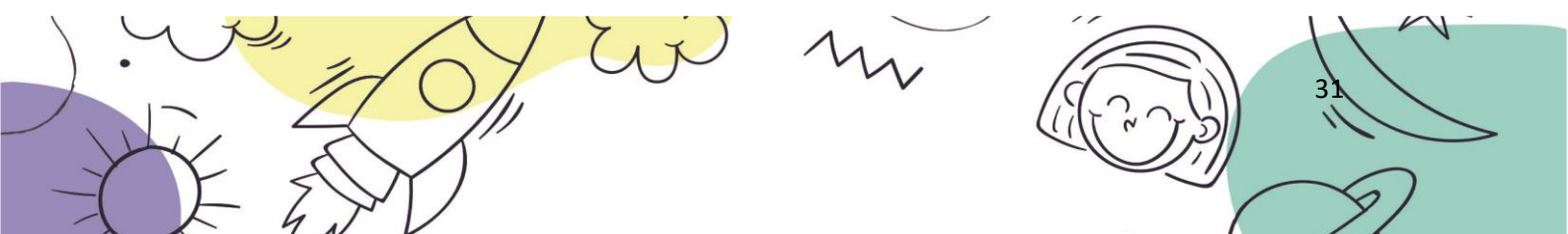
REFERÊNCIAS

PME. Plano Municipal de Educação. Fátima do Sul/MS. 2015.



UNICEF. Cartilha: Plano Municipal para a Primeira Infância: um passo a passo para a elaboração. Brasília, 2021.

PMPI. Plano Municipal pela Primeira Infância. 2022-2032. Brejo do Cruz/PB.



EDITAIS

EDITAL nº 002/2024

FOMENTO A EXECUÇÃO DAS AÇÕES CULTURAIS EMER-GÊNCIAIS DOS INCISOS 6 E 8 DA LEI COMPLEMENTAR nº 195/2022 (APOIO DIRETO A PROJETOS)

Este Edital é realizado com recursos 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 Fátima do Sul.

Deste modo, o Município de Fátima do Sul torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar nº 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 E DEMAIS LINGUAGENS para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais de Fátima do Sul.

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 21.150,07, dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

3.3.90.35.00.00.00.01.716 serviço de consultoria;

3.3.90.36.00.00.00.00 0.1716 outros serviços de terceiros;

3.3.90.3900.00.00.00. 01.716 outros serviços de terceira pessoa;

3.3.91.31.00.00.00.00.0.1.716 premiações Culturais. Art. Cien. Desp. outros

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 Fátima do Sul e demais municípios, sendo assim o edital aberto.

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 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).

III - Fica vedado a participação do proponente que tenha sido contemplado no edital nº 001/2023 na mesma categoria.

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.

5. PRAZO PARA SE INSCREVER

5.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 6, entre os dias úteis a partir da data de publicação desse edital. Conforme inciso I do Art.16 do decreto 11.453/2023.

6. COMO SE INSCREVER

6.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 6.2 por meio de envelope entregue em mãos na casa da Cultura na praça central de Fátima do Sul, na responsabilidade do Diretor de Cultura Wilson Lima dos Santos.

6.2 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.

g) Fotos, links, matérias de jornais comprovando a área em que o proponente ou o executor atua.

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

6.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo um projeto e poderá ser contemplado com no máximo 1 (um).

6.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 25/06/2025.

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

6.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

6.8 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.

7. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

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

7.2 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.

7.3 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.

7.4 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.

7.5 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.

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

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

8. ACESSIBILIDADE

8.1 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.

8.2 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.

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

8.4 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.

8.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 8.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

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

9. CONTRAPARTIDA

9.1 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. A contrapartida pode ser realizada até 06 meses após a entrega do projeto.

9.2 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.

9.3 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 06 meses após a entrega do projeto.

10. ETAPAS DO EDITAL

10.1 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.

11. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

11.1 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.

11.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não 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.

11.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por membros do conselho.

12. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

12.1 A Comissão de Seleção será coordenada por Dalva Quirino da Silva Martins.

12.2 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.

12.3 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.

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

12.5 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a secretária de Cultura, Educação, Esporte e Turismo.

12.6 Os recursos de que tratam o item 12.18 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.

12.7 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.8 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no primeiro dia útil após a decisão do recurso.

13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

13.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preen-

chidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras: Esse recurso será dividido com os demais que tiveram os projetos aprovados pelo comitê, o remanejamento será feito somente por categoria não pôr inciso.

14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de **3 (três dias úteis)**, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

14.1.1 PESSOA FÍSICA

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

II - Dados bancários e demais declarações no termo de execução cultural.

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

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

VI - Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

VII - Que se encontrem em situação de rua.

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.

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo(a) Secretário Municipal de Cultura Educação, Esporte e Turismo 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 até 5 dias após a homologação.

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.

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 e 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 **17/07/2025** 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 Diário Oficial do Município e nas mídias sociais oficiais.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <http://www.fatimadosul.ms.gov.br>

18.3 Demais informações podem ser obtidas através do site <http://www.fatimadosul.ms.gov.br>

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo

da Secretaria de Cultura, Esporte, Educação e Turismo do município.

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 o Município de Fátima do Sul 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 nº195/2022 (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 15 dias após a data de publicação.

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

19. CRONOGRAMA

PUBLICAÇÃO EDITAL	01/11/2024
INSCRIÇÕES	02/11/2024a 12/11/2024 até as 13:00 horas
HABILITADOS	15/11/2024
RECURSO	18/11/2024
RESULTADO FINAL HABILITADOS	21/11/2024
ASSINATURA TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL	30/11/2024
PAGAMENTO	07/12/2024
ENTREGA DOS PROJETOS	10/06/2025
PRESTAÇÃO DE CONTAS	17/07/2025



PREFEITURA DE FÁTIMA DO SUL / MS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E TURISMO

ANEXO I

CATEGORIAS DE APOIO – AUDIOVISUAL

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 7.660.32 (sete mil seiscentos e sessenta reais e trinta e dois centavos).

a) Será contemplado 1 (uma) única proposta livre no valor de R\$ 7.660.32 (sete mil seiscentos e sessenta reais e trinta e dois centavos) para apoio a produção de audiovisual.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

A) Inciso I do art. 6º da LPG: apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem e/ou videoclipe

Produção de curtas-metragens:

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de **curta-metragem** com duração de até **15 minutos**, de **[ficção, documentário, animação etc]**.

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de **curta-metragem** com duração de até **10 minutos**, de **[ficção, documentário, animação etc]**.

Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição do filme.

Produção de videoclipes:

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de videoclipe de **artistas locais** com duração de **3 minutos**.

O fomento à produção de videoclipes envolve o suporte para a criação e produção de vídeos musicais, geralmente para fins de divulgação de artistas e suas músicas. Isso pode incluir recursos financeiros para a contratação de diretores, equipes de produção, locações, equipamentos, pós-produção e distribuição. O objetivo é impulsionar a produção de videoclipes criativos e de qualidade, estimulando a colaboração entre a música e o audiovisual.

B) Inciso II do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua

Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E TURISMO

PREFEITURA DE FÁTIMA DO SUL / MS

Para este edital, **cinema itinerante** é uma estratégia de política pública cultural que visa levar a experiência do cinema a comunidades e regiões que possuem acesso limitado a salas de cinema convencionais. Por meio de um cinema móvel, equipado com projeção e som de qualidade, é possível levar filmes de diferentes gêneros e estilos a locais distantes, como áreas rurais, periferias urbanas e comunidades carentes, criando oportunidades para que as pessoas se engajem com a sétima arte.

Apoio à realização de ação de Cinema de Rua:

Para este edital, **cinema de rua** é um serviço de exibição aberta ao público de obras audiovisuais para fruição coletiva em espaços abertos, em locais públicos e em equipamentos móveis, de modo gratuito.

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

Apoio à realização de ação de Formação Audiovisual

Neste edital, a **Formação Audiovisual** refere-se ao apoio concedido para o desenvolvimento de **oficinas** voltadas para profissionais, estudantes e interessados na área audiovisual. Esse tipo de fomento tem como objetivo promover o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos profissionais, bem como estimular a formação de novos talentos.

A **Formação Audiovisual** deverá ser oferecida de forma gratuita aos participantes.

Deverá ser apresentado:

- I - Detalhamento da metodologia de mediação/formação; e
- II - Apresentação do currículo dos profissionais mediadores/formadores.

Apoio a mostras e festivais

Neste edital, o apoio a **mostras e festivais audiovisuais** tem como objetivo exibir uma seleção de produções audiovisuais, como filmes de ficção, documentários ou animações, para um público interessado. Geralmente, uma mostra audiovisual é organizada em torno de um tema específico, estilo cinematográfico ou período de produção, e busca oferecer ao público uma oportunidade de apreciar e refletir sobre obras cinematográficas de qualidade.

Mostras audiovisuais devem promover o intercâmbio cultural, estimular a produção audiovisual, a formação de público e proporcionar visibilidade a filmes, documentários, animações e outras produções.

É importante **valorizar a realidade brasileira, regional e local**.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E TURISMO

PREFEITURA DE FÁTIMA DO SUL / MS

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
<u>Produção de curtas-metragens, Produção de videoclipes, Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante, Apoio à realização de ação de Formação Audiovisual, Apoio a mostras e festivais.</u>	1	1	R\$ 7.660.32	R\$ 7.660.32



PREFEITURA DE FÁTIMA DO SUL / MS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E TURISMO

DEMAIS ÁREAS CULTURAIS

ANEXO II

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 13.489,075 (treze mil quatrocentos e oitenta nove reais e setenta e cinco centavos), distribuídos da seguinte forma:

a) Serão contemplados **2 (duas)** propostas livres no valor de **R\$ 6.744,85 (seis mil setecentos e quarenta e quatro e oitenta e cinco centavos)**.

1.1 DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

Podem concorrer projetos que demonstrem predominância na área cultural escolhida, envolvendo a criação, difusão e acesso a cultura de uma maneira ampla, incluindo os diversos gêneros e estilos.

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
LIVRE	1	1	R\$ 6.744,85	
LIVRE	1	1	R\$ 6.744,85	R\$ 13.489,75

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2024

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

Olá, agentes culturais do Município de Fátima do Sul!

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

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

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

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

INFORMAÇÕES GERAIS

Objeto do edital

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

Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados **17** projetos.

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

Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 140.000,00

A Despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Sobre o valor total repassado pelo Município de Fátima do Sul ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

Prazo de inscrição

De 07:00 horas do dia 01/11/2024 até às 12:00 horas do dia 11/11/2024.

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

Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atue ou reside no Município de Fátima do Sul há pelo menos 2 anos.

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

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física 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.

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.

Quem **NÃO** pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

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

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

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

Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital e ser contemplado com, no máximo 1 projeto.

ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais

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

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

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

O agente cultural deve encaminhar por meio físico até o Departamento de Cultura na SEMEC – Rua Celso Joaquim Barros 1492 – Vila Barros com a seguinte documentação obrigatória:

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

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

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

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

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

Atenção! O agente cultural é responsável pela fidelidade dos documentos e pela qualidade visual e conteúdo das informações

de seu projeto.

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

COTAS

Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para: pessoas negras (pretas e pardas); pessoas indígenas; pessoas com deficiência.

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

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

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

Concorrência concomitante

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

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

Desistência do optante pela cota

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

Remanejamento das cotas

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

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

Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

- I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
- II - Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural; e
- III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

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

COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

Preenchimento do modelo

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

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

Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 180 dias após o recebimento do recurso.

Custos do projeto

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

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

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

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

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

Recursos de acessibilidade

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

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

ETAPA DE SELEÇÃO

Quem analisa os projetos

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

Farão parte desta comissão PARECERISTAS EXTERNOS CONTRATADOS, MEMBROS DO CONSELHO, SERVIDORES DA SECRETARIA.

Quem não pode analisar os projetos

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

- I - tiverem interesse direto na matéria;
- II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou

se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

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

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

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

Análise do mérito cultural

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

Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital. Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

Análise da planilha orçamentária

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

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

Valores incompatíveis com o mercado

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

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

Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Fátima do Sul.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Assessoria contratada, que deve ser apresentado pelo mesmo modo de inscrição, física ou e-mail, no prazo de DE 2 DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Fátima do Sul.

REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

OS RECURSOS NÃO UTILIZADOS EM UMA CATEGORIA SERÃO DESTINADOS AOS PROJETOS COM MAIOR PONTUAÇÃO GERAL. Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

ETAPA DE HABILITAÇÃO

Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo do cronograma, após a publicação do resultado final de seleção, pelo mesmo modo físico na SEMEC ou endereço de email os seguintes documentos:

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

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

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

III - certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela SEMEC.

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

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

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

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

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for **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 - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);

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

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

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela SEMEC.

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

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

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

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

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

III - certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela SEMEC em nome do representante do grupo

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

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

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

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

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

Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a assessoria, que deve ser apresentado pelo mesmo modo como foi realizada a inscrição, de modo físico na SEMEC ou no endereço de email no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site Oficial da Prefeitura Municipal de Fátima do Sul.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Departamento de Cultura SEMEC contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária no nome do Contemplado para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.

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

DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

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

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Monitoramento e avaliação realizados pela SEMEC – Departamento de Cultura

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

Como o agente cultural presta contas a SEMEC – Departamento de Cultura

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 180 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

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

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

DISPOSIÇÕES FINAIS

Desclassificação de projetos

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

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

Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site fatimadosul.ms.gov.br

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos será de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos as publicações no site do Diário Oficial Assomassul e nas mídias sociais oficiais.

Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail semect@hotmail.com e telefone (67) 3467 3048

Os casos omissos ficarão a cargo da Assessoria contratada através da Secretaria Municipal.

Validade do resultado deste edital

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

CRONOGRAMA

FASE	DATA
Inscrições	01/11 a 11/11
Seleção	12/11 a 24/11
Resultado	25/11
Recurso	26/11 a 27/11
Resultado Final	28/11
Assinatura do Termo	02/12 a 04/12

Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII - Declaração PCD

Anexo IX - Formulário de interposição de recurso

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

O presente edital possui valor total de R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais) distribuídos da seguinte forma:

- a) Até R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) para CATEGORIA MÚSICA;
- b) Até R\$ 12.000,00 (doze mil reais) para CATEGORIA ARTESANATO;
- c) Até R\$ 52.000,00 (cinquenta e dois mil reais) para CATEGORIA AUDIOVISUAL;
- d) Até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) para CATEGORIA TEATRO;
- e) Até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) para CATEGORIA DANÇA;
- f) Até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) para CATEGORIA ARTES PLÁSTICAS.

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS, ÍNDIGENAS E PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA MÚSICA	3	2	5	R\$8.000,00	R\$40.000,00
CATEGORIA ARTESANATO	2	1	3	R\$4.000,00	R\$12.000,00
CATEGORIA AUDIOVISUAL	3	1	4	R\$ 13.000,00	R\$52.000,00
CATEGORIA TEATRO	2	-	2	R\$10.000,00	R\$20.000,00
CATEGORIA DANÇA	1	-	1	R\$8.000,00	R\$8.000,00
CATEGORIA ARTES PLÁSTICAS	2	-	2	R\$4.000,00	R\$8.000,00

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

ANEXO II**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO****PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA
(SEM CNPJ)****1. DADOS DO AGENTE CULTURAL**

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

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

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

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

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, indicar qual

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

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
- ☐ Outro tipo, indicar qual

Qual o seu grau de escolaridade?

- ☐ Não tenho Educação Formal
- ☐ Ensino Fundamental Incompleto
- ☐ Ensino Fundamental Completo

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

- ☐ Ensino Médio Incompleto
- ☐ Ensino Médio Completo
- ☐ Curso Técnico Completo
- ☐ Ensino Superior Incompleto
- ☐ Ensino Superior Completo
- ☐ Pós Graduação Completo
- ☐ Pós-Graduação Incompleto

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
- ☐ Outro, indicar qual

Vai concorrer às cotas ?

- ☐ Sim ☐ Não

Se sim. Qual?

- ☐ Pessoa negra
- ☐ Pessoa indígena

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



() Pessoa com deficiência

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

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

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- () Não
() Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

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

Gênero do representante legal

- ☐ Mulher cisgênero
- ☐ Homem cisgênero
- ☐ Mulher Transgênero
- ☐ Homem Transgênero
- ☐ Não Binária
- ☐ 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
- ☐ Outra, indicar qual

Escolaridade do representante legal

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

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

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

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

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

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

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

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

Outros, indicar qual

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

- ☐ () capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- ☐ () contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- ☐ () formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e

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

() outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

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

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

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

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

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

Estratégia de divulgação

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

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

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

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

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

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

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

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

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

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

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Fátima do Sul - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência,	10

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

	idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10

G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

- A pontuação final de cada candidatura será POR CONSENSO DOS MEMBROS DA COMISSÃO, POR MÉDIA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS INDIVIDUALMENTE POR CADA MEMBRO.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: O Proponente de maior idade
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

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

ANEXO V**RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL****1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

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

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

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

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

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

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

- 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:

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

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Youtube
- () Instagram / IGTV
- () Facebook
- () TikTok
- () Google Meet, Zoom etc.
- () Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital **[NÚMERO E NOME DO EDITAL]**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA, SEMEC –
DEPARTAMENTO DE CULTURA

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital **[NÚMERO E NOME DO EDITAL]**,
venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa
a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

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

ANEXO VIII**DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE