

DIOCORUMBÁ



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL

Ano XII • Edição Nº 2.779 • quarta-feira, 29 de Novembro de 2023

PARTE I • PODER EXECUTIVO

BOLETIM DE LICITAÇÃO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 033/2022
Processo de nº 11.113/2022

Contrato Administrativo nº 033/2022

Pelo presente instrumento de 1º Termo Aditivo Contratual, o Município de Corumbá, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, representada por sua titular Amanda Cristiane Balancieri lunes e a empresa SANICONTROL AMBIENTAL LTDA-ME, anuem em aditar o contrato entre eles firmado, em virtude da justificativa e documentos constantes dos autos do processo de nº 11.113/2022. Cláusula Primeira: Fica renovado o prazo de vigência do contrato administrativo nº 033/2022, pelo período de mais 12 (doze) meses, a contar do término do prazo anteriormente estipulado, nos termos do artigo 57 inciso II da lei 8.666/93, conforme justificativa e documentação apresentada nos autos do processo nº 11.113/2022, as quais se considerarão parte integrante deste instrumento.

Cláusula Segunda: As partes ratificam e mantêm inalteradas as demais cláusulas inicialmente contratadas.

Cláusula Terceira: O presente termo aditivo contratual tem por base legal a lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Corumbá, 17 de novembro de 2023.

Assinam: Amanda Cristiane Balancieri lunes- Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Sanicontrol Ambiental Ltda - ME.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 034/2022

Processo de nº 11.113/2022

Contrato Administrativo nº 034/2022

Pelo presente instrumento de 1º Termo Aditivo Contratual, o Município de Corumbá, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, representada por sua titular Amanda Cristiane Balancieri lunes e a empresa FRV SOLUÇÕES AMBIENTAIS, CONSTRUÇÕES E LOCAÇÕES DE ESTRUTURAS LTDA, anuem em aditar o contrato entre eles firmado, em virtude da justificativa e documentos constantes dos autos do processo de nº 11.113/2022.

Cláusula Primeira: Fica renovado o prazo de vigência do contrato administrativo nº 034/2022, pelo período de mais 12 (doze) meses, a contar do término do prazo anteriormente estipulado, nos termos do artigo 57 inciso II da lei 8.666/93, conforme justificativa e documentação apresentada nos autos do processo nº 11.113/2022, as quais se considerarão parte integrante deste instrumento.

Cláusula Segunda: As partes ratificam e mantêm inalteradas as demais cláusulas inicialmente contratadas.

Cláusula Terceira: O presente termo aditivo contratual tem por base legal a lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Corumbá, 17 de novembro de 2023.

Assinam: Amanda Cristiane Balancieri lunes- Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e FRV Soluções Ambientais, Construções e Locações de Estruturas Ltda.

Extrato da CARTA CONTRATO Nº 096/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 33056/2023.

Partes: O MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 03.330.461/0001-10, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA e a empresa CARVALHO E IMADA LTDA ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 08.187.164/0001-81.

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania ENTREGA E RECEBIMENTO DO PRODUTO: A entrega dos materiais será de forma parcelada, conforme demanda emitida pela contratante, no prazo máximo de até 10 (dez) dias após o recebimento da autorização de fornecimento, no almoxarifado da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, sito a rua Ladário, nº 604, Centro, cidade de Corumbá-MS, das 07:30 as 15:30 horas de segunda-feira a sexta-feira.

VIGÊNCIA: A vigência da carta contrato será de 06 (seis) meses computados a partir da data de sua celebração.

PREÇO: O valor total da carta contrato é de R\$ 39.871,88 (Trinta e nove mil oitocentos e setenta e um reais e oitenta e oito centavos).

DESIGNAÇÃO: Fica designada a servidora Laura Helen Midon Fonseca, matrícula nº 6930, para responder como gestora e o servidor Marcelo José de Araújo, matrícula nº 12385 para responder como fiscal desta carta contrato em atendimento ao artigo 67 da lei 8.666/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

42.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

42.92 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

08.244.0101.2635 - BLOCO PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - BPSB

08.244.0101.8667 - BLOCO PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - BPSE

08.244.0101.2637 - BLOCO GESTÃO BOLSA FAMÍLIA - PROGRAMA AUXILIO BRASIL

33.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

PAGAMENTO: O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo, após a apresentação da respectiva documentação



Município de Corumbá

Rua Gabriel Vandoni de Barros, 01
CEP 79333-141

Corumbá - Mato Grosso do Sul

CNPJ(MF) 03.330.461/0001-10

FONE: (67) 3234-3463

E-mail :
diariooficial@corumba.ms.gov.br

DIOCORUMBÁ,
instituído por meio do decreto Nº1.061, de 25/06/2012

Marcelo Aguilar lunes
Prefeito

Dirceu Miguéis Pinto
Vice-Prefeito

Secretarias

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.....	Amanda Cristiane Balancieri lunes
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável.....	Cássio Augusto da Costa Marques
Secretaria Municipal de Educação.....	Genilson Canavarro de Abreu
Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.....	Luiz Henrique Maia de Paula
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.....	Álvaro Bernardo de Lima
Secretaria Municipal de Governo.....	Luiz Antonio da Silva
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.....	Ricardo Campos Ametlla
Secretaria Municipal de Relações Institucionais.....	José Tadeu Vieira Pereira
Secretaria Municipal de Saúde.....	Beatriz Silva Assad
Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.....	César Freitas Duarte
Procuradoria-Geral do Município.....	Alcindo Cardoso do Valle Júnior
Controladoria-Geral do Município.....	Luiz Fernando Moreira
Auditoria-Geral de Fazenda.....	Ednaldo Evangelista dos Santos

Administração Indireta

Fundação do Meio Ambiente do Pantanal.....	Ana Cláudia Moreira Boabaid
Fundação de Esportes de Corumbá.....	Marcelo Nunes Araújo
Fundação de Turismo do Pantanal.....	Elisângela Sienna da Costa Oliva
Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá.....	Joiilson Silva da Cruz
Agência Municipal de Trânsito e Transporte.....	José Wagner de Oliveira Junior
Agência Municipal Portuária.....	Marconi de Souza Júnior
Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor.....	Vital Gonçalves Migueis
Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos.....	Fabio Luiz Pereira da Silva



fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da lei nº 8.666/93 e alterações.

Corumbá, MS. 20 de novembro de 2023.

Assinam: Amanda Cristiane Balancieri lunes - Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Carvalho & Imada Ltda Me.

Extrato da CARTA CONTRATO Nº 097/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32.793/2023.

Partes: O MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 03.330.461/0001-10, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA e a empresa M C ROCHA EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 35.842.015/0001-81.

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
ENTREGA E RECEBIMENTO DO PRODUTO: A entrega dos materiais será de forma parcelada, conforme demanda emitida pela contratante, no prazo máximo de até 10 (dez) dias após o recebimento da autorização de fornecimento, no almoxarifado da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, sito a rua Ladário, nº 604, Centro, cidade de Corumbá-MS, das 07:30 as 15:30 horas de segunda-feira a sexta-feira.

VIGÊNCIA: A vigência da carta contrato será de 06 (seis) meses computados a partir da data de sua celebração.

PREÇO: O valor total da carta contrato é de R\$ 165.027,14 (Cento e sessenta e cinco mil vinte e sete reais e quatorze centavos).

DESIGNAÇÃO: Fica designada a servidora Laura Helen Midon Fonseca, matrícula nº 6930, para responder como gestora e o servidor Marcelo José de Araújo, matrícula nº 12385 para responder como fiscal desta carta contrato em atendimento ao artigo 67 da lei 8.666/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

42.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
42.92 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
08.244.0101.2635 - BLOCO PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - BPSB
08.244.0101.8667 - BLOCO PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - BPSE
08.244.0101.2637 - BLOCO GESTÃO BOLSA FAMÍLIA - PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL

33.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

PAGAMENTO: O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da lei nº 8.666/93 e alterações.

Corumbá, MS. 23 de novembro de 2023.

Assinam: Amanda Cristiane Balancieri lunes - Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e M C Rocha Eireli.

Extrato da CARTA CONTRATO Nº 098/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 35374/2023.

Partes: O MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 03.330.461/0001-10, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA e a empresa NASSER SAFA AHMAD - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 73.328.999/0001-76.

OBJETO: Aquisição de cestas básicas para o programa Povo das Águas, para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

ENTREGA E RECEBIMENTO DO PRODUTO: Os materiais deverão ser entregues, em até 07 (sete) dias, após o recebimento da autorização de fornecimento pela contratada, entre 07h30 às 13h30 de segunda a sexta-feira, em dias úteis, conforme locais descritos no contrato.

VIGÊNCIA: A vigência da carta contrato será de 012 (doze) meses a contar de sua assinatura.

PREÇO: O valor total da carta contrato é de R\$ 631.020,00 (Seiscentos e trinta e um mil e vinte reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.42 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
02.4210 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
08.244.0101.2666 - PROGRAMA POVO DAS ÁGUAS
33.90.32.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

PAGAMENTO: O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da lei nº 8.666/93 e alterações.

Corumbá, MS. 23 de novembro de 2023.

Assinam: Amanda Cristiane Balancieri lunes - Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Nasser Safa Ahmad - Me

Extrato do Contrato Administrativo de Execução de Obra/Serviços de Engenharia nº 058/2023 - SISP

Processo nº 24.580/2023 - Tomada de Preços nº 12/2023.

Partes: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos e a empresa Schettini Engenharia LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 37.534.039/0001-07.

Objeto: Contratação de empresa para elaboração de projetos executivos de engenharia para requalificação de infraestrutura urbana - pavimentação asfáltica, drenagem de águas pluviais, acessibilidade, sinalização viária e iluminação

pública, no município de Corumbá-MS.

Valor Global: R\$ 616.588,78 (seiscentos e dezesseis mil reais, quinhentos e oitenta e oito reais e setenta e oito centavos)

Vigência: 06 (seis) meses.

Dotação Orçamentária: 37.00 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

37.10 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

15.452.0103.5659.000 - Projetos e Estudos do Planejamento Urbano

33.90.35.00 - Serviços de consultoria

1.500.0000 - Recursos Próprios

1412 - Ficha Orçamentária

1.708.0000 - ROYALTIES CFEM

1415 - Ficha Orçamentária

1.750.0000 - CIDE

2400 - Ficha Orçamentária.

Data da Assinatura: 10/11/2023.

AMPARO LEGAL: Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

Assinam: Ricardo Campos Ametlla - Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos e Sr. Ricardo Schettini Figueiredo - Schettini Engenharia LTDA.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

Extrato do Sexto Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 01/2017 referente a locação de imóvel, para atender a Central de Atendimento ao Contribuinte - CAC.

Partes: Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento e a empresa Pack Express Ltda - EPP.

Cláusula Primeira: O objeto do presente instrumento de aditivo é prorrogar o prazo de vigência contratual por mais 12 (doze) meses, a contar de 29/11/2023, com o reajuste do valor mensal da locação que deve passar a ser de R\$ 17.150,14.

Cláusula Segunda: As partes ratificam e mantêm inalteradas as demais cláusulas inicialmente acordadas.

Data da Assinatura: 28/11/2023.

Assinam: Luiz Henrique Maia de Paula - Secretário Municipal de Finanças e Orçamento e a Empresa PACK EXPRESS LTDA - EPP.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 18/2023 - PROCESSO Nº 36.694/2023

Com objetivo de realizar processo licitatório na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por item, para registro de preços visando à eventual aquisição de material descartável, para atender as demandas dos órgãos da administração direta e indireta do município de Corumbá, do estado de Mato Grosso do Sul, a SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO, comunica a realização da Intenção de Registro de Preços - IRP Nº 18/2023.

A abertura de prazo para Intenção de Registro de Preços - IRP mostra-se necessária a fim de que as unidades administrativas do Poder Executivo do município de Corumbá/MS registrem suas demandas de maneira a confirmar suas necessidades de contratação.

O órgão interessado deverá manifestar seu interesse, mediante assinatura do Termo de Participação até o dia 12 de dezembro de 2023.

Além do Termo de Participação, deverá ser registrada a requisição com os itens necessários à sua demanda e encaminhado à Superintendência de Planejamento - SEGEPLAN, com a justificativa da contratação, memória de cálculo para os quantitativos solicitados e o termo de referência simplificado.

Corumbá/MS, 29 de novembro de 2023.

(a) Emilene Pereira Garcia - SUPERINTENDENTE DE PLANEJAMENTO, Álvaro Bernardo de Lima - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO.

REPUBLICAÇÃO

Republicação por incorreção. Publicado no Diário Oficial de Corumbá, Edição nº 2.777 de 27 de novembro de 2023, pág. 03, onde se lê SEFIG, lê se SEGEPLAN

RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 516/2023.

DISPÕE SOBRE O CANCELAMENTO DE AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO NA FICHA FUNCIONAL DE SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO, do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e por delegação de competência, conforme Portaria "P" nº 342, de 01 de novembro de 2023,

RESOLVE:

Cancelar a averbação na ficha funcional da servidora **LUZIA ODETH DUARTE RODRIGUES**, matrícula 2267-4, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, concedida pela Resolução SEGEPLAN nº 437/2023 de 03/10/2023, conforme processo nº 22018/2022 de 26/07/2022. Conforme pedido de cancelamento processo nº 36870/2023 de 27/11/2023.



Corumbá, MS, 27 de novembro de 2023.

ÁLVARO BERNARDO DE LIMA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA "P" Nº 342 DE 01/11/2023.

RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 518/2023.

DISPÕE SOBRE O CANCELAMENTO DE AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO NA FICHA FUNCIONAL DE SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO, do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e por delegação de competência, conforme Portaria "P" nº 342, de 01 de novembro de 2023,

RESOLVE:

Cancelar a averbação na ficha funcional da servidora **CRISTINA APARECIDA DE MORAES LOPES MAGALHÃES**, matrícula 3485-2, Técnico de Saúde Pública I, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, concedida pela Resolução SEGEPLAN nº 420/2023 de 20/09/2023, conforme processo nº 27297/2023 de 25/08/2023. Conforme pedido de cancelamento processo nº 36987/2023 de 27/11/2023

Corumbá, MS, 27 de novembro de 2023.

ÁLVARO BERNARDO DE LIMA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA "P" Nº 342 DE 01/11/2023.

RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 519/2023.

AUTORIZA AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO NA FICHA FUNCIONAL DE SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO, do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e por delegação de competência, conforme Portaria "P" nº 342, de 01 de novembro de 2023, e tendo em vista o disposto no art. 101 da Lei Complementar nº 42, de 8 de dezembro de 2000,

RESOLVE:

Autorizar averbação na ficha funcional da servidora **CRISTINA APARECIDA DE MORAES LOPES MAGALHÃES**, matrícula 3485-2, Técnico de Saúde Pública I, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, de seu tempo de contribuição no Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, dos períodos de 01/04/1987 a 04/05/2000, que correspondem o total de 12 (doze) ano(s), 06(seis) mês (es), e 04(quatro) dia(s), e em conformidade com a certidão expedida por aquele órgão em 25/08/2023, anexada ao processo nº 36988/2023 de 27/11/2023.

Corumbá, MS, 27 de novembro de 2023.

ÁLVARO BERNARDO DE LIMA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA "P" Nº 342 DE 01/11/2023.

RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 520/2023.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE A SERVIDORES MUNICIPAIS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO, do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e por delegação de competência, conforme Portaria "P" nº 342, de 01 de novembro de 2023, resolve,

CONCEDER:

Licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo relacionadas com fulcro no art. 82 da L C nº 042, de 08 de dezembro de 2000:

I- CLAUDIA COUTO DE BARROS, matrícula 1986, Técnico de Organização Escolar II, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 30(trinta) dias, com início em 30/10/2023 e término em 28/11/2023, conforme processo nº 33942/2023 de 30/10/2023;

II- ELIANE APARECIDA OLIVEIRA FRANCO VILASBOAS, matrícula 3668, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 27(vinte e sete) dias, com início em 04/11/2023 e término em 30/11/2023, conforme processo nº 34766/2023 de 08/11/2023;

III- FLAVIA REGINA LEONOR FREITAS DA SILVA, matrícula 8361 e 13459, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 180 (cento e oitenta) dias, com início em 24/09/2023 e término em 21/03/2024, conforme processo nº 30665/2023 de 27/09/2023;

IV- JOZI ELLEN BANDEIRA DUARTE MARTI, matrícula 12853, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 10(dez) dias, com início em 06/11/2023 e término em 15/11/2023, conforme processo nº 34492/2023 de 06/11/2023;

V- JUSSARA SANTOS DE ARRUDA PERALTA, matrícula 5762, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 14(quatorze) dias, com início em 20/10/2023 e término em 02/11/2023, conforme processo nº 33370/2023 de 25/10/2023;

VI- LAIS DO NASCIMENTO, matrícula 9282, Analista de Gestão Governamental, lotada na Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, 05(cinco) dias, com início em 30/10/2023 e término em 03/11/2023, conforme processos nº 34150/2023 de 31/10/2023;

VII- LUIZA DA SILVA BARBOSA, matrícula 7503, Agente de Serviços Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 05 (cinco) dias, com início em 06/11/2023 e término em 10/11/2023, conforme processo nº 34437/2023 de 06/11/2023;

VIII- MARLI GUADALUPE DE OLIVEIRA, matrícula 2999, Agente de Serviços Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 115(cento e quinze) dias, com início em 26/10/2023 e término em 17/02/2023, conforme processo nº 33715/2023 de 27/10/2023;

IX- RAQUEL RAMONA ALVES LOBO, matrícula 5358, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 30(trinta) dias, com início em 30/10/2023 e término em 28/11/2023, conforme processo nº 34329/2023 de 01/11/2023;

X- REJANE ROSA APARECIDA DO VALLE, matrículas 3063 e 13472, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 05(cinco) dias, com início em 26/10/2023 e término em 30/10/2023, conforme processo nº 33826/2023 de 27/10/2023;

XI- SIRLENE MARISE AGUILLERO DA SILVA SIQUEIRA, matrícula 2803, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 15(quinze) dias, com início em 20/10/2023 e término em 03/11/2023, conforme processo nº 33726 de 27/10/2023;

XII- SONIA IBARRA FRETEZ, matrícula 5802, Agente de Serviços Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 07 (sete) dias, com início em 26/10/2023 e término em 01/11/2023, conforme processo nº 34083/2023 de 31/10/2023;

XIII- VITÓRIA TANIA DE JESUS, matrícula 1526, Técnico de Saúde Pública I, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 150(cento e cinquenta) dias, com início em 15/08/2023 e término em 11/01/2024, conforme processos nº 26079/2023 de 17/08/2023 e processo nº 30693/2023 de 27/09/2023;

Corumbá, MS, 28 de novembro de 2023.

ÁLVARO BERNARDO DE LIMA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA "P" Nº 342 DE 01/11/2023.

RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 521/2023.

SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA GESTANTE PARA SERVIDORAS MUNICIPAIS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO, do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e por delegação de competência, conforme Portaria "P" nº 342, de 01 de Novembro de 2023, resolve,

CONCEDER:

Licença para repouso a gestante à servidora abaixo relacionada, com fulcro no art. 87 da Lei Complementar nº 042, de 08 de dezembro de 2000:

I-CRISTINA DE ARRUDA FERREIRA FLEMING, matrícula 9310, Engenharia e Arquitetura Municipal, lotada na Fundação de Meio Ambiente do Pantanal, 180 (cento e oitenta) dias, com início em 06/10/2023 e término em 02/04/2024, conforme processo nº 34219/2023 de 31/10/2023,

II- ELIANA FONSECA DOS SANTOS, matrícula 8731, Profissional de Serviços de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 180 (cento e oitenta) dias, com início em 24/10/2023 e término em 20/04/2024, conforme processo nº 34634/2023 de 07/11/2023,

III- LAIS DE FRANÇA SANTOS, matrícula 8731, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 180 (cento e oitenta) dias, com início em 24/10/2023 e término em 20/04/2024, conforme processo nº 33985/2023 de 30/10/2023,

Corumbá, MS, 28 de novembro de 2023.

ÁLVARO BERNARDO DE LIMA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA "P" Nº 342 DE 01/11/2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Retificação de Publicação do Diário Oficial de Corumbá Edição Nº 2.774, de 22/11/2023 - Pág. 7

Retifica-se por incorreção a publicação referente ao **Extrato do Sexto Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Locação do Imóvel nº008/2017 - SEMED- Processo 15.952/2017**

Onde se lê: "Esnarriaga Empreendimentos Imobiliários"

Leia-se: "Quarta Igreja Batista de Corumbá".

As demais partes permanecem inalteradas

RESOLUÇÃO Nº 409, de 23 de Novembro de 2023.

Institui a Comissão de Monitoramento e Avaliação, para acompanhar e avaliar o Acordo de Cooperação entre o Município de Corumbá, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e a Instituto Acaia- Acaia Pantanal.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORUMBÁ-MS**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, instituídas pela Lei Orgânica do Município e **CONSIDERANDO** a necessidade de aprimoramento, monitoramento, avaliação e verificação da gestão administrativa exercida sobre os serviços públicos disponibilizados à Sociedade, através da Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, mediante a celebração de parcerias, conforme a determinação da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e Decreto nº 1.764, de Março de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá como competência monitorar e avaliar a parceria celebrada com o **INSTITUTO ACAIA - ACAIA PANTANAL**.

Art. 2º. Cabe à Comissão realizar o Monitoramento e Avaliação do Acordo de Cooperação celebrado: verificar o desempenho global do projeto em relação aos benefícios obtidos para a população-alvo, emitindo para tanto, parecer técnico, quanto à execução física e atingimento dos objetivos, bem como a produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação do Termo de Parceria, o qual avaliará nos termos da Cláusula Sexta dos respectivos Termos de Colaboração, bem como deverá dispor:

- Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o impacto, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- Análise dos documentos probatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil de interesse público na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de parceria;
- Análises de eventuais auditorias realizadas pelos Órgãos de Controle Interno e Externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que foram tomadas em decorrência dessas auditorias;
- Cumprir com as obrigações dispostas da Lei Federal nº 13.019 e Decreto nº 1.764/2017, no que tange à Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- Atender a todos os dispositivos e atribuições impostos à Comissão, nos Respetivos Termos de Parceria que o Município venha a participar;
- Propor o aprimoramento de procedimentos, a padronização de objetos, custos e indicadores, a produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

Art. 3º. A Comissão de Monitoramento e Avaliação de que trata o artigo antecedente será composta pelos seguintes membros:

- Maurício Luciano Beidas Soares** - Secretaria Municipal de Educação - matrícula nº 1903- **Presidente**;
- Rodrigo Chavez de Assumpção** - Secretaria Municipal de Educação - SEMED - matrícula nº 14479-1 - **membro**;
- Reinaldo Modesto de Pinho** - Secretaria Municipal de Educação - matrícula nº 14388-1 - **membro**.

Art. 4º. Será ainda de competência da Equipe de Monitoramento e Avaliação, realizar todos os atos designados pela Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto nº 1.764/2017, legislações estas das quais deverão os seus membros tomar prévio conhecimento.

Art. 5º. A Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como a nomeação de seus membros terá a vigência a contar da publicação da Resolução.

Art. 6º. A presente designação não implicará em remuneração adicional ao servidor público.

Art. 7º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CORUMBÁ/MS, 23 de Novembro de 2023.

GENILSON CANAVARRO DE ABREU
Secretário Municipal de Educação
Portaria "P" nº 9, de 1º de janeiro de 2021.

Resolução nº 410 de 23 de Novembro de 2023.

Designação de Gestor e Fiscal do Contrato 1692/2022, firmado pela Secretaria Municipal de Educação e Instituto Acaia.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e **CONSIDERANDO** o disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93 e art. 58, inciso II da Lei Complementar Municipal nº 154, de 14 de novembro de 2012, bem como os princípios que regem a administração pública;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a Servidora **JOSIANE APARECIDA XAVIER DE MOURA**, Matrícula: 3076, para atuar como Gestora do Contrato nº 1692/2022.

Art. 2º. Designar a Servidora **VÂNIA CARNEIRO**, Matrícula: 6674, para atuar como Fiscal do Contrato nº 1692/2022.

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

Corumbá-MS, 23 de Novembro de 2023.

Genilson Canavaro de Abreu
Secretário Municipal de Educação
Portaria "P" nº 9 de 01/01/2021>

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO

Processo: 34217/2023

PARTES: Secretaria Municipal de Saúde e Roseni de Farias Alves de Andrade Silva.

OBJETO: Prestação de serviços para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, inerente às atribuições de Profissional de Serviços de Saúde - **Enfermeira** para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, carga horária de 40 (Quarenta) horas semanais.

VALOR MENSAL: R\$: 3.917,40 (Três Mil, Novecentos e Dezessete Reais e Quarenta centavos)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

25.00 - Secretaria Municipal de Saúde

25.91 - Fundo Municipal de Saúde

10.301.101.2.675 - Gerenciamento das Ações da Atenção Primária em Saúde / Estratégia da Saúde da Família

1.600.0000 / 2.621.000 - Recurso Orçamentário

653 / 581 - Recurso Financeiro.

25.00 - Secretaria Municipal de Saúde

25.91 - Fundo Municipal de Saúde

10.302.101.2.680 - Gerenciamento das Ações da Média e Alta Complexidade

1.600.0000 - Recurso Orçamentário

572 - Recurso Financeiro.

25.00 - Secretaria Municipal de Saúde

25.91 - Fundo Municipal de Saúde

10.302.101.2.695 - Gerenciamento da Rede de Urgência e Emergência

1.600.0000 / 1.621.0000 - Recurso Orçamentário

572 / 411 / 125 - Recurso Financeiro.

25.00 - Secretaria Municipal de Saúde

25.91 - Fundo Municipal de Saúde

10.302.101.2.697 - Gerenciamento da Rede de Atenção Psicossocial em Saúde Mental

1.600.0000 / 1.621.0000 - Recurso Orçamentário

572 / 586 - Recurso Financeiro.

25.00 - Secretaria Municipal de Saúde

25.91 - Fundo Municipal de Saúde

10.122.101.2.671 - Gerenciamento da Política Municipal de Saúde

1.500.1002 / 1.899.7407 - Recurso Orçamentário

1 / 102 - Recurso Financeiro.

25.00 - Secretaria Municipal de Saúde

25.91 - Fundo Municipal de Saúde

10.304.101.2.684 - Gerenciamento das Ações de Vigilância em Saúde

1.600.0000 / 1.621.000 - Recurso Orçamentário

577 / 616 - Recurso Financeiro.

DURAÇÃO: O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze meses) a contar da data de sua assinatura

DATA DE ASSINATURA: 04/12/2023.

BASE LEGAL: Artigo 37, IX, da Constituição Federal, e inciso IX do art. 2º. da Lei Complementar Municipal nº. 115, de 26 de dezembro de 2007. O presente Contrato poderá ser prorrogado, persistindo os motivos da sua celebração, obedecendo o que dispõe o §2º e §3º do art. 3º da Lei Complementar Municipal nº 115 de 26 de dezembro de 2007.

ASSINAM: Beatriz Silva Assad - Secretária Municipal de Saúde e Roseni de Farias Alves de Andrade Silva.

EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO

Processo: 34224/2023

PARTE: Secretaria Municipal de Saúde e Huguisey Mendes Gamarra.

OBJETO: Prestação de serviços para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, inerente às atribuições de Profissional de Serviços de Saúde - **Enfermeiro** para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, carga horária de 40 (Quarenta) horas semanais.

VALOR MENSAL: R\$: 3.917,40 (Três Mil, Novecentos e Dezessete Reais e Quarenta centavos)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

25.00 - Secretaria Municipal de Saúde

25.91 - Fundo Municipal de Saúde

10.301.101.2.675 - Gerenciamento das Ações da Atenção Primária em Saúde / Estratégia da Saúde da Família

1.600.0000 / 2.621.000 - Recurso Orçamentário

653 / 581 - Recurso Financeiro.

25.00 - Secretaria Municipal de Saúde

25.91 - Fundo Municipal de Saúde

10.302.101.2.680 - Gerenciamento das Ações da Média e Alta Complexidade

1.600.0000 - Recurso Orçamentário

572 - Recurso Financeiro.

25.00 - Secretaria Municipal de Saúde

25.91 - Fundo Municipal de Saúde

10.302.101.2.695 - Gerenciamento da Rede de Urgência e Emergência

1.600.0000 / 1.621.0000 - Recurso Orçamentário

572 / 411 / 125 - Recurso Financeiro.

25.00 - Secretaria Municipal de Saúde

25.91 - Fundo Municipal de Saúde

10.302.101.2.697 - Gerenciamento da Rede de Atenção Psicossocial em Saúde Mental

1.600.0000 / 1.621.0000 - Recurso Orçamentário

572 / 586 - Recurso Financeiro.

25.00 - Secretaria Municipal de Saúde

25.91 - Fundo Municipal de Saúde

10.122.101.2.671 - Gerenciamento da Política Municipal de Saúde

1.500.1002 / 1.899.7407 - Recurso Orçamentário

1 / 102 - Recurso Financeiro.

25.00 - Secretaria Municipal de Saúde

25.91 - Fundo Municipal de Saúde

10.304.101.2.684 - Gerenciamento das Ações de Vigilância em Saúde

1.600.0000 / 1.621.0000 - Recurso Orçamentário

577 / 616 - Recurso Financeiro.

DURAÇÃO: O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze meses) a contar da data de sua assinatura

DATA DE ASSINATURA: 27/11/2023.

BASE LEGAL: Artigo 37, IX, da Constituição Federal, e inciso IX do art. 2º. da Lei Complementar Municipal nº. 115, de 26 de dezembro de 2007. O presente Contrato poderá ser prorrogado, persistindo os motivos da sua celebração, obedecendo o que dispõe o §2º e §3º do art. 3º da Lei Complementar Municipal nº 115 de 26 de dezembro de 2007.

ASSINAM: Beatriz Silva Assad - Secretária Municipal de Saúde e Huguisey Mendes Gamarra.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

GUARDA MUNICIPAL

INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 42 de 29 de NOVEMBRO DE 2023

Dispõe sobre anulação de Procedimento Administrativo e dá outras providências.

O SUPERINTENDENTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL, no uso das atribuições, em conformidade com o art. 169 da Lei Nº 042 DE 2000, DECIDIU, por razões de equívoco em redação de publicação do Ato, tornar sem efeito a Instrução Administrativa nº 40 de 24 de Novembro de 2023.

Art. 2º Essa instrução entra em vigor na data de sua publicação. Corumbá-MS, 29 de Novembro de 2023.

MIGUEL SOARES - Mat. 10204
Superintendente da Guarda Civil Municipal

Portaria "P" nº 58, de 07/01/2021

FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE CORUMBÁ

EDITAL Nº 019/2023

EDITAL PARA FOMENTO DE AÇÕES CULTURAIS - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS - LEI PAULO GUSTAVO

O Diretor- Presidente da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá, no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital de recebimento de propostas para Fomento ou Premiação nas Demais Áreas Culturais - Lei Paulo Gustavo.

Este Edital contém os seguintes Anexos:

- ANEXO I - PROPOSTA DE PLANO DE AÇÃO (somente para Categoria A)
- ANEXO II - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO
- ANEXO III - CARTA DE ANUÊNCIA
- ANEXO IV - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
- ANEXO V - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA
- ANEXO VI - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL (somente para Categoria A)

Todos os anexos estão disponíveis pelo link: <https://bit.ly/anexos-demaissareas-corumba>

1. APRESENTAÇÃO

1.1 A Lei Paulo Gustavo, que fundamenta o presente edital, é uma norma que dispõe sobre a concessão de apoio financeiro da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios para realização de ações culturais, simbolizando o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

1.2 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 Corumbá/MS.

1.3 Deste modo, a Prefeitura Municipal de Corumbá, por meio da sua Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico, torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

2. OBJETO

2.1 Os objetos deste edital estão relacionados à execução do art. 8º da Lei Paulo Gustavo, consistindo em duas possibilidades: a **SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS** e a **PREMIAÇÃO DE AGENTES CULTURAIS** de MÚLTIPLAS LINGUAGENS, com exceção do Audiovisual, ambas com objetivo de incentivar as diferentes formas de manifestações culturais do Município de Corumbá.

2.1.1 A seleção de projetos culturais das DEMAIS ÁREAS CULTURAIS para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Item 4, se dará por meio da celebração de Termo de Execução Cultural (Anexo VI), com objetivo de incentivar as diferentes formas de manifestações culturais do Município de Corumbá.

2.1.2 A premiação de agentes culturais se dará pelos meios especificados neste edital, privilegiando os fazedores e as fazedoras da cultura corumbaense, preferencialmente aqueles com menor visibilidade.

3. VALORES

3.1 O valor total disponibilizado para este edital é de R\$ 262.500,00 (duzentos e sessenta e dois mil e quinhentos reais), dividido entre as categorias e subcategorias descritas no item 4:

3.1.1 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:
13.392.0101.4120 - Gerenciamento das atividades de fomento das ações e eventos culturais.
Fonte do recurso: 1716

3.2 No recebimento dos recursos previstos para os projetos, incidirão os impostos cabíveis tanto para pessoas físicas quanto às jurídicas.

3.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária e financeira suficientes.

4. CATEGORIAS

4.1 Categoria A: Apoio à produção/realização de atividades culturais nos diversos setores e/ou linguagens artísticas, com exceção do setor Audiovisual, buscando o desenvolvimento de atividades de economia criativa e de economia solidária por meio de projetos culturais que envolvam uma ou mais das linhas a seguir:

- a) Acervos e Memória (incluindo museus e arquivos);
- b) Artes Visuais e Fotografia;
- c) Artesanato;
- d) Capoeira;
- e) Carnaval;
- f) Circo;



- g) Contação de Histórias;
- h) Cultura Afrobrasileira;
- i) Cultura de Rua;
- j) Cultura dos Povos de Fronteira;
- k) Cultura dos Povos e Comunidades Tradicionais;
- l) Cultura Indígena;
- m) Cultura Popular (incluindo os festejos culturais-religiosos);
- n) Dança;
- o) Design e Moda;
- p) Gastronomia;
- q) Livro, Leitura e Literatura (incluindo bibliotecas comunitárias);
- r) Música;
- s) Patrimônio Cultural (material ou imaterial, com ou sem chancela pública);
- t) Teatro;

4.1.1 Poderão ser apresentadas propostas nas subcategorias: (A.1) Formação; (A.2) Pesquisa; (A.3) Outras atividades artísticas/culturais.

4.1.2 Como documento complementar a qualquer proposta dessa categoria, deverá ser apresentada a descrição pormenorizada, contendo o máximo de informações possíveis sobre os objetivos e metas pretendidos, seja ela das atividades em geral

4.1.3 Caso a proposta esteja relacionada à atividade que vise a **Formação** (capacitações, oficinas, workshops, seminários, cursos etc), a mesma deverá ser oferecida de forma gratuita aos participantes e deverá ser apresentado:

- a) Detalhamento da metodologia de mediação/formação;
- b) Apresentação do currículo dos profissionais mediadores/formadores.

4.1.4 Caso a proposta esteja relacionada à atividade de **Pesquisa**, deverão ser apresentadas as seguintes informações complementares:

- a) Problema de pesquisa: formulação clara e objetiva do problema que será investigado, delimitando os aspectos específicos do audiovisual a serem abordados;
- b) Objetivos: delimitar os objetivos gerais e específicos da pesquisa;
- c) Revisão da literatura: apresentar um levantamento dos estudos e pesquisas já realizados sobre o tema;
- d) Metodologia: descrever os métodos e procedimentos que serão utilizados para coletar e analisar os dados;
- e) Cronograma: elaborar um cronograma que estabeleça as etapas da pesquisa;
- f) Resultados esperados: possíveis contribuições e resultados que se espera obter com a pesquisa.

4.2 Categoria B: Premiação de agentes culturais - fazedores ou fazedoras da cultura corumbaense, por meio de candidaturas ou propostas que visem o reconhecimento da trajetória cultural de pessoas que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico-cultural de Corumbá, em qualquer das linhas elencadas no item 4.1.

4.2.1 Às pessoas premiadas nesta categoria será reconhecido o título de Mestre ou Mestra da Cultura Corumbaense.

5 DISTRIBUIÇÃO DE VALORES POR CATEGORIA

5.1 O recurso total destinado a este edital será distribuído, inicialmente, conforme a tabela abaixo:

(a) CATEGORIAS	(b) SUBCATEGORIAS	(c) VALOR TOTAL DA CATEGORIA	(d) DISTRIBUIÇÃO DOS VALORES
A. Inciso I Apoio à produção de atividades culturais diversas, exceto audiovisual.	A1. Atividades de Formação	R\$ 157.500,00 (cento e cinquenta e sete mil e quinhentos reais)	04 cotas de R\$ 5.000,00
	A2. Atividades de Pesquisa		03 cotas de R\$ 7.500,00
	A3. Outras atividades artísticas/culturais		03 cotas de R\$ 10.000,00 03 cotas de R\$ 15.000,00 02 cotas de R\$ 20.000,00
B. Inciso II Premiação de trajetória cultural	B1. Prêmio Mestre/ Mestra da Cultura Corumbaense	R\$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais)	21 cotas de R\$ 5.000,00

5.2 Os proponentes poderão se inscrever em somente uma categoria e, consequentemente, em uma subcategoria.

5.3 Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com somente 01 (um) projeto.

5.4 Caso haja mais de uma inscrição de um mesmo agente cultural ou relacionada a um mesmo agente cultural, será considerada a última inscrição realizada.

5.5 A seleção das propostas levará em conta as ações afirmativas, com garantia de cotas, seguindo os critérios legais e as especificações constantes no item 8

deste edital.

5.6 Considerando que o MEI é ligado à pessoa física específica, inscrições feitas por pessoa física com seu CPF e através do MEI respectivo são consideradas, para fins de este edital, inscrições de um mesmo agente cultural. Assim, não serão aceitas inscrições simultâneas de um mesmo agente cultural como pessoa física e como MEI, valendo, nesses casos, a regrado item anterior.

6 QUEM PODE SE INSCREVER

6.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural do município de Corumbá há pelo menos 02 (dois) anos.

6.2 O agente cultural pode ser:

- I - Pessoa Física;
- II - Microempreendedor Individual (MEI);
- III - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física;
- IV - Pessoa jurídica sem fins lucrativos;
- V - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.)

6.3 O agente cultural, se pessoa física, MEI ou pessoa física representante de Coletivo-Grupo sem CNPJ, deve ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos até a data de encerramento das inscrições;

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

6.4.1 O proponente que enviar candidatura de agente cultural na categoria de premiação será o responsável pela inscrição e, por equivalência, poderá ser considerado como agente do setor de produção ou pesquisa cultural.

6.5 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (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 II deste edital.

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

6.7 Os membros não governamentais do Conselho Municipal de Política Cultural, titulares ou suplentes, desde que não participem de nenhuma das etapas de avaliação dos projetos ou decisão sobre a concessão dos incentivos.

6.7.1 O conselheiro não governamental que pretende concorrer aos editais para se beneficiar com recursos do presente edital deve declarar suas intenções, por escrito, sob pena de inabilitação sumária do projeto que figurar como parte.

7 QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

- 7.1 Não poderão se inscrever neste Edital, proponentes que:
 - I - Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração deste e edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
 - II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento dos recursos;
 - III - Sejam Servidores Públicos vinculados à Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá;
 - IV - Sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotores, Procuradores), do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros); e
 - V - Sejam membros do Poder Executivo, da administração direta ou indireta, nas três esferas de governo, detentores de mandatos eletivos ou de cargos políticos (Ministro de Estado, Secretários Estaduais e Municipais equivalentes);

7.2 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores sem enquadrem nas situações descritas no item anterior;

7.3 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 item 7.1;

8 AÇÕES AFIRMATIVAS

8.1 Ficam garantidas cota étnicas-raciais para proponentes pessoa física e Microempreendedor Individual - MEI em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

- a) No mínimo 20% de vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) No mínimo 10% de vagas para pessoas indígenas;

8.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência e nas vagas reservadas a cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota de classificação no processo de seleção.

8.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar para o preenchimento das



cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas de ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

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

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

8.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 8.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

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

8.7.1 Para fins verificação da autodeclaração, havendo indícios ou denúncias de irregularidades, poderão ser realizados os seguintes procedimentos complementares:

- I - procedimento de heteroidentificação;
- II - solicitação de carta consubstanciada.

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

I - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoa negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural (direção, coordenação geral ou outras funções elencadas no item 6.6 deste edital);

II - pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas.

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

9 DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

9.1 As inscrições serão gratuitas e realizadas no período de 28 de novembro a 06 de dezembro de 2023, até às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), horário de Mato Grosso do Sul, caso o agente cultural opte pelo envio de inscrição por meio eletrônico.

9.2 As inscrições deverão ser realizadas, preferencialmente, através do preenchimento do formulário eletrônico para inscrição https://bit.ly/demais_areas-corumba

9.2.1 Em caso de falha no sistema do formulário eletrônico, o agente cultural poderá enviar toda a documentação exigida para o email inscricoes.fcph@gmail.com, respeitando-se o mesmo prazo estabelecido no item 9.1.

9.3 Caso o agente cultural opte pela entrega presencial de inscrição, será mantido o mesmo período mencionado no item 9.1, seguindo os horários de 08h às 11h30 e das 14h às 17h, de segunda a sexta-feira, com exceção de feriados e finais de semana.

9.3.1 O local de protocolo da inscrição presencial será no Museu Casa do Dr. Gabi - Espaço de Memória (Rua Cuiabá, 1181, Centro, Corumbá-MS).

9.4 No ato de inscrição, seja em modo virtual ou presencial, o agente cultural proponente deverá entregar toda a documentação exigida, sob risco de inabilitação sumária da sua proposta.

10 DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

10.1 Pessoa física (individual ou representante de Coletivo) ou MEI:

- a) Nome completo;
- b) Nome artístico, quando houver;
- c) Nome social, quando houver;
- d) Registro Geral (RG) ou CNH;
- e) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- f) Comprovante de Endereço residencial emitido até 03 (três) meses, contando a partir da data de início das inscrições (a comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; pertencentes à população nômade ou itinerante; ou que se encontrem em situação de rua);
- g) Telefone;
- h) Currículo, preferencialmente como anexo, em formato PDF, contendo histórico e descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural;
- i) Portfólio com comprovação de sua atuação no campo cultural - deverão ser apresentadas pelo menos 03 (três) comprovações de sua atuação no campo cultural, podendo ser utilizados prints, fotos (com referência de data), matérias de jornais e revistas, cartazes, certificados, títulos, folders, links para plataformas de vídeo etc, que comprovem as atividades descritas nos últimos 02 (dois) anos, e/ou por meio de uma declaração de órgão público ou privado afirmando que o proponente atua no mercado cultural.
- j) Número e cartão do CNPJ (somente para MEI);

- k) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI - (somente para MEI);
- l) Nome do Coletivo (somente para pessoa física representante de coletivo);
- m) Declaração de representação de grupo ou coletivo, conforme Anexo II (somente para pessoa física representante de coletivo);

10.2 Pessoa Jurídica

- a) Nome da Razão social;
- b) Nome Fantasia;
- c) Número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- d) Data de Fundação;
- e) Código / Natureza Jurídica;
- f) Código / Atividade Principal;
- g) Endereço Comercial Completo, com CEP;
- h) Telefone fixo e/ou celular;
- i) Email;
- j) Dados do Dirigente (Nome Completo, cópia do RG, CPF, cargo, endereço residencial, telefones e email);
- k) Cópia do CPF do dirigente;
- l) Comprovante de endereço residencial do dirigente da pessoa jurídica emitido até 03 (três) meses, contando a partir da data da inscrição do projeto, ou declaração assinada pelo dirigente da pessoa jurídica, conforme Anexo V;
- m) Currículo, preferencialmente em PDF, contendo histórico do proponente descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural nos últimos 02 (dois) anos;
- n) Portfólio com comprovação de histórico de atividades de cunho artístico e/ou cultural, compatível com área de atuação da proposta - deverão ser apresentadas pelo menos 03 (três) comprovações de sua atuação no campo cultural, podendo ser utilizados prints, fotos (com referência de data), matérias de jornais e revistas, cartazes, certificados, títulos, folders, links para plataforma de vídeo, etc., que comprovem as atividades descritas no últimos 02 (dois) anos, e/ou por meio de uma declaração de órgão público ou privado declarando que o proponente atua no mercado cultural;
- o) Cópia do Cartão de CNPJ, emitido pela Receita Federal;
- p) Cópia do estatuto da pessoa jurídica e sua última alterações (para pessoa jurídica sem fins lucrativos);
- q) Cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria (para pessoas jurídicas sem fins lucrativos);
- r) Cópia do Contrato Social da Pessoa Jurídica e suas últimas alterações (para pessoa jurídica com fins lucrativos);

11 DADOS DA PROPOSTA

- a) Categoria da inscrição (verificar item 5.1 coluna a);
- b) Subcategoria da inscrição (verificar item 5.1 coluna b);
- c) Título da proposta;
- d) Faixa de valor a que pretende concorrer (verificar item 5.1 coluna "d");
- e) Concorrente ou não às cotas;
- f) Anexar Plano de Ação (conforme Anexo I - somente para Categoria A);
- g) Anexar documentos específicos indicados em cada categoria e/ou subcategoria, conforme item 3 deste edital;
- h) Anexar as Cartas de Anuência dos profissionais ou instituições citadas na proposta, conforme Anexo III (obrigatório para a Categoria A e opcional para a Categoria B);
- i) Portfólios do(s) Profissional(is) envolvidos na proposta (obrigatório para a Categoria A);
- j) Anexar declaração étnico-racial, se concorrente às cotas, conforme Anexo IV;

11.1 O proponente deve preencher o Plano de Ação, incluindo a planilha orçamentária e informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

11.2 A estimativa de custos do projeto, necessária no Plano de Ação, será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme §1º do artigo 24 do Decreto Federal 11.453/2023.

11.3 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.

11.4 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, considerando variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

11.5 O valor solicitado e apresentado na estimativa de custos deverá ser condizente com a faixa indicada como objeto da concorrência (verificar item 5.1).

11.6 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução de até 12 (doze) meses, a contar da data de recebimento do recurso.

12 INFORMAÇÕES IMPORTANTES SOBRE AS INSCRIÇÕES

12.1 As propostas que contenham 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 artigo 3º da Constituição Federal, garantidos os contraditórios e a ampla defesa.



12.2 A FCPH não se responsabilizará por congestionamento do sistema ou qualquer fato superveniente que impossibilite a inscrição até os horários estabelecidos no item 9 deste edital.

12.3 Serão consideradas válidas somente as inscrições finalizadas e enviadas dentro do prazo de inscrição, sendo desconsideradas todas as demais.

12.4 Todas as informações referentes à ficha de inscrição deverão ser verídicas e atualizadas, sendo o(a) candidato(a) o (a) único(a) responsável pela veracidade e atualização das informações e documentos encaminhados.

12.5 Eventuais irregularidades na documentação e informações enviadas no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo, implicará na inabilitação da proposta, sem prejuízo da aplicação das medidas cabíveis.

12.6 A FCPH disponibilizará atendimento aos candidatos em dias úteis, das 08h às 12h e das 13h30 às 18h, durante o período de inscrição, através do endereço eletrônico inscricoes.fcph@gmail.com ou pelo Whatsapp (67) 3907-5269.

12.7 Caso o projeto ofereça comercialização de produtos ou ingressos, o(a) proponente deve estabelecer valores acessíveis à população, observando o valor de mercado, sendo também observada as disposições de contrapartida.

13 ACESSIBILIDADE

13.1 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 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, mobiliários 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.

IV - no aspecto instrumental, aplicar a adequação de aparelhos e equipamentos tecnológicos ou analógicos.

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

13.3 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 13.2 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural;

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

13.4 O proponente deve apresentar justificativa para os casos e quem o percentual mínimo de 10% é inaplicável, que será avaliada pela Comissão de Seleção.

13.5 Caso o proponente não preveja o percentual mínimo e não apresente justificativa, ou caso a justificativa não seja aprovada pela Comissão, a inscrição será desclassificada.

14 CONTRAPARTIDA

14.1 Os agentes culturais contemplados neste Edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:

I - realização de atividades em espaços públicos, de forma gratuita, ou atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (PROUNI), bem como a profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e as pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e

II - sempre que possível, exibições com interação popular por meio da internet ou exibições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I, em intervalos regulares.

III - os projetos culturais executados por PESSOA FÍSICA ou PESSOA JURÍDICA deverão destinar como contrapartida pelo recurso recebido parte do produto final à FCPH, na seguinte proporção:

- a) Livros, revistas e similares: 10% (dez por cento) do total;
- b) Fotografia - arquivo digital, como no mínimo 1/3 das fotos produzidas;
- c) Pesquisa, documentação, digitalização de acervo: 03 (três) cópias do total do resultado, em suporte previsto no projeto;
- d) Em casos produtos não especificados acima, o proponente deverá indicar, por similaridade, a quantificação do produto a ser entregue.

15 PROCESSO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

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

a) Etapa I - Análise de mérito cultural dos projetos;

b) Etapa II - Habilitação: fase de análise dos documentos da habilitação da proposta;

15.1.1 A Etapa I será realizada por Comissão de Seleção composta por 03 (três) integrantes, sendo pelo menos 02 (dois) pareceristas habilitados por edital específico.

15.1.2 A Etapa II será realizada pela Comissão de Habilitação composta por servidores da FCPH e membros do Conselho Municipal de Política Cultural de Corumbá.

15.2 A análise do mérito cultural trata da 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.

15.3 Para análise do mérito cultural, serão considerados os seguintes critérios de pontuação conforme tabelas a seguir:

15.3.1 Tabela de análise de mérito para as pessoas inscritas na **Categoria A:**

Item	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
A)	Valor Cultural da Proposta: a análise deverá considerar se o conteúdo da proposta apresenta criatividade e coerência observando o objeto, a justificativa e sua difusão, sendo possível a visualização clara dos resultados que serão obtidos.	0 a 25
B)	Exequibilidade da proposta: a análise deverá avaliar a viabilidade da proposta sob o ponto de vista dos itens formados, sua execução e a adequação ao objeto.	0 a 25
C)	Compatibilidade da equipe principal com as atividades desenvolvidas: a análise deverá considerar a trajetória dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles na proposta (para este quesito serão considerados os currículos e ou portfólios dos membros da ficha técnica).	0 a 10
D)	Trajetória artística e cultural do proponente: será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente com base na comprovação de sua atuação profissional presentes no currículo e portfólio.	0 a 5
E)	Democratização do acesso: medidas presentes na proposta que promovam ou ampliem a possibilidade de fruição dos bens, produtos e ações culturais, em especial às camadas da população menos assistidas ou excluídas do exercício de seus direitos culturais por sua condição socioeconômica ou por quaisquer outras circunstâncias.	0 a 20
F)	Descentralização: Atividades que forem propostas em áreas de difícil acesso, distantes do centro da cidade ou que não tenham equipamentos culturais próximos receberão as melhores pontuações neste quesito.	0 a 5
	PONTUAÇÃO MÁXIMA:	90

15.3.2 Tabela de análise de mérito para as propostas/candidaturas inscritas na **Categoria B:**

Item	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
------	----------	-----------



A)	Trajectoria artística e cultural do proponente: será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente com base na comprovação de sua atuação profissional presentes no currículo e portfólio. A cada 05 (cinco) anos completos de atuação comprovada o/a agente cultural receberá 03 (três) pontos, limitado ao cômputo máximo de 50 anos.	0 a 30
B)	Integração multissetorial: será considerado se o/a agente cultural promove suas ações buscando a integração com outros setores como a educação, a saúde, a economia (geração de trabalho e renda), a formação cidadã, entre outras possibilidades, buscando a inovação e a articulação do seu fazer cultural com sociedade e o desenvolvimento humano.	0 a 20
C)	Democratização do acesso: será analisado se as ações promovidas pelo/a agente cultural oportunizam ou ampliam a possibilidade de fruição dos bens, produtos e ações culturais, em especial às camadas da população menos assistidas ou excluídas do exercício de seus direitos culturais por sua condição socioeconômica ou por quaisquer outras circunstâncias.	0 a 20
D)	Descentralização: será analisado se o/a agente cultural promove ações em áreas de difícil acesso, distantes do centro da cidade ou que não tenham equipamentos culturais próximos.	0 a 20
PONTUAÇÃO MÁXIMA:		90

15.4 Além da pontuação acima, o proponente ou a candidatura pode receber bônus de pontuação, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PESSOA FÍSICA		
Item	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
G)	Proponentes/candidatos(as) do gênero feminino	5
H)	Proponentes/candidatos(as) com deficiência	5
I)	Proponentes/candidatos(as) LGBTQIAPN+	5
J)	Proponentes/candidatos(as) residentes em áreas periféricas	5
PONTUAÇÃO TOTAL		20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PESSOA JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Item	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
K)	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
L)	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por mulheres	5
M)	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos sediados em áreas periféricas	5
N)	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAPN+, idosos, crianças e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5

PONTUAÇÃO TOTAL	20 PONTOS
-----------------	-----------

15.5 A pontuação final de casa candidatura será de até 110 pontos.

15.6 Os bônus de pontuação são cumulativos não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.

15.7 Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota dos critérios de acordo com a ordem a seguir definida: A, B, E, F, C, D, respectivamente, para a Categoria A; e A, C, D, B, respectivamente, para a Categoria B.

15.8 Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final ou superior a 61 pontos.

16. HABILITAÇÃO

16.1 Finalizada a Etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 03 (três) dias corridos, apresentar os seguintes documentos complementares:

16.1.1 PESSOA FÍSICA:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- c) Certidão Negativa de Débitos Municipais.

16.1.2 PESSOA JURÍDICA:

- a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça Estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- f) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

16.2 As certidões positivas com efeito de negativa servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a Administração Pública.

17 RESULTADOS

17.1 O resultado preliminar das Etapa I e II serão divulgados no Diário Oficial do Município de Corumbá, sendo de total responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a atualização dessas informações.

17.2 Contra o resultado preliminar da Etapa I, caberá recurso no prazo de 2 (dois) dias corridos, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados pela Comissão de Seleção.

17.3 O pedido do recurso deverá conter, obrigatoriamente, justificativa e ser encaminhado exclusivamente por meio do email mailto:fcphcorumba@gmail.com.

17.4 O resultado da Etapa I será publicada no Diário Oficial, sendo de total responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a atualização dessas informações.

17.5 Finalizada a Etapa I, de mérito cultural, será realizada a Etapa II, com análise de habilitação documental das inscrições que tiveram suas propostas aprovadas.

17.6 O resultado da Etapa II será divulgado no Diário Oficial, sendo de total responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a atualização dessas informações.

17.7 Contra o resultado preliminar da Etapa II, caberá recurso no prazo de 2 (dois) dias corridos, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados pela Comissão responsável.

17.8 Assim como na Etapa I, o pedido de recurso à Etapa II deverá conter, obrigatoriamente, justificativa e ser encaminhado para o email mailto:fcphcorumba@gmail.com.

17.9 No recurso fundamentado, será possível a inclusão de documentos para retificar aqueles que por ventura não tenham sido apresentados ou tenham sido apresentados com alguma desconformidade, de acordo com o pronunciamento da Comissão responsável.

17.10 O resultado do recurso preliminar da Etapa II e a lista final de classificados e classificáveis será publicada no Diário Oficial, sendo de total responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a atualização dessas informações.

17.11 Com o intuito de dar maior celeridade ao processo, as categorias poderão ser divulgadas separadamente.



17.12 Não caberá recurso ao resultado final.

18 ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

18.1 Finalizado o processo de avaliação e seleção, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo VI deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

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

18.3 O agente cultural deve responder à convocação e assinar o Termo de Execução Cultural (devendo, para tanto, haver sido verificada sua situação de regularidade, conforme item anterior) no prazo determinado pela FCPH na convocação, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

18.4 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em parcela única, em conta bancária aberta especificamente para a transação dos valores captados por meio deste edital.

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

19 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

19.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá e do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas dos órgãos responsáveis.

19.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis a pessoa com deficiência e conter informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

19.3 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.

20 MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

20.1 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.

20.2 O agente cultural deve prestar contas por meio de apresentação do Relatório de Execução do Objeto, conforme documento disponibilizado pela FCPH. O Relatório de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

20.3 O Relatório de Execução do Objeto deverá conter relato das atividades realizadas, podendo a comprovação sobre outros produtos e serviços relativos aos objetivos se dar pela apresentação de fotos, listas de presença, vídeos, entre outros.

20.4 A análise do Relatório de Execução do Objeto dos projetos apoiados deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados, priorizando sempre o controle de resultados sobre a consecução da finalidade pública a qual o recurso se destina.

20.5 Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto ou quando for recebida denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, devidamente avaliada, o Município exigirá relatório de execução financeira, a ser enviado no prazo de até 10 dias úteis, acompanhado de todos os documentos de comprovação pertinentes.

20.6 Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, o agente cultural poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias, mediante a apresentação de plano de ações compensatórias, conforme área de atuação cuja mensuração econômica será feita a partir dos valores usualmente praticados no mercado, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

20.7 Os contemplados deverão o manter a documentação apresentada pelo prazo de 5 (cinco) anos em meio físico ou digital.

21 REMANEJAMENTO DE RECURSOS

21.1 Na hipótese de não haver quantitativo suficiente de propostas aptas para fazer jus ao montante inicialmente disponibilizado neste chamamento público para uma das categorias ou subcategorias, poderá ser realizado o remanejamento dos saldos existentes para contemplação de propostas aptas em outras categorias ou subcategorias previstas neste mesmo instrumento, sendo destinados aos projetos ou às candidaturas ainda não selecionados(as) e com maior pontuação geral entre todas as categorias do edital.

22 CRONOGRAMA DO EDITAL

22.1 O edital observará o seguinte cronograma, podendo haver alterações de acordo com a necessidade da FCPH, mediante comunicação aos interessados.

ETAPA	DATA INICIAL	DATA FINAL
Publicação do Edital no Diário Oficial do município de Corumbá	28/11/2023	
Prazo de recebimento das inscrições	28/11/2023	06/12/2023
Publicação da Homologação das Inscrições	07/12/2023	
Fase de Seleção - ETAPA I - Análise de mérito das propostas pela Comissão de Seleção	07/12/2023	10/12/2023
Publicação do Resultado Preliminar da Etapa I	11/12/2023	
Recebimento de recursos - ETAPA I	11/12/2023	13/12/2023
Fase de análise recursal - ETAPA I	14/12/2023	
Divulgação do Resultado dos Recursos - ETAPA I	15/12/2023	
Fase de Habilitação - ETAPA II	14/12/2023	17/12/2023
Publicação do Resultado Preliminar da ETAPA II	18/12/2023	
Recebimento de Recursos - ETAPA II	18/12/2023	20/12/2023
Fase de análise recursal - ETAPA II	21/12/2023	
Publicação da Relação Final de APROVADOS e CONVOCAÇÃO para assinatura do Termo de Execução Cultural.	22/12/2023	

23 DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 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 de Corumbá e nas mídias sociais oficiais.

23.2 Demais informações podem ser obtidas através do email mailto:fcphcorumba@gmail.com.

23.3 Os casos omissos porventura existentes serão analisados e decididos pela Comissão de Organização dos editais da Lei Paulo Gustavo no âmbito do município de Corumbá.

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

23.5 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá de qualquer responsabilidade civil ou penal.

23.6 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.

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

Corumbá/MS, 27 de novembro de 2023.

Joilson Silva da Cruz
Diretor-Presidente

Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá

ANEXO I PROPOSTA DE PLANO DE AÇÃO

1. 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)

2. Objetivos do Projeto

(Neste campo, você deve propor objetivos para seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. Identifique 3 a 5 objetivos)

3. Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenos resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: realização de oficina determinada linguagem, produção de livros, etc.)

4. Perfil do público atingido no 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?)

5. 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. Lembre-se que essa é uma exigência da Lei Paulo Gustavo)

Acessibilidade Arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimão 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:

- 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;



() outra _____

Acessibilidade Atitudinal:

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

5.1 Valor destinado à acessibilidade (conforme Edital, deve ser de pelo menos 10% do valor total do projeto. Se o valor for inferior, inserir aqui a justificativa, conforme previsto no Edital).

6. Local onde o projeto será executado

(Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada)

7. Previsão do período de execução do projeto

(Seu projeto pode ser executado em até 12 meses após o recebimento do recurso)

Data de início:

Data final:

8. Equipe

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

Nome do profissional ou empresa	Função no projeto	CPF ou CNPJ	Pessoa Negra ou Indígena?	Pessoa com deficiência?
			() p. negra () p. indígena () não se aplica	() sim () não () não se aplica

Importante: Anexar as Cartas de Anuência dos profissionais que farão parte da equipe e, se for caso de cotas, Declaração étnico-racial.

Nome do profissional/empresa

Função no Projeto

CPF/CNPJ

Pessoa negra ou indígena?



Pessoa com deficiência?

9. Cronograma de Execução

(Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto)

Atividade Geral	ETAPA	Descrição	Início	Fim

10. Estratégia de Divulgação

(Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. Ex: Impulsioneamento nas redes sociais)

11. Contrapartida

(Neste campo, descreva a contrapartida sociocultural a ser realizada)

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

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

- 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
- Cobrança de ingressos. Valor Estipulado R\$ _____
- outros

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

13. Planilha Orçamentária

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



Descrição do item	Meta relacionada	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

NOME DO GRUPO/COLETIVO: _____

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO/COLETIVO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: RG _____, **ÓRGÃO**
EXPEDIDOR: _____, CPF _____, **EMAIL**

TELEFONE _____

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo/coletivo acima indicado, elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único representante do grupo/coletivo para fins de participação no EDITAL PARA FOMENTO DE AÇÕES CULTURAIS – LEI PAULO GUSTAVO, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas ETAPAS do edital, inclusive assinatura de recebido, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos das vedações do item de participação previstas no edital.

Nome completo	CPF	Carteira de Identidade (com órgão expedidor)	Assinatura

Corumbá/MS, ____ de _____ de 2023.



ANEXO III
CARTA DE ANUÊNCIA PROFISSIONAL

Eu, **XXXXXX (nome do profissional)**, abaixo assinado, portador do documento de identidade nº **XXXXXXX**, **XXX (inserir órgão expedidor da identidade)**, CPF nº **XXXXXXXXX**, residente e domiciliado na **XXXXXXX (inserir endereço completo)**, telefone nº **XXXXXXX** (DDD + inserir número de telefone), endereço eletrônico **XXXXXXX (inserir email)**, **DECLARO** para os devidos fins que concordo em participar da equipe do projeto inscrito pelo agente cultural **XXXXXXX** (nome do agente cultural), CNPJ ou CPF **XXXXXXXXXX**, no **EDITAL Nº 019/2023-FCPH-LPG**.

Corumbá/MS ____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) Profissional

ANEXO IV
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, _____, inscrito(a) no CPF _____, RG nº _____, **DECLARO** para fins de participação no **EDITAL Nº 019/2023-FCPH-LEI PAULO GUSTAVO** que sou _____ (informar se é NEGRO(A) 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 COMPLETO



ASSINATURA DO(A) DECLARANTE

**ANEXO V
DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

Eu, _____, CPF nº _____
_____, RG nº _____ Órgão Expedidor _____, telefone (____) _____, na falta de documentos para comprovação de residência, em conformidade com o o disposto na Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, DECLARO para os devidos fins, sob penas da Lei, ser residente e domiciliado no endereço _____
_____.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza efeitos legais, ciente que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas. Bem como na sanção penal prevista no artigo 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

Corumbá, _____ de _____ de 2023.

Nome Completo e Assinatura da pessoa declarante

ANEXO VI

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL PARA CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 019/2023-FCPH-LPG, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

PARTES

O Município de Corumbá, por meio da sua Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico, inscrita no CNPJ sob o nº 02.598.318/0001/41, representada por seu Diretor-Presidente, Joilson Silva da Cruz e o(a) AGENTE CULTURAL, (INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO), portador do RG nº (indicar número do RG), expedida em (Indicar órgão expedidor), CPF nº (indicar nº do CPF), residente e domiciliado(a) à (Indicar endereço completo com o CEP), telefones: (indicar telefones com o DDD), resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

1. OBJETO

1.1 O presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, fundamentado na Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), do Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

1.2 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural _____, contemplado no **EDITAL Nº 019/2023-FCPH-LPG**.

2. RECURSOS FINANCEIROS

2.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ (.....reais).

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

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

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

3. OBRIGAÇÕES

3.1 São obrigações da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico:

- I – Transferir recursos ao PROPONENTE, em parcela única, de acordo com a viabilidade orçamentária e deliberação da FCPH;
- II – Realizar os trâmites formais necessários e orientar o(a) proponente acerca da execução e procedimento de apresentação do Relatório de execução, nos termos da legislação indicada.
- III – Orientar PROPONENTE sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- IV – Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) PROPONENTE;
- V – Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI – Publicar extrato do Termo de Execução Cultural no Diário Oficial do Município.

3.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I - Cumprir o projeto cultural de acordo com as ações estabelecidas no Formulário de Inscrição com a proposta aprovado, nos prazos e condições apresentados, aplicando os recursos repassados exclusivamente no objeto;
- II - Ser responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos;
- III- Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV - Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- IV - Manter o equilíbrio orçamentário e financeiro do projeto, sem desvirtuar-lhe a finalidade cultural;
- V- prestar informações ao Município e à FCPH, por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias, conforme os termos do edital;
- VI- atender a qualquer solicitação regular feita FCPH, a contar do recebimento da notificação;
- VII - Cumprir a contrapartida cultural estabelecida por ocasião da apresentação do projeto cultural;
- VIII- Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX- Guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X- Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI - divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e do Município de Corumbá/Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico;
- XII - Responsabilizar-se, integralmente, pelos encargos de natureza trabalhista e previdenciária, referentes aos recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Termo de Execução Cultural, inclusive os decorrentes do ajuizamento de eventuais demandas judiciais, bem como por todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente instrumento, que não poderão ser imputados à Administração pública em caso de inadimplemento.
- XIII - Cumprir a decisão do julgamento da prestação de informações.



XV – Manter durante todo o prazo de vigência do projeto as condições documentais apresentadas inicialmente, inclusive quanto à manutenção de alvarás e regularidade fiscal.

XVI - O Proponente responderá civil e/ou criminalmente pelos atos praticados que implicarem demandas judiciais de qualquer espécie.

XVIII – Indicar a faixa etária do público no material de divulgação utilizado, bem como afixar no local de acesso às respectivas peças, apresentações e/ou espetáculos a serem exibidos, em consonância com a Portaria nº 368, de 11 de fevereiro de 2014, do Ministério da Justiça e demais legislações pertinentes ou complementares aplicáveis à espécie. As respectivas exposições, peças teatrais, apresentações e/ou espetáculos a serem exibidos e cuja faixa etária do espectador seja acima de 18 anos deverão ocorrer em recintos fechados com a devida verificação da idade, conforme estipulado pelo artigo 47 da Portaria nº 368, de 11 de fevereiro de 2014, do Ministério da Justiça.

4. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

I – prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ou atraso na liberação de recurso; e

II – alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

4.5 A aplicação de rendimentos ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

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

5. PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1 O proponente prestará contas à administração pública por meio de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

5.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido de 30 (trinta) dias contados do término do prazo final;

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

5.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

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

5.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações, de forma excepcional, nas hipóteses previstas no Decreto nº 11.454/2023.

5.4 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o(a) agente cultural será notificado(a) para que exerça a opção por:

I – devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II – apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III – devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

6. TITULARIDADES DE BENS

6.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

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

7. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

7.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas ;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

8. SANÇÕES

8.1 Os proponentes deverão realizar o projetos culturais da forma proposta, sendo que a utilização dos recursos em desconformidade com o previsto no projeto aprovado, com a legislação da LC 195/2022 e regulamentos e demais regras normatizadoras do uso de recursos públicos, além das sanções penais cabíveis, estará sujeitos cumulativamente à

I - advertência;

II. devolução total ou parcial do recurso;

III. inabilitação para apresentação de projetos culturais no Município de Corumbá pelo prazo de 1 (um) a 5 (cinco) anos consecutivos será aplicada em casos em que a execução esteja em desacordo com a proposta e com as normas da legislação que regem esse edital, na proporção da gravidade da conduta.

IV - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público e editais de seleção de projetos, impedimento de celebrar parceria, contrato ou termo de compromisso cultural com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, aplicada cumulativamente à sanção de inabilitação, em caso de dolo ou fraude, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o proponente ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada de inabilitação;

8.2 A sanção de advertência escrita será aplicada em casos de execução total do projeto porém apresenta erros formais como:

I - Utilização incorreta da Logomarca obrigatória ou classificação nos materiais de divulgação;

II - Não cumprimento de prazos e providências deste edital;

III - Demais descumprimentos que não comprometam as finalidades e execução do projeto;

8.3 A sanção de devolução parcial do recurso será aplicada em casos de:

I - Não comprovação do cumprimento parcial do objeto, na proporção do que não foi executado, no caso de termo de execução cultural;

II - De pagamentos de despesas alheias ao projeto ou vedadas, pagamentos realizados em desacordo com o plano de aplicação ou fora do prazo de execução do projeto;

8.4 A sanção de devolução total do recurso será aplicada em casos de:

I - Não entrega de prestação de Informações através do Relatório de Execução do Objeto e comprovação do cumprimento total do objeto;

II - Não apresentação da prestação de contas financeira no prazo solicitado, no caso de termo de execução cultural;

III - Descumprimento de obrigações ou irregularidades constatadas a qualquer tempo que, por má fé ou informações falsas, o proponente se valeu para participar, ensejará a exclusão do chamamento e a devolução dos valores repassados, devidamente corrigidos e acrescidos dos juros legais, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

9. MONITORAMENTO E CONTROLE DOS RESULTADOS

9.1 O monitoramento, fiscalização e controle de resultados será realizado por meio de Comissão de específica, designado pelo Diretor-Presidente da FCPH.

10. VIGÊNCIA

10.1 A vigência deste instrumento terá início na data da assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

11. PUBLICAÇÃO

O extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO].



12. FORO

12.1 Fica eleito o foro de Corumbá para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Corumbá/MS, _____ de _____ de 2023.

Joilson Silva da Cruz

Diretor-Presidente

Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá

Nome completo e assinatura do(a) Agente Cultural

Proponente

Testemunha Nome:

CPF/MF:

Testemunha Nome:

CPF/MS:

EDITAL 020/2023 - **Concurso de Presépios**

O Diretor-Presidente da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá, torna público o Edital do Concurso de Presépios 2023, com o objetivo de fomentar os setores criativos e estimular as vivências dos festejos natalinos.

CAPÍTULO I - DO OBJETIVO

Art. 1º A Prefeitura Municipal de Corumbá, por meio da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá, torna público o Edital do Concurso de Presépios 2023, com o objetivo de fomentar os setores criativos e estimular as vivências dos festejos natalinos.

CAPÍTULO II - DA PARTICIPAÇÃO

Art. 2º Poderá participar do Concurso de Presépios 2023 qualquer pessoa com idade superior a 18 anos, residente em Corumbá, exceto os(as) servidores(as) da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá ou parentes dos(as) mesmos(as) em até segundo grau.

CAPÍTULO III - DAS CATEGORIAS

Art. 3º Os participantes deverão, no ato da inscrição, informar em qual categoria está inscrevendo seu presépio.

Parágrafo único. Serão aceitas apenas oito (08) inscrições para cada categoria.

Art. 4º As duas categorias vigentes para o Concurso de Presépios 2023 são PRESÉPIO TRADICIONAL e PRESÉPIO TEMÁTICO e as composições devem ser inscritas sob a seguinte premissa:

I - CATEGORIA PRESÉPIO TRADICIONAL: enquadram-se os presépios que contenham imagens sacras, com apresentação dos elementos tradicionalmente utilizados, tendo como composição mínima as figuras de Maria, José e Menino Jesus e como composição máxima os três elementos obrigatórios acrescentando-se da representação opcional dos três Reis Magos, dois Pastores, o Anjo da Anunciação, a Estrela-Guia e alguns animais.

II - CATEGORIA PRESÉPIO TEMÁTICO: enquadram-se os presépios cujas propostas estejam relacionadas a temas diversos e/ou a ressignificação imagética da Sagrada Família e/ou a composição dos elementos tradicionais dos presépios (personagens e ambientação).

§ 1º. É permitida a utilização de imagens manufaturadas ou industrializadas para as duas categorias, desde que todo o contexto cenográfico seja artesanal.

§ 2º. Para fins de enquadramento em uma das categorias, não haverá distinção entre as técnicas e/ou materiais utilizados para a confecção dos presépios e suas cenografias, desde que seja possível identificar, com clareza, que houve fazer artesanal para a composição do conjunto concorrente.

§ 3º. A utilização de elementos luminosos é facultativa para as duas categorias, sendo de responsabilidade do titular da inscrição a providência de adaptadores, extensões e qualquer outro equipamento que deverá, obrigatoriamente, seguir os padrões de segurança estabelecidos no Brasil.

§ 4º. A reposição de materiais eletrônicos será de responsabilidade exclusiva dos responsáveis pela inscrição.

Art. 5º Cada concorrente poderá se inscrever em apenas uma das categorias, sendo passível de desclassificação em caso de inscrição dupla.

CAPÍTULO IV - DAS INSCRIÇÕES

Art. 6º As inscrições serão gratuitas e poderão ser feitas do dia 01 ao dia 11 de dezembro, no Museu Casa do Dr. Gabi - Espaço de Memória (Rua Cuiabá, 1181, esquina com a rua 15 de Novembro, Bairro Centro), das 08h às 11h (período matutino) e das 14h às 16h30 (período vespertino).

Parágrafo único. Considerando-se o limite de número de concorrentes por categoria, as inscrições poderão ser encerradas antes do prazo estabelecido no caput.

Art. 7º No ato da inscrição deverão ser entregues os seguintes documentos:

- Ficha de inscrição assinada;
- Documento de identidade oficial com foto;
- CPF;
- Comprovante de residência atual (máximo 60 dias);
- Comprovante de conta bancária em nome do responsável pela inscrição. Dados bancários: nome do banco, agência, número da conta corrente ou poupança (não serão aceitas conta salário, conta de recebimento de benefícios ou conta conjunta em que o titular não seja o inscrito/proponente);
- Declaração de autorização do uso de imagem, som, voz em qualquer rede social, site, etc. devidamente preenchida e assinada;
- Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais (fotocópia - pode ser emitida, gratuitamente, através do Portal do Contribuinte do Município de Corumbá:

<http://nfse.corumba.ms.gov.br:8080/servicosweb/paginas/public/contribuinte/formContribuinte.xhtml> ou entrar em contato com 67 3907-5428

Parágrafo único. Serão aceitas as Certidões Positivas com efeito de Negativa.

CAPÍTULO V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO, ENTREGA E RETIRADA

Art. 8º Os Presépios concorrentes deverão ser entregues e organizados, pelo proponente, no Jardim da Independência, no dia 13 de dezembro, das 15h às 16h30, conforme distribuição de espaços feita pela equipe de organização do Concurso, o que seguirá, preferencialmente, a ordem de inscrição por categoria.

§ 1º. O conjunto do presépio concorrente poderá ter uma base de, no máximo, 60cm de largura por 60cm de profundidade e caso a base tenha formato que não seja quadrado, deverá obedecer aos mesmos limites de tamanho.

§ 2º. Não será permitida a modificação da composição do presépio, com acréscimo ou retirada de elementos, durante a exposição, salvo em caso excepcional de dano causado ao conjunto e que não seja possível reparar com os mesmos componentes.

Art. 9º Os presépios ficarão expostos no Jardim da Independência entre do dia 13 de dezembro de 2023 até 06 de janeiro de 2024, para visitação e apreciação da comunidade e, durante os dias estipulados no art. 13, realização de Votação Popular.

Art. 10 Os presépios concorrentes, premiados ou não, deverão ser retirados do local de exposição, pelo responsável/inscrito, apenas no dia 06 de janeiro de 2024, após a liberação da equipe de organização do evento, findada a programação oficial do evento.

Art. 11 A Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico não se responsabiliza pelos presépios que não forem retirados após período estipulado no **Art. 10** deste edital.

CAPÍTULO VI - DO FORMATO VOTAÇÃO E DO RESULTADO

Art. 12 A escolha dos presépios vencedores se dará por meio de votação popular.

Art. 13 A votação popular do Concurso de Presépios 2023 será realizada APENAS de forma presencial, mediante a visitação da exposição, do dia 13 ao dia 22 de dezembro de 2023.

Art. 14 A votação estará disponível à população durante o período de exposição dos presépios, no limite de horário de abertura e encerramento das atividades do evento natalino, conforme estabelecido pela organização e informado aos concorrentes.

Art. 15 Cada pessoa poderá se credenciar para votar apenas uma única vez e receberá uma duas cédulas de votação, uma para cada categoria.

Art. 16 A pessoa interessada em votar deverá apresentar documento de identificação que contenha nome completo, data de nascimento e número de CPF.

Parágrafo único. Somente poderão votar pessoas nascidas até o ano de 2015.

Art. 17 O cômputo geral da votação popular ocorrerá no dia 22 de dezembro, com início às 20h, sendo necessário o fechamento da visitação ao espaço de exposição dos presépios enquanto os votos forem contabilizados.

Parágrafo único. Poderão ser realizadas contagens parciais, diárias ou não, a critério da organização do concurso, sendo informado aos participantes se e quando isso irá ocorrer.

Art. 18 O resultado das votações será anunciado no término do cômputo dos votos e disponibilizado nas mídias eletrônicas da FCPH e a entrega de premiação simbólica será agendada com os três premiados de cada categoria.

CAPÍTULO IX - DA PREMIAÇÃO

Art. 19 Serão premiados os três primeiros colocados de cada categoria, somando o valor total de R\$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais) de premiação, sendo reservados R\$ 3.900,00 (três mil e novecentos reais) por tipo, distribuídos da seguinte maneira:

§ 1º. Na Categoria Presépio Tradicional:

- O concorrente que conseguir o maior número de votos válidos atingirá a *primeira colocação* e receberá R\$ 1.600,00 (mil e seiscentos reais) de premiação;
- O concorrente que conseguir o segundo maior número de votos válidos atingirá a *segunda colocação* e receberá R\$ 1.300,00 (mil e trezentos reais) de premiação;
- O concorrente que conseguir o terceiro maior número de votos válidos atingirá a *terceira colocação* e receberá R\$ 1.000,00 (mil reais) de premiação;

§ 2º. Na Categoria Presépio Temático:

- O concorrente que conseguir o maior número de votos válidos atingirá a *primeira colocação* e receberá R\$ 1.600,00 (mil e seiscentos reais) de



- premiação;
 b) O concorrente que conseguir o segundo maior número de votos válidos atingirá a *segunda colocação* e receberá R\$ 1.300,00 (mil e trezentos reais) de premiação;
 c) O concorrente que conseguir o terceiro maior número de votos válidos atingirá a *terceira colocação* e receberá R\$ 1.000,00 (mil reais) de premiação;

Art. 20 Os prêmios serão pagos em parcela única, em até 60 (sessenta) dias, após a realização do concurso, através de depósito na conta bancária indicada pelo candidato no momento de sua inscrição.

CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 Os recursos e questionamentos contra os termos deste edital deverão ser enviados por *email*, por escrito, com a devida identificação do reclamante, até o prazo de dois dias úteis após a publicação do presente instrumento no Diário Oficial de Corumbá.

Parágrafo único. O endereço eletrônico para o qual deverá ser enviado o recurso ou questionamento é mailto:fcphcorumba@gmail.com

Art. 22 Fica a Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá isenta do traslado dos presépios até o local do evento e também do seu retorno.

Art. 23 Quaisquer informações preliminares poderão ser obtidas pelo telefone (67) 3907-5269 (ligações ou Whatsapp), por email inscricoes.fcph@gmail.com, ou procurando o Museu Casa do Dr. Gabi - Espaço de Memória, entre os dias previstos para inscrição.

Art. 24 Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

Corumbá - MS, 28 de novembro de 2023.

Joilson Silva da Cruz

Diretor-Presidente da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá

FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CORUMBÁ

RESOLUÇÃO n.º 66 de 14 de Novembro 2023

Dispõe sobre a concessão de prorrogação do prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar, com finalidade de apurar os fatos descritos no Processo n.º 27.615/2023, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

O DIRETOR MUNICIPAL DA FUNDAÇÃO DE ESPORTES - MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar, com finalidade de apurar os fatos descritos no Processo n.º 27.615/2023, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos, a contar de 14/11/2023, conforme CI 2033/2023/CGM;

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Corumbá-MS, 14/11/2023.

Assina:

MARCELO NUNES ARAUJO
 Diretor da Fundação de Esportes de Corumbá MS

PARTE II - PODER LEGISLATIVO

PORTARIA Nº 068 /2.023

O VEREADOR UBIRATAN CANHETE DE CAMPOS FILHO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ-MS., USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS, PELO REGIMENTO INTERNO,

Em face a Lei Complementar nº 162/2.013 - 172/2.014 - 186/2.015, Lei Complementar nº 301/2.022 e Lei Complementar nº 320/2.023 de 23 de maio de 2.023.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Srª. Laura Helena Da Silva Campos, do Cargo de Assessor de Vereador ADI - I, por solicitação do Vereador Elio Moreira Junior, a partir de 01 de novembro de 2.023.

Art.2 º - Revogam-se as disposições em contrário

Registre-se e Cumpra-se

Corumbá-MS. 01 de novembro de 2.023.

PORTARIA Nº 069/2.023

O VEREADOR UBIRATAN CANHETE DE CAMPOS FILHO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ-MS., USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS, PELO REGIMENTO INTERNO,

Em face a Lei Complementar nº 162/2.013 - 172/2.014 - Lei Complementar nº 186/2.015, - Lei Complementar nº 301/2.022 - e Lei Complementar nº 320/2.023 de 23 de maio de 2.023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, a partir de 01 de novembro de 2.023, para o Cargo de Assessor de Vereador - ADI - I, por indicação do Vereador Alex Prado Della , com remuneração conforme disposto em Lei, o Sr. David Batista De Queiroz.

Art. 2º - Nomear, a partir de 01 de novembro de 2.023, para o Cargo de Assessor de Vereador - ADI - I, por indicação do Vereador Roberto Gomes Façanha, com remuneração conforme disposto em Lei, o Sr. Domingos Savio Antunes.

Art. 3º - Nomear, a partir de 01 de novembro de 2.023, para o Cargo de Assessor de Vereador - ADI - I, por indicação do Vereador Manoel Rodrigues Pereira Neto ,com remuneração conforme disposto em Lei, a Srª Luana Camila De Azevedo Ribeiro.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se e Cumpra-se

Corumbá-MS., 01 de novembro de 2.023.

PORTARIA Nº 070/2.023

O VEREADOR UBIRATAN CANHETE DE CAMPOS FILHO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ-MS., USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS, PELO REGIMENTO INTERNO,

RESOLVE:

Em face de Lei Complementar nº 162/2.013 - 172/2.014 e Lei Complementar nº 186/2.015, e Lei Complementar nº 301/2.022, e Lei Complementar nº 320/2.023 de 23 de maio de 2.023.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder aos Assessores desta Casa de Leis o recebimento de 1/3 de férias do período aquisitivo de 2.022 a 2.023 a que tem direito, sendo os seguintes:

Assessor de Vereador - ADI - I

Anne Caroline De Andrade Carneiro

Olivia Maria Mendes de Souza

Assistente Parlamentar de Vereador - AP - 1

Larissa Da Silva Campos Gutierrez

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário

Registre-se e Cumpra-se

Corumbá-MS., 01 de novembro de 2.023.

DIOCORUMBÁ

Acompanhe os atos oficiais do Executivo Municipal gratuitamente pela internet. As edições do Diário Oficial de Corumbá estão disponíveis no site do.corumba.ms.gov.br.

Prefeitura Municipal de Corumbá