



DIÁRIO OFICIAL

Município de Vicentina - MS

Criado pela Lei Municipal Nº 445, de 07 de Março de 2017

ANO 10 | EDIÇÃO nº 1671

VICENTINA-MS, TERÇA-FEIRA, 01 DE SETEMBRO DE 2026

Pag. 1

Prefeito Municipal
CLEBER DIAS DA SILVA

Vice-Prefeito
EDUARDO COSTA DA SILVA

Chefe de Gabinete
LUCIANO BARBOSA

Secretária Municipal de Educação
ALINE LOPES DA SILVA

Secretário Municipal de Meio Ambiente
MANOEL MESSIAS FERREIRA DE MACEDO

Secretária Municipal de Assistência Social
JOSIANE SAUER DO NASCIMENTO

Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

Secretário Municipal de Finanças
ODAIR PEREIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Infraestrutura
DENILSON GABRIEL

Secretária Municipal de Saúde e Higiene Pública
LUDELÇA DORNELES DOS SANTOS

Secretário Municipal de Administração e Gestão
HELIO TOSHIITI SATO

Secretário Municipal de Desenvolvimento Agrário
PEDRO FERREIRA DOS SANTOS

Secretário Municipal de Junta de Serviço Militar
JOÃO BATISTA DE ABREU

Controladora Geral do Município
NATIELY DE LIRA RODRIGUES

TELEFONES ÚTEIS

E-MAILS

Prefeitura	(67) 4042-7364
Câmara Municipal	(67) 3468 - 1262
Conselho Tutelar	(67) 4042-3132
Secretaria de Ass. Social	(67) 3468 - 1891
Polícia Civil	(67) 3468 - 1187
Polícia Militar	(67) 3468 - 1195
Secretaria de Educação	(67) 3468 - 1071
Posto de Saúde Vila Rica	(67) 4042-9045
Posto de Saúde São José	(67) 4042-9043
Escola M. Antonia A. F.	(67) 3468 - 1850
Escola E. E. Pinheiro	(67) 3468 - 8000
Escola E. São José	(67) 3468 - 9041
Posto de Saúde Vicentina	(67) 2015-0052
DETRAN	(67) 3468 - 1204
Hospital Municipal	(67) 4042-9049
SANESUL	(67) 3468 - 1279

pmvicentina@vicentina.ms.gov.br
sminfraestrutura@vicentina.ms.gov.br
(Secretaria Municipal de Infraestrutura)

smas@vicentina.ms.gov.br
(Secretaria Municipal de Assistência Social)

smma@vicentina.ms.gov.br
(Secretaria Municipal de Meio Ambiente)

smturismo@vicentina.ms.gov.br
(Secretaria Municipal de Turismo)

financas@vicentina.ms.gov.br
(Secretaria Municipal de Finanças)

sme@vicentina.ms.gov.br
(Secretaria Municipal de Educação)

sms@vicentina.ms.gov.br
(Secretaria Municipal de Saúde)

smesporte@vicentina.ms.gov.br
(Secretaria Municipal de Esporte)

comunicacao@vicentina.ms.gov.br
tributos@vicentina.ms.gov.br
contabilidade@vicentina.ms.gov.br
controladoria@vicentina.ms.gov.br
gabinete@vicentina.ms.gov.br
licitacao@vicentina.ms.gov.br
pmengenharia@vicentina.ms.gov.br
procuradoria@vicentina.ms.gov.br
rh@vicentina.ms.gov.br
vicentina@vicentina.ms.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 248 DE 01 DE SETEMBRO DE 2026

“Dispõe sobre a Concessão de Gratificação a servidora pública municipal que menciona e dá outras providências”.

CLEBER DIAS DA SILVA, Prefeito Municipal de Vicentina-Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 52 da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o artigo 21 da Lei Complementar nº 061/2023, de 25 de outubro de 2023;

CONSIDERANDO que a servidora pública elencada nesta portaria exerce função relevante na Secretaria Municipal de Educação, onde está lotada, sendo considerada imprescindível para realização dos serviços públicos prestados na aludida Secretaria;

CONSIDERANDO que a servidora abaixo relacionada, no exercício de suas atividades na Secretaria Municipal, assume atribuição diferenciada e de maior responsabilidade e complexidades daquelas estabelecidas para seu cargo;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora pública municipal, **MARIA CÉLIA PEREIRA DE MEDEIROS LEONARDO**, ocupante do cargo efetivo **MERENDEIRA**, matrícula nº **3161** gratificação sobre os seus vencimentos mensais, pelas atividades excedentes, conforme – **Lotação SEMED – Símbolo FG 02** da Prefeitura Municipal de Vicentina - MS, conforme vaga prevista na Tabela III do Anexo II da Lei Complementar n.º 061/2023 de 25 de outubro de 2023.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua expedição, publicação e/ou afixação no mural localizado no átrio desta Prefeitura Municipal, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vicentina/MS, ao primeiro dia do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e seis.

CLEBER DIAS DA SILVA
Prefeito Municipal de Vicentina-MS.

PORTARIA Nº 249/2026 DE 01 DE SETEMBRO DE 2026

“Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias ao servidor público municipal que menciona e dá outras providências.”

CLEBER DIAS DA SILVA, Prefeito Municipal de Vicentina-Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 52 da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias ao servidor público municipal **EDUARDO GOMES DOS SANTOS** matrícula funcional **8872**, ocupante do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS**, lotado na **Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo**, referente ao período aquisitivo de 01 de JANEIRO de 2025 a 31 de DEZEMBRO de 2025, período de gozo de 01/09/2026 a 30/09/2026.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua expedição, publicação e/ou afixação no mural localizado no átrio desta Prefeitura Municipal, revogado as disposições em contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vicentina/MS, ao primeiro dia do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e seis.

CLEBER DIAS DA SILVA
Prefeito Municipal de Vicentina-MS

PORTARIA Nº 250/2026 DE 01 DE SETEMBRO DE 2026

“Conceder férias regulamentares de 20 (vinte) dias ao servidor público municipal que menciona e dá outras providências.”

CLEBER DIAS DA SILVA, Prefeito Municipal de Vicentina-Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 52 da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias regulamentares de 20 (vinte) dias ao servidor público municipal **ODAIR PEREIRA DA SILVA**, matrícula funcional 8818, ocupante do cargo de **SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS**, lotado na **Secretaria Municipal de Finanças**, referente ao período aquisitivo de 01/01/2025 a 31/12/2025, período de gozo de 01/09/2026 a 20/09/2026.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua expedição, publicação e/ou afixação no mural localizado no átrio desta Prefeitura Municipal, revogado as disposições em contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vicentina/MS, ao primeiro dia do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e seis.

CLEBER DIAS DA SILVA
Prefeito Municipal de Vicentina-MS

PORTARIA Nº 251/2026 DE 01 DE SETEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a designação do servidor público municipal que menciona e dá outras providências.

CLEBER DIAS DA SILVA, Prefeito Municipal de Vicentina – Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 52 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor público municipal **LUCIANO BARBOSA**, ocupante do cargo de provimento em comissão, Chefe de Gabinete, matrícula 8809, para responder interinamente pelo cargo de **Secretário Municipal de Finanças**, no período de 01 de setembro de 2026 a 20 de setembro de 2026, em decorrência das férias concedidas ao servidor municipal Odair Pereira da Silva, titular da pasta, conforme portaria 250/2026 de 01 de setembro de 2026.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua expedição, publicação e/ou afixação no mural localizado no átrio desta Prefeitura Municipal, revogado as disposições em contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vicentina/MS, ao primeiro dia do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e seis.

CLEBER DIAS DA SILVA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 252/2026 DE 01 DE SETEMBRO DE 2026

“Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias ao servidor público municipal que menciona e dá outras providências.”

CLEBER DIAS DA SILVA, Prefeito Municipal de Vicentina-Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 52 da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias ao servidor público municipal **NATALINO FAGUNDES MARIA** matrícula funcional **8423**, ocupante do cargo de **TRABALHADOR BRAÇAL**, lotado na **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**, referente ao período aquisitivo de 02 de outubro de 2024 a 01 de outubro de 2025, período de gozo de 01/09/2026 a 30/09/2026.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua expedição, publicação e/ou afixação no mural localizado no átrio desta Prefeitura Municipal, revogado as disposições em contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vicentina/MS, ao primeiro dia do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e seis.

CLEBER DIAS DA SILVA

Prefeito Municipal de Vicentina-MS

PORTARIA Nº 253 DE 01 DE SETEMBRO DE 2026

Exonerar a pedido do servidor público municipal que menciona e dá outras providências.

CLEBER DIAS DA SILVA, Prefeito Municipal de Vicentina-Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 52 da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido da servidora pública municipal **DAIANA MARIA DE LIMA**, matrícula funcional 8981, ocupante do Cargo de **FARMACEUTICO-BIOQUIMICO - 8 HORAS** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, considerando-a fora do exercício de suas funções a partir do dia 01 de setembro de 2026.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua expedição, publicação e/ou afixação no mural localizado no átrio desta Prefeitura Municipal, revogado as disposições em contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vicentina/MS, ao primeiro dia do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e seis.

CLEBER DIAS DA SILVA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 254/2026 DE 01 DE SETEMBRO DE 2026

“Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias ao servidor público municipal que menciona e dá outras providências.”

CLEBER DIAS DA SILVA, Prefeito Municipal de Vicentina-Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 52 da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias ao servidor público municipal **JOSE DURANDO FERREIRA** matrícula funcional 1791, ocupante do cargo de **MEDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA**, lotado na **Secretaria Municipal de Saúde**, referente ao período aquisitivo de 05 de MAIO de 2025 a 04 de MAIO de 2026, período de gozo de 01/09/2026 a 30/09/2026.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua expedição, publicação e/ou afixação no mural localizado no átrio desta Prefeitura Municipal, revogado as disposições em contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vicentina/MS, ao primeiro dia do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e seis.

CLEBER DIAS DA SILVA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 255/2026 DE 01 DE SETEMBRO DE 2026

“Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, convertendo 20 (vinte) dias em abono pecuniário ao servidor público municipal que menciona e dá outras providências.”

CLEBER DIAS DA SILVA, Prefeito Municipal de Vicentina-Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 52 da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias ao servidor público municipal **JOSE LUIZ LIRA DA ROCHA**, matrícula funcional **61**, ocupante do cargo de **ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**, 02 de janeiro de 2025 a 01 de janeiro de 2026.

Art. 2º - Autorizar o órgão competente da Prefeitura Municipal a converter 20 (vinte) dias do período de férias do servidor público em abono pecuniário.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua expedição, publicação e/ou afixação no mural localizado no

átrio desta Prefeitura Municipal, revogado as disposições em contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vicentina/MS, ao primeiro dia do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e seis.

CLEBER DIAS DA SILVA
Prefeito Municipal de Vicentina-MS

DECRETOS

DECRETO Nº 249, DE 01 DE SETEMBRO DE 2026

“Exonerar o servidor público municipal que menciona e dá outras providências.”

CLEBER DIAS DA SILVA, Prefeito Municipal de Vicentina – Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 52 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art.1º - Exonerar o servidor público municipal **GABRIEL ANDRÉ DA SILVA**, ocupante do **Cargo de Provimento em Comissão, Símbolo DAS/5, ASSESSOR ESPECIAL**, da Prefeitura Municipal de Vicentina – MS, matrícula 9343, nomeado através do Decreto nº **231/2026** de 17 de agosto de 2026, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Gestão, considerando-o fora do exercício de suas funções a partir do dia 01 de setembro de 2026.

Art.2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua expedição, publicação e/ou afixação no mural localizado no átrio desta Prefeitura Municipal, revogado as disposições em contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vicentina/MS, ao primeiro dia do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e seis.

CLEBER DIAS DA SILVA
Prefeito Municipal de Vicentina-MS

DECRETO Nº 250, DE 01 DE SETEMBRO DE 2026

“Nomeia o Assessor Técnico de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Vicentina – MS, e dá outras providências.”

CLEBER DIAS DA SILVA, Prefeito Municipal de Vicentina – Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 52 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeado o senhor **GABRIEL ANDRÉ DA SILVA**, inscrito no CPF sob n.º 091.628.351-81, para exercer o **Cargo de Provimento em Comissão, Símbolo DAS/3, ASSESSOR TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Vicentina - MS, em conformidade com vaga prevista no Anexo - I, Tabela - II da Lei Complementar n.º 061, de 25 de outubro de 2023.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua expedição, publicação e/ou afixação no mural localizado no átrio desta Prefeitura Municipal, revogando disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vicentina/MS, ao primeiro dia do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e seis.

CLEBER DIAS DA SILVA
Prefeito Municipal de Vicentina-MS

DECRETO Nº 251, DE 01 DE SETEMBRO DE 2026

“Exonerar o servidor público municipal que menciona e dá outras providências.”

CLEBER DIAS DA SILVA, Prefeito Municipal de Vicentina – Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 52 da Lei Orgânica do Município,

buições legais que lhe confere o artigo 52 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art.1º - Exonerar o servidor público municipal **WILSON NUNES DE ARAÚJO**, ocupante do **Cargo de Provisamento em Comissão, Símbolo DAS/1, ASSESSOR DE EXECUÇÃO DE CONVÊNIOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**, da Prefeitura Municipal de Vicentina – MS, matrícula 9078, nomeado através do Decreto nº **274/2026** de 03 de novembro de 2025, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Gestão, considerando-o fora do exercício de suas funções a partir do dia 01 de setembro de 2026.

Art.2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua expedição, publicação e/ou afixação no mural localizado no átrio desta Prefeitura Municipal, revogado as disposições em contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vicentina/MS, ao primeiro dia do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e seis.

CLEBER DIAS DA SILVA
Prefeito Municipal de Vicentina-MS

DECRETO Nº 252, DE 01 DE SETEMBRO DE 2026

“Nomeia o Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo da Prefeitura Municipal de Vicentina-MS, e dá outras providências.”

CLEBER DIAS DA SILVA, Prefeito Municipal de Vicentina – Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 52 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art.1º - Fica nomeado o senhor **WILSON NUNES DE ARAÚJO**, inscrito no CPF sob o nº 518.987.991-72, para exercer o **Cargo de Provimento em Comissão, Símbolo DAS/1, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO** da Prefeitura Municipal de Vicentina - MS, em conformidade com vaga prevista no Anexo - I, Tabela - II da Lei Complementar n.º 061, de 25 de outubro de 2023.

Parágrafo único – O Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, nomeado no caput deste artigo será também responsável pela operacionalização do **Fundo Municipal de Cultura**.

Art. 2º. O servidor encontra-se **cedido ao Município de Vicentina – MS**, conforme disposto no **Decreto “P” nº 1.368, de 30 de outubro de 2025**, que **autorizou sua cedência**.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua expedição, publicação e/ou afixação no mural localizado no átrio desta Prefeitura Municipal, revogado as disposições em contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vicentina/MS, ao primeiro dia do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e seis.

CLEBER DIAS DA SILVA
Prefeito Municipal de Vicentina-MS

EDITAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

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

O **MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo**, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente **Edital de Chamamento Público nº 01/2026**, destinado à seleção de projetos culturais para celebração de Termo de Execução Cultural, com recursos transferidos pela União no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB.

O presente certame tem por finalidade fomentar a produção cultural do **MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS**, incentivar a criação, difusão e circulação artística, fortalecer os fazedores de cultura, preservar e valorizar o patrimônio

nio cultural material e imaterial, promover a diversidade das manifestações culturais locais e ampliar o acesso da população aos bens, serviços e ações culturais.

Os(as) interessados(as) encontrarão neste Edital as condições de participação, os critérios de seleção, os prazos, os procedimentos de inscrição, as regras para execução dos projetos e as demais disposições aplicáveis, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, isonomia e democratização do acesso aos recursos públicos.

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

As condições para a execução da Política Nacional Aldir Blanc foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do **MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS**.

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

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

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

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados **10 projetos**.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de

recursos da Política Nacional Aldir Blanc oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo.

Programa: Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura- PNAB.

Natureza da Despesa: 3.3.90.48.00- Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas.

Fontes de Recursos: Transferências da União- Lei nº14.399/2022.

Sobre o valor total repassado pelo **MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS**.

ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4 Prazo de inscrição

De **00h:00** horas do dia **01/09/2026** até às **23h:59** horas do dia **21/09/2026**.

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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que reside no **MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS** há pelo menos **2 (dois) anos**.

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

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Micro empreendedor Individual (MEI)

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

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

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

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem

CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VII.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

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

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

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

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

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar em envelope lacrado, presencialmente na **Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, endereço Rua Carlos Farinha, Nº 910 Centro, em dias úteis, no horário de 07h às 13h ou pelo e-mail vicentina.pnab2@gmail.com, em todos os dias do período de inscrição, até às 23h:59**, a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II)
- b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III;
- c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ;
- f) Autodeclaração de residência, anexo XI;
- g) Portfólio Cultural do proponente, currículos e/ou portfólios da ficha técnica e outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

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

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) Pessoas negras (pretas e pardas);
- b) Pessoas indígenas;
- c) Pessoas com deficiência.

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

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

5.2 Concorrência concomitante

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

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

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

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

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

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

- I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
- II - coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

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

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

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

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o **MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS** de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até **12 meses após o recebimento do recurso**.

6.3 Custos do projeto

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

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

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

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

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

6.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as

suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

As medidas de acessibilidade deverão ser compatíveis com a natureza, o porte, o público-alvo e a viabilidade técnica do projeto, observadas as disposições da Lei Brasileira de Inclusão e da Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o **GUIA PRÁTICO DE ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**: https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf

6.5 Responsabilidade Ambiental

Todos os projetos inscritos neste Edital deverão contemplar ações de responsabilidade ambiental compatíveis com sua natureza, porte e forma de execução, visando à redução dos impactos ambientais, ao uso consciente dos recursos naturais e à promoção de práticas sustentáveis junto ao público, artistas, equipes técnicas e demais participantes.

As ações poderão compreender, entre outras:

- I – utilização de materiais recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis;
- II – redução da geração de resíduos sólidos e destinação ambientalmente adequada dos materiais utilizados;
- III – priorização de materiais digitais em substituição aos impressos, quando possível;
- IV – adoção de medidas para o uso racional de água e energia;
- V – incentivo ao uso de meios de transporte coletivos, compartilhados ou de baixa emissão de carbono;
- VI – outras práticas sustentáveis compatíveis com os objetivos do projeto.

O proponente deverá descrever, no formulário de inscrição, as ações de responsabilidade ambiental que serão implementadas durante a execução do projeto, bem como indicar os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 com os quais sua proposta possui aderência.

As ações de responsabilidade ambiental propostas serão objeto de avaliação pela Comissão de Seleção, que analisará sua consistência, viabilidade, adequação à natureza do projeto e potencial de contribuição para a promoção da sustentabilidade. A ausência de ações compatíveis com as características da proposta será considerada na avaliação deste critério, conforme a metodologia estabelecida no Anexo IV – Critérios de Seleção.

6.6 Ações Afirmativas e Bônus de Avaliação

a) Em observância aos princípios da equidade, da diversidade cultural, da inclusão social, da redução das desigualdades e da democratização do acesso às políticas públicas de cultura, este Edital adotará medidas complementares de ação afirmativa por meio da concessão de **bônus de avaliação** aos proponentes que se enquadrarem nas hipóteses previstas neste item.

b) Farão jus ao bônus de avaliação os proponentes que comprovarem, no ato da inscrição, uma ou mais das seguintes condições:

I – mulher cisgênero ou mulher transgênero:

Mulher cisgênero: é a pessoa que nasceu com o sexo feminino e se reconhece e vive socialmente como mulher. Em outras palavras, sua identidade de gênero corresponde ao sexo que lhe foi atribuído ao nascer.

Mulher transgênero: é a pessoa que nasceu com o sexo masculino, mas se reconhece e vive socialmente como mulher. Não é necessário ter realizado cirurgia, tratamento hormonal ou alteração do nome e do gênero nos documentos para ser reconhecida como mulher trans.

II – pessoa idosa, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

III – residente em zona rural, assentamento, distrito ou comunidade rural do Município de Coxim/MS;

IV – integrante de povos ou comunidades tradicionais.

c) Para fins de concessão do bônus de avaliação, a comprovação observará os seguintes critérios:

I – Mulher: quando a proposta for apresentada por **pessoa física**, será considerada a autodeclaração constante na Ficha de Inscrição; quando a proposta for apresentada por **pessoa jurídica** ou **coletivo cultural**, deverá ser apresentada cópia do documento oficial de identificação (RG, CNH ou equivalente) das mulheres que compõem a maioria da equipe de execução do projeto ou, no caso de mulheres trans que ainda não possuam documento civil retificado, devem anexar autodeclaração de identidade de gênero.

II – Pessoa idosa: mediante apresentação de documento oficial de identificação com foto que comprove idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.

III – Residente em zona rural, assentamento, distrito ou comunidade rural: mediante apresentação de comprovante de residência atualizado ou autodeclaração de residência.

IV – Integrante de povos ou comunidades tradicionais: mediante autodeclaração e documento emitido por liderança, associação, organização representativa ou outro meio idôneo que comprove o vínculo com o respectivo povo ou comunidade tradicional.

d) Quando a proposta for apresentada por **coletivo cultural sem constituição jurídica** ou **pessoa jurídica**, os critérios previstos neste item serão considerados quando atendidos pela **maioria da equipe de execução do projeto**, observada a documentação comprobatória exigida neste Edital.

e) O bônus de avaliação constitui medida complementar de ação afirmativa e será aplicado exclusivamente nos casos previstos no Anexo IV – Critérios de Seleção, observada a metodologia de avaliação qualitativa adotada por este Edital.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Uma **COMISSÃO DE SELEÇÃO E FISCALIZAÇÃO**, vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Comissão publicada no diário oficial do município: https://do.vicentina.ms.gov.br/arquivos/dio-vicentina_158420260428291518.pdf

7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

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

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

7.3 Análise do mérito cultural

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

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

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

7.4 Análise da planilha orçamentária

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

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

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de

Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

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

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do **MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS**.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a **COMISSÃO DE SELEÇÃO E FISCALIZAÇÃO**, que deve ser apresentado por e-mail, vicentina.pnab2@gmail.com, no prazo de 3 (três) dias úteis, CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024. a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do **MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS**, <https://do.vicentina.ms.gov.br/todos/1/>

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital ou transferidos para o próximo ciclo da Política Nacional Aldir Blanc.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 3 (três) dias úteis, após a publicação do resultado final de seleção, presencialmente, na **Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo**, endereço **Rua Carlos Farinha, Nº 910 Centro**, em dias úteis, no horário de 07h às 13h ou pelo e-mail vicentina.pnab2@gmail.com, no período da habilitação até às 23h:59, os seguintes documentos:

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

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

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

<https://servicos.receita.federal.gov.br/servico/certidoes/#/home>

III - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas em

<https://servicos.efazenda.ms.gov.br/pndfis/home/emissao>

<https://agiliblue.agilims.com.br/portal/vicentina/#/>

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

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces;>

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

VI - comprovante de conta bancária específica para movimentação dos recursos do projeto, de titularidade do agente cultural contemplado, destinada exclusivamente ao recebimento e à execução financeira dos recursos provenientes do Termo de Execução Cultural.

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

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

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

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

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

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/>

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

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

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

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

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

<https://servicos.receita.federal.gov.br/servico/certidoes/#/home>

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas em

<https://servicos.efazenda.ms.gov.br/pndfis/home/emissao>

<https://agiliblue.agilims.com.br/portal/vicentina/#/>

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

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

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

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;

IX - comprovante de conta bancária específica para movimentação dos recursos do projeto, de titularidade da pessoa jurídica contemplada, destinada exclusivamente ao recebimento e à execução financeira dos recursos provenientes do Termo de Execução Cultural.

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

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

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

<https://servicos.receita.federal.gov.br/servico/certidoes/#/home>

II - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas em

<https://servicos.efazenda.ms.gov.br/pndfis/home/emissao>

<https://agiliblue.agilims.com.br/portal/vicentina/#/>, em nome do representante do grupo

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

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

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

VI – comprovante de conta bancária específica para movimentação dos recursos do projeto, de titularidade do representante do grupo ou coletivo, indicada no Termo de Representação, destinada exclusivamente ao recebimento e à execução financeira dos recursos provenientes do Termo de Execução Cultural.

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

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

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

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a COMISSÃO DE SELEÇÃO E FISCALIZAÇÃO, que deve ser apresentado por e-mail, vicentina.pnab2@gmail.com, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial do **MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS**, <https://do.vicentina.ms.gov.br/todos/1/>

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

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

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

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve possuir conta corrente bancária específica para o projeto, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

Assinatura presencialmente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir a vaga.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do

MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS.

De acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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

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

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

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

12.2 Como o agente cultural presta contas a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo.

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

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

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

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
- II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras

formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no diário oficial do **MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS**, <https://do.vicentina.ms.gov.br/todos/1/>

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

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail vicentina.pnab2@gmail.com

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo.

13.4 Validade do resultado deste edital

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

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/

Anexo III - Plano de Trabalho;

Anexo IV - Critérios de seleção

Anexo V - Termo de Execução Cultural;

Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VIII - Declaração étnico-racial

Anexo IX – Declaração PCD

Anexo X – Formulário de interposição de recurso

Anexo XI – Declaração de residência

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) distribuídos da seguinte forma:

a) Até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para CATEGORIA **CULTURA E ARTE**.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

Segmentos contemplados: Artes Visuais, Artesanato, Audiovisual, Cinema, Fotografia, Música, Dança, Teatro, Circo, Literatura, Patrimônio Cultural Imaterial, Culturas Populares e Tradicionais, Cultura de Matriz Africana, Povos Originários, Festas e Celebrações, Expressões Urbanas e Periféricas e Performance.

Etapas do fazer cultural: Criação, Produção, Formação, Comercialização, Difusão e Fruição.

Sugestões de espaços: Na Feira Livre, Clube de Mães, Centro de Convivência do Idoso – CONVIVER, Centro de Eventos Débora Arrieiro.

O presente Edital visa fomentar a produção cultural local e regional, valorizar artistas e fazedores de cultura, democratizar o acesso às expressões culturais e fortalecer a identidade cultural do Município de Vicentina.

Os projetos selecionados poderão sofrer adequações técnicas, operacionais, de formato, horário, espaço, número de participantes ou tempo de execução, desde que preservada a essência da proposta aprovada e mediante comunicação ao agente cultural responsável.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CON-CORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NE-GRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDA-DE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁ-XIMO POR PROJETO	VALOR TO-TAL DA CA-TEGORIA
CULTURA E ARTE	5	3	1	1	10	R\$5.000,00	R\$50.000,00

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

I - PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

1. Tipo de agente cultural individual:

() Pessoa física

() Microempendedor individual – MEI

1.1. Nome Completo:

[texto – 100 caracteres]

1.2. Nome artístico ou nome social (se houver):

[texto – 100 caracteres]

1.3. CPF:

[14 dígitos, apenas números]

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

[14 dígitos, apenas números]

1.5. Data de nascimento:

[dd/mm/aaaa]

1.6. E-mail:

[campo de e-mail validado]

1.7. Telefone:

[apenas números]

1.8. Endereço completo:

[Texto – 200 caracteres]

1.9. Cidade:

[lista municípios IBGE]

1.10. Estado:

[lista estados IBGE]

1.11. CEP:

[campo CEP validado]

1. Pertence a alguma comunidade tradicional?

☐ Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.

☐ Andirobeiros

☐ Apanhadores de flores sempre vivas

☐ Benzedeiros

☐ Caatingueiros

☐ Caboclos

☐ Caiçaras

☐ Catadores de mangaba

☐ Cipozeiros

☐ Comunidades de fundos e fechos de pasto

☐ Comunidades quilombolas

☐ Extrativistas

☐ Extrativistas costeiros e marinhos

☐ Faxinalenses

☐ Geraizeiros

☐ Ilhéus

- ☐ Juventude de povos e comunidades tradicionais
- ☐ Morroquianos
- ☐ Pantaneiros
- ☐ Pescadores artesanais
- ☐ Povo pomerano
- ☐ Povos ciganos
- ☐ Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
- ☐ Povos indígenas
- ☐ Quebradeiras de coco babaçu
- ☐ Raizeiros
- ☐ Retireiros do Araguaia
- ☐ Ribeirinhos
- ☐ Vazanteiros
- ☐ Veredeiros
- ☐ Outra comunidade tradicional, indicar qual

3. É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?

- ☐ Sim
- ☐ Não

4. Gênero:

- ☐ Mulher cisgênero
- ☐ Homem cisgênero
- ☐ Mulher Transgênero
- ☐ Homem Transgênero
- ☐ Pessoa Não Binária
- ☐ Travesti
- ☐ Outro

5. Orientação sexual:

- ☐ Lésbica

- ☐ Gay
- ☐ Heterossexual
- ☐ Bissexual
- ☐ Outra
- ☐ Prefere não responder

6. Raça, cor ou etnia:

- ☐ Branca
- ☐ Preta
- ☐ Parda
- ☐ Indígena
- ☐ Amarela

7. Você é uma Pessoa com Deficiência?

- ☐ Não
- ☐ Sim, Auditiva
- ☐ Sim, Física-motora
- ☐ Sim, Intelectual
- ☐ Sim, Visual
- ☐ Sim, Múltipla
- ☐ Sim, Transtorno do Espectro Autista
- ☐ Sim, Outra (indicar qual)

8. Qual o seu grau de escolaridade?

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

- ☐ Ensino Superior Completo
- ☐ Pós-Graduação Completo
- ☐ Pós-Graduação Incompleto

9. Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2025, o salário-mínimo foi fixado em R\$ 1.525,00.)

- ☐ Nenhuma renda
- ☐ De 1,00 a 500,00
- ☐ De 501,00 a 1.000,00
- ☐ De 1.001,00 a 2.000,00
- ☐ De 2.001,00 a 3.000,00
- ☐ De 3.001,00 a 5.000,00
- ☐ De 5.001,00 a 10.000,00
- ☐ De 10.001,00 a 20.000,00
- ☐ De 20.001,00 a 100.000,00
- ☐ Acima de 100.000,00

10. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

[Número inteiro]

11. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

- ☐ Sim
- ☐ Não
- ☐ Não sei

II - PESSOA JURÍDICA

1. Tipo de agente cultural:

- ☐ Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)

() Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

c.1. CNPJ:

[campo CNPJ validado]

c.2. Razão Social:

[texto – 100 caracteres]

c.3. Nome fantasia:

[texto – 100 caracteres]

c.4. Data de fundação:

[dd/mm/aaaa]

c.5. Nome do representante legal:

[Texto – 100 caracteres]

c.6. CPF do representante legal:

[campo CPF validado]

c.7. E-mail de contato:

[campo e-mail validado]

c.8. Telefone de contato:

[Apenas números]

c.9. CEP:

[campo CEP validado]

c.10. Endereço completo (da sede):

[texto – 200 caracteres]

c.11. Cidade:

[lista municípios IBGE]

c.12. Estado:

[lista estados IBGE]

c.13. Anos de atuação na área cultural?

[número inteiro]

1. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

() Sim

() Não

() Não sei

III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA**1. Nome do grupo ou coletivo**

[Texto – 100 caracteres]

2. Quantas pessoas fazem parte do coletivo

[número inteiro]

3. Nome do representante:

[texto – 100 caracteres]

4. CPF do representante:

[campo CPF validado]

5. E-mail de contato:

[campo e-mail validado]

6. Telefone de contato:

[apenas números]

7. Endereço completo (da sede):

[texto – 200 caracteres]

8. Cidade:

[lista municípios IBGE]

9. Estado:

[lista estados IBGE]

10. CEP:

[campo CEP validado]

11. Anos de atuação na área cultural?

[número inteiro]

12. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

☐ Sim

☐ Não

☐ Não sei

DADOS DO PROJETO

1. Vai concorrer às cotas?

☐ Não

☐ Sim, Pessoa negra

☐ Sim, Pessoa indígena

☐ Sim, Pessoa com deficiência

☐ Sim, outros grupos

2. Nome do Projeto:

[Texto – 100 caracteres]

3. Valor da proposta:

[Monetário]

4. A ação cultural proposta será realizada em qual formato?

☐ Presencialmente em local fixo

☐ Presencialmente itinerante

☐ Remotamente/Online

☐ Em formato híbrido

☐ Outros

☐ Não aplicável

5. Qual o CEP do local de realização? (se aplicável)

[Campo CEP validado]

6. Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital?

[Número inteiro]

7. Qual o principal segmento contemplado pela proposta?

☐ Acervos

☐ Arquivos

☐ Artes Visuais

☐ Artesanato

☐ Audiovisual

☐ Capoeira

☐ Circo

☐ Cultura de Matriz Africana

☐ Cultura dos Povos Originários

☐ Culturas Tradicionais e Populares

- ☐ Dança
- ☐ Design
- ☐ Edição e produção editorial
- ☐ Festas e Celebrações
- ☐ Hip Hop
- ☐ Jogos eletrônicos
- ☐ Literatura
- ☐ Mediação e formação de leitores
- ☐ Moda
- ☐ Museu
- ☐ Música
- ☐ Patrimônio Arqueológico
- ☐ Patrimônio Cultural Material
- ☐ Patrimônio Cultural Imaterial
- ☐ Patrimônio Natural
- ☐ Performance
- ☐ Teatro
- ☐ Outros

8. Qual a principal etapa do ciclo cultural contemplada pela proposta?

- ☐ Criação
- ☐ Produção
- ☐ Comercialização e Distribuição
- ☐ Difusão e Circulação
- ☐ Acesso, mediação e fruição
- ☐ Formação
- ☐ Pesquisa e reflexão
- ☐ Memória e preservação
- ☐ Organização e gestão
- ☐ Monitoramento e avaliação
- ☐ Outra (especificar)

9. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

- ☐ Cultura Alimentar
- ☐ Cultura DEF
- ☐ Cultura Digital
- ☐ Culturas Imigrantes e Refugiadas
- ☐ Cultura LGBTQIAPN+
- ☐ Cultura, Memória e Direitos Humanos
- ☐ Cultura Nerd
- ☐ Culturas Periféricas
- ☐ Cultura Quilombola
- ☐ Culturas Rurais e Agro ecológicas
- ☐ Culturas Urbanas
- ☐ Cultura do Sertão
- ☐ Cultura e Acessibilidade
- ☐ Cultura e Economia Criativa
- ☐ Cultura e Educação
- ☐ Cultura e Gênero
- ☐ Cultura e Idosos
- ☐ Cultura e Infância
- ☐ Cultura e Juventude
- ☐ Cultura e Meio ambiente
- ☐ Cultura e Negritude
- ☐ Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade
- ☐ Cultura e População de Rua
- ☐ Cultura e Povos Ciganos
- ☐ Cultura e Saúde
- ☐ Cultura e Turismo
- ☐ Culturas Indígenas
- ☐ Culturas Tradicionais de Matriz Africana
- ☐ Outra (especificar)

10. A proposta prevê ações em algum território prioritário?

- ☐ Não se aplica
- ☐ Área atingida por desastre natural
- ☐ Assentamento ou acampamento
- ☐ Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social
- ☐ Favelas e comunidades urbanas
- ☐ Periferia
- ☐ Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura
- ☐ Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH
- ☐ Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural
- ☐ Território de fronteira
- ☐ Território de povos e comunidades tradicionais
- ☐ Território indígena
- ☐ Território rural
- ☐ Zona especial de interesse social

11. Quais as principais entregas previstas pela proposta?

- ☐ Álbum musical
- ☐ Aplicativo / Software
- ☐ Apresentação ao vivo / Show
- ☐ Aquisição de acervos e bens culturais
- ☐ Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração
- ☐ Artesanato
- ☐ Artigo / Ensaio
- ☐ Audio livro
- ☐ Aula / Palestra / Conferência
- ☐ Blog / Site
- ☐ Caderno / Cartilha / Apostila
- ☐ Circulação / Turnê
- ☐ Coleção
- ☐ Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio
- ☐ Curso / Oficina / Workshop
- ☐ Desfile
- ☐ Digitalização de acervos

- ☐ Livro
- ☐ Livro eletrônico (e-Book)
- ☐ Ensaio fotográfico
- ☐ Escultura
- ☐ Espetáculo cênico
- ☐ Feira
- ☐ Exibição / Exposição
- ☐ Festa Popular
- ☐ Festival / Mostra
- ☐ Filme de curta-metragem
- ☐ Filme de longa-metragem
- ☐ Filme de média-metragem ou telefilme
- ☐ Grafite / Mural
- ☐ Intercâmbio
- ☐ Instalação artística / vídeo arte
- ☐ Jogo eletrônico
- ☐ Licenciamento
- ☐ Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais
- ☐ Melhoria em espaço cultural
- ☐ Pesquisa
- ☐ Plataforma digital
- ☐ Podcast / Programa de TV ou Rádio
- ☐ Residência Artística
- ☐ Revista / Jornal / Periódico
- ☐ Roteiro de filme ou episódio
- ☐ Sarau / Slam
- ☐ Série / websérie
- ☐ Videoclipe / Álbum visual
- ☐ Outros (especificar)

Por meio do preenchimento e envio deste documento, autorizo o uso das minhas informações pelo ente federativo responsável pelo edital e pelo Ministério da Cultura para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018).

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO

1. Mini Currículo ou Mini portfólio da organização:

(Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas.)

2. Resumo 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 idéia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

3. Objetivos do projeto:

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

4. Metas:

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

5. Perfil do público a ser atingido pelo projeto:

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

6. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:

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

Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o GUIA PRÁTICO DE ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA: https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf.

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

- ☐ Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- ☐ sistema Braille;
- ☐ sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- ☐ audiodescrição;
- ☐ legendas;
- ☐ 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.

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

6.2 Declaração complementar de Acessibilidade

() Comprometo-me a atuar de forma anticapacitista em todas as etapas do projeto

7. Responsabilidade Ambiental da proposta

(Indique medidas de responsabilidade ambiental aplicáveis ao projeto.)

7.1 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) contemplados pelo projeto

(Marque os ODS com os quais a proposta possui relação direta ou indireta.)

- () ODS 1 – Erradicação da Pobreza
- () ODS 2 – Fome Zero e Agricultura Sustentável
- () ODS 3 – Saúde e Bem-Estar
- () ODS 4 – Educação de Qualidade
- () ODS 5 – Igualdade de Gênero
- () ODS 6 – Água Potável e Saneamento
- () ODS 7 – Energia Limpa e Acessível
- () ODS 8 – Trabalho Decente e Crescimento Econômico
- () ODS 9 – Indústria, Inovação e Infraestrutura
- () ODS 10 – Redução das Desigualdades
- () ODS 11 – Cidades e Comunidades Sustentáveis
- () ODS 12 – Consumo e Produção Responsáveis
- () ODS 13 – Ação Contra a Mudança Global do Clima
- () ODS 14 – Vida na Água
- () ODS 15 – Vida Terrestre
- () ODS 16 – Paz, Justiça e Instituições Eficazes
- () ODS 17 – Parcerias e Meios de Implementação

7.2 Declaração complementar de Responsabilidade Ambiental

() Comprometo-me a reduzir as impressões e demais impactos ao meio ambiente decorrentes da execução do projeto.

8. Estratégia de divulgação

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

9. Data de início da execução do projeto

10. Data de término da execução do projeto

11. Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, incluindo NOME, FUNÇÃO NO PROJETO, CPF/CNPJ, MINI-CURRÍCULO. Use o modelo de quadro a seguir:

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

12. Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto, incluindo ATIVIDADE, ETAPA, DESCRIÇÃO, INÍCIO e FIM. Use o modelo de quadro a seguir:

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

13. Planilha orçamentária

Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando a META/ETAPA RELACIONADA, DESCRIÇÃO, JUSTIFICATIVA, UNIDADE DE MEDIDA, VALOR UNITÁRIO, QUANTIDADE, VALOR TOTAL e REFERÊNCIA DE PREÇO.

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

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

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

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

☐ Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

☐ Apoio financeiro municipal

☐ Apoio financeiro estadual

☐ Recursos de Lei de Incentivo Municipal

☐ Recursos de Lei de Incentivo Estadual

☐ Recursos de Lei de Incentivo Federal

☐ Patrocínio privado direto

☐ Patrocínio de instituição internacional

☐ Doações de Pessoas Físicas

☐ Doações de Empresas

☐ Cobrança de ingressos

☐ Outros

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

15. O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

16. Documentos complementares

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

ANEXO IV

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

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

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade técnica e consistência do projeto - A análise deverá considerar a clareza, coerência e consistência da proposta, observando a adequação entre objeto, justificativa, objetivos, metas, metodologia, cronograma e resultados esperados, verificando se o projeto apresenta planejamento suficiente para sua execução.	10
B	Relevância cultural e impacto territorial - A análise deverá considerar a contribuição do projeto para o fortalecimento, valorização, preservação, difusão e desenvolvimento da cultura no Município de Vicentina/MS, bem como seu potencial de impacto social, cultural e territorial, considerando as especificidades e demandas da comunidade local.	10
C	Viabilidade técnica e financeira - A análise deverá considerar a compatibilidade entre o orçamento, o cronograma de execução, as metas, os produtos e os resultados previstos, verificando a adequação dos custos, a exequibilidade da proposta e a capacidade de sua realização com os recursos solicitados.	10
D	Capacidade técnico-artística do proponente e da equipe - A análise deverá considerar a experiência, trajetória e qualificação do proponente e da equipe técnica e artística envolvida, verificando a compatibilidade entre as atribuições de cada integrante e as atividades previstas para a execução do projeto, com base nos currículos e documentos comprobatórios apresentados.	10
E	Democratização do acesso e alcance social - A análise deverá considerar as estratégias adotadas para ampliar o acesso da população aos bens, serviços e atividades culturais, observando a descentralização territorial, a formação de público, a diversidade dos públicos atendidos, a gratuidade ou mecanismos de acesso facilitado, bem como ações voltadas à inclusão e participação social.	10

F	Acessibilidade - A análise deverá considerar a adoção de medidas de acessibilidade compatíveis com a natureza do projeto, contemplando aspectos arquitetônicos, comunicacionais, metodológicos, atitudinais e tecnológicos, visando assegurar a participação de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou outras necessidades específicas, em conformidade com a legislação vigente.	10
G	Responsabilidade ambiental e sustentabilidade - A análise deverá considerar a adoção de práticas de responsabilidade ambiental compatíveis com a natureza do projeto, incluindo ações voltadas à prevenção e redução de impactos ambientais, uso racional de recursos naturais, consumo consciente, gestão adequada de resíduos, educação ambiental e outras medidas que promovam a sustentabilidade durante a execução da proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70 PONTOS

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais mulheres (cis e trans).	5
I	Agentes culturais que sejam pessoa idosa, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.	5
J	Agentes culturais residentes em assentamento, distrito ou comunidade rural do Município de Vicentina/MS.	5
K	Agentes culturais integrante de povos ou comunidades tradicionais.	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
L	Pessoas jurídicas cujo quadro societário ou diretoria seja composto majoritariamente por mulheres (cisgênero e transgênero), ou coletivos/grupos culturais sem CNPJ cujos integrantes indicados no Termo de Representação sejam compostos majoritariamente por mulheres (cisgênero e transgênero).	5
M	Pessoas jurídicas cujo quadro societário ou diretoria seja composto majoritariamente por pessoas idosas, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, ou coletivos/grupos culturais sem CNPJ cujos integrantes indicados no Termo de Representação sejam compostos majoritariamente por pessoas idosas.	5
N	Pessoas jurídicas cujo quadro societário ou diretoria seja composto majoritariamente por residentes em assentamento, distrito ou comunidade rural do Município de Vicentina/MS, ou coletivos/grupos culturais sem CNPJ cujos integrantes indicados no Termo de Representação sejam compostos majoritariamente por residentes nessas localidades.	5
O	Pessoas jurídicas cujo quadro societário ou diretoria seja composto majoritariamente por integrantes de povos ou comunidades tradicionais, ou coletivos/grupos culturais sem CNPJ cujos integrantes indicados no Termo de Representação pertençam majoritariamente a povos ou comunidades tradicionais.	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

Para fins deste Edital, considera-se “majoritariamente” a composição de mais de 50% (cinquenta por cento) dos sócios, diretores ou integrantes do coletivo/grupo cultural indicados no Termo de Representação, conforme o caso.

• A seleção final de cada candidatura será por voto da maioria dos membros da **COMISSÃO DE SELEÇÃO E FISCALIZAÇÃO**.

- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados cri-

térios de desempate na ordem a seguir: PROPONENTE COM MAIOR IDADE, SORTEIO.

- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
-

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO V

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL nº 001/2026**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, Senhora Cristiane Couto Passos, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

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

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

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

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural

fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O monitoramento e o controle dos resultados dos projetos contemplados serão realizados pela Comissão de Seleção e Fiscalização, regularmente instituída pela PORTARIA Nº 146, DE 28 DE ABRIL DE 2026, do Município de Vicentina/MS, sem prejuízo da atuação da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, mediante acompanhamento técnico e administrativo da execução dos projetos.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no diário oficial do MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS.

14. FORO

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

VICENTINA/MS, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO VI

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1 Descrição

Descreva como foi a execução do projeto, as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas, parcialmente cumpridas ou não cumpridas.

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- () Sim

☐ Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

☐ Publicação

☐ Livro

☐ Catálogo

☐ Live (transmissão on-line)

☐ Vídeo

☐ Documentário

☐ Filme

☐ Relatório de pesquisa

☐ Produção musical

☐ Jogo

☐ Artesanato

☐ Obras

☐ Espetáculo

☐ Show musical

☐ Site

☐ Música

☐ Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

☐ Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

☐ Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

☐ Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

☐ Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

- () Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- () Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- () Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- () Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

() Sim () Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

☐ Youtube

☐ Instagram / IGTV

☐ Facebook

☐ TikTok

☐ Google Meet, Zoom etc.

☐ Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

☐ 1. Fixas, sempre no mesmo local.

☐ 2. Itinerantes, em diferentes locais.

☐ 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

☐ Equipamento cultural público municipal.

☐ Equipamento cultural público estadual.

☐ Espaço cultural independente.

☐ Escola.

☐ Praça.

☐ Rua.

☐ Parque.

☐ Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. AÇÕES DE ACESSIBILIDADE

Informe quais medidas foram adotadas.

9. AÇÕES AMBIENTAIS

Informe quais medidas foram adotadas.

10. AÇÕES DE DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO

Informe quais medidas foram adotadas.

11. TÓPICOS ADICIONAIS

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

12. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

NOME DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

CPF:

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

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

NOME DO INTEGRANTE

CPF

ASSINATURAS

Vicentina/MS, ____/____/2026

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026–POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - MUNICÍPIO VICENTINA/MS**, que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX
DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Eu, _____, CPF nº _____,
RG nº _____, DECLARO para fins de participação no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 – POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - MUNICÍPIO VICENTINA/MS**, que sou pessoa com deficiência.

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

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO X
FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 – POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - MUNICÍPIO VICENTINA/MS**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Vicentina/MS, ____/____/2026

Assinatura do Agente Cultural

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:**À Comissão de Seleção e Fiscalização,**

Com base na **Etapa de Habilitação** do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 – POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - MUNICÍPIO VICENTINA/MS**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Vicentina/MS, ____ / ____ /2026

Assinatura do Agente Cultural

ANEXO XI
DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA (MÍNIMO DE 2 ANOS)

E u , _____ ,
(nacionalidade) _____ , (estado civil) _____ , (profissão) _____ , porta-
dor(a) do RG nº _____ , inscrito(a) no CPF nº _____ .

DECLARO, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de participação em edital público de fomento à cultura no âmbito do Município de Vicentina/MS, que resido de forma contínua e habitual neste Município há, no mínimo, 02 (dois) anos, no seguinte endereço:

Endereço: _____

Bairro: _____

CEP: _____

Município: Vicentina/MS

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas são verdadeiras, estando ciente de que a falsidade desta declaração configura crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro (falsidade ideológica), podendo resultar, além das sanções penais, na aplicação de penalidades administrativas e civis cabíveis, incluindo a desclassificação do processo seletivo, eventual anulação de atos decorrentes e restituição de recursos públicos, quando aplicável.

Declaro, ainda, estar ciente de que a Administração Pública poderá, a qualquer tempo, realizar diligências para verificar a veracidade das informações prestadas, nos termos da legislação vigente, inclusive conforme disposto no art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Vicentina/MS, ____ de _____ de 2026.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

EXTRATOS E CONTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 163/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 047/2026

CÓDIGO DO E-SFINGE: 81A3F317D8DA5C3ECEE8646CCB8B14A7928BCFC8

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINA/MS

R. R. DA SILVA

OBJETO: Aquisição de tubos de concreto de seção circular destinados às obras de drenagem pluvial e esgotamento sanitário do Município de Vicentina/MS, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, garantindo a adequada execução de serviços de saneamento, drenagem urbana e demais intervenções estruturais de interesse público.

VALOR: R\$ 59.250,00 (cinquenta e nove mil, duzentos e cinquenta reais).

VIGENCIA: 12 (doze) Meses.

DATA: 31 de agosto de 2026.

ASSINATURAS: CLEBER DIAS DA SILVA, Prefeito Municipal, Rozeno Rodrigues da Silva, Contratada e as Testemunhas, Mariana Boigues Idalgo de Oliveira e Gabriel André da Silva.

VICENTINAPREV

**TERMO DE ACORDO DE PARCELAMENTO E
CONFISSÃO DE DÉBITOS PREVIDENCIÁRIOS (ACORDO CADPREV Nº 02595/2026)**

DEVEDOR

Ente Federativo/UF:	Vicentina/MS	CNPJ:	24.644.502/0001-13
Endereço:	RUA ARLINDA LOPES DIAS, 550	CEP:	79710-000
Bairro:	CENTRO	Fax:	(067) 3468-4458
Telefone:	0673468-1158		
E-mail:	vicentinaprev@hotmail.com		
Representante	CLEBER DIAS DA SILVA		
CPF:	956.538.051-49		
Cargo:	Prefeito	Complemento:	
E-mail:	pmvicentina@vicentina.ms.gov.br	Data início da	01/01/2025

CREDOR

Unidade Gestora:	Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de	CNPJ:	09.437.156/0001-09
Endereço:	Rua Arlinda Lopes Dias, 550	CEP:	79710-000
Bairro:	Centro	Fax:	(067) 3468-1158
Telefone:	673468-1156		
E-mail:	vicentinaprev@hotmail.com		
Representante	ROSILENE ALVES MENDES SILVA		
CPF:	838.323.271-34		
Cargo:	Membro do Conselho	Complemento:	
E-mail:	rose_neuri@hotmail.com	Data início da	05/08/2026

As partes acima identificadas firmam o presente Termo de Acordo de Parcelamento e Confissão de Débitos Previdenciários com fundamento na Lei nº Lei Municipal nº 619, de 12 de fevereiro de 2026 e em conformidade com as cláusulas e condições abaixo :

Cláusula Primeira - DO OBJETO

O Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Vicentina - MS é CREDOR junto ao DEVEDOR Municípios de Vicentina da quantia de R\$ 409.867,24 (quatrocentos e nove mil e oitocentos e sessenta e sete reais e vinte e quatro centavos), correspondentes aos valores de Outros Critérios - EC 136 (300 meses) devidos e não repassados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS dos servidores públicos, relativos ao período de 01/2023 a 12/2023, cujo detalhamento encontra-se no Demonstrativo Consolidado do Parcelamento - DCP anexo.

Pelo presente instrumento o/a Municípios de Vicentina confessa ser DEVEDOR do montante citado e compromete-se a quitá-lo na forma aqui estabelecida.

O DEVEDOR renuncia expressamente a qualquer contestação quanto ao valor e procedência da dívida e assume integral responsabilidade pela exatidão do montante declarado e confessado, ficando, entretanto, ressaltado o direito do CREDOR de apurar, a qualquer tempo, a existência de outras importâncias devidas e não incluídas neste instrumento, ainda que relativas ao mesmo período.

Cláusula Segunda - DO PAGAMENTO

O montante de R\$ 409.867,24 (quatrocentos e nove mil e oitocentos e sessenta e sete reais e vinte e quatro centavos), será pago em 300 (trezentos) parcelas mensais e sucessivas de R\$ 1.366,22 (hum mil e trezentos e sessenta e seis reais e vinte e dois centavos) atualizadas de acordo com o disposto na Cláusula Terceira.

A primeira parcela, no valor R\$ 1.366,22 (hum mil e trezentos e sessenta e seis reais e vinte e dois centavos), vencerá em 10/10/2026 e as demais parcelas na mesma data dos meses posteriores, comprometendo-se o DEVEDOR a pagar as parcelas nas datas fixadas, atualizadas conforme o critério determinado na Cláusula Terceira.

O DEVEDOR se obriga, também, a consignar no orçamento de cada exercício financeiro, as verbas necessárias ao pagamento das parcelas e das contribuições que vencerem após esta data.

A dívida objeto do parcelamento constante deste instrumento é definitiva e irrevogável, assegurando ao CREDOR a cobrança judicial da dívida, atualizada pelos critérios fixados na Cláusula Terceira até a data da inscrição em Dívida Ativa.

Fica acordado que o DEVEDOR e o CREDOR prestarão ao Ministério da Previdência Social as informações referentes ao presente acordo de parcelamento através dos documentos constantes nas normas que regem os Regimes Próprios de Previdência Social.

Cláusula Terceira - DA ATUALIZAÇÃO DOS VALORES

Os valores devidos foram atualizados pelo IPCA acumulado desde o mês do vencimento do débito até o mês anterior ao de sua consolidação em que tenha sido disponibilizado pelo órgão responsável por sua apuração e acrescidos de juros legais simples de 0,50% ao mês (zero vírgula cinquenta por cento ao mês), acumulados desde o mês do vencimento do débito até o mês anterior ao da consolidação, e multa de 0,00% (zero vírgula zero vírgula por cento), conforme Lei nº Lei Municipal nº 619, de 12 de fevereiro de 2026.

Parágrafo primeiro - As parcelas vincendas determinadas na Cláusula Segunda serão atualizadas pelo IPCA acumulado desde o mês da consolidação dos débitos até o segundo mês anterior ao do vencimento da respectiva parcela. Além disso, incidirão juros legais

TERMO DE ACORDO DE PARCELAMENTO E
CONFISSÃO DE DÉBITOS PREVIDENCIÁRIOS (ACORDO CADPREV Nº 02595/2026)

simples de 0,50% ao mês (zero vírgula cinquenta por cento ao mês), calculados desde o mês da consolidação dos débitos até o mês anterior ao vencimento da parcela.

Parágrafo segundo - Em caso de atraso no pagamento de quaisquer das parcelas, sobre o valor atualizado até a data de seu vencimento incidirá atualização monetária pelo IPCA acumulado desde o mês do vencimento até o segundo mês anterior à data de pagamento. Além disso, incidirão juros legais simples de 0,50% ao mês (zero vírgula cinquenta por cento ao mês), acumulados desde o mês do vencimento até o mês anterior ao do pagamento da respectiva parcela, bem como multa de 2,00% (dois por cento).

Cláusula Quarta: DA VINCULAÇÃO DO FPM

O DEVEDOR vincula o Fundo de Participação dos Municípios - FPM para pagamento dos valores das prestações acordadas neste termo de acordo de parcelamento, atualizadas na forma da cláusula terceira e da legislação do Município. A vinculação será formalizada, por meio do fornecimento ao agente financeiro responsável pela liberação do FPM, da "Autorização para Débito na Conta de Repasse do Fundo de Participação dos Municípios - FPM", conforme anexo a este termo, e deverá permanecer em vigor até a quitação integral do acordo de parcelamento.

Cláusula Quinta - DA RESCISÃO

Constituem motivo para rescisão deste termo de acordo de parcelamento, independentemente de intimação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, a revogação da autorização fornecida ao agente financeiro para vinculação do FPM prevista na Cláusula Quarta ou a ocorrência de alguma das demais hipóteses rescisórias estabelecidas na lei municipal que autorizou este acordo.

Cláusula Sexta - DA DEFINITIVIDADE

A assinatura do presente termo de acordo pelo DEVEDOR importa em confissão definitiva e irrevogável do débito, sem que isso implique em novação ou transação, configurando ainda, confissão extrajudicial, nos termos dos artigos 389 e 395 do Código de Processo Civil, devendo o montante parcelado ser devidamente reconhecido e contabilizado pelo ente federativo como dívida fundada com a unidade gestora do RPPS.

Cláusula Sétima - DA PUBLICIDADE

O presente termo de acordo de parcelamento e confissão de débitos previdenciários entrará em vigor na data de sua publicação.

Cláusula Oitava - DO FORO

Para dirimir quaisquer dúvidas que porventura venham surgir no decorrer da execução do presente termo, as partes, de comum acordo, elegem o foro de sua Comarca.

Para fins de direito, este instrumento é firmado em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Vicentina - MS / 31/08/2026

TERMO DE ACORDO DE PARCELAMENTO E
CONFISSÃO DE DÉBITOS PREVIDENCIÁRIOS (ACORDO CADPREV Nº 02595/2026)

RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO			
CPF	NOME	RESPONSABILIDADE	ASSINATURA DIGITAL
95653805149	CLEBER DIAS DA SILVA	Representante Legal do Ente	Assinado digitalmente em 31/08/2026
83832327134	ROSILENE ALVES MENDES SILVA	Representante da Unidade	Assinado digitalmente em 31/08/2026
86565311153	ODAIR PEREIRA DA SILVA	Ordenador de despesa –	Assinado digitalmente em 31/08/2026



Este documento foi assinado digitalmente por completo em 31/08/2026 22:27:42.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://cadprev.previdencia.gov.br/ui/validacao-assinatura?verificador=2572395&crc=079E774A>, informando o código verificador: 2572395 e código CRC: 079E774A.

EXTRATO DO TERMO DE ACORDO DE PARCELAMENTO E CONFISSÃO DE DÉBITOS PREVIDENCIÁRIOS Nº 02595/2026

Partes: MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 24.644.502/0001-13, com sede na Rua Arlinda Lopes Dias, 550, Centro, Vicentina/MS, e o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VICENTINA - MS, inscrito no CNPJ sob o nº 09.437.156/0001-09, com sede na mesma localidade.

Objeto: O presente Termo de Acordo tem por objeto o parcelamento e a confissão de débitos previdenciários do Município de Vicentina/MS para com o Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Vicentina - MS, referentes a contribuições previdenciárias (Outros Critérios - EC 136 (300 meses (aportes déficit atuarial) devidas e não repassadas, relativas ao período de janeiro de 2023 a dezembro de 2023.

Valor: O montante total do débito confessado e objeto deste parcelamento perfaz o valor de R\$ 409.867,24 (quatrocentos e nove mil, oitocentos e sessenta e sete reais e vinte e quatro centavos), devidamente atualizado e consolidado em 28 de agosto de 2026.

Prazo e Forma de Pagamento: O débito será adimplido em 300 (trezentas) parcelas mensais e sucessivas, no valor de R\$ 1.366,22 (um mil e trezentos e sessenta e seis reais e vinte e dois centavos) cada, com vencimento da primeira parcela em 10 de setembro de 2026 e as demais parcelas na mesma data dos meses posteriores, atualizadas pelo IPCA acumulado desde o mês da consolidação dos débitos até o mês anterior ao do vencimento da respectiva parcela, acrescido de juros legais simples de 0,50% (zero virgula cinquenta por cento) ao mês.

Fundamentação Legal: O acordo está fundamentado na Lei Municipal nº 619, de 12 de fevereiro de 2026.

Data da Assinatura: 31 de agosto de 2026.

Assinam:

1. **Cleber Dias da Silva** – Prefeito Municipal
2. **Rosilene Alves Mendes Silva** – Diretora-Presidente do Vicentinaprev
3. **Odair Pereira da Silva** – Ordenador de Despesas

CLEBER DIAS DA
SILVA:95653805
149

Assinado de forma digital
por CLEBER DIAS DA
SILVA:95653805149
Dados: 2026.09.01 13:06:13
-04'00'

ROSILENE ALVES
MENDES
SILVA:83832327134

Assinado de forma digital
por ROSILENE ALVES
MENDES SILVA:83832327134
Dados: 2026.09.01 13:28:34
-04'00'

ODAIR PEREIRA DA
SILVA:8656531115
3

Assinado de forma digital
por ODAIR PEREIRA DA
SILVA:86565311153
Dados: 2026.09.01 13:07:27
-04'00'

DECRETOS ORÇAMENTÁRIOS



Município de Vicentina - MS

Rua Arlinda Lopes Dias, 550 - Centro
(67) 3468-1156

DECRETO Nº 248/2026

Súmula: Abre Crédito suplementar
NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O Poder Executivo Municipal de VICENTINA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 611/2025, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

DECRETA

Artigo 1º - Fica aberto Crédito Suplementar com anulação de dotação conforme inciso III, § 1º Art. 43 da Lei 4.320 de 17 de março de 1964, do Art. 6º da Lei Municipal nº 611/2025.

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal
Unidade: 008 - Secretária Municipal de Infraestrutura

Anulação parcial ou total de dotação		
Cód. red.: 134	02.008.15.451.0008.2020.3.3.90.36.1.799	100.000,00

Sub-Total: 100.000,00

Órgão: 10 - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Unidade: 009 - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Anulação parcial ou total de dotação		
Cód. red.: 424	10.009.08.243.0019.2058.3.3.90.39.1.759	58.000,00

Sub-Total: 58.000,00

Órgão: 11 - Fundo Municipal de Direitos do Idoso
Unidade: 001 - Fundo Municipal de Direitos do Idoso

Anulação parcial ou total de dotação		
Cód. red.: 430	11.001.08.241.0020.2059.3.3.90.39.1.759	44.000,00

Sub-Total: 44.000,00

Total Parcial Suplementado: 202.000,00

Artigo 2º - Servirá de recurso para cobertura do crédito de que trata o Artigo 1º deste decreto, na forma do inciso III, § 1º Art. 43 da Lei 4.320 de 17 de março de 1964, do Art. 6º da Lei Municipal nº 611/2025.

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal
Unidade: 008 - Secretária Municipal de Infraestrutura

Anulação parcial ou total de dotação		
Cód. red.: 125	02.008.15.451.0008.1002.4.4.90.51.1.700	172.000,00

Sub-Total: 172.000,00

Órgão: 10 - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Unidade: 009 - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Anulação parcial ou total de dotação		
Cód. red.: 422	10.009.08.243.0019.2058.3.3.90.32.1.759	10.000,00

Cód. red.: 423	10.009.08.243.0019.2058.3.3.90.36.1.759	10.000,00
----------------	---	-----------

Sub-Total: 20.000,00

Órgão: 11 - Fundo Municipal de Direitos do Idoso
Unidade: 001 - Fundo Municipal de Direitos do Idoso

Anulação parcial ou total de dotação		
--------------------------------------	--	--



Município de Vicentina - MS

Rua Arlinda Lopes Dias, 550 - Centro
(67) 3468-1156

Cód. red.: 426

11.001.08.241.0020.2059.3.3.90.30.1.759

10.000,00

	Sub-Total:	10.000,00
	Total Parcial Reduzido:	202.000,00

Artigo 3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

VICENTINA - MS, 1 de setembro de 2026

CLEBER DIAS DA SILVA

Prefeito Municipal