

388641	Ana Paula Alves Fernandes	20,00	Habilitados
394057	Gustavo Abreu Reis	19,00	Habilitados
392080	Altair dos Santos	19,00	Habilitados
390234	Rafael Marciniak	18,00	Habilitados
391739	Carlos de Barros Sugawara	16,00	Habilitados
393705	Taciana Enes Peixoto Guimarães	16,00	Habilitados
389197	Marcelo José Marinho de Melo Filho	16,00	Habilitados
397372	Nathiele Braiz Cecchin	16,00	Habilitados
397345	Kleber Tiago Gregorio	16,00	Habilitados
384292	Guilherme Laureano Coelho de Moura	14,00	Habilitados
389051	Manoelly Soledade Vera Cruz da Silva	14,00	Habilitados
392719	Philippe de Castro Passos	14,00	Habilitados
391591	Daniele Motta de Souza	14,00	Habilitados
397400	Wandilene Macedo	11,00	Habilitados
Patrimônio Cultural			
Proposta ID	Nome do Empresário	Pt. Média Total	Parecer
390094	Carolina Labarca	18,00	Habilitados
386333	Daniel Paiva de Macêdo Júnior	18,00	Habilitados
397477	Débora de Souza Simões	18,00	Habilitados
391739	Carlos de Barros Sugawara	16,00	Habilitados
384546	Denise Capoani	16,00	Habilitados
389386	Margarida Gomes da Silva	16,00	Habilitados
389051	Manoelly Soledade Vera Cruz da Silva	14,00	Habilitados
393411	Matheus Fernando Rodrigues	14,00	Habilitados

Campo Grande/MS, 18 de dezembro 2024.

EDUARDO MENDES PINTO

Diretor Presidente da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 24/2024 FOMENTO À CULTURA POPULAR - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

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

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais na área de CULTURA POPULAR do Estado de Mato Grosso do Sul.

2.1.1 Os projetos devem contemplar 01 (um) ou mais dos itens abaixo descritos:

- a. Rituais e festas populares; danças dramáticas;
- b. Arte popular e performática;
- c. Educação e processos próprios de transmissão de conhecimentos: mitos, histórias e outras narrativas orais; Textos escritos;
- d. Alimentação e culinária tradicionais;
- e. Memória e registro: audiovisual, CDs, cinema, vídeo ou outros meios eletrônicos e de comunicação que visem a preservação, promoção, visibilidade e reflexão sobre diferentes aspectos das culturas tradicionais;

f. Outras formas de expressão próprias das culturas populares e tradicionais.

2.1.2. Definições

Serão contemplados, nesta categoria, projetos culturais na área de CULTURA POPULAR, sendo que para este edital serão consideradas as seguintes definições:

a) CULTURA POPULAR: A Recomendação sobre a Salvaguarda da Cultura Tradicional e Popular, documento gerado na 25ª Conferência Geral da Unesco em 1989, define a cultura tradicional e popular como sendo "o conjunto de criações que emanam de uma comunidade cultural, fundadas na tradição, expressas por um grupo ou por indivíduos e que reconhecidamente respondem às expectativas da comunidade enquanto expressões de sua identidade cultural e social: as normas e os valores se transmitem oralmente, por imitação ou de outras maneiras". Podem se inscrever nesta categoria projetos que envolvam manifestações como a capoeira, o chamamé, a guarania, o cururu, o siriri, a catira, o reizado, danças, cantos, celebrações e conhecimentos tradicionais indígenas e afro-brasileiros, entre outras.

b) PROJETOS DE CIRCULAÇÃO/DIFUSÃO: projetos que prevejam a democratização do acesso aos bens culturais e formação de público, com apresentação de espetáculos/manifestações anteriormente apresentados pelo artista, grupo ou coletivo.

O projeto deverá prever, no mínimo, 4 (quatro) vivências gratuitas na(s) área(s) de vulnerabilidade social indicada(s) na proposta inscrita.

2.2. Valor total do edital

O valor total deste edital é de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), distribuídos conforme abaixo:

Faixas	Quantidade	Valor por projeto	Valor total da categoria
Faixa 1	10	R\$ 100.000,00	R\$ 1.000.000,00
Faixa 2	10	R\$ 50.000,00	R\$ 500.000,00

2.3. Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 20 (vinte) projetos, distribuídos da seguinte forma:

Faixas	Ampliação concorrência	Cotas para pessoas negras (25%)	Cotas para indígenas (10%)	Cotas para PCD (5%)	Quantidade total de vagas
Faixa 1	6	2	1	1	10
Faixa 2	6	2	1	1	10

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

No caso de não preenchimento de vagas em determinada região, as vagas remanescentes serão destinadas à região com maior demanda de proponentes inscritos.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

a) Fonte de recursos: 0271900001- - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022.

b) Programa de Trabalho: 13.392.2223.6223.0005 - Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022

Atenção! Sobre o valor total repassado pelo Estado ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, conforme [Parecer nº 235/2023 CONJUR/MinC](#).

2.4. Prazo de inscrição

De 09h00 horas do dia 28 de dezembro de 2024 até 17h00 horas (horário de MS) do dia 28 de janeiro de 2025. 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 com residência há pelo menos 3 (três) anos no Estado de Mato Grosso do Sul.

Além disso, poderão participar os proponentes que se enquadrem nas seguintes modalidades:

- a) Pessoa física, maior de 18 anos;
- b) Microempreendedor Individual (MEI), que possua atuação compatível com o objeto do edital, com data de existência de pelo menos 3 (três) anos;
- c) Pessoa jurídica sem fins lucrativos como associação, fundação, cooperativa etc., que possua atuação compatível com o objeto do edital, com data de existência de pelo menos 3 (três) anos;
- d) Coletivo/grupo sem constituição jurídica representado por pessoa física, que possua atuação compatível com o objeto do edital, com data de existência de pelo menos 3 (três) 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.

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 II.

2.6. Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- a) Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- b) 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
- c) Sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
- d) Proponentes residentes em outros estados da federação.
- e) Proponentes com a finalidade de representarem os artistas na condição de Microempreendedor Individual – MEI.

O agente cultural que integrar o Conselho Estadual de Políticas Culturais de Mato Grosso do Sul somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

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.

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 apresentar 01 (uma) proposta distinta por categoria/faixa disponível neste edital.

2.8. Quantos projetos cada agente cultural pode ser contemplado na PNAB

Ficam limitados à quantidade de projetos a serem contemplados por proponente da seguinte forma:

I. Pessoa física poderá ser contemplada com um total de até 02 (dois) projetos dentro de todos os editais da PNAB, não sendo contabilizados para esta somatória os editais de premiação;

II. Pessoa jurídica com ou sem fins lucrativos poderá ser contemplada com um total de até 02 (dois) projetos dentro de todos os editais da PNAB, não sendo contabilizados para esta somatória os editais de premiação;

No caso do proponente apresentar projeto para si próprio como pessoa física e, além disso, representar grupo/coletivo cultural em outras propostas, as contemplações serão computadas no mesmo Cadastro de Pessoa Física (CPF), insidindo assim as observações constantes nos itens 2.7 e 2.8 - I.

No caso dos proponentes serem contemplados mais de 02 (duas) vezes em todos os editais da PNAB, serão considerados os de maiores valores, não sendo contabilizados para esta somatória os editais de premiação;.

Nos casos em que os proponentes sejam contemplados com mais de 02 (dois) projetos em todos os editais da PNAB e todos os projetos possuírem o mesmo valor, será considerado os projetos de maiores notas, não sendo contabilizados para esta somatória os editais de premiação;.

Nos casos em que os proponentes sejam contemplados com mais de 02 (dois) projetos em todos os editais da PNAB e todos os projetos possuírem o mesmo valor, e mesmas notas, serão considerados aqueles que a FCMS considera que demonstram maior relevância no contexto cultural contemporâneo sul-mato-grossense, não sendo contabilizados para esta somatória os editais de premiação;.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

a) Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;

b) Meritória – etapa em que uma comissão analisa o mérito dos projetos;

c) Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão submetidos à análise documental;

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

4. INSCRIÇÕES

As inscrições neste Edital serão gratuitas e realizadas durante o período de 28 de dezembro de 2024 até 28 de janeiro de 2025, no endereço eletrônico <https://editaisms.prosas.com.br/> onde cada candidato deverá encaminhar todos os documentos escaneados de forma perfeitamente legível.

Após a data referida, o sistema de inscrição não salvará nenhum dado.

O agente cultural deve encaminhar por meio da Plataforma Prosas a seguinte documentação obrigatória:

- a) Anexo I - Formulário de Inscrição e Plano de Trabalho;
- b) Anexo II - Declaração de representação de grupo ou coletivo, se for o caso;
- c) Anexo III - Declaração étnico-racial, se for o caso;
- d) Anexo IV - Declaração PCD, se for o caso;
- e) Anexo V - Declaração para pontuação extra, se for o caso;
- f) Documentação para aferição das cotas, para o caso de pessoas negras, pessoas indígenas e pessoas com deficiência, conforme item 5.1, se for o caso.

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

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

5. COTAS

5.1. Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) Pessoas negras (pretas e pardas) - 25%;
- b) Pessoas indígenas - 10%;
- c) Pessoas com deficiência - 5%.

5.1.1. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração, conforme Anexos III ou IV:

- a) Para proponentes concorrentes às cotas para pessoas negras (pretas ou pardas): Anexo III devidamente preenchido e assinado, acompanhado de vídeo frontal (sem aplicação de filtro ou tratamento de imagem) onde o agente cultural diz seu nome completo, data e local de nascimento e informa a qual cota está concorrendo;
- b) Para proponentes concorrentes às cotas para pessoas indígenas: Anexo III devidamente preenchido e assinado, acompanhado de comprovação de pertencimento a uma etnia por meio do Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI), ou RG com identificação da etnia;
- c) Para proponentes concorrentes às cotas para pessoas com deficiência: Anexo IV devidamente preenchido e assinado, acompanhado de laudo médico, com carimbo e CID para comprovação da deficiência.

Os proponentes poderão ser submetidos à banca de heteroidentificação para avaliação.

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 de 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. Aplicações das cotas para pessoas jurídicas e grupo/coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos, devendo as documentações serem enviadas no ato da inscrição, conforme abaixo:

a) Para as cotas voltadas às pessoas negras (pretas e pardas):

- I. Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras;
- II. Pessoas jurídicas ou grupos/coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras em posições de liderança no projeto cultural;

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo/grupo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo III, bem como enviar no ato de inscrição as documentações elencadas no item 5.1.

b) Para as cotas voltadas às pessoas indígenas:

- I. Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas indígenas;
- II. Pessoas jurídicas ou grupos/coletivos sem CNPJ que possuam pessoas indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo/grupo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo III, bem como enviar no ato de inscrição as documentações elencadas no item 5.1.

c) Para as cotas voltadas às pessoas com deficiência:

- I. Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas com deficiência;
- II. Pessoas jurídicas ou grupos/coletivos sem CNPJ que possuam pessoas com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo/grupo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo IV, bem como enviar no ato de inscrição as documentações elencadas no item 5.1.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**6.1. Preenchimento do modelo**

O agente cultural deve preencher o Anexo I, 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 Estado de Mato Grosso do Sul de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2. Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 12 meses após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

6.3. Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo I 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.

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.

O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme item 2.2 do presente edital.

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.

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 arquitetônica, comunicacional e atitudinal compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

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

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

espaço; e

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

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

- I. Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II. Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III. Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV. Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V. Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1. Quem analisa os projetos

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

A Comissão de Seleção será composta por, no mínimo, 5 (cinco) integrantes, sendo 3 (três) pareceristas (membros da sociedade civil com conhecimento e atuação no campo de abrangência deste edital) indicados pela FCMS e 2 (dois) membros do corpo técnico (servidores ou terceirizados) da FCMS, designados pelo Diretor Presidente da FCMS.

Serão realizadas contratações de profissionais segundo a demanda do edital e com notória especialização, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, que permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

Os membros designados pelo Diretor-Presidente da Fundação de Cultura de MS para comporem a Comissão de Seleção, terão seus nomes posteriormente publicados, por meio de portaria, no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

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 segundo os critérios estabelecidos a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério – 90 a 100 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 60 a 89 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 1 a 59 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 ponto

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima por critério

A	<p>Currículo e portfólio Aspectos relacionados: Será avaliado o currículo, que deve conter os dados mais relevantes da história quando iniciou, anos de atuação, detalhando as ações/ atividades / projetos realizados. Quanto maior a experiência e vivência, maior a pontuação. Aspectos norteadores: Deve-se anexar ao currículo, matérias de jornais, folhetos, reportagens, depoimentos, registros fotográficos e de filmagem, publicações em redes sociais, entre outros, que comprovem as atividades culturais desenvolvidas. O tempo de atuação deverá ser comprovado por meio de atestado fornecido por entidade pública ou de direito privado em papel timbrado da entidade, comprovando a existência do projeto e atividades culturais desenvolvidas, fazendo constar os anos de atuação: 02 a 05 anos ininterruptos - 01 a 10 pontos; 06 a 10 anos ininterruptos - 11 a 20 pontos; 11 a 15 anos ininterruptos - 21 a 30 pontos; 16 a 20 anos ininterruptos - 31 a 40 pontos.</p>	Até 40
B	<p>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social: 0 Não atende ao critério; 01 a 10 Atende insuficientemente ao critério; 11 a 20 Atende parcialmente ao critério; 21 a 30 Atende plenamente ao critério.</p>	Até 30
C	<p>Ação de salvaguarda cultural Salvar: significa proteger, conserve e preserve. Assegurar a permanência da memória de um povo e sua cultura. Aspectos norteadores: Ressaltar as ações empreendidas em relação ao desenvolvimento de projetos e ações que promovam a salvaguarda, o repasse dos saberes e fazeres junto à comunidade. Para comprovação destas atividades, o proponente deverá anexar matérias de jornais, folhetos, reportagens, depoimentos, registros fotográficos e de filmagem, publicações em redes sociais, entre outros, que comprovem as atividades desenvolvidas em termos de preservação, manutenção e repasse dos saberes: 0 Não atende ao critério; 01 a 10 Atende insuficientemente ao critério; 11 a 20 Atende parcialmente ao critério; 21 a 30 Atende plenamente ao critério</p>	Até 30
PONTUAÇÃO TOTAL 9SEM PONTUAÇÃO BÔNUS):		Até 100

Bônus extra	Promover intercâmbio entre as regiões, garantindo, pelo menos, a participação de 02 municípios de outra região, as quais podem ser consultadas no link https://www.semadesc.ms.gov.br/wp-content/uploads/2017/06/estudo_dimensao_territorial_2015.pdf	10
--------------------	--	----

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, conforme previsto no item 7.3.1 como forma de mecanismo de estímulo à participação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
D	pessoas negras (pretas e pardas) – 0,5 (meio) ponto;	0,5
E	pessoas indígenas – 0,5 (meio) ponto;	0,5
F	pessoas com deficiência – 0,5 (meio) ponto;	0,5
G	povos tradicionais (povos ciganos, comunidades quilombolas, povos e comunidades de terreiro, ribeirinhos, etc.) – 0,5 (meio) ponto;	0,5
H	mulheres – 0,5 (meio) ponto;	0,5
I	pessoas LGBTQIAPN+, – 0,5 (meio) ponto;	0,5
J	pessoas 60+, – 0,5 (meio) ponto;	0,5
MÁXIMO DE PONTUAÇÃO BÔNUS		3,5 PONTOS

7.3.1. Mecanismos de estímulo

Como mecanismos de estímulo à participação, haverá incremento de pontuação diferenciada, acumulativa para cada recorte, da seguinte maneira:

D) Pessoas negras (pretas e pardas) – 0,5 (meio) ponto;

Pessoas negras, incluindo aquelas identificadas como pretas e pardas, são indivíduos que enfrentam desigualdades

históricas e estruturais devido ao racismo. No Brasil, essas populações são frequentemente marginalizadas e têm menor acesso a oportunidades em áreas como educação, saúde e mercado de trabalho, o que perpetua a exclusão social e econômica.

E) Pessoas indígenas – 0,5 (meio) ponto;

Pessoas indígenas são membros dos povos originários do Brasil, que possuem culturas, línguas e tradições próprias. Esses grupos enfrentam vulnerabilidades específicas, como a perda de terras, ameaças à sua cultura, e dificuldades de acesso a direitos básicos, como saúde e educação, muitas vezes devido a políticas públicas insuficientes ou discriminatórias.

F) Pessoas com deficiência – 0,5 (meio) ponto;

Pessoas com deficiência são aquelas que têm impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais. Elas enfrentam desafios significativos no acesso à educação, cultura, trabalho e serviços, devido à falta de acessibilidade e à discriminação.

G) Povos tradicionais – 0,5 (meio) ponto;

Povos tradicionais são comunidades que preservam modos de vida, conhecimentos e práticas culturais transmitidos ao longo de gerações, como povos ciganos, comunidades quilombolas, povos e comunidades de terreiro, ribeirinhos e outros grupos que vivem em estreita relação com seus territórios. Eles enfrentam vulnerabilidades como a ameaça de perda de terras, a degradação ambiental e a falta de reconhecimento de seus direitos coletivos.

H) Mulheres – 0,5 (meio) ponto;

Mulheres constituem um grupo que, historicamente, tem enfrentado desigualdades e discriminação baseadas no gênero. Mesmo com avanços significativos, as mulheres ainda sofrem com a violência de gênero, disparidades salariais, e menor representação em espaços de poder e decisão, o que perpetua sua condição de vulnerabilidade.

I) Pessoas LGBTQIAPN+ – 0,5 (meio) ponto;

Pessoas LGBTQIAPN+ (lésbicas, gays, bissexuais, transgêneros, transexuais, queer, intersexuais, assexuais, pansexuais, não-binários e outras identidades de gênero e orientações sexuais) enfrentam preconceitos e discriminações que limitam seu acesso a direitos básicos e sua participação social. A violência, a exclusão social e a negação de direitos são desafios frequentes enfrentados por essas pessoas.

J) Pessoas 60+ – 0,5 (meio) ponto.

Idosos são um grupo que pode enfrentar vulnerabilidades relacionadas ao envelhecimento, como perda de autonomia, isolamento social, e maior dependência de serviços de saúde. Além disso, muitos idosos enfrentam dificuldades econômicas e discriminação etária, o que agrava sua condição de vulnerabilidade.

Acumulativo quer dizer que as pessoas que se enquadrarem em diferentes grupos vulneráveis terão as notas somadas.

Para concorrer aos mecanismos de estímulo, os agentes culturais deverão enviar uma autodeclaração (Anexo V) devidamente preenchida e assinada.

A autodeclaração do proponente goza de presunção de veracidade, podendo a FCMS estabelecer procedimentos complementares se julgar necessário.

As pessoas jurídicas, independentemente do número de pessoas físicas que se adequam às cotas e mecanismos de estímulo, receberão a pontuação extra somente uma vez por cada cota.

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.

Como os bônus de pontuação são cumulativos, a pontuação máxima possível a ser atingida será de até 113,5 pontos.

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem definida: A, B e C respectivamente.

Persistindo o empate, será ganhador o proponente que tiver mais tempo de experiência no desenvolvimento de atividades culturais.

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 60 pontos. Serão desclassificados os projetos que:

I. Receberem nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

II. Não atingirem nota igual ou superior a 60 pontos;

III. 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.

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 item 7.6.

7.6. Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul e no site e redes sociais oficiais da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio do site prosas, dirigido ao presidente da Comissão de Seleção, 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.

Parágrafo único: em caso de interposição de recursos, será estabelecido um prazo de 2 (dois) dias úteis para as contrarrazões, contados do primeiro dia útil posterior à publicação da lista de recorrentes. As contrarrazões apresentadas após este prazo não serão consideradas.

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 Estado de Mato Grosso do Sul e no site oficial da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul

O recurso deverá conter apenas as razões recursais, sendo vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente no projeto inscrito, visto que não haverá nova avaliação do projeto.

O recurso deverá apontar especificamente alguma falha no processo de seleção e propor correção.

Serão indeferidos os recursos inconsistentes, intempestivos e com teor desrespeitoso dirigidos à Comissão de Seleção ou aos profissionais que subsidiarão as análises.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

No caso de não preenchimento de todas as vagas em determinada categoria, o recurso remanescente será alocado para a categoria com maior demanda, observada a possibilidade.

No caso de não preenchimento das vagas totais do certame, o saldo remanescente será alocado para outros editais a critério da FCMS, observada a necessidade e possibilidade.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1. Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no ato da inscrição, por meio do SITE PROSAS <https://editaisms.prosas.com.br/>, os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **Coletivo representada 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. Comprovante de situação cadastral do CPF;

III. Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União; (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>)

IV. Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários estaduais; (<https://servicos.efazenda.ms.gov.br/pndfis/Home/Emissao>)

V. Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários municipais de seu domicílio;

VI. Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>)

VII. Comprovante de residência, de no mínimo 03 (três) anos, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

VIII. Comprovante de residência, de no máximo 90 (noventa) dias, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural; e

Os prazos que constam nos itens III a VI serão contados a partir da data da fase de habilitação.

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/certidaointernet/PF/Emitir>)

II. Ata constitucional, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, 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. Comprovante de situação cadastral do CPF do representante legal;

V. Comprovante de endereço da sede da pessoa jurídica, de no máximo 90 (noventa) dias, por meio da apresentação de contas relativas à residência;

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

VII. Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>)

VIII. Certidões negativas de débitos estaduais; (<https://servicos.efazenda.ms.gov.br/pndfis/Home/Emissao>)

IX. Certidões negativas de débitos municipais;

X. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS (exceto MEI); (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>)

XI. Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>)

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.

Se o proponente deixar de enviar qualquer documentação elencada, o projeto será inabilitado, com a possibilidade de apresentar recurso, conforme item 9.2, vedada a inclusão de documentos na fase recursal.

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.

Após o data referida, o sistema de inscrição não salvará nenhum dado.

9.2. Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio do SITE PROSAS <https://editaisms.prosas.com.br/> dirigido ao presidente da Comissão de Seleção, 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.

Parágrafo único: em caso de interposição de recursos, será estabelecido um prazo de 2 (dois) dias úteis para as contrarrazões, contados do primeiro dia útil posterior à publicação da lista de recorrentes. As contrarrazões apresentadas após este prazo não serão consideradas..

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 Estado de Mato Grosso do Sul e no site oficial da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

O recurso deverá conter apenas as razões recursais, sendo vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente no projeto inscrito, visto que não haverá nova avaliação do projeto.

O recurso deverá apontar especificamente alguma falha no processo de seleção e propor correção.

Serão indeferidos os recursos inconsistentes, intempestivos e com teor desrespeitoso dirigidos à Comissão de Seleção ou aos profissionais que subsidiarão as análises.

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 VII deste Edital, de forma eletrônica.

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

10.2. Recebimento dos recursos financeiros

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

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

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

No momento da assinatura do Termo de Execução Cultural, o beneficiário deve garantir que a conta bancária, esteja com saldo zerado. A referida conta deve ser utilizada exclusivamente para a execução do projeto, sendo proibida a inclusão ou movimentação de valores que não estejam diretamente relacionados a esse fim. Em caso de solicitação do Relatório de Execução Financeira, o proponente deverá apresentar o extrato bancário comprovando que todas as movimentações correspondem à execução do projeto

11. DA CONTRAPARTIDA

Os agentes culturais contemplados neste edital, com projeto de fomento, deverão realizar como contrapartida as seguintes medidas:

Faixa 1

Os selecionados deverão realizar uma apresentação cultural quando solicitado pela Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (FCMS/MS), conforme estipulado no ANEXO VII – Termo de Execução Cultural. A realização dessa apresentação não envolverá pagamento de cachê ou qualquer outra forma de compensação financeira. As datas e horários para a apresentação serão definidos em comum acordo entre as partes.

Faixa 2

Realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, ou em bairros periféricos e em áreas rurais.

A contrapartida deverá ser informada no Plano de Trabalho (ANEXO I) e a data de sua realização será informada no Termo de Execução Cultural (Anexo VII).

A comprovação da realização da contrapartida deverá ser inserida dentro do Relatório de Realização do Objeto do Projeto (Anexo VIII), na fase de Prestação de Contas.

12. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

O material de divulgação 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.

Os proponentes de propostas culturais aprovadas pela PNAB devem, obrigatoriamente, divulgar o apoio do Governo de Mato Grosso do Sul, através da FCMS, e do Governo Federal, através do Ministério da Cultura, em todos os produtos culturais, peças de comunicação, espetáculos, atividades, comunicações, releases, convites, sites, perfis em redes sociais, peças publicitárias, audiovisuais, sonoras, escritas, entre outros. O não cumprimento dessa exigência poderá resultar em inadimplência.

A comunicação dos projetos selecionados deve estar alinhada com o manual disponível no site da FCMS.

Todo material de divulgação, incluindo releases, cards de divulgação e fotos em alta qualidade, deve ser enviado para a Assessoria de Comunicação através do e-mail imprensa.fcms@gmail.com.

13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**13.1 Monitoramento e avaliação realizados pela FCMS**

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 as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

As documentações inerentes às inscrições dos proponentes serão compartilhadas com o Ministério da Cultura para avaliação dos resultados, em conformidade com os requisitos estabelecidos. Durante todo o processo, serão rigorosamente respeitados os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 2018), garantindo a privacidade e a proteção das informações pessoais dos envolvidos.

Ao participar do certame, o proponente fica ciente da disponibilização de seus dados para as finalidades previstas. O tratamento de dados pessoais deverá observar medidas proporcionais e estritamente necessárias ao atendimento do interesse público.

13.2. Como o agente cultural presta contas à FCMS

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado até 30 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.

14. DO CRONOGRAMA

O presente Edital será regida pelo seguinte cronograma:

Etapa	Período
Período de inscrições	27/12/2024 a 28/01/2025
Publicação da Homologação das inscrições	03/02/2025
Etapa I - Análise de mérito das propostas pelos pareceristas	04/02/2025 a 06/03/2025

Data Prevista para Publicação do Resultado Preliminar Fase de Seleção/Etapa I (Análise de Mérito)	10/03/2025
Data Prevista para Recebimento de Recursos Fase de Seleção/Etapa I	11/03/2025 a 13/03/2025
Data Prevista para Publicação da lista de recorrentes ao Resultado Preliminar Fase de Seleção/Etapa I (Análise de Mérito)	17/03/2025
Data Prevista para Recebimento de Contrarrazões aos Recursos Fase de Seleção/Etapa I	18/03/2025 a 19/03/2025
Data Prevista para Fase de Análise Recursal da Etapa I	20/03/2025 a 31/03/2025
Data Prevista para Divulgação do Resultado dos Recursos Fase de Seleção/Etapa I	02/04/2025
Data Prevista para Etapa II: Análise Documental das inscrições classificadas	04/04/2025 a 05/05/2025
Data Prevista para Publicação do Resultado Preliminar da Fase de Habilitação/Etapa II	09/05/2025
Data Prevista para Recebimento de Recursos Fase de Habilitação/Etapa II	12/05/2025 a 14/05/2025
Data Prevista para Publicação da lista de recorrentes ao Resultado Preliminar Fase de Habilitação/Etapa II	19/05/2025
Data Prevista para Recebimento de Contrarrazões aos Recursos Fase de Habilitação/Etapa II	20/05/2025 a 21/05/2025
Data Prevista para Fase de Análise Recursal da Fase Habilitação/Etapa II	22/05/2025 a 29/05/2025
Data Prevista para Publicação da Relação Final de Aprovados e homologação do resultado final	02/06/2025
Data prevista para assinatura de Termo de Execução Cultural	A partir de 03/06/2025
Data prevista para pagamento	Até 30/06/2025

Atenção! As datas constantes no cronograma são passíveis de reajustes, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar as atualizações dessas informações através da Plataforma Prosas (<https://editaisms.prosas.com.br/>) ou do site da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (<https://www.fundacaodecultura.ms.gov.br/>). Os resultados finais serão publicados no Diário Oficial de Mato Grosso do Sul e divulgados no site da FCMS.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. 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.

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

Caso o proponente inscreva um mesmo projeto mais de uma vez, será considerada a última inscrição enviada.

15.2. Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis através da Plataforma Prosas (<https://editaisms.prosas.com.br/>) ou do site da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (<https://www.fundacaodecultura.ms.gov.br/>). O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, no site oficial da FCMS e nas mídias sociais oficiais.

15.3. Informações adicionais

15.3.1. A FCMS não se responsabilizará por congestionamento do sistema ou qualquer fato superveniente que impossibilite a inscrição até às 16h (dezesesseis horas - horário de Mato Grosso do Sul) do último dia de inscrição.

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

15.3.3. Para auxílio nas inscrições, o proponente poderá fazer uso do e-mail editaispatrimoniofcms@gmail.com e WhatsApp (67) 3316-9155, ou pelo botão AJUDA, presente em todas as páginas do formulário de inscrição, em dias úteis, das 8 às 17 horas (horário de Mato Grosso do Sul).

15.3.4. Para fins de esclarecimentos e padronização, em todos os documentos e etapas descritas neste edital que exijam assinatura, entende-se a assinatura eletrônica/digital (plataforma gov.br ou equivalente).

15.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 03 (três) meses após a publicação do resultado final.

15.5. Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição e Plano de Trabalho;

Anexo II - Declaração de representação de grupo ou coletivo, se for o caso;

Anexo III - Declaração étnico-racial, se for o caso;

Anexo IV - Declaração PCD, se for o caso;
Anexo V - Declaração para pontuação extra, se for o caso;
Anexo VI - Formulário de interposição de recurso;
Anexo VII - Termo de Execução Cultural;
Anexo VIII - Relatório de Objeto da Execução Cultural.

Campo Grande, 18 de dezembro de 2024

Eduardo Mendes Pinto
Diretor-Presidente da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 24/2024 FOMENTO À CULTURA
ANEXO I
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PLANO DE TRABALHO

1. INFORMAÇÕES DO AGENTE CULTURAL

Assinalar a opção que enquadra o proponente:

- Pessoa física, maior de 18 anos;
 Microempreendedor Individual (MEI), que possua atuação compatível com o objeto do edital, com data de existência de pelo menos 3 (três) anos;
 Pessoa jurídica sem fins lucrativos como associação, fundação, cooperativa etc., que possua atuação compatível com o objeto do edital, com data de existência de pelo menos 3 (três) anos;
 Coletivo/grupo sem constituição jurídica representado por pessoa física, que possua atuação compatível com o objeto do edital, com data de existência de pelo menos 3 (três) anos.

Vai concorrer às cotas ?

- Sim Não

Se sim, qual?

- Pessoas negras (pretas e pardas)
 Pessoas indígena
 Pessoas com deficiência

Anexar comprovação:

ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DE AGENTE CULTURAL ENQUADRADO COMO PESSOA JURÍDICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ) QUE OPTOU PELAS COTAS:

Aplicações das cotas para pessoas jurídicas e grupo/coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos, devendo as documentações serem enviadas no ato da inscrição, conforme abaixo:

a) Para as cotas voltadas às pessoas negras (pretas e pardas):

- I. Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras;
II. Pessoas jurídicas ou grupos/coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras em posições de liderança no projeto cultural;

Atenção! As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo/grupo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo III, bem como enviar no ato de inscrição as documentações elencadas no item 5.1

Anexar comprovação:

b) Para as cotas voltadas às pessoas indígenas:

- I. Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas indígenas;
II. Pessoas jurídicas ou grupos/coletivos sem CNPJ que possuam pessoas indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

Atenção! As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo/grupo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo III, bem como enviar no ato de inscrição as documentações elencadas no item 5.1.

Anexar comprovação:

c) Para as cotas voltadas às pessoas com deficiência:

- I. Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas com deficiência;
II. Pessoas jurídicas ou grupos/coletivos sem CNPJ que possuam pessoas com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

Atenção! As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo/grupo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo IV, bem como enviar no ato de inscrição as documentações elencadas no item 5.1.

Anexar comprovação:

ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DE AGENTE CULTURAL ENQUADRADO COMO PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

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

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

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

Anexar comprovação:

Pertence a alguma comunidade tradicional?

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

Gênero:

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

Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outro tipo, indicar qual

Qual o seu grau de escolaridade?

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

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

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2024, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.412,00.)

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

Você é beneficiário de algum programa social?

- Não
 Bolsa família
 Benefício de Prestação Continuada
 Outro, indicar qual

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

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

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Não
 Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DE AGENTE CULTURAL ENQUADRADO COMO PESSOA JURÍDICA**1. DADOS DO AGENTE CULTURAL**

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

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

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outra, indicar qual

Escolaridade do representante legal

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

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a faixa a que vai concorrer:

- Faixa 01 (projetos com valor de R\$ 100.000,00)
- Faixa 02 (projetos com valor de R\$ 50.000,00)

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

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

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

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

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

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

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

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

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

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

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

Nome do profissional/empresa

Função no projeto

CPF/CNPJ

Mini currículo

Ex.: João Silva

Cineasta

123456789101

(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

Estratégia de divulgação

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

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

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

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

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

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 24/2024 FOMENTO À CULTURA
ANEXO II
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

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

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

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]
[DATA]

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 24/2024 FOMENTO À CULTURA
ANEXO III
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 24/2024 FOMENTO À CULTURA** 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

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 24/2024 FOMENTO À CULTURA
ANEXO IV
DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**
(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas às pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 24/2024 FOMENTO À CULTURA** 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

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 24/2024 FOMENTO À CULTURA
ANEXO V
DECLARAÇÃO PARA PONTUAÇÃO EXTRA**
(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas às pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 24/2024 FOMENTO À CULTURA** que sou:

- Pessoa negra (pretos e pardos)
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência
- Povos tradicionais (povos ciganos, comunidades quilombolas, povos e comunidades de terreiro, ribeirinhos, etc.)
- LGBTQIAPN+
- 60+
- Mulher

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

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 24/2024 FOMENTO À CULTURA
ANEXO VI
FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO 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 24/2024 FOMENTO À CULTURA**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Local, data.

Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Habilitação

Com base na **Etapa de Habilitação** do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 24/2024 FOMENTO À CULTURA**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Local, data.

Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 24/2024 FOMENTO À CULTURA
ANEXO VII
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 24/2024 -, 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 Estado de Mato Grosso do Sul, neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], 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 FUNDAÇÃO DE CULTURA DE CULTURA DE MATO GROSSO DO SUL:

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 FUNDAÇÃO DE CULTURA DE MATO GROSSO DO SUL por meio de Relatório de Execução do Objeto xxxxxxxx, 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 FUNDAÇÃO DE CULTURA DE MATO GROSSO DO SUL a contar do recebimento da notificação;

VII) Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e do Estado de Mato Grosso do Sul, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições. O material de divulgação 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. Os proponentes de propostas culturais aprovadas pela PNAB devem, obrigatoriamente, divulgar o apoio do Governo de Mato Grosso do Sul, através da FCMS, e do Governo Federal, através do Ministério da Cultura, em todos os produtos culturais, peças de comunicação, espetáculos, atividades, comunicações, releases, convites, sites, perfis em redes sociais, peças publicitárias, audiovisuais, sonoras, escritas, entre outros. O não cumprimento dessa exigência poderá resultar em inadimplência. A comunicação dos projetos selecionados deve estar alinhada com o manual disponível no site da FCMS. Todo material de divulgação, incluindo releases, cards de divulgação e fotos em alta qualidade, deve ser enviado para a Assessoria de Comunicação através do e-mail imprensa.fcms@gmail.com, 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 120 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 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade da FUNDAÇÃO DE CULTURA DE MATO GROSSO DO SUL.

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 A FCMS deverá promover ações que visem o monitoramento dos objetos do edital, pactuados com o Agente Cultural, podendo ser por meio de Comissão Específica ou envio de relatórios comprovados

12. SANÇÕES

12.1 . Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

12.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

12.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de **12 meses**.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado **no Diário Oficial do Estado de MS**.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de **Campo Grande, MS** para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 24/2024 FOMENTO À CULTURA ANEXO VIII RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- () Sim
() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

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

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

- () Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
() Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
() Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
() Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
() Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
() Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
() Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
() Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

Sim Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO**6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?**

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

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):**6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:**Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):****6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?**

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

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?**6.6 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

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

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente