



# DIOGRANDE

## DIÁRIO OFICIAL DE CAMPO GRANDE-MS

Registro n. 26.965, Livro A-48, Protocolo n. 244.286, Livro A-10  
4º Registro Notarial e Registral de Títulos e Documentos da Comarca de Campo Grande - Estado de Mato Grosso do Sul

ANO XXVII n. 7.688 - terça-feira, 22 de outubro de 2024

43 páginas

### S U P L E M E N T O - I

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2024

#### SELEÇÃO ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

**SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA** A Lei 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

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

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Campo Grande – MS.

Deste modo, o município de Campo Grande – MS, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR 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).

#### 1. INFORMAÇÕES GERAIS

##### 1.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais para receberem subsídio para manutenção nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Campo Grande – MS.

##### 1.2 Quantidade de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados

Serão selecionados 15 (quinze) espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais.

Contudo, caso haja disponibilidade orçamentária 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.

##### 1.3 Valor total do Edital

Cada espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural receberá subsídio mensal no valor de **R\$ 3.341,05, durante 12 (doze) meses.**

Sobre o valor total repassado pelo município de Campo Grande – MS ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

O valor total deste edital é de **R\$ 601.388,58 (seiscentos e um mil, trezentos e oitenta e oito reais e cinquenta e oito centavos).**

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade Gestora: 0252F

Plano de Trabalho:13.392.51.4051

Fonte: 2711733900

##### 1.4 Prazo de inscrição

**1.5** De 10:00 horas do dia 23/10/2024 até às 23:59 horas do dia 17/01/2025. **(60 dias úteis)**

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

##### 1.6 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital agentes culturais que constituem espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais localizados no município de Campo Grande – MS e que tenham as seguintes características:

I – seja organizado e mantido por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos;

II - tenha pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais.

**Ou seja, os agentes culturais podem ser:**

I – Pessoa física ou Microempreendedor individual (MEI);

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

III – Microempresas;

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

Na hipótese de espaços, ambientes ou iniciativas culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

O espaço ou iniciativa **precisa estar cadastrado** em algum dos cadastros públicos de agentes ou iniciativas culturais abaixo:

- Cadastros Estaduais de Cultura;
- Cadastros Municipais de Cultura;
- Cadastro Distrital de Cultura;
- Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;
- Cadastros Estaduais de Pontos e Pontões de Cultura;
- Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic)- <https://mapa.cultura.gov.br/espacos/#list>
- Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab);

**São exemplos de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:**

Pontos e pontões de cultura	teatros independentes
escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança	circos, inclusive itinerantes
cinelubes	centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais
museus comunitários e centros de memória e patrimônio; bibliotecas comunitárias	comunidades e povos indígenas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais
centros artísticos e culturais afro-brasileiros e cultura gospel	comunidades quilombolas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais
povos e comunidades tradicionais e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais	teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos
livrarias, editoras e sebos	empresas de diversão e produção de espetáculos; estúdios de fotografia
produtoras de cinema e audiovisual	ateliês de pintura, de moda, de design e de artesanato
galerias de arte e de fotografias	feiras permanentes de arte e de artesanato
espaços de apresentação musical	espaços de literatura, de poesia e de literatura de cordel
espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária e agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares	outros espaços, ambientes, iniciativas e atividades artístico-culturais validados nos cadastros aos quais se refere o art. 9º desta Lei.

**Atenção!** Não é necessário ter uma sede em espaço físico para participar deste edital.

##### 1.7 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

- criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;
- vinculados a fundações, a institutos ou a instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- teatros ou casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;
- espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;
- que tenham sócios, diretores e/ou administradores que participaram diretamente da etapa de elaboração do edital, e venham a participar da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- que tenham sócios, diretores e/ou administradores que 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
- que tenham sócios, diretores e/ou administradores 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 subsídio para espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço cultural.

**Atenção!** É proibido o recebimento cumulativo de subsídios de que trata este Edital, mesmo que o agente cultural seja responsável por mais de um espaço cultural.

**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. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

**Inscrições** – etapa de apresentação de 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

## 3. INSCRIÇÕES

### 3.1 Como se inscrever

O agente cultural deve encaminhar por meio da plataforma **MAIS CULTURA** a seguinte documentação obrigatória

- Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- Portfólio reunindo registros para comprovação dos últimos 02 anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios...);
- Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o espaço, ambientes ou iniciativa artístico-cultural será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- Declaração de representação, se for um coletivo sem CNPJ;
- Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

**Atenção!** O agente cultural representante do espaço, ambiente ou iniciativa 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 - 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).

## 4. COTAS

### 4.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- pessoas negras (pretas e pardas);
- pessoas indígenas;
- pessoas com deficiência.

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

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

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

### 4.2 Concorrência concomitante

Os espaços 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 espaços 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.

### 4.3 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.

### 4.4 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 espaços 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.

## 6. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

V - Para pessoas indígenas, apresentar declaração da Secretaria ou subsecretaria dos Direitos dos povos indígenas;

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

## 5. COMO ELABORAR O PROJETO DE MANUTENÇÃO (PLANO DE TRABALHO)

### 5.1 Preenchimento do modelo

Para se inscrever neste edital é necessário preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição e a descrição do projeto.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Campo Grande / SECTUR de qualquer responsabilidade civil ou penal.

### 5.2 Custos de manutenção

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos de manutenção do espaço, ambientes ou iniciativas artístico-culturais, 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!** A planilha poderá conter 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 subsídio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, recursos da PNAB empregados na Política Nacional de Cultura Viva 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.

### Contrapartida

Os espaços ou iniciativas são obrigados a garantir, como contrapartida, a realização, de forma gratuita, em intervalos regulares, de atividades destinadas aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, inclusive apresentações ao vivo com interação popular, podendo ser utilizados meios digitais, em cooperação e com planejamento definido com o município de Campo Grande – MS.

### 5.3 Recursos de acessibilidade

Os espaços ou iniciativas artístico-culturais devem implementar medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

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.

## 6. ETAPA DE SELEÇÃO

### 6.1 Quem analisa os projetos de manutenção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados

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

em ata.

Farão parte desta comissão 05 (cinco) servidores da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SECTUR.

### 6.2 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 - estejam litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

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

**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.

### 6.3 Análise dos projetos

Os membros da comissão de seleção farão a análise das inscrições apresentadas.

Na análise, será realizada a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais concorrentes em uma mesma categoria de subsídio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

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

### 6.4 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 a proposta apresentada.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.5

### 6.5 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Campo Grande – DIOGRANDE e no site oficial da Prefeitura Municipal de Campo Grande – SECTUR.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, que deve ser apresentado por meio do e-mail: pnbcbg@gmail.com no prazo de 3 dias úteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Campo Grande – DIOGRANDE.

### REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

OS RECURSOS NÃO UTILIZADOS EM UMA CATEGORIA SERÃO DESTINADOS AOS PROJETOS COM MAIOR PONTUAÇÃO GERAL.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

## 7. ETAPA DE HABILITAÇÃO

### Documentos de habilitação

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 05 (cinco) dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail: [pnbcbg@gmail.com](mailto:pnbcbg@gmail.com) os seguintes documentos:

Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por **pessoa jurídica**, deve apresentar os seguintes documentos:

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

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

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

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

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

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela SEFAZ/MS e pela Prefeitura Municipal de Campo Grande, através dos sites a seguir ou pessoalmente, <https://servicos.efazenda.ms.gov.br/pndfis/Home/Emissao> e <https://certidoes.campogrande.ms.gov.br/#/home>

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

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

Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por **pessoa física**, deve apresentar os seguintes documentos:

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União; III - certidões negativas de débitos relativos a créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela SEFAZ/MS e pela Prefeitura Municipal de Campo Grande, através dos sites a seguir ou pessoalmente, <https://servicos.efazenda.ms.gov.br/pndfis/Home/Emissao> e <https://certidoes.campogrande.ms.gov.br/#/home>

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

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

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

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

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

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.

### 7.1 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à secretária municipal de cultura e turismo que deve ser apresentado por meio do e-mail: pnbcbg@gmail.com no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial do município de Campo Grande – DIOGRANDE.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

### 8.1 Termo de Execução Cultural

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

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo município de Campo Grande/SECTUR contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

### 8.2 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 até 30 dias após a publicação do extrato do Termo de Execução Cultural ser assinado.

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

### DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

## 9. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

### 9.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo/SECTUR

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.

**9.2 Como o agente cultural presta contas a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo/SECTUR**

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado até 45 (quarenta e cinco dias) após o final do exercício financeiro em que se encerrou a aplicação dos recursos recebidos.

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.

**10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1 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.

**10.2 Acompanhamento das etapas do edital**

**10.3 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Campo Grande /SECTUR**

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 município de Campo Grande/DIOGRANDE e nas mídias sociais oficiais.

**10.4 Informações adicionais**

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [pncbcg@gmail.com](mailto:pncbcg@gmail.com) e telefone 4042-1313 ramal: 4322

Os casos omissos ficarão a cargo da secretária municipal de cultura e turismo.

**10.5 Validade do resultado deste edital**

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 180 dias após a publicação do resultado final.

**10.6 Anexos do edital**

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma

Anexo II - Categorias de apoio;

Anexo III - Formulário de Inscrição/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 – Documentação por área específica

MARA BETHÂNIA BASTOS GURGEL DE MENEZES  
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

Anexo I – Cronograma

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2024**

**SELEÇÃO ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**

CRONOGRAMA EDITAL DE FOMENTO		
ETAPA	ATIVIDADE	DATA
A.	Publicação do Edital de Chamamento Público no Diário Oficial	22/10/2024
B.	Recebimento das inscrições	23/10/2024 a 17/01/2025
C.	Publicação no Diário Oficial das propostas de projetos recebidos	30/01/2025

D.	Fase de Mérito – Etapa de Seleção – item 7 do Edital	03/02/2025 a 14/02/2025
E.	Publicação das notas dos pareceristas	21/02/2025
F.	Fase de Recebimento de Recursos fase de mérito	24/02/2025 a 26/02/2025
G.	Publicação da relação de Recursos Interpostos	10/03/2025
H.	Fase de Análise Recursal	11/03/2025 a 24/03/2025
I.	Divulgação no Diário Oficial do resultado do recurso	27/03/2025
J.	Publicação das propostas habilitadas após a fase recursal	31/03/2025
K.	Etapa de Habilitação – Encaminhamento de documentos – Item 9 do Edital	01/04/2025 a 07/04/2025
L.	Prazo da Análise Documental	08/04/2025 a 14/04/2025
M.	Publicação da Classificação Preliminar	17/04/2025
N.	Prazo para Recurso da Etapa de Habilitação	22/04/2025 a 24/04/2025
O.	Publicação de Recursos Interpostos	29/04/2025
P.	Análise Recursal	30/04/2025 a 05/05/2025
Q.	Publicação do Resultado do Recurso da Etapa de Habilitação.	07/05/2025
R.	Homologação dos candidatos habilitados	08/05/2025
S.	Prazo para Abertura de Contas	12/05/2025 a 16/05/2025
T.	Prazo para abertura de Processo, Reserva Orçamentária, Empenho.	19/05/2025 a 30/05/2025
U.	Prazo para elaboração do TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL	02/06/2025 a 13/06/2025
V.	Convocação dos aprovados por meio de publicação no Diário Oficial para ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL	17/06/2025
W.	Prazo para cadastro de dados bancários; emissão de Ordem Bancária.	18/06/2025 a 04/07/2025
X.	Período para execução dos projetos	07/07/2025 a 07/07/2026
Y.	Período para prestação de Contas	08/07/2026 a 10/08/2026

Anexo II - Categorias de apoio

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2024**

**SELEÇÃO ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**

**1. RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de R\$ 601.388,58 (seiscentos e um mil, trezentos e oitenta e oito reais e cinquenta e oito centavos).

**2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES**

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	CO-TAS PARA PESSOAS NEGRAS	CO-TAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	CO-TAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA GERAL	8	4	2	1	15	R\$ 40.092,57	R\$ 601.388,58

Anexo III - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

**1. DADOS DO REPRESENTANTE DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL**

É pessoa física ou pessoa jurídica?

- ( ) Pessoa Jurídica  
( ) Pessoa física

**PARA PESSOA JURÍDICA:**

Razão Social:  
Nome fantasia:  
CNPJ:  
Endereço da sede:  
Cidade:  
Estado:  
Número de representantes legais:  
Nome do representante legal:  
CPF do representante legal:  
E-mail do representante legal:  
Telefone do representante legal:

**Gênero do representante legal**

- ( ) Mulher cisgênero  
( ) Homem cisgênero  
( ) Mulher Transgênero

- Homem Transgênero  
 Não 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

**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

**Vai concorrer às cotas ?**

- Sim  Não

**Se sim. Qual?**

- Pessoa negra  
 Pessoa indígena  
 Pessoa com deficiência

**PARA FÍSICA:**

Nome Completo:

Nome artístico (se houver)

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:

**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:****Gênero**

- Mulher cisgênero  
 Homem cisgênero  
 Mulher Transgênero  
 Homem Transgênero  
 Não binária  
 Não informar

**Raça/cor/etnia**

- Branca  
 Preta  
 Parda  
 Amarela  
 Indígena

**É pessoa com deficiência - PCD?**

- Sim  
 Não

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

- Auditiva  
 Física  
 Intelectual  
 Múltipla  
 Visual  
 Outra

**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

**Vai concorrer às cotas ?**

- Sim  Não

**Se sim. Qual?**

- Pessoa negra  
 Pessoa indígena  
 Pessoa com deficiência

**2. ATUAÇÃO DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL****Quais são as principais áreas abarcadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa****artístico-cultural?***(Marque entre 1 e 3 áreas principais da cultura nas quais o espaço ou iniciativa atue:)*

- Arte de rua  
 Arte digital  
 Arte e Cultura Digital  
 Artes visuais  
 Artesanato  
 Audiovisual  
 Cenografia  
 Cinema  
 Circo  
 Comunicação  
 Cultura Afro-brasileira  
 Cultura Alimentar  
 Cultura Cigana  
 Cultura DEF  
 Cultura Digital  
 Cultura Estrangeira (imigrantes)  
 Cultura Indígena  
 Cultura LGBTQIAP+  
 Cultura Negra  
 Cultura Popular  
 Cultura Quilombola  
 Cultura Tradicional  
 Dança  
 Design  
 Direito Autoral  
 Economia Criativa  
 Figurino  
 Filosofia  
 Fotografia  
 Gastronomia  
 Gestão Cultural  
 História  
 Humor e Comédia  
 Jogos Eletrônicos  
 Jornalismo  
 Leitura  
 Literatura  
 Livro  
 Meio ambiente  
 Memória  
 Moda  
 Museu  
 Música  
 Patrimônio Imaterial  
 Patrimônio Material  
 Performance  
 Pesquisa  
 Povos Tradicionais de Matriz Africana  
 Produção Cultural  
 Rádio  
 Sonorização e iluminação  
 Teatro  
 Televisão  
 Outras

**Descrição do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural**

*(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre ações e projetos desenvolvidos pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural. Algumas perguntas orientadoras: Quais ações culturais realizadas? Por que a atuação do espaço, ambiente ou iniciativa é importante para a sociedade? Como a ideia do espaço ou iniciativa surgiu? Conte sobre o contexto de atuação.)*

**Objetivos**

*(Neste campo, você deve propor objetivos para a utilização do valor a ser destinado para apoio a espaços culturais, ou seja, deve informar como pretende utilizar o subsídio objeto do presente edital. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos que podem estar relacionados à atividade fim, como realização de ações e projetos, ou à atividade meio, como pagamento contas ou de insumos para a realização de ações etc.)*

**Metas**

*(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 03 oficinas de arte para crianças e adolescentes durante o período de férias escolares; pagamento de 06 aluguéis e 06 contas de energia elétrica)*

**Perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural**

*(Preencha aqui informações sobre as pessoas que são beneficiadas ou participam dos projetos realizados. Perguntas orientadoras: Qual o perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou usufrui das iniciativas artístico-culturais? 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 espaço se direciona?)*

**O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural é voltado 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

**Medidas de acessibilidade empregadas no espaço cultural**

Marque quais recursos de acessibilidade são empregados no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural

**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.

**Equipe**

Informe quais são os profissionais que atuam no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, conforme quadro a seguir:

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

**Cronograma de Execução**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto de manutenção.

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação dos projetos realizados no espaço cultural nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

**Estratégia de divulgação**

Apresente os meios que são utilizados para divulgar os projetos realizados no espaço cultural. ex.: *impulsioneamento em redes sociais.*

**O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?**

(Informe se o projeto prevê apoios 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.

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

**4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

Portfólio do espaço cultural (documento contendo fotos, vídeos, reportagens,

premiações que comprovem no mínimo 2 anos de atuação)

Anexo IV - Critérios de seleção

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2024**

**SELEÇÃO ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNBAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**

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	<b>Relevância das ações propostas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural para o cenário cultural do município de Campo Grande]-</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se as ações contribuem para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	10
B	<b>Aspectos de integração comunitária nas ações desenvolvidas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural</b> - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o espaço, ambiente apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
C	<b>Coerência da planilha orçamentária com a execução das metas e resultados</b> - Deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária	10
D	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural (para esta avaliação serão considerados os mini currículos dos membros da ficha técnica).	10
E	<b>Trajectoria artística e cultural do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural</b> - Será considerado para fins de análise a história do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural com base no portfólio e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		50

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

PONTUAÇÃO EXTRA PARA ESPAÇOS E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
F	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais compostos majoritariamente por pessoas negras; indígenas;	5
G	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais compostos majoritariamente por mulheres	5
H	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH Centro Oeste; Núcleo Industrial; Lageado; Caiobá; Noroeste; Popular. Fonte: Livro - Mapeamento da Vulnerabilidade Social de Campo Grande - PLANURB - 2024	5
I	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		20 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será POR MÉDIA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS INDIVIDUALMENTE POR CADA MEMBRO.
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos



a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, respectivamente.

- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: PROPONENTE COM MAIOR IDADE, PROPONENTE PESSOA COM DEFICIÊNCIA, SORTEIO.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:

I - receberem nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

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

Anexo 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 XX/2024 -, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

## 1. PARTES

1.1 O município de Campo Grande neste ato representado pela Secretária Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR, Senhor(a) Mara Bethânia Bastos Gurgel de Menezes, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

## 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

## 3. OBJETO

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

## 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 40.092,57 (quarenta mil, noventa e dois reais e cinquenta e sete centavos).

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 da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR

- transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- executar a ação cultural aprovada;
- aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR a contar do recebimento da notificação;
- 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;
- não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- 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;
- não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- 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.
- No caso de necessitar de substituição de integrantes da equipe técnica é obrigatória a comunicação formal por parte do proponente à SECTUR, enviando currículo com portfólio do novo integrante que deverá possuir qualificações semelhantes ao do apresentado na inscrição.

## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

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

- apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e
- análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

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

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

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

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

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

## 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa 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:

- descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- violação da legislação aplicável;
- cometimento de falhas reiteradas na execução;
- má administração de recursos públicos;
- constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- 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. SANÇÕES

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

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

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento

afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

## 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SECTUR designará 03 (três) servidores para integrarem a Comissão de Monitoramento e Avaliação, para analisar todas as alterações solicitadas pelo proponente e do relatório de cumprimento de execução do objeto.

## 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.

## 14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Campo Grande – DIOGRANDE.

## 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]

Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2024

### SELEÇÃO ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

#### POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

##### RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

###### 1. DADOS DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

Nome do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Valor repassado mensalmente:

Valor total repassado:

Data de entrega desse relatório:

###### 2. RESULTADOS

###### 2.1. Resumo:

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

###### 2.2. Os objetivos planejados foram realizados?

( ) Sim, todos os objetivos foram feitos conforme o planejado.

( ) Sim, os objetivos foram feitos, mas com adaptações e/ou alterações.

( ) Uma parte dos objetivos planejados não foi feita.

( ) Os objetivos não foram feitos conforme o planejado.

###### 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. As atividades realizadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural resultaram em algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

### 3.2. Quais foram os resultados gerados?

Detalhe os resultados gerados em razão do apoio a espaços ou iniciativas culturais.

#### 3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados, você considera que o espaço ou iniciativa cultural...

(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

### 5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe?

Digite um número exato (exemplo: 23).

### 5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do subsídio?

( ) Sim ( ) Não

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

### 5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Ci-neasta	123456789101	Sim/ Não	Sim/ Não	Sim/ Não	

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

### 7. DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES EXECUTADAS

Informe como as ações, atividades e projetos foram executados. Ex.: Divulgado no Instagram

### 8. CONTRAPARTIDA

Quais ações e atividades foram realizadas como contrapartida? Quando ocorreram? Detalhe a execução da contrapartida e junte documentos comprovando a sua execução.

### 9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

### 10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural executou as metas e a contrapartida, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2024

### SELEÇÃO ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

#### POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

##### DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

##### GRUPO ARTÍSTICO:

##### NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução 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]

Anexo VIII - Declaração étnico-racial

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2024

### SELEÇÃO ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

#### POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

##### DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou \_\_\_\_\_ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

Anexo IX – Declaração PCD

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2024

### SELEÇÃO ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

#### POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

##### DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

Anexo X – Formulário de interposição de recurso

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2024

### SELEÇÃO ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

#### POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA



**formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE SELEÇÃO**

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

**RECURSO:**

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

Justificativa \_\_\_\_\_

Local, data. \_\_\_\_\_

Assinatura Agente Cultural \_\_\_\_\_

NOME COMPLETO

Anexo XI – Documentação por área específica

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2024****SELEÇÃO ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)****POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**

## DOCUMENTAÇÃO POR ÁREA ESPECÍFICA

ÁREA DE ARTES CÊNICAS - Linguagem artística relacionada aos segmentos de **teatro, dança, circo, ópera** e congêneres

**I - AÇÃO ESPECÍFICA**

- Apoio à criação e montagem de espetáculos;
- Apoio à circulação de espetáculos;
- Apoio à realização de mostras e festivais;
- Apoio à promoção de residências artísticas, seminários, cursos, oficinas, workshops de capacitação na área;
- Apoio à realização de oficinas, priorizando os projetos de continuidade;
- Apoio à publicação na área de artes cênicas;
- Apoio à pesquisa na área de artes cênicas;
- Apoio à manutenção de grupos e ou coletivos na área de artes cênicas.

**II - DOCUMENTAÇÃO****A) Espetáculos – Criação e Montagem**

- Texto ou argumento dramaturgico do espetáculo e proposta de montagem (concepção da encenação);
- Ficha técnica, Carta de Anuência e Currículo Comprovado no segmento artístico-cultural tanto do diretor do espetáculo quanto dos principais integrantes do projeto e do elenco;
- B) Mostras, Festivais e Circulação de Espetáculos**
- Programação com a duração do evento e os locais ou cidades de realização;
- Ficha técnica da equipe de produção do evento com a função, nome completo, RG, CPF, endereço e assinatura;
- Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência da equipe de produção.
- No caso de Mostras e Festivais: Vídeo dos espetáculos, Currículo Comprovado e Carta de Anuência dos artistas/grupos selecionados e/ou edital de seleção e regulamento;
- No caso de circulação de espetáculo, apresentar sinopse do texto e material gravado em DVD na íntegra.

**C) Manutenção de Coletivos, Grupos e Companhias:** compreende-se por manutenção o conjunto de atividades relativas à apresentações, mostras, e manutenção do repertório do grupo; qualificação profissional; levantamento e organização de material referente ao grupo, registro de trabalho do grupo; pesquisa e intercâmbio entre grupos e outras atividades que contribuam para fortalecer o trabalho continuado. Não estão previstos neste edital, pagamento de gastos com reformas, melhorias ou manutenção de espaço físico utilizado pelo grupo.

- Plano de Trabalho do Grupo no período de execução do projeto, apresentando detalhadamente o conjunto das ações a serem desenvolvidas e os resultados esperados;
- Comprovação do trabalho continuado, há, pelo menos, 05 (cinco) anos, através de portfólio.

**D) Residência artística, seminários, Cursos, Oficinas, Workshops**

- No caso de residência artística: ementa, portfólio do(s) artistas ministrantes e carga horária (sendo, no mínimo, de 60 horas)
- No caso de Formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos – Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;
- No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.
- Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência do(s) ministrante (s);
- Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);
- No caso de seminário ou equivalente: Carta de anuência dos artistas/palestrantes/ministrantes ou grupo (nome completo, RG, CPF, assinatura e endereço do participante), com currículo comprovado;
- Roteiro de Plano de Execução do Seminário ou equivalente contendo, no mínimo: Objetivos (que pretende alcançar com a ação), Carga Horária, Público Alvo, nº. de participantes, Local de realização, Cronograma de desenvolvimento, Conteúdo programático, etc, conforme Anexo VII.

**E) Publicação de Livro/Revista/Catálogo**

- Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;
- Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);
- Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do autor), com firma reconhecida.
- Especificações técnicas das peças gráficas;
- No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.
- Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

**F) Pesquisa Cultural e Publicação**

- Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;
- Metodologia de abordagem;
- Sumário preliminar
- Referências bibliográficas;
- No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também currículo comprovado do pesquisador, o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do

material pesquisado e o projeto gráfico.

ÁREA DE ARTES VISUAIS – Linguagens artísticas compreendendo plásticas, gráficas, assemblage, fotografia, desenho, escultura, colagem, pintura, instalação, vídeo arte, gravura (litogravura, xilogravura, gravura em metal e congêneres), bem como a criação ou reprodução mediante o uso de meios eletrônicos, mecânicos, cibernéticos ou artesanais de reprodução.

**I - AÇÃO ESPECÍFICA**

- Apoio à realização de mostras, feiras e salão de Artes Visuais abrangendo todas as modalidades;
- Apoio à realização de seminários, fóruns e outros eventos afins;
- Apoio ao desenvolvimento de obra de artista, com lançamento do trabalho final, preferencialmente em espaço público;
- Apoio à realização de oficinas para desenvolvimento na área de Artes Visuais;
- Apoio à publicação na área de Artes Visuais.

**II - DOCUMENTAÇÃO****A) Exposições, Produção de Obra do Artista**

- Relatório Fotográfico das obras que serão expostas (no caso de o material já ter sido selecionado);
- Roteiro contendo: quantidade de trabalhos a serem produzidos; tamanho; técnica desenvolvida e proposta gráfica, layout dos trabalhos a serem produzidos;
- Proposta curatorial da exposição ou esboço (s) do (s) trabalho (s) a ser (em) produzido (s), croquis, etc., de preferência no modelo do roteiro constante do Anexo V;
- Ficha técnica acompanhada de currículo comprovado no segmento artístico-cultural do curador e do (s) artista (s) participante (s);
- Carta de Anuência do curador e artista (s) participantes da proposta (nome completo, RG, CPF, assinatura e endereço do participante).

**B) Festivais e Mostras**

- Programação;
- Currículo comprovado no segmento artístico-cultural, carta de Anuência dos artistas;
- Ficha técnica completa (nome completo, RG, CPF, assinatura e endereço do participante), incluindo a duração;
- Material dos artistas/grupos selecionados e/ou edital de seleção e regulamento.

**C) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops**

- No caso de Formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos – Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;
- No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.
- Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência do(s) ministrante (s);
- Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);

**D) Publicação de Livro/Revista/Catálogo**

- Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;
- Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);
- Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do auto), com firma reconhecida.
- Especificações técnicas das peças gráficas;
- No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também currículo comprovado no segmento artístico-cultural, o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.
- Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

**E) Pesquisa Cultural e Publicação**

- Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;
- Metodologia de abordagem;
- Sumário preliminar
- Referências bibliográficas;
- No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também currículo comprovado no segmento artístico-cultural, o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.

ÁREA DE DESIGN E MODA - Design - Compete ao designer a articulação da competência da invenção artística com a compreensão dos materiais e processos produtivos. A esfera da criação pressupõe uma capacidade singular e individual, algo que confere singularidade e distinção a obra. O design é utilizado como ferramenta para a modernização e aumento de competitividade dos produtos no mercado, a partir do seu valor simbólico; **Moda** - A moda e a indumentária são algumas das maneiras pelas quais a ordem social é experimentada, explorada, comunicada e reproduzida. Através da moda e da indumentária, entre outras instâncias, nos constituímos como seres sociais e culturais. A moda não só dá conta de certa estruturação simbólica própria de uma determinada cultura, mas gera cultura.

**I - AÇÃO ESPECÍFICA**

- Apoio à realização de mostras, feiras, desfiles e salão de Design e Moda;
- Apoio à realização de seminários, fóruns e outros eventos afins;
- Apoio ao desenvolvimento de obra de artista, com lançamento do trabalho final, preferencialmente em espaço público;
- Apoio à realização de oficinas para desenvolvimento na área de Design e/ou Moda, sendo o mínimo de 20 horas cada;
- Apoio à publicação na área de Design e/ou Moda.

**II - DOCUMENTAÇÃO****A) Exposição**

- Relatório Fotográfico das obras que serão expostas (no caso do material já ter sido selecionado);
- Proposta curatorial da exposição ou esboço (s) do (s) trabalho (s) a ser (em) produzido (s), croquis, etc., de preferência no modelo do roteiro constante do Anexo V;
- Ficha técnica acompanhada de currículo comprovado no segmento artístico-cultural do curador e do (s) artista (s) participante (s);
- Carta de Anuência do curador e artista (s) participantes da proposta (nome completo, RG, CPF, assinatura e endereço do participante).

**B) Festivais e Mostras**

- Programação;
- Currículo comprovado no segmento artístico-cultural, carta de Anuência dos artistas;
- Ficha técnica completa (nome completo, RG, CPF, assinatura e endereço do participante), incluindo a duração;
- Material dos artistas/grupos selecionados e/ou edital de seleção e regulamento.

**C) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops**

- No caso de Formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos – Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;
- No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.
- Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência do (s) ministrante (s);
- Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);

**D) Publicação de Livro/revista/catálogo**

- Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;
- Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);
- Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais,

quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do auto), com firma reconhecida.

04) Especificações técnicas das peças gráficas;

05) No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.

06) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

#### **E) Pesquisa Cultural e Publicação**

01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;

02) Metodologia de abordagem;

03) Sumário preliminar

04) Referências bibliográficas;

05) No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também currículo comprovado no segmento artístico-cultural, o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.

ÁREA DE AUDIOVISUAL - Linguagens artísticas que registrem sons e imagens, através da produção de filmes cinematográficos ou videográficos, obedecendo a um roteiro ou argumento determinado.

#### **I. AÇÃO ESPECÍFICA**

a) Apoio à produção de obra Audiovisual inédita dos gêneros: ficção, documentário ou animação, em suporte digital finalizados em DVD;

b) Apoio à finalização de obras audiovisuais dos gêneros: ficção, documentário ou animação, em suporte digital finalizados em DVD;

c) Apoio ao desenvolvimento de roteiros audiovisuais inéditos de longa metragem e Séries, dos gêneros ficção e animação;

d) Apoio à realização de festivais, mostras de cinema e vídeo;

e) Promoção de cursos e oficinas técnicas da área;

f) Apoio à publicação na área do Audiovisual.

#### **II - DOCUMENTAÇÃO**

##### **A) Produção de Obras Audiovisual**

01) PROJETO TÉCNICO contendo, obrigatoriamente, para todos os casos, ou seja, ficção, documentário, animação; obra experimental:

a) Justificativa (máximo de 20 linhas);

b) Roteiro;

c) Currículo comprovado no segmento do Audiovisual, com atuação na área artística-cultural, do Diretor, do Roteirista e do Produtor.

d) Comprovação que o Diretor, Produtor e Roteirista (este último, se houver) residem e atum no Estado de MS, há no mínimo 02 (dois) anos;

e) Termo de compromisso para Obras Audiovisuais, estabelecendo o licenciamento ao FIC/MS e à FCMS, em caráter definitivo, para utilização exclusiva da obra em suas finalidades institucionais, sem ônus e de forma a não prejudicar a exploração econômica da obra – (Anexo VI);

f) Documento exclusivo por categoria de obra sendo:

I) FICÇÃO: Roteiro, obrigatoriamente, com divisão por cenas/sequência e com diálogos desenvolvidos.

II) DOCUMENTÁRIO: argumento contendo abordagem ou ações investigativas, identificação das locações, dos depoentes ou personagens e, quando for o caso, material de arquivo e locações e/ou acervo

III) ANIMAÇÃO: Roteiro e *Storyboard*.

##### **B) Roteiros Inéditos de Longa Metragem ou Série (Ficção Ou Animação)**

01) PROJETO TÉCNICO contendo obrigatoriamente:

a) Justificativa do projeto, com abordagem acerca do estilo, gênero, linguagem, aspectos criativos, importância dos personagens (máximo de 40 linhas);

b) STORY LINE (máximo de 07 linhas);

c) Argumento do roteiro, contando a história resumida (máximo de 15 laudas);

d) Descrição dos perfis dos personagens principais;

e) Comprovação de que o diretor e/ou roteirista reside e atua no Estado de MS na área do audiovisual, no mínimo há 02 (dois) anos;

f) Currículo comprovado no segmento do Audiovisual, com atuação na área artística-cultural, do diretor e/ou roteirista;

g) Termo de compromisso para obras audiovisuais – (Anexo VI).

##### **C) Finalização de Obras Audiovisuais**

01) PROJETO TÉCNICO contendo obrigatoriamente:

a) Apresentação do Projeto (máximo de 30 linhas), com abordagem acerca da relevância do tema, do público a que se destina e da estratégia para atingi-lo;

b) Roteiro;

c) Levantamento Técnico resumido acerca da produção da obra, contendo ficha técnica e artística;

d) Cronograma de Finalização;

e) 01 (uma) cópia nova em DVD, do copião do material filmado ou, deverá ser enviado link com o material filmado;

f) Currículo comprovado no segmento do Audiovisual, com atuação na área artística-cultural, do Diretor, do Roteirista e do Produtor.

g) Comprovação de que o diretor reside e atua no Estado de MS na área do audiovisual, no mínimo há 02 (dois) anos;

h) Termo de Compromisso para Obras Audiovisuais – (Anexo VI).

##### **D) Festivais e Mostras**

01) PROJETO TÉCNICO, contendo:

a) Justificativa – máximo de 20 linhas

b) Programação com a duração do evento:

I) Festivais: Programação completa incluindo os filmes a serem exibidos (com a manifestação de interesse do(s) titular(es) dos direitos das mesmas) e/ou edital de seleção e regulamento, descrição da linha curatorial a ser seguida e as atividades que venham a complementar o evento em questão. Informar o (s) local (is) e período de realização, o número de sessões em cada espaço (sala de exibição/prança) e os equipamentos a serem utilizados.

II) Mostras: Descrição da Linha curatorial a ser seguida, identificação dos títulos a serem exibidos com a manifestação de interesse do (s) titular (es) dos direitos das mesmas e/ou edital de seleção e regulamento, espaços de exibição, período de exibição, número de sessões em cada espaço (sala de exibição/prança), equipamentos a serem utilizados.

c) Ficha técnica da equipe de produção do evento com a função, nome completo, RG, CPF, endereço e assinatura;

d) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência da equipe de produção.

##### **E) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops**

01) No caso de Formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos – Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas;

02) No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.

03) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência do (s) ministrante (s);

04) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);

##### **F) Publicação de Livro/revista/catálogo**

01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;

02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);

03) Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do auto), com firma reconhecida.

04) Especificações técnicas das peças gráficas;

05) No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também currículo comprovado no segmento artístico-cultural, o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.

06) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

#### **G) Pesquisa Cultural e Publicação**

01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;

02) Metodologia de abordagem;

03) Sumário preliminar

04) Referências bibliográficas;

05) No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também currículo comprovado no segmento artístico-cultural, o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.

ÁREA DE ARTESANATO - Arte de confeccionar peças e objetos manufaturados, não seriados e em pequena escala, sem auxílio de máquinas sofisticadas de produção.

#### **I - AÇÃO ESPECÍFICA**

a) Apoio à realização de feiras, mostras e exposições de Artesanato;

b) Apoio à participação das entidades de Artesanato em feiras e exposições da área;

c) Apoio à realização de seminários, fóruns, cursos e oficinas de qualificação dos artesãos ou comunidade em geral;

d) Apoio ao desenvolvimento de obra de artista, com lançamento do trabalho final, preferencialmente em espaço público;

e) Apoio ao fortalecimento dos núcleos de produção artesanal já existente;

f) Apoio à pesquisa, publicação na área de artesanato.

#### **II - DOCUMENTAÇÃO**

##### **A) Exposição, Produção de Obra do Artista**

01) Fotografia de trabalhos recentes e/ou exposições e currículo comprovado do artesão;

02) Roteiro contendo: quantidade de trabalhos a serem produzidos; tamanho; técnica desenvolvida e proposta gráfica, layout dos trabalhos a serem produzidos;

03) Carta de Anuência dos artesãos e da equipe de produção participantes da proposta cultural completa (nome completo, RG, CPF, assinatura e endereço de cada participante);

04) Carta convite do evento, acompanhada da programação, no caso de participação em eventos fora do local de origem;

05) Material dos artistas/grupos selecionados e/ou edital de seleção e regulamento.

##### **B) Feiras, Festivais e Mostras de Artesanato**

01) Fotografia de trabalhos recentes e/ou exposições e currículo comprovado do artesão;

02) Programação contendo temática de produtos e/ou núcleos de produção envolvidos no caso de feiras, mostras e exposições de artesanato;

03) Carta de Anuência dos artesãos e da equipe de produção participantes da proposta cultural completa (nome completo, RG, CPF, assinatura e endereço de cada participante), Currículo comprovado no segmento artístico-cultural;

04) Carta convite do evento, acompanhada da programação, no caso de participação em eventos fora do local de origem;

05) Ficha Técnica completa (nome completo, RG, CPF e endereço do participante);

06) Material dos artistas/grupos selecionados e/ou edital de seleção e regulamento.

##### **C) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops**

1) No caso de Formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos – Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;

2) No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.

3) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência do(s) ministrante (s);

4) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);

##### **D) Publicação de Livro/revista/catálogo**

01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;

02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);

03) Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do auto), com firma reconhecida.

04) Especificações técnicas das peças gráficas;

05) No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.

06) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

##### **E) Pesquisa Cultural e Publicação**

01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;

02) Metodologia de abordagem;

03) Sumário preliminar

04) Referências bibliográficas;

05) No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.

ÁREA DO LIVRO, LEITURA, ESCRITA, LITERATURA - Área que engloba a linguagem que utiliza a arte de escrever, declamar e narrar em qualquer gênero textual, bem como a cadeia econômica do livro, o incentivo a formação de leitores e a difusão literária.

#### **I - AÇÃO ESPECÍFICA**

a) Apoio à realização de oficinas, encontros e seminários;

b) Apoio à realização de saraus, festivais, mostras e feiras literárias e contação de estórias;

c) Apoio à criação e circulação de contação de estórias;

d) Apoio à publicação de livros na categoria ficcional em seus diversos gêneros, revistas e similares;

e) Apoio à pesquisa, publicação de livros em seus diversos gêneros, revistas e similares;

f) Reedições de livros de caráter histórico, cultural, literário para Mato Grosso do Sul;

g) Apoio a Curso de Gestão e Elaboração de Projetos Culturais para o público em geral.

#### **II - DOCUMENTAÇÃO**

##### **A) Obra Literária Ficcional**

01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;

02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);

03) Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do auto), com firma reconhecida.

04) Especificações técnicas das peças gráficas;

05) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

##### **B) Oralidades, Feiras, Saraus, Festivais e Mostras de Literatura**

1) No caso de criação e circulação de Oralidades (Contação de estórias, Slams): texto, ficha técnica, Carta de Anuência dos integrantes e dos locais de apresentação;

02) Programação e ficha técnica completa, incluindo a duração;

03) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural, Carta de Anuência dos artistas com nome completo, RG, CPF, endereço dos participantes e assinaturas;

04) Material dos artistas/grupos selecionados e/ou edital de seleção e regulamento.

### C) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops

1) No caso de Formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos – Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;

2) No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.

3) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência do(s) ministrante (s);

4) Apoio a Curso de Gestão e Elaboração de Projetos Culturais para o público em geral. – Carga Horária Mínima: 120, 60, 40 ou 20 horas.

5) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);

**D) Obra Literária Não Ficcional** (ensaio, biografia, livro reportagem, livros de temática na área do livro, leitura e bibliotecas, revistas, catálogo).

01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;

02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);

03) Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do auto), com firma reconhecida.

04) Especificações técnicas das peças gráficas;

05) No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.

06) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

### E) Pesquisa Cultural e Publicação

01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;

02) Metodologia de abordagem;

03) Sumário preliminar

04) Referências bibliográficas;

05) No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.

ÁREA DE MÚSICA - Linguagem artística que expressa harmonia, ritmo e melodia em diferentes modalidades e gêneros.

### I. AÇÃO ESPECÍFICA

a) Apoio à realização de festivais, mostras, feiras e semanas de música;

b) Apoio à promoção de seminários, oficinas e cursos de capacitação na área;

c) Apoio à produção e gravação de fonogramas e registros audiovisuais de shows ao vivo;

d) Apoio a bandas, fanfarras, orquestras, grupos de câmara e coros;

e) Apoio à produção de programa de difusão da música sul-mato-grossense em rádio e TV web;

f) Apoio à produção e circulação de espetáculos;

g) Apoio à publicação na área da música;

h) Apoio à pesquisa cultural na área da música.

### II – DOCUMENTAÇÃO

#### A) Produção de CD, EP, OU DVD

01) Duas músicas que farão parte da gravação em formato mp3 (pendrive ou CD)

02) Repertório a ser gravado e suas respectivas letras, , no caso de música instrumental as partituras;

03) Apresentar autorização do detentor dos direitos autorais da obra (nome completo, RG, CPF, e endereço), com firma reconhecida;

04) No caso de DVD , roteiro ou storyboard.

#### B) Festival, Mostra, Circulação De Shows, Concertos, Recitais

01) Pendrive, CD ou DVD com a proposta do show/concerto/recital ou de seu trabalho;

02) Repertório com os autores das respectivas músicas que irão compor o show/concerto/recital;

03) Declaração se comprometendo com o pagamento dos Direitos Autorais (ECAD), referente ao repertório a ser apresentado;

04) Currículo comprovado e Carta de Anuência dos músicos participantes com nome completo, RG, CPF , endereço e assinaturas ou edital de seleção e regulamento

05) Cidades, Locais das apresentações;

06) Ficha Técnica, incluindo a duração do evento;

07) No caso de Concerto/Recital substituir a letra das músicas por breve relato sobre cada peça a ser apresentada.

#### C) Formato dos Programas de Rádios e TV Web

01) Proposta de programação em forma de roteiro contendo título, duração, periodicidade e número de programas, formato e estilo de músicas (popular, sertaneja, caipira, raiz, pop rock, etc.);

02) Ficha Técnica da equipe de produção e apresentação do programa (nome completo, RG, CPF e endereço);

03) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural do responsável.

01) MUSICAL (que executa em sua maior parte músicas produzida por artistas sul-mato-grossenses);

02) INFORMATIVO-MUSICAL (que traz informações jornalísticas e culturais e executa músicas produzidas por artistas sul-mato-grossenses);

03) EDUCATIVO-MUSICAL (que traz basicamente informações culturais de cunho educativo e que executa músicas produzidas por artistas sul-mato-grossenses);

#### D) Festivais e Mostras de Música em Rádios e TV Web

01) Programação do evento;

02) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência da equipe de produção e dos artistas participantes (nome completo, RG, CPF , endereço e assinaturas);

03) Ficha Técnica, incluindo a duração;

04) Currículo dos artistas/grupos selecionados e/ou edital de seleção e/ou regulamento de participação.

05) Declaração se comprometendo com o pagamento dos Direitos Autorais (ECAD), referente ao repertório a ser apresentado;

#### E) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops

1) No caso de Formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos – Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;

2) No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.

3) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência do(s) ministrante (s);

4) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);

#### F) Publicação de Livro/revista/catálogo

01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;

02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);

03) Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do auto), com firma reconhecida.

04) Especificações técnicas das peças gráficas;

05) No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.

06) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

#### G) Pesquisa Cultural e Publicação

01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;

02) Metodologia de abordagem;

03) Sumário preliminar

04) Referências bibliográficas;

05) No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.

ÁREA DE PATRIMÔNIO CULTURAL - Preservação e divulgação de bens materiais de relevância histórica, artística, arquitetônica, paisagística, arqueológica, etnográfica, bibliográfica, etnológica; e de bens imateriais considerados como as formas de expressão, modos de criar, fazer e viver, criações científicas, artísticas e tecnológicas.

### I. AÇÃO ESPECÍFICA

a) Apoio à obra de preservação de patrimônio cultural edificado;

b) Apoio à obra de preservação de bens móveis integrados;

c) Apoio a projeto de intervenção no patrimônio cultural edificado;

d) Apoio à publicação na área de patrimônio cultural;

e) Apoio ao fomento do patrimônio cultural;

f) Apoio a ações de Educação Patrimonial;

g) Apoio à realização de festivais, festas, mostras e a difusão do patrimônio imaterial.

h) Apoio à realização de seminários, cursos, oficinas, workshops.

i) Apoio à realização de pesquisa cultural na área do Patrimônio.

### II – DOCUMENTAÇÃO

#### A) Pesquisa/Levantamento de Informação/Criação de Banco de Dados

01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;

02) Metodologia de abordagem;

03) Sumário preliminar

04) Referências bibliográficas;

05) No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.

06) Termo de Compromisso do responsável e envio de cópia do resultado, para inserção no banco de dados do Arquivo Público Estadual de Mato Grosso do Sul/FCMS, no caso de Inventário, Catálogo ou outras publicações;

07) Autorização de uso da obra e identificação da fonte para uso de imagem de terceiros, inclusive no caso de pesquisa em banco de imagens, com firma reconhecida;

08) Anuência do proprietário (no caso de propostas com utilização de acervos de terceiros), com firma reconhecida.

#### B) Fomento ao Patrimônio Imaterial

01) Declaração de Anuência e interesse de pessoas, comunidades, grupos ou instituições envolvidas com a proposta, atestando concordância com o seu objeto e registro fotográfico ou videográfico relativo ao bem cultural (nome completo, RG, CPF, endereço, assinatura e cargo indicando representatividade nos grupos/comunidades).

02) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;

03) Metodologia de abordagem;

04) Sumário preliminar

#### C) Projeto de Restauração de Bens Imóveis Tombados

01) Projeto Executivo de Restauo, respeitando a NBR 6492/94, contendo: Projeto de Arquitetura de Restauo de Patrimônio Histórico: Estudo Preliminar (Identificação e Conhecimento do Bem), Diagnósticos e Prospecções (Arquitetônicas, Arqueológicas, Estruturais e Pictóricas), Proposta de Intervenção Arquitetônica (plantas, cortes, fachadas e maquete eletrônica), Documentação Fotográfica, Mapa de Danos, Memoriais Descritivo e Justificativo e Levantamento Planialtimétrico Cadastral, com indicação e qualificação comprovada na área dos responsáveis técnicos;

02) Projetos Executivos Complementares: Projeto Estrutural (Cobertura, fundações e superestrutura de concreto), Projeto de Paisagismo, Projeto de Instalações Elétricas, Projeto de Instalações Hidrossanitárias e Drenagem, Projeto de Segurança Contra Incêndio e Pânico -PSCIP, Projeto de Sistema de Proteção Contra Descargas Elétricas -SPDA e Rede Lógica e CITV, Apresentação, Coordenação e Compatibilização, com indicação e qualificação dos responsáveis técnicos comprovada na área;

03) Apresentação de RRT ou ART de todos os projetos;

02) Registro fotográfico ou videográfico relativo ao bem a receber a intervenção;

03) Proposta de restauração aprovada pelo órgão responsável pelo tombamento e pelo proprietário do bem;

04) Cópia da publicação do ato de tombamento e autorização da autoridade competente para a realização da obra de restauração, com reconhecimento de firma.

05) Certidão de matrícula atualizada;

#### D) Restauração em Bens Imóveis Tombados

01) Projeto Executivo de Restauo e Complementares (se for o caso), respeitando a NBR 6492/94, contendo: Proposta de Intervenção Arquitetônica de Restauo (plantas, cortes, fachadas e maquete eletrônica) e Projetos Executivos Complementares (quando houver a necessidade);

02) Levantamento arquitetônico completo, devidamente cotado, especificando os possíveis danos existentes (Mapa de Danos);

03) Registro fotográfico, videográfico ou documental dos bens a sofrerem a intervenção;

04) Proposta de intervenção aprovada pelo órgão responsável pelo tombamento e pelo proprietário do bem;

05) Cópia publicação do ato de tombamento e autorização da autoridade competente para a realização da obra da intervenção.

06) Planilha Orçamentária contendo todas as especificações dos serviços, utilizando os códigos de referência nacional e estadual de preços (SINAPI e AGESUL); e Quantificação (Memorias de cálculos, BDI, etc).

07) Certidão de matrícula atualizada;

#### E) Identificação/Documentação/Inventário de Bem Material Histórico

01) Listagem dos bens propostos.

02) Técnica a ser utilizada para sua execução, critérios técnicos de natureza histórica, artística, arquitetônica, sociológica, antropológica, dentre outras,

03) Modelo de fichas que deverá conter a descrição sucinta do bem cultural, com informações básicas quanto a sua importância, histórico, características físicas, delimitação e estado de conservação, dentre outras.

04) Declaração de Anuência e interesse de pessoas, comunidades, grupos ou instituições envolvidas com a proposta, atestando concordância com o seu objeto e registro fotográfico ou videográfico relativo ao bem cultural (nome completo, RG, CPF, endereço, assinatura e cargo indicando representatividade nos grupos/comunidades).

#### F) Preservação ou Restauração de Acervos Documentais, Pictóricos e Bens Móveis Tombados

01) Parecer ou laudo técnico sobre o acervo emitido por profissional da área;

02) Levantamento ou Memorial descritivo detalhado do acervo que sofrerá a intervenção/restauração;

03) Memorial descritivo das intervenções a serem realizadas, apontando onde serão efetuadas as intervenções, quais técnicas que serão utilizadas, quais materiais serão utilizados;

04) Cópia da publicação do ato de tombamento e autorização da autoridade competente para a realização da intervenção na obra especificada, com firma reconhecida;

05) comprovação de trabalhos realizados anteriormente em obras de acervo ou tombadas na área/técnica específica que propõe a intervenção

06) Plano de divulgação do acervo para acesso do público.

#### G) Festas, Festivais e Mostras

01) Cópia do Ato do Registro do Bem Imaterial.

02) Programação contendo temática do evento;

03) Currículo comprovado no seguimento artístico-cultural e Carta de Anuência dos artistas;

04) Ficha Técnica completa comprovada no seguimento artístico-cultural (nome completo, RG, CPF e endereço do participante), incluindo a duração;

05) Material dos artistas/grupos selecionados e/ou edital de seleção e regulamento.

#### H) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops

1) No caso de Formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos – Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;

2) No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.

3) Currículo e Carta de Anuência do(s) ministrante (s);

4) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);

#### I) Publicação de Livro/Revista/Catálogo

01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;

02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);

03) Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do auto), com firma reconhecida.

04) Especificações técnicas das peças gráficas;

05) No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.

06) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

#### J) Pesquisa Cultural e Publicação

01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;

02) Metodologia de abordagem;

03) Sumário preliminar

04) Referências bibliográficas;

05) No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.

#### ÁREAS DE MUSEU, ARQUIVO E BIBLIOTECA

7.1.9.1. **BIBLIOTECA** - Instituição de acesso público nas modalidades pública, escolar, universitária, especializada e comunitária, destinada à promoção da leitura e difusão do conhecimento.

#### I - AÇÃO ESPECÍFICA

a) Apoio à implantação e implementação de Biblioteca Pública ou comunitária;

b) Apoio a programas de incentivo à leitura em bibliotecas.

**MUSEU** – Instituição de memória, preservação e divulgação de bens representativos da história, das artes e da cultura, cuidando também de seu estudo, conservação, restauração e valorização.

#### I - AÇÃO ESPECÍFICA

a) Apoio à criação de museus e salas de memória;

b) Apoio à implantação e implementação na área museológica.

c) Apoio à realização de pesquisa cultural de Museus

**ARQUIVO** - instituição de acesso público, destinada à preservação da memória documental para o estudo, a pesquisa e a consulta.

#### I - AÇÃO ESPECÍFICA

a) Apoio à criação de arquivo público;

b) Apoio à implantação e implementação na área de arquivologia;

c) Apoio à realização de pesquisa cultural na área documental.

#### II - DOCUMENTAÇÃO

##### A) Implantação ou Implementação de Museus, Arquivos e Bibliotecas

01) Estratégias de manutenção das entidades no corpo do projeto;

02) Deverão apresentar TERMO DE ANUÊNCIA do proprietário ou detentor dos direitos – (nome completo, RG, CPF, endereço), com firma reconhecida – todos os casos de:

a) Restauração ou Preservação de acervo;

b) Propostas que contenham previsão de arquivo ou acervos de terceiros.

##### B) Incentivo à Leitura em Bibliotecas

01) Roteiro das atividades que serão desenvolvidas, temas/autores que serão abordados, quais mecanismos serão utilizados, duração de cada atividade, materiais e profissionais envolvidos.

##### C) Pesquisa Cultural em Museus ou Arquivos

01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;

02) Metodologia da pesquisa;

03) Sumário preliminar

**CULTURA POPULAR TRADICIONAL, CONTEMPORÂNEA E DE RUA** - conjunto de manifestações típicas, materiais e simbólicas, transmitidas de geração a geração, traduzindo conhecimento, usos, costumes, crenças, ritos, mitos, lendas, adivinhações, provérbios, fantasias, alegorias, cantorias, folguedos populares, movimento hip-hop e congêneres.

#### I - AÇÃO ESPECÍFICA

a) Apoio à realização de festivais, mostras, feiras e celebrações culturais;

b) Apoio à difusão de grupos e às manifestações da cultura popular tradicional, contemporânea e de rua (como apresentações, fóruns, encontros e outros eventos afins);

d) Apoio à preservação e manutenção das atividades de valorização da identidade étnica;

e) Fomento à organização, à pesquisa e à difusão de manifestações tradicionais, contemporâneas e de rua, por meio de publicações, produções de CDs, revistas, obra audiovisual e outros suportes;

f) Apoio à publicação na área da cultura popular tradicional, contemporânea e de rua;

g) Apoio à realização de seminários, cursos, oficinas, workshops.

h) Apoio à manutenção de grupos e ou coletivos na área da cultura popular tradicional, contemporânea e de rua;

#### II - DOCUMENTAÇÃO

##### A) Festas, Festivais e Mostras

01) Declaração de Anuência e interesse de pessoas, comunidades, grupos ou instituições envolvidas com a proposta, atestando concordância com o seu objeto. Neste documento, o autor da declaração deve, além de assinar, fornecer o nome completo, RG, CPF, endereço e o cargo que ocupa entre os grupos/comunidades;

02) Registro fotográfico ou videográfico relativo ao bem cultural;

03) Programação completa incluindo a duração do evento;

04) Ficha técnica da equipe de produção contendo nome completo, RG, CPF, endereço e assinatura da equipe;

05) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência da equipe de produção;

06) Carta de Anuência e material dos artistas/grupos selecionados ou Edital de seleção e/ou regulamento de participação.

**B) Difusão de grupos e manifestações da cultura popular tradicional, contemporânea e de rua e/ou valorização da identidade étnica (como apresentações, batalhas, fóruns, encontros e outros eventos afins)**

01) PROJETO TÉCNICO, contendo:

a) Justificativa – máximo de 20 linhas

b) Programação completa contendo o cronograma das atividades e duração do evento;

c) Ficha técnica da equipe de produção do evento com a função, nome completo, RG, CPF, endereço e assinatura;

d) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência da equipe de produção.

f) Carta de Anuência e material dos artistas/grupos selecionados ou Edital de seleção e/

ou regulamento de participação.

#### C) Pesquisa Cultural com Publicação (Fomento à organização, à pesquisa e à difusão)

01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;

02) Metodologia de abordagem;

03) Sumário preliminar;

04) Referências bibliográficas;

05) Produto Final (publicações, produções de CDs, revistas, obra audiovisual ou outros suportes)

06) No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.

#### D) Publicação de Livro

01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;

02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF e declaração de endereço do autor);

03) Autorização do autor para publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do autor – documento oficial ou declaração), com firma reconhecida;

04) Especificações técnicas das peças gráficas.

#### D) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops

1) No caso de Formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos – Carga Horária, obrigatoriamente: 120, 60, 40 ou 20 horas;

2) No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.

3) Oficina de Transmissão de Saberes, ministradas por mestres da cultura popular e tradicional, em suas comunidades. – Carga Horária Mínima: 20 horas;

4) Realização de Oficina de Transmissão de Saberes, ministradas por mestres e mestras artesãos e artesãs nas suas comunidades. – Carga Horária Mínima: 20 horas;

5) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência do(s) ministrante (s);

6) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);

**E) Manutenção de Coletivos, Grupos e Companhias:** compreende-se por manutenção o conjunto de atividades relativas à: apresentações, mostras, e manutenção do repertório do grupo; qualificação profissional; levantamento e organização de material referente ao grupo, registro de trabalho do grupo; pesquisa e intercâmbio entre grupos e outras atividades que contribuam para fortalecer o trabalho continuado. Não estão previstos neste edital, pagamento de gastos com reformas, melhorias ou manutenção de espaço físico utilizado pelo grupo.

01) Plano de Trabalho do Grupo no período de execução do projeto, apresentando detalhadamente o conjunto das ações a serem desenvolvidas e os resultados esperados;

02) Comprovação do trabalho continuado, há, pelo menos, 05 (cinco) anos, através de portfólio.

ÁREA DE CAPOEIRA - Representação cultural que mistura esporte, luta, dança, cultura popular, música e brincadeira. Caracteriza-se por movimentos ágeis e complexos, onde são utilizados os pés, as mãos e elementos ginástico-acrobáticos. Diferencia-se das outras lutas por ser acompanhada de música.

#### I - AÇÃO ESPECÍFICA

a) Apoio à realização de mostras e festivais

b) Apoio à promoção de seminários e cursos de capacitação na área;

c) Apoio à realização de oficinas, priorizando os projetos de continuidade;

d) Apoio à publicação na área;

e) Apoio à pesquisa na área;

f) Apoio à manutenção de grupos e ou coletivos na área da Capoeira.

#### II - DOCUMENTAÇÃO

##### A) Publicação de Livro

01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;

02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF e declaração de endereço do autor);

03) Autorização do autor para publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do autor – documento oficial ou declaração), com firma reconhecida;

04) Especificações técnicas das peças gráficas.

##### B) Festas, Festivais e Mostras

01) Programação do evento;

02) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência da equipe de produção e dos grupos participantes (nome completo, RG, CPF, endereço e assinaturas);

03) Ficha Técnica, incluindo a duração;

04) Currículo dos participantes/grupos selecionados e/ou edital de seleção e/ou regulamento de participação

##### C) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops

1) No caso de Formação e aperfeiçoamento – Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;

2) No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.

3) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência do(s) ministrante (s);

4) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);

##### D) Pesquisa Cultural e Publicação

01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;

02) Metodologia de abordagem;

03) Sumário preliminar

04) Referências bibliográficas;

05) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

**E) Manutenção de Coletivos, Grupos e Companhias:** compreende-se por manutenção o conjunto de atividades relativas à: apresentações, mostras, e manutenção do repertório do grupo; qualificação profissional; levantamento e organização de material referente ao grupo, registro de trabalho do grupo; pesquisa e intercâmbio entre grupos e outras atividades que contribuam para fortalecer o trabalho continuado. Não estão previstos neste edital, pagamento de gastos com reformas, melhorias ou manutenção de espaço físico utilizado pelo grupo.

01) Plano de Trabalho do Grupo no período de execução do projeto, apresentando detalhadamente o conjunto das ações a serem desenvolvidas e os resultados esperados;

02) Comprovação do trabalho continuado, há, pelo menos, 05 (cinco) anos, através de portfólio.

ÁREA DE GASTRONOMIA - Gastronomia é o universo onde tudo que está relacionado ao ato de comer, beber e servir, bem como todos os profissionais que atuam neste ramo estão inseridos.

#### I - AÇÃO ESPECÍFICA

a) Apoio à realização de mostras e festivais

b) Apoio à promoção de seminários e cursos de capacitação na área;

c) Apoio à realização de oficinas, priorizando os projetos de continuidade;

d) Apoio à publicação na área;

e) Apoio à pesquisa na área

#### II - DOCUMENTAÇÃO

##### A) Publicação de Livro

01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;

02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF e declaração de endereço do autor);

03) Autorização do autor para publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do autor – documento oficial ou declaração), com firma reconhecida;  
04) Especificações técnicas das peças gráficas.

#### **B) Festas, Festivais e Mostras**

01) Programação do evento;  
02) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência da equipe de produção e dos grupos participantes (nome completo, RG, CPF, endereço e assinaturas);  
03) Ficha Técnica, incluindo a duração;  
04) Currículo dos participantes/grupos selecionados e/ou edital de seleção e/ou regulamento de participação

#### **C) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops**

01) No caso de Formação e aperfeiçoamento – Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;  
02) No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.  
03) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência do(s) ministrante(s);  
04) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);

#### **D) Pesquisa Cultural e Publicação**

01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;  
02) Metodologia de abordagem;  
03) Sumário preliminar  
04) Referências bibliográficas;  
05) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

**MANIFESTAÇÃO DA CULTURA HIP HOP, BALLROOM e CULTURA DE RUA:** rap (batalha de rimas, batalha de MCs ou duelo de MCs), o DJing, a breakdance, o graffiti, entre outros.

- Projetos que envolvam gravação de CD: letras e composições;  
- Projetos que envolvam formação, cursos/oficinas, seminários, intercâmbio, residências:  
- Currículo do arte educador de Hip Hop, que tenha qualificação e experiência na área de educação e/ou Hip Hop que ministrará as oficinas; Método de ensino (Referência Bibliográfica no caso de materiais literários, artigos e/ou do gênero Hip Hop);  
- Projetos que envolvam o GRAFITE: Carta de anuência “autorização” do proprietário do espaço a ser grafitado;  
- Projetos que envolvam concurso ou certame competitivo com a concessão de prêmios, anexar o regulamento, com definição dos critérios de julgamento e estipulando as premiações.  
- Projeto com propostas de livro, inserir o Boneco ou justificativa textual informando o conteúdo a ser publicado;  
- Todos os projetos: Carta de anuência dos integrantes e envolvidos; Carta de anuência dos responsáveis pelos espaços de realização da proposta.  
Os projetos da cultura HIP HOP, tais como: MC'S GRAVAÇÃO DE CD MÚSICA (RAP); SEMINÁRIOS E BAILES FLASH BACK; OFICINAS DE CAPACITAÇÃO DA CULTURA HIP HOP; GRAFITE; FESTIVAIS COMPETITIVOS; BATALHAS MCS E DJS; MANUTENÇÃO CREW DE B BOYS/B.GIRLS; ÁUDIO VISUAL (VÍDEO; CLIPE DE HIP HOP); LITERATURA HIP HOP deverão observar a documentação específica para cada segmento e complementar no que for cabível.

### **EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO NÚMERO 13 - REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE CAMPO GRANDE - MS**

#### **CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!**

**FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA**  
O município de Campo Grande – MS torna público o presente Edital para o desenvolvimento da “REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE Campo Grande – MS por meio da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), instituída pela Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014.

O presente edital é regido pelo disposto na Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (PNAB), no Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, e Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023 (Regulamentam a PNAB), no Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), na Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014 (Política Nacional de Cultura Viva), na Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016, e na Instrução Normativa MINC nº 12, de 28 de maio de 2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV).

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). **Aqui você vai encontrar as regras deste edital e como fazer para inscrever seu projeto. Estamos muito felizes com seu interesse em participar desta política. Boa leitura.**

#### **1. OBJETO**

1.1 Este Edital tem por objeto a seleção de projetos que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva.

1.2 Poderão participar deste edital Pontos e Pontões de Cultura com constituição jurídica, ou seja, com CNPJ, bem como Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital.

#### **2. RECURSOS**

2.1 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao município de Campo Grande – MS por meio da PNAB, e tem o valor total de R\$ 1.431.877,60 (um milhão, quatrocentos e trinta e um mil, oitocentos e oitenta e sete reais e sessenta centavos), para a seleção de 30 (trinta) projetos, sendo:

I - vinte e cinco por cento das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas), ou seja 08 projetos, com desembolso mensal de R\$ 3.728,85, durante 12 (doze) meses, perfazendo o valor de R\$ 44.746,20 (quarenta e quatro mil, setecentos e quarenta e seis reais e vinte centavos), totalizando R\$ 357.969,60 (trezentos e cinquenta e sete mil, novecentos e sessenta e nove reais e sessenta centavos);

II - dez por cento das vagas para pessoas indígenas, ou seja 03 projetos, com desembolso mensal de R\$ 3.977,45 (três mil, novecentos e setenta e sete reais e quarenta e cinco centavos), durante 12 (doze) meses, perfazendo o valor de R\$ 47.729,40 (quarenta e sete mil, setecentos e vinte e nove reais e quarenta centavos), totalizando R\$ 143.188,20 (cento e quarenta e três mil, cento e oitenta e oito reais e vinte centavos);

III - dez por cento para pessoas com deficiência, ou seja, 03 projetos, com desembolso mensal de R\$ 3.977,45 (três mil, novecentos e setenta e sete reais e quarenta e cinco centavos), durante 12 (doze) meses, perfazendo o valor de R\$ 47.729,40 (quarenta e sete mil, setecentos e vinte e nove reais e quarenta centavos), totalizando R\$ 143.188,20 (cento e quarenta e três mil, cento e oitenta e oito reais e vinte centavos).

IV –Cinquenta e cinco por cento para ampla concorrência, ou seja, 16 projetos, com desembolso mensal de R\$ 4.101,73 (quatro mil, cento e um reais e setenta e três centavos), durante 12 (doze) meses, perfazendo o valor de R\$ 49.220,76 (quarenta e nove mil, duzentos e vinte reais e sessenta e seis centavos), totalizando R\$ 787.532,16 (setecentos e oitenta e sete mil, quinhentos e trinta e dois reais e dezesseis centavos);  
2.2 Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, este edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja excedente de recursos da PNAB advindo de outros

editais ou de rendimentos, ou caso haja disponibilidade orçamentária de outras fontes, as vagas podem ser ampliadas para contemplar mais projetos.

#### **3. CERTIFICAÇÃO COMO PONTO DE CULTURA**

3.1 O Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura é um dos instrumentos da Política Nacional de Cultura Viva, sendo integrado pelos grupos, coletivos e pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos que desenvolvam ações culturais e que possuam certificação simplificada concedida pelo Ministério da Cultura. Compõe o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (SNIIC).

3.2 Como já especificado, podem participar deste edital entidades ainda não certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura. Para participarem e serem certificadas como Pontos de Cultura por meio deste Edital, tais entidades deverão:

I. Obter pontuação mínima de 50 pontos (50% do total) no Bloco 1 (Avaliação da atuação da entidade cultural) e dos Critérios de Avaliação (Anexo 3), relacionado ao histórico de atuação da entidade, sendo avaliada pela Comissão de Seleção a partir do portfólio (relatório com material de comprovação das atividades), da Ficha de Inscrição e demais conteúdos enviados pela entidade, o que lhe caracterizará como “pré-certificada”;

II. Atender aos requisitos documentais solicitados na fase seguinte, de Habilitação, o que lhe caracterizará como “certificada”;

3.3 Caso a entidade não seja certificada e não obtenha a pontuação mínima necessária para pré-certificação como Ponto de Cultura, conforme indicado no item 3.2., I, o projeto será desclassificado.  
3.4 Caso a entidade concorrente informe já ser certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, no Formulário de Inscrição, a certificação será verificada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SECTUR) na Plataforma Cultura Viva. Caso não seja localizada a certificação, a entidade passará pelos mesmos regramentos e procedimentos que as entidades não certificadas, podendo, ou não, ser certificada como Ponto de Cultura por meio deste Edital (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).

3.5 As entidades que tenham sua certificação como Ponto ou Pontão de Cultura emitida pelo Ministério da Cultura e localizada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SECTUR) não precisarão obter a pontuação mínima indicada no item 3.2, I, mas terão sua atuação avaliada pela Comissão de Seleção, conforme os Critérios de Avaliação deste edital (Anexo 3).

3.6 Este edital não certificará novas entidades como Pontões de Cultura. Caso a entidade participante não seja, anteriormente, certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, apenas poderá ser certificada como Ponto de Cultura por meio deste edital.

3.7 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SECTUR) enviará à Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura (conforme modelo a ser disponibilizado), após a fase de Habilitação, a relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste edital, para que constem na base de dados do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura.

3.8 A emissão da Certificação Simplificada por parte do Ministério da Cultura, após envio da relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste edital por parte da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SECTUR) não compromete a possível celebração de TCC.

#### **4. QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL**

4.1. Poderão participar deste edital:

I. Pontos e Pontões de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura e com constituição jurídica, ou seja, com CNPJ;

II. Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital.

4.1.1. Em ambos os casos, é necessário que as entidades:

a) Comprovem, no mínimo, três anos de existência e desenvolvimento de atividade cultural, por meio de fotos, material gráfico de eventos, publicações impressas e em meios eletrônicos e outros materiais comprobatórios;

b) Comprovem experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante; e

c) Comprovem capacidade técnica e operacional para o cumprimento das metas estabelecidas e do projeto proposto.

d) Comprovem que a sede da entidade e as suas atividades são desenvolvidas no município de Campo Grande - MS.

#### **5. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL**

5.1 Não podem participar do presente Edital:

I. coletivos informais (sem constituição jurídica), pessoas físicas e Microempreendedores Individuais (MEI);

II. instituições privadas com fins lucrativos;

III. Instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos;

IV. Entidades vinculadas a equipamentos públicos (como associação de amigos de teatros, museus, centros culturais etc.);

V. Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;

VI. Instituições integrantes do “Sistema S” (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);

VII. Instituições privadas sem fins lucrativos:

a. que não possuam comprovada experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante,

b. que possuam dentre os seus dirigentes ou representantes:

i. agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

ii. servidor público vinculado ao órgão responsável pela seleção pública do ente federativo, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

iii. membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores e Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.

VIII. Partidos políticos e suas instituições;

IX. Membros da Comissão de Seleção ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau; e

X. Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta.

**Atenção!** Membros de entidades que integrarem Conselho de Cultura poderão concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 5.1.

**Atenção!** A participação de membros de entidades em consultas públicas relacionadas à implementação da PNAB e/ou na gestão compartilhada da PNCV não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

#### **6. ETAPA DE INSCRIÇÃO**

1. 6.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de 10:00 horas do dia 23/10/2024 até às 23:59 horas do dia 17/01/2025. **(60 dias úteis), através da plataforma MAIS CULTURA.**

Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

6.2 A inscrição contará com o envio dos seguintes documentos:

I. Formulário de Inscrição (conforme Anexo 04);

II. Plano de Trabalho (conforme Anexo 05);

III. Plano de Aplicação de Recursos (conforme Anexo 06);

IV. Material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pela entidade



cultural há pelo menos 3 (três) anos no município de Campo Grande – MS por meio de informações sobre as ações da entidade cultural; cópias de cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; programas; convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas; entre outros. É importante que pelo menos 1 (uma) comprovação indique data anterior a 3 (três) anos em relação à publicação deste edital. Da mesma forma, é importante que sejam apresentados materiais recentes (nos últimos dois anos), que demonstrem as atividades realizadas pela entidade. Esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com o Quadro de Avaliação (Anexo 3);

V. Autodeclarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência do quadro de dirigentes, acompanhada da ata da última eleição; ou da composição da equipe do projeto; conforme modelos constantes nos Anexos 07 e 08, quando a entidade optar por concorrer às cotas;

VI. Outros documentos que a proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do seu projeto.

6.3. A entidade cultural deverá se inscrever para apenas 1 (uma) categoria, de acordo com o Anexo 2 deste Edital. No caso de envio de mais de uma inscrição, na mesma categoria ou em diferentes categorias, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.

6.4. As entidades que enviarem cópias ilegíveis de qualquer documento obrigatório solicitado neste Edital, prejudicando a análise de itens obrigatórios, serão desclassificadas na Etapa de Seleção.

6.5. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SECTUR) não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários, em problemas decorrentes do Sistema da plataforma MAIS CULTURA.

**Atenção!** Ao se inscrever, a entidade cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 13.018/2022 (Política Nacional de Cultura Viva - PNCV), da Instrução Normativa MinC nº 08/2016 e Instrução Normativa MinC nº 12/2024 (regulamentam PNCV), da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

## 7. COTAS

7.1 Ficam garantidas, conforme descrito no Anexo 2, cotas em todas as categorias deste edital e já especificadas no item 2, para:

- personas negras (pretas e pardas): 25% (vinte e cinco por cento) das vagas;
- personas indígenas: 10% (dez por cento) das vagas;
- personas com deficiência: 10% (cinco por cento) das vagas;

7.2 As cotas serão destinadas às entidades que possuam quadro de dirigentes majoritariamente (cinquenta por cento mais um) composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência, ou que tenham pessoas negras, indígenas ou com deficiência na maioria (cinquenta por cento mais um) das posições de liderança (coordenação/direção) no projeto cultural.

7.3 As pessoas físicas que compõem a direção da entidade proponente ou da equipe do projeto devem se submeter aos regramentos descritos neste Edital.

7.4 As entidades 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.

7.5 As entidades culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para serem selecionadas 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.

7.6 Em caso de desistência de entidades selecionadas por cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por entidade que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

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

7.7.1 Caso não haja entidades culturais inscritas 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.

7.8. Deverão ser selecionados, no mínimo, 30% (trinta por cento) de projetos apresentados por entidades com trajetória declarada e comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, e que tenham seus planos de trabalho também com ações voltadas ao segmento. Este percentual pode ser composto junto às vagas destinadas às cotas.

7.9. Considera-se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

## 8. PROJETO CULTURAL

8.1 O projeto inscrito será composto pelo Plano de Trabalho, pelo Plano de Aplicação de Recursos e pelas informações complementares enviadas pela entidade cultural.

8.2 O período de execução do projeto deve ser de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período (excetuadas as prorrogações de ofício), e conter, no mínimo, as 3 (três) metas padronizadas e definidas abaixo, com suas respectivas condições especificadas no item 5 do Plano de Trabalho (Anexo 5).

### a. Meta 1 - Formação e Educação Cultural;

- Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados a cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).

### b. Meta 2 - Mostra Artística/Cultural;

- Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas populares e tradicionais, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.

### c. Meta 3 - Registro e Divulgação.

- Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.

- Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.

8.3 As 3 (três) Metas padronizadas descritas não poderão ser excluídas do projeto, e as entidades culturais poderão, se considerarem pertinente, prever outras Metas que agreguem no objeto proposto, de acordo com as categorias (Anexo 2).

8.4 O valor global do projeto deverá estar absolutamente de acordo com os valores definidos no edital (não pode ter valor superior, nem inferior). Caso o projeto seja apresentado com discrepância significativa entre o valor disponível e o valor previsto, prejudicará a análise sobre o como os recursos seriam efetivamente utilizados na eventual seleção do projeto - sendo assim, a Comissão de Seleção poderá desclassificar o projeto.

8.5 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado deverá ser apresentada por meio de tabelas referenciais de valores, no Plano de Aplicação de Recursos (Anexo 6), acompanhadas de memória de cálculo e justificativa para cada item de despesa.

8.6 A estimativa de custos do plano de trabalho 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. Neste caso, é importante que a entidade proponente apresente cotações e justificativas.

8.7 A entidade cultural deverá dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do Termo de Compromisso Cultural, em sua sede e em seu sítio eletrônico.

8.8 Quando o projeto utilizar também outras fontes, tais como patrocínio privado, a entidade deve apresentar a planilha referente a estes valores, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

8.9. Os tipos de despesas obrigatórios, possíveis, vedados e os limites estão elencados no Plano de Trabalho (Anexo 05).

## 9. ACESSIBILIDADE

9.1 Os projetos inscritos neste edital deverão oferecer medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023 (PNAB); da Instrução Normativa MINC nº 10 de 2023 (ações afirmativas e medidas de acessibilidade na PNAB); e da Lei nº 13.146, de 2015 (LBI - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência); conforme descrito no Plano de Trabalho (Anexo 05).

9.2 Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

## 10. ETAPAS DE ANÁLISE

10.1 Os projetos apresentados serão analisados em duas etapas:

1. Etapa de Seleção - onde os projetos serão avaliados, pontuados e ranqueados, sendo definidas quais entidades serão ou não selecionadas; pré-certificadas ou não certificadas, conforme critérios definidos neste edital. Esta etapa será realizada por comissão de seleção específica, designada por meio de portaria emitida pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SECTUR)

2. Etapa de Habilitação - ser realizada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SECTUR), onde será observado o cumprimento dos requisitos formais e documentais previstos neste edital e em seus anexos. Nesta etapa, serão analisados somente os projetos que, após a Etapa de Seleção, obtiverem classificação que os coloque em condição de ser selecionados; e/ou entidades Pré-Certificadas, considerando os critérios de distribuição e remanejamento dos recursos previsto neste edital.

## 11. ETAPA DE SELEÇÃO DOS PROJETOS

11.1 Na etapa de seleção, serão definidas as entidades selecionadas e pré-certificadas:

I - Entendem-se por entidades culturais SELECIONADAS aquelas inscritas que obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas definidas no Anexo 2, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 3.

II - Entendem-se por entidades culturais SUPLENTES aquelas inscritas que obtiverem 60 (sessenta) pontos ou mais, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 3, mas não obtiveram as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas.

III - Entendem-se por entidades culturais PRÉ-CERTIFICADAS aquelas que, anteriormente à inscrição neste Edital, não eram certificadas pelo Ministério da Cultura, e que, independentemente de serem selecionadas ou não, tenham atendido aos requisitos para certificação como Ponto de Cultura, relacionados à atuação cultural, segundo regras e critérios descritos no item 3.

11.2 A Seleção dos projetos inscritos neste edital será realizada por uma Comissão de Seleção paritária (ou seja, metade do Poder Executivo e metade da sociedade civil), definida pela Secretária Municipal de Cultura e Turismo, com reconhecida atuação na área cultural, capacidade de julgamento e de notório saber. Preferencialmente, contar com o mínimo de 1 (uma) pessoa da sociedade civil com trajetória ligada às culturas populares e tradicionais.

A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SECTUR) irá convidar representante (s) do Sistema MinC, por meio dos Escritórios Estaduais do Ministério da Cultura, para compor a Comissão de Seleção, compondo parte das vagas do Poder Executivo.

11.3 Ficarão proibidos de participar da Comissão de Seleção as pessoas que:

I. tenham interesse pessoal na aprovação do projeto de participante deste Edital;

II. tenham participado ou colaborado com a realização das atividades relacionadas à iniciativa cultural e à inscrição de determinada candidatura;

III. tenham participado de entidade privada sem fins lucrativos inscrita deste Edital nos últimos 2 (dois) anos;

IV. estejam litigando judicial ou administrativamente com participante deste Edital ou seus respectivos cônjuges ou companheiros (que estejam envolvidos em processos legais ou administrativos contra qualquer participante deste edital, bem como contra seus cônjuges ou companheiros. Isso inclui litígios judiciais ou administrativos em qualquer fase do processo, como demandas, contestações, recursos, entre outros).

11.4 As proibições previstas no item se estendem ao membro da comissão com cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau, consanguíneo ou por afinidade, que se enquadre em alguma das hipóteses previstas.

11.5 A Comissão de Seleção vai avaliar as iniciativas, observando os critérios e pontuações dispostos no Quadro de Avaliação do Anexo 3 deste Edital.

11.6 Caso a entidade cultural não seja certificada como Ponto de Cultura pelo Ministério da Cultura e não atenda aos requisitos necessários para a pré-certificação, conforme o item 3, o projeto será desclassificado. Ainda assim, será avaliado, com publicação da sua pontuação (para que tenha a possibilidade de apresentar recurso à avaliação como um todo).

11.7 A pontuação máxima de cada projeto é de até 105 (cento e cinco) pontos.

11.8 Cada projeto será analisado por, no mínimo, 02 (dois) membros da Comissão de Seleção (pelo menos um deles deve ser servidor ou funcionário da administração pública), e a nota final será obtida a partir da média das notas dos avaliadores.

11.9 Os casos de empate serão resolvidos individualmente para cada cota e categoria, e o desempate ocorrerá na seguinte ordem de prioridade:

I - maior pontuação na soma dos critérios de seleção definidos no Bloco 1 do Anexo 3 ("Avaliação da atuação da entidade cultural");

II - maior pontuação nos critérios previstos no Bloco 2 do Anexo 3 ("Avaliação do projeto apresentado"), do "I a)" ou "III f)", nesta ordem;

III - maior tempo de existência jurídica (data de fundação) da entidade;

III - mediante sorteio.

11.10 Será desclassificada a candidatura que:

I. não apresentar os documentos e formulários devidamente preenchidos, conforme descrito no item 6;

II. apresentar quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade e outras formas de discriminação ou que atente contra os princípios do Estado



Democrático de Direito em seu plano de trabalho;

III. não tenha pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos na Etapa de Seleção.

IV. Caso a entidade não seja certificada e não obtenha a pontuação mínima necessária para pré-certificação, conforme indicado no item 3.2., I, o projeto será desclassificado.

11.11 A Comissão de Seleção poderá sugerir ajustes ou exclusão, total ou parcial, dos itens do Plano de Trabalho e/ou do Plano de Aplicação de Recursos, caso sejam considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis à realização das atividades.

11.12 O resultado preliminar da Etapa de Seleção será publicado no DIOGRANDE e no site da Prefeitura Municipal de Campo Grande, aba "SECTUR" no endereço: <https://www.campogrande.ms.gov.br/sectur/>

11.13 Contra a decisão do resultado preliminar da etapa de seleção e/ou para solicitação do espelho de notas, caberá recurso destinado a Secretária Municipal de Cultura e Turismo que deve ser apresentado por meio do e-mail [pnabcg@gmail.com](mailto:pnabcg@gmail.com) no prazo de 3 DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023], a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

11.14 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

11.15 A lista dos recursos aceitos e não aceitos, a composição da Comissão de Seleção e o resultado final da Etapa de Seleção serão publicados e divulgados ao final da etapa de seleção, no DIOGRANDE e no site da Prefeitura Municipal de Campo Grande, aba "SECTUR" no endereço: <https://www.campogrande.ms.gov.br/sectur/>

## 12. ETAPA DE HABILITAÇÃO

12.1 Após o encerramento da ETAPA DE SELEÇÃO, as entidades selecionadas e as entidades pré-certificadas deverão encaminhar os documentos abaixo, no prazo de 05 dias úteis após a publicação do resultado final da etapa de seleção, por meio [pnabcg@gmail.com](mailto:pnabcg@gmail.com)

I. para as entidades selecionadas:

a. Declaração Conjunta (Anexo 10), devidamente preenchida e assinada pela representação da entidade cultural;

b. Cópia do Estatuto Social atualizado;

c. Cópia da ata de posse dos dirigentes da entidade cultural atualizada;

d. Relação Nominal dos Dirigentes, de acordo com a Ata de Posse atualizada;

e. Documentos pessoais da representação da entidade cultural (RG, CPF e comprovante de residência);

f. Cópia simples do comprovante de endereço da entidade cultural, tais como contas de água, luz, correspondência bancária, estatuto ou contrato de aluguel.

II. para as entidades pré-certificadas, a fim de certificação do Ponto de Cultura:

a. Cópia do Estatuto Social atualizado, visando a identificar se a entidade não se enquadra nas vedações previstas no Art. 9º da Instrução Normativa MinC nº 08 de 2016 e se tem natureza ou finalidade cultural;

b. Comprovante de solicitação de ingresso no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura (e-mail recebido ao enviar o cadastro), sem o qual não é possível emitir a certificação. O passo a passo para a inscrição no Cadastro Nacional da Cultura Viva poderá ser acessado na Plataforma Rede Cultura Viva, pelo endereço eletrônico: <https://www.gov.br/culturaviva/pt-br/aceso-a-informacao/noticias/cadastro-nacional-de-pontos-e-pontoes-de-cultura-passo-a-passo>

12.1.1 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR consultará, ainda, a ficha do CNPJ, visando a verificar se este encontra-se ativo (requisito para habilitação de selecionadas e de pré-certificadas).

12.2. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR emitirá Parecer Técnico Complementar sobre os requisitos técnicos para execução do projeto; e/ou para a certificação como Ponto de Cultura. O Ministério da Cultura disponibilizará minuta de Parecer Técnico Complementar, para referência, podendo, ou não, ser adotada pelo Ente Federativo, integral ou parcialmente.

12.3. No Parecer Técnico Complementar deverão constar as considerações emitidas pelos membros da Comissão de Seleção no Parecer de Avaliação e a verificação técnica, documental e de gestão da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR abordando se os projetos selecionados estão aptos para a formalização, a execução e a prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural; e/ou para a certificação como Ponto de Cultura.

12.4. A entidade cultural que apresentar pendências quanto à documentação complementar descrita no item 12.1. ou qualquer informação necessária para a celebração do Termo de Compromisso Cultural, e/ou para a certificação como Ponto de Cultura, será notificada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR para envio de resposta de diligência.

12.5. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR poderá solicitar ajustes ou exclusão, total ou parcialmente, dos itens do plano de trabalho ou da planilha orçamentária, caso sejam considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis aos praticados no mercado onde ocorrerá o projeto.

12.6. A entidade cultural poderá receber até 02 (duas) notificações de diligência, com prazo para resposta, em cada notificação, de até 05 (cinco) dias úteis.

12.7. Após os prazos para as respostas das 2 (duas) notificações de diligência, de acordo com o item 12.6, será emitido o Parecer Técnico Complementar Preliminar sobre o projeto avaliado e publicado o resultado preliminar da Etapa de Habilitação.

12.8. O resultado preliminar da Etapa de Habilitação será publicado no DIOGRANDE e no site da Prefeitura Municipal de Campo Grande, aba "SECTUR" no endereço: <https://www.campogrande.ms.gov.br/sectur/>

12.9. Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Habilitação, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR, que deve ser apresentado por meio do e-mail [pnabcg@gmail.com](mailto:pnabcg@gmail.com) no prazo de 3 DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

12.10. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR, fará o julgamento dos pedidos de recurso e emitirá Parecer Técnico Complementar Final, não sendo mais possível qualquer recurso.

12.11. Será emitido Parecer Técnico Complementar Final de Indeferimento, caso a entidade cultural:

I. não cumpra com o prazo de 05 (cinco) dias para o envio da documentação complementar, de acordo com o item 12.6;

II. responda parcialmente ou não cumpra o prazo limite de 05 (cinco) dias úteis para responder a segunda notificação de diligência, de acordo com o item 12.6;

IV. não se manifeste quanto às duas notificações de diligência no prazo indicado no item 12.6, caracterizando a desistência da candidatura; ou

V. se manifeste pela inviabilidade de execução do projeto, caso haja a necessidade de ajustes ou exclusões de itens de despesa do plano de trabalho.

12.12. Caso seja emitido Parecer Técnico Complementar Final de Indeferimento, a candidatura será inabilitada e ficará impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso Cultural, podendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção para os procedimentos deste Edital, observados as cotas e categorias de inscrição, a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência deste edital e a disponibilidade orçamentária e financeira.

12.13. Caso seja emitido Parecer Técnico Complementar Final Favorável, será verificada a regularidade jurídica da parceria, visando à celebração do instrumento de repasse com o Ponto de Cultura; e/ou será informado ao Ministério da Cultura o atendimento das condições necessárias para certificação, o que será realizado pela Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural.

## 13. DISTRIBUIÇÃO E REMANEJAMENTO DE VAGAS

13.1 Após a conclusão das etapas de análise, não havendo projetos classificados para

a tender o número mínimo de vagas previsto para cada cota e categoria, as vagas disponíveis poderão ser remanejadas para outras cotas e categoria, obedecendo a pontuação dos candidatos e atendendo às cotas previstas, conforme o Anexo 2.

## 14. DA ETAPA DE CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

14.1. A Etapa de Celebração do Termo de Compromisso Cultural pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR, considera a adimplência e regularidade da entidade cultural nos seguintes documentos e sistemas:

I. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS);

II. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

III. Certidão de Quitação de Tributos Estaduais (CQTE);

IV. Certidão de Quitação de Tributos Municipais (CQTM);

V. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI. Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM).

14.1.1 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR, realizará a consulta nos sistemas públicos de verificação de regularidade e solicitará à entidade cultural os documentos e certidões que não estiverem publicamente acessíveis.

14.2. A entidade cultural que estiver impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso Cultural será notificada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR, e terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para regularizar a pendência.

14.3. Após o prazo para resposta à notificação, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR, realizará novamente a verificação da adimplência e regularidade da entidade cultural para a celebração do Termo de Compromisso Cultural.

14.4. A entidade cultural que mantiver a situação de impossibilidade para celebrar o Termo de Compromisso Cultural será inabilitada, podendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção para os procedimentos deste Edital a partir da Etapa de Habilitação, observados as cotas e categorias de inscrição, a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência deste edital e a disponibilidade orçamentária e financeira.

14.5. Não serão aceitas substituições de candidaturas ou representantes para os casos de inadimplência.

14.6. Recomenda-se às entidades culturais que consultem a sua regularidade jurídica, fiscal e tributária, de modo a resolver com antecedência eventuais pendências, para as Etapas de Celebração do Termo de Compromisso Cultural e de Liberação dos Recursos.

14.7. Não poderão celebrar Termo de Compromisso Cultural (TCC) entidades com outro TCC vigente, celebrado com qualquer Ente Público, no âmbito da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), salvo quando:

I. no ato de formalização do Termo de Compromisso resultado do presente Edital, não tenha parcelas para receber e já tenha executado mais da metade do cronograma relacionado à última parcela do TCC vigente; e/ou

II. quando uma mesma entidade celebre um TCC para fomento a um projeto de Ponto de Cultura e um TCC para fomento a um projeto de Pontão de Cultura.

14.8. A liberação dos recursos está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito.

14.9. Os recursos financeiros serão repassados em uma única parcela, diretamente na conta bancária específica.

14.10. Não incide Imposto de Renda - IR e Imposto sobre Serviços - ISS no repasse de recursos à entidade cultural. O projeto cultural, no âmbito da parceria, não se caracteriza como prestação de serviço.

14.10.1 É de responsabilidade exclusiva da entidade cultural o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no TCC.

14.11. Os recursos financeiros serão depositados e geridos em conta bancária específica aberta única e exclusivamente em instituição financeira pública.

14.12. Os recursos deverão ser aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

## 15. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

15.1 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR, implementará procedimentos de acompanhamento e monitoramento dos Termos de Compromisso Cultural celebrados, antes do término da sua vigência, para fins de aferição do cumprimento do objeto.

15.2 A prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto, no prazo de até 90 (noventa) dias após o fim da vigência do Termo de Compromisso Cultural, contendo no mínimo, comprovações dos resultados e produtos obtidos no cumprimento das Metas durante a execução da parceria.

15.3 A entidade deve prestar contas à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR, conforme disposições constantes no Termo de Compromisso Cultural, na Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV) e no Decreto nº 11.453/2023, no que couber.

## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 O prazo de vigência deste Edital será de 01 (um) ano contados a partir da publicação do resultado final da Etapa de Habilitação, prorrogável, por uma única vez, por igual período.

16.2 Os conteúdos gerados na meta 3 poderão ser selecionados, formatados e editados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR, e pela Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura para divulgação e publicação no site do Ministério da Cultura, na Plataforma Rede Cultura Viva e/ou em eventos públicos.

16.3 Os casos não previstos neste Edital e constatados durante a Etapa de Seleção serão resolvidos pela Comissão de Seleção durante as reuniões para avaliação e para julgamento dos pedidos de recurso. Já os casos não previstos neste Edital e constatados durante outras etapas do processo seletivo serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR

16.4 Os prazos previstos neste Edital iniciam e terminam em dia útil. No caso de o prazo final de qualquer etapa coincidir com data de feriado, final de semana ou ponto facultativo, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

16.5 Os ônus da participação na seleção pública, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da entidade cultural, bem como o acompanhamento da atualização das informações deste Edital.

16.6 A entidade cultural será a única responsável pela veracidade de todos os documentos encaminhados.

16.7 Os projetos inscritos, selecionados ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR, e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

16.8 As iniciativas culturais poderão ser citadas, descritas ou utilizadas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR, e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba à candidatura, selecionada ou não, pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.

16.9 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR, e o Ministério da Cultura não se responsabilizam pelas licenças e autorizações (ex.: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou música, audiovisual etc.) necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos contemplados, sendo essas de total responsabilidade da entidade cultural.

16.10 As peças de divulgação relacionadas ao Termo de Compromisso Cultural deverão ter caráter educativo, cultural, informativo ou de orientação social e não poderão trazer nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou

servidores públicos.

16.11 É obrigatória a menção ao Ministério da Cultura e à Política Nacional de Cultura Viva em todos os produtos artísticos culturais, peças de divulgação e nas ações culturais realizadas, relacionadas ao recurso do Termo de Compromisso Cultural, com a inclusão da marca do Ministério da Cultura/Governo Federal e da Cultura Viva em todas as peças de divulgação, observado o Manual de Uso da Marca do Governo Federal, bem como menção ao apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis aos projetos selecionados, observadas as restrições no período de defeso eleitoral.

16.12 As entidades culturais que receberem recursos da Política Nacional Cultura Viva deverão privilegiar o uso de soluções com licenciamento em formatos abertos e produtos sob licenças livres, que permitam a livre cópia, distribuição, exibição e execução, assim como a criação de obras derivadas.

16.13 O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância da entidade cultural com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital.

16.14 Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR, por meio do endereço eletrônico pnabcg@gmail.com e contato telefônico 4042-1313, ramal: 4322 ou 4306

16.15 Os seguintes Anexos fazem parte deste Edital:

- ANEXO 1: Cronograma
- ANEXO 2: Categorias e Cotas;
- ANEXO 3: Critérios de avaliação da Etapa de Seleção;
- ANEXO 4: Formulário de Inscrição;
- ANEXO 5: Plano de Trabalho;
- ANEXO 6: Plano de Aplicação de Recursos;
- ANEXO 7: Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial;
- ANEXO 8: Modelo de Autodeclaração para Pessoa com Deficiência;
- ANEXO 9: Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de habilitação);
- ANEXO 10: Declaração Conjunta;
- ANEXO 11: Minuta de Termo de Compromisso Cultural.

MARA BETHÂNIA BASTOS GURGEL DE MENEZES  
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

**ANEXO 1: Cronograma**  
**EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO NÚMERO 13 - REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE CAMPO GRANDE - MS**  
**CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!**  
**FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA**

CRONOGRAMA EDITAL DE FOMENTO		
ETAPA	ATIVIDADE	DATA
A.	Publicação do Edital de Chamamento Público no Diário Oficial	22/10/2024
B.	Recebimento das inscrições	23/10/2024 a 17/01/2025
C.	Publicação no Diário Oficial das propostas de projetos recebidos	30/01/2025
D.	Fase de Mérito - Etapa de Seleção - item 7 do Edital	03/02/2025 a 14/02/2025
E.	Publicação das notas dos pareceristas	21/02/2025
F.	Fase de Recebimento de Recursos fase de mérito	24/02/2025 a 26/02/2025
G.	Publicação da relação de Recursos Interpostos	10/03/2025
H.	Fase de Análise Recursal	11/03/2025 a 24/03/2025
I.	Divulgação no Diário Oficial do resultado do recurso	27/03/2025
J.	Publicação das propostas habilitadas após a fase recursal	31/03/2025
K.	Etapa de Habilitação - Encaminhamento de documentos - Item 9 do Edital	01/04/2025 a 07/04/2025
L.	Prazo da Análise Documental	08/04/2025 a 14/04/2025
M.	Publicação da Classificação Preliminar	17/04/2025
N.	Prazo para Recurso da Etapa de Habilitação	22/04/2025 a 24/04/2025
O.	Publicação de Recursos Interpostos	29/04/2025
P.	Análise Recursal	30/04/2025 a 05/05/2025
Q.	Publicação do Resultado do Recurso da Etapa de Habilitação.	07/05/2025
R.	Homologação dos candidatos habilitados	08/05/2025
S.	Prazo para Abertura de Contas	12/05/2025 a 16/05/2025
T.	Prazo para abertura de Processo, Reserva Orçamentária, Empenho.	19/05/2025 a 30/05/2025
U.	Prazo para elaboração do TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL	02/06/2025 a 13/06/2025
V.	Convocação dos aprovados por meio de publicação no Diário Oficial para ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL	17/06/2025
W.	Prazo para cadastro de dados bancários; emissão de Ordem Bancária.	18/06/2025 a 04/07/2025
X.	Período para execução dos projetos	07/07/2025 a 07/07/2026
Y.	Período para prestação de Contas	08/07/2026 a 10/08/2026

**ANEXO 2: Categorias e Cotas;**  
**EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO NÚMERO 13 - REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE CAMPO GRANDE - MS**  
**CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!**  
**FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA**

A entidade deve desenvolver atividades em uma ou mais áreas artístico-culturais relacionadas abaixo e apresentar a proposta para projeto em alguma delas.

- I. ARTES VISUAIS
- II. ARTESANATO
- III. AUDIOVISUAL
- IV. CAPOEIRA

- V. CIRCO
- VI. MÚSICA
- VII. DANÇA
- VIII. TEATRO
- IX. LITERATURA, LIVRO E LEITURA
- X. CULTURA POPULAR
- XI. DESIGN & MODA
- XII. GASTRONOMIA
- XIII. PATRIMÔNIO CULTURAL (MATERIAL, IMATERIAL)
- XIV. MUSEUS, ARQUIVOS E BIBLIOTECAS
- XV. CULTURA DE MATRIZ AFRICANA
- XVI. CULTURAS QUILOMBOLAS
- XVII. CULTURAS DOS POVOS NÔMADES
- XVIII. CULTURAS DOS POVOS INDÍGENAS
- XIX. CULTURA DE DIVERSIDADE DE GÊNERO
- XX. ARTE DIGITAL
- XXI. CULTURA HIP-HOP E FUNK
- XXII. CARNAVAL, ESCOLAS DE SAMBA, BLOCOS E BANDAS CARNAVALESCAS;
- XXIII. CULTURA DE PERIFERIA
- XXIV. MULTILINGUAGENS (PROPOSTAS DE PROJETOS QUE CONTEMPLAM HIBRIDIZAÇÃO ENTRE AS LINGUAGENS ARTÍSTICAS E MANIFESTAÇÕES CULTURAIS).

	NOME E DESCRIÇÃO DA CATEGORIA	NÚMERO DE VAGAS PARA CATEGORIA	VALOR TOTAL DISPONÍVEL POR PROJETO SELECIONADO (R\$)
01	Ampla Concorrência	16	49.220,76
02	Pessoas negras (pretas ou pardas)	8	44.746,20
03	Pessoas indígenas	3	47.729,40
04	Pessoas com deficiência	3	47.729,40

**COTAS**

	NÚMERO DE VAGAS
peessoas negras (pretas ou pardas)	8
peessoas indígenas	3
peessoas com deficiência	3

**ANEXO 3: Critérios de avaliação da Etapa de Seleção;**  
**Bloco 1 - Avaliação da atuação da entidade cultural (critério de certificação para entidades não certificadas)**

	DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM		
		Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente
<b>A partir do portfólio, do formulário de inscrição e demais materiais enviados, e considerando os objetivos de Pontos de Cultura definidos na Lei que institui a Política Nacional de Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014, art. 6º, I), analisar se a entidade ou coletivo cultural atende aos seguintes critérios:</b>				
a) Representa iniciativas culturais já desenvolvidas por comunidades, grupos e redes de colaboração.	0	5	10	100 pontos
b) Promove, amplia e garante a criação e a produção artística e cultural.	0	2	3	
c) Incentiva a preservação da cultura brasileira.	0	2	3	
d) Estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural.	0	1	2	
e) Aumenta a visibilidade das diversas iniciativas culturais.	0	2	3	
f) Promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais.	0	2	3	
g) Garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural.	0	2	3	
h) Assegura a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais.	0	2	4	
i) Contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades.	0	5	10	
j) Promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade.	0	3	5	
k) Estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação.	0	3	5	
l) Adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado.	0	3	5	
m) Fomenta as economias solidária e criativa.	0	2	4	
n) Protege o patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias.	0	3	5	
o) Apoia e incentiva manifestações culturais populares e tradicionais.	0	3	5	
p) Realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade.	0	5	10	
q) As ações da entidade/coletivo estão relacionadas aos eixos estruturantes da PNCV, por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira continuada.	0	5	10	
r) A entidade possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas a PNCV.	0	5	10	

Para ser certificada, a entidade precisará alcançar a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos no Bloco 1.

**Bloco 2 - Avaliação do projeto apresentado**

CRITÉRIOS	DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS			PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM
	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	
<b>I</b>				
<b>Efeitos artístico-culturais, sociais e econômicos esperados com o projeto</b>				
a) O projeto contribui com a prática da cidadania cultural, com a ampliação das condições de acesso da comunidade aos bens e serviços culturais.	0	3	5	50 pontos
b) As oficinas/ações formativas impactam de forma efetiva com a ampliação de repertórios artísticos e culturais.	0	3	5	
c) As estratégias de acessibilidade promovem o acesso e o protagonismo das pessoas com deficiência.	0	3	5	
d) O projeto estimula a diversidade cultural e a alteridade, promovendo o protagonismo e a interação entre grupos vulneráveis e excluídos.	0	3	5	
e) Promove a expressividade e a criação estética	0	3	5	
f) Prevê a realização de processos cooperativos e criativos continuados (p.ex.: jogo, dinâmica, experimentação, exercício estético, entre outros)	0	2	3	
g) Contribui para o uso protagonista e consciente das tecnologias digitais, realizando estratégias de desenvolvimento da cultura digital; a promoção de culturas populares e tradicionais em meios digitais; e/ou combate à desinformação.	0	2	3	
h) As ações previstas contribuem com a geração de trabalho e renda na comunidade	0	2	3	
i) Fomenta atividades para disponibilizar crédito solidário e de meios de circulação local (moedas sociais), disponibilizar equipamentos (estúdio, ilhas de edição, máquinas e equipamentos, etc.) para uso coletivo, e espaços de interação produtiva cooperativa e comercialização solidária (espaços de encontro e trabalho, portais e ferramentas na internet, eventos, lojas, feiras, etc.)	0	2	3	
j) O projeto prevê estratégias que impactam em diferentes dimensões da vida social, como educação, saúde, meio ambiente, segurança, mobilidade etc.	0	3	5	
k) O projeto prevê estratégias efetivas de participação da comunidade na gestão do Ponto de Cultura	0	3	5	
l) O projeto promoverá a atuação em rede do Ponto de Cultura para fortalecer a sua base comunitária	0	2	3	
<b>II</b>				
<b>Execução e detalhamento do Plano de Trabalho</b>				
a) Capacidade técnica, gerencial e operacional da entidade para execução do projeto (vinculação do portfólio com o projeto apresentado)	0	2	4	35 pontos
b) O projeto define metas razoáveis e exequíveis a serem entregues, com informações sobre ações a serem executadas e prazos.	0	2	4	
c) O projeto prevê estratégias pertinentes em relação aos resultados pretendidos.	0	3	5	
d) O projeto prevê e detalha estratégias de divulgação específicas, com capacidade de democratização da informação acerca de suas ações.	0	2	4	
e) O projeto prevê estratégias e meios de verificação do cumprimento das metas	0	2	4	
f) A equipe técnica prevista é adequada para a realização do projeto.	0	3	5	
g) O projeto apresenta clareza, coerência e razoabilidade entre as ações do projeto e os itens de despesas e seus custos;	0	3	5	
h) O projeto tem exequibilidade, viabilidade para ser executado no prazo proposto.	0	2	4	
<b>III</b>				
<b>Abrangência do projeto considerando o público beneficiário</b> A partir das informações dispostas no Planejamento do Projeto, a candidatura atenderá diretamente os seguintes públicos:	<b>Não atende</b>	<b>Atende Parcialmente</b>	<b>Atende</b>	
a) Estudantes da Rede Pública de ensino	0	1	2	15 pontos
b) Primeira Infância (crianças de 0 a 6 anos)	0	1	2	
c) População de baixa renda, habitando áreas com precária oferta de serviços públicos e de cultura, incluindo a área rural	0	3	5	
d) Pessoas com deficiência e(ou) mobilidade reduzida	0	1	2	
e) Povos Indígenas e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana	0	1	2	
f) Pessoas LGBTQIA+	0	1	2	
<b>TOTAL</b>	<b>100 PONTOS</b>			<b>100 pontos</b>

**Bloco 3 - Bonificações**

CRITÉRIO DE BONIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
Projeto proposto ou desenvolvido nos distritos ou comunidades rurais: Rochedinho, Anhandui, Aguão, Comunidade SucurI; Assentamento 3 Corações; Comunidade Quilombola Chácara Buriti	02
Projeto proposto ou desenvolvido nos bairros com índice de Maior Vulnerabilidade Social: Centro Oeste; Núcleo Industrial; Lageado; Caiobá; Noroeste; Popular. Fonte: Livro – Mapeamento da Vulnerabilidade Social de Campo Grande – PLANURB - 2024	03
<b>TOTAL</b>	<b>05</b>

**Notal final de cada Avaliador(a)**

A nota final de cada avaliador(a) será obtida a partir do cálculo da média aritmética simples dos Blocos 1 e 2 e, depois, a soma das bonificações provenientes do Blocos 3.

Pontuação Final por Avaliador = [(Pontuação no Bloco 1 + Pontuação no Bloco 2) ÷ 2] + Pontuação Bloco 3

**ANEXO 4: Formulário de Inscrição;**

**1. CATEGORIA E CONCORRÊNCIA EM COTA (CONFORME ANEXO 01)**

Marque a categoria para inscrição da entidade cultural (observar quais as categorias previstas e exigências para comprovação no Anexo 02 e no Edital):

- ( ) Pessoas negras (pretas ou pardas)
- ( ) Pessoas indígenas
- ( ) Pessoas com deficiência
- ( ) Ampla concorrência

Marque a cota a qual a entidade cultural entende se enquadrar (observar quais as cotas previstas e exigências para comprovação no Anexo 02 e no Edital):

- ( ) Pessoa negra (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança negras)
- ( ) Pessoa indígena (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança indígenas)
- ( ) Pessoa com deficiência (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança com deficiência)
- ( ) Ampla concorrência

A entidade tem trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, e previu, no plano de trabalho, ações voltadas ao segmento, considerando pertinente concorrer pela reserva de vagas, conforme item 7.8 do edital?\*

- ( ) Sim
- ( ) Não

\*A Comissão de Seleção analisará as comprovações enviadas pela entidade na inscrição para avaliar se conta com trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, bem como o plano de trabalho aqui apresentado.

**2. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA ENTIDADE CULTURAL**

2.1. Nome da entidade cultural:		
2.2. CNPJ:		
2.3. Endereço:		
2.3.1. Cidade:	2.3.2. UF:	
2.3. Bairro:	2.3. Número:	2.3. Complemento:
2.3.3. CEP:	2.4. DDD / Telefone:	
2.5. E-mail da entidade cultural:		
2.6. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):		
2.7. A entidade já é certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura? (consultar em <a href="http://www.gov.br/culturaviva">www.gov.br/culturaviva</a> )		
( ) Sim, como Ponto de Cultura		
( ) Sim, como Pontão de Cultura		
( ) Não, a entidade pretende ser certificada como Ponto de Cultura por meio do presente Edital		
OBS: Caso a entidade concorrente informe já ser certificada, a certificação será verificada pelo Ente Federado na Plataforma Cultura Viva. Caso não seja localizada a certificação, a entidade passará pelos mesmos regramentos e procedimentos que as entidades não certificadas, podendo, ou não, ser certificada por meio deste Edital (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).		
2.8. Caso a entidade já seja certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, coloque o link do certificado ou envie comprovante (não obrigatório):		

**3. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA REPRESENTAÇÃO DA ENTIDADE CULTURAL**

3.1. Nome (identidade / nome social):		
3.2. Apelido/Nome Artístico, se houver:		
3.3. Cargo:		
3.4. Identidade de gênero:		
( ) Mulher cisgênera	( ) Homem cisgênero	( ) Mulher transgênera
( ) Homem transgênero	( ) Pessoa não binária	( ) Travesti
( ) Não desejo informar	3.4.1. ( ) Outra _____	
3.5. Orientação Sexual:		
( ) Lésbica	( ) Gay	( )
Bissexual	( ) Assexual	( ) Pansexual
Heterossexual	( ) Não desejo informar	3.5.1. ( ) Outros _____
3.6. Trata-se de pessoa negra ou de matriz africana ou de terreiro? SIM ( ) NÃO ( )		

3.7. Trata-se de pessoa indígena ou de povos e comunidades tradicionais? SIM ( ) NÃO ( )

3.8. Trata-se de pessoa com deficiência? SIM ( ) NÃO ( )  
 3.8.1. Caso tenha marcado "sim", indique o tipo de deficiência:  
 ( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla  
 ( ) Visual

3.9. Endereço:

3.9.1. Cidade: 3.10.2. UF:

3.10. Bairro: 3.10. Número: 3.10. Complemento:

3.10.3. CEP: 3.11. DDD / Telefone:

3.12. Data de Nascimento: 3.13. RG: 3.14. CPF:

3.15. E-mail:

3.16. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):

3.17. Sua principal fonte de renda é por meio de atividade cultural?  
 ( ) Sim ( ) Não

3.18. Qual sua ocupação dentro da cultura?

3.19. Há quanto tempo você trabalha neste setor cultural?  
 ( ) até 2 anos ( ) de 2 a 5 anos ( ) de 5 a 10 anos ( ) mais de 10 anos

**4. EXPERIÊNCIAS DA ENTIDADE CULTURAL**

4.1. Há quanto tempo a entidade cultural atua no setor cultural?  
 ( ) menos de 3 anos ( ) de 3 a 5 anos ( ) de 6 a 10 anos ( ) de 10 a 15 anos ( ) mais de 15 anos

4.2. Os espaços, os ambientes e os recursos disponíveis são suficientes para a manutenção das atividades da iniciativa cultural?  
 ( ) SIM ( ) NÃO

4.3. Quais são os principais desafios/dificuldades que a entidade cultural enfrenta na atuação dentro do seu setor cultural e para manter as atividades?  
 ( ) Administrativos  
 ( ) Estruturais  
 ( ) Geográficos / de localização  
 ( ) Econômicos  
 ( ) Políticos  
 ( ) Sociais  
 ( ) Saúde  
 ( ) Parcerias  
 ( ) Formação  
 ( ) Desinteresse do público

4.3.1. ( ) Outro: \_\_\_\_\_

**4.4 As atividades culturais realizadas pela candidatura acontecem em quais dessas áreas?**

( ) zona urbana central	( ) áreas atingidas por barragem
( ) zona urbana periférica	( ) territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
( ) zona rural	( ) comunidades quilombolas (terra intitulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Cultural Palmares)
( ) regiões de fronteira	( ) território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiros, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc)
( ) área de vulnerabilidade social	( ) regiões com baixo Índice de Desenvolvimento Humano - IDH
( ) unidades habitacionais	( ) regiões de alto índice de violência

**4.5 A candidatura atua com quais ações estruturantes da Cultura Viva?**

( ) intercâmbio e residências artístico-culturais	( ) livro, leitura e literatura
( ) cultura, comunicação e mídia livre	( ) memória e patrimônio cultural
( ) cultura e educação	( ) cultura e meio ambiente
( ) cultura e saúde	( ) cultura e juventude
( ) conhecimentos tradicionais	( ) cultura, infância e adolescência
( ) cultura digital	( ) agente cultura viva
( ) cultura e direitos humanos	( ) cultura circense
( ) economia criativa e solidária	( ) 4.5.1. outra. Qual? _____

**4.6 A candidatura atua com quais áreas e temas de conhecimento que podem ser compartilhados?**

( ) Antropologia	( ) Cultura Popular	( ) Meio Ambiente
( ) Arqueologia	( ) Dança	( ) Mídias Sociais
( ) Arquitetura - Urbanismo	( ) Design	( ) Moda
( ) Arquivo	( ) Direito Autoral	( ) Museu
( ) Arte de Rua	( ) Economia Criativa	( ) Música
( ) Arte Digital	( ) Educação	( ) Novas Mídias
( ) Artes Visuais	( ) Esporte	( ) Patrimônio Imaterial
( ) Artesanato	( ) Filosofia	( ) Patrimônio Material
( ) Audiovisual	( ) Fotografia	( ) Pesquisa
( ) Cinema	( ) Gastronomia	( ) Produção Cultural
( ) Circo	( ) Gestão Cultural	( ) Rádio

( ) Comunicação	( ) História	( ) Saúde
( ) Cultura Cigana	( ) Jogos Eletrônicos	( ) Sociologia
( ) Cultura Digital	( ) Jornalismo	( ) Teatro
( ) Cultura Estrangeira (imigrantes)	( ) Leitura	( ) Televisão
( ) Cultura Indígena	( ) Literatura	( ) Turismo
( ) Cultura LGBT	( ) Livro	( ) 4.6.1. Outro. Qual?
( ) Cultura Negra		

**4.7 A candidatura atua diretamente com qual público?**

( ) Afro-Brasileiros	( ) Mulheres	( ) População de Baixa Renda
( ) Ciganos	( ) Pescadores	( ) Grupos assentados de reforma agrária
( ) Estudantes	( ) Pessoas com deficiência	( ) Meestres, praticantes, brincantes e grupos culturais populares, urbanos e rurais
( ) Agentes culturais, artistas e grupos artísticos e culturais independentes	( ) Pessoas em situação de sofrimento psíquico	( ) Pessoas ou grupos vítimas de violência
( ) Idosos	( ) População de Rua	( ) População sem teto
( ) Imigrantes	( ) População em regime prisional, em privação de liberdade	( ) Populações atingida por barragens
( ) Indígenas	( ) Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana e de Terreiro	( ) Populações de regiões fronteiriças
( ) Crianças e Adolescentes	( ) Quilombolas	( ) Populações em áreas de vulnerabilidade social
( ) Juventude	( ) Ribeirinhos	( ) 4.7.1. Outro. Qual?
( ) LGBTQIA+	( ) População Rural	

**4.7.2 Indique a faixa etária do público atendido diretamente:1**

( ) Primeira Infância: 0 a 6 anos
( ) Crianças: 7 a 11 anos
( ) Adolescentes e Jovens: 12 a 29 anos
( ) Adultos: 30 a 59 anos
( ) Idosos: maior de 60 anos

**4.7.3 Qual é a quantidade aproximada de público atendida diretamente?**

( ) até 50 pessoas
( ) de 51 a 100 pessoas
( ) de 101 a 200 pessoas
( ) de 201 a 400 pessoas
( ) de 401 a 600 pessoas
( ) mais de 601 pessoas

4.8. Descreva as atividades desenvolvidas pela entidade cultural. (até 800 caracteres)

4.9. A entidade cultural representa iniciativas culturais já desenvolvidas por comunidades, grupos e redes de colaboração? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.10. Quais estratégias a entidade cultural adota para promover, ampliar e garantir a criação e a produção artística e cultural? (até 800 caracteres)

4.11. A entidade cultural incentiva a preservação da cultura brasileira? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.12. A entidade cultural estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.13. A entidade aumenta a visibilidade das diversas iniciativas culturais? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.14. A entidade cultural promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.15. A entidade cultural garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.16. A entidade cultural assegura a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.17. A entidade cultural contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.18. A entidade cultural promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.19. A entidade cultural estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.20. A entidade cultural adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.21. A entidade fomenta as economias solidária e criativa? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.22. A entidade cultural protege o patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.23. A entidade cultural apoia e incentiva manifestações culturais populares e tradicionais? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.24. A entidade cultural realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade? Se sim como? (até 800 caracteres)



- 4.25. As ações da entidade estão relacionadas aos eixos estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira continuada? (até 800 caracteres)
- 4.26. A entidade possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas a PNCV? Se sim, quais? (até 800 caracteres)
- 4.27. A iniciativa cultural é atendida ou apoiada por programas, projetos e ações de governo (municipal, estadual ou federal) ou de organizações não governamentais? Cite quais são. (até 800 caracteres)
- 4.28. Informe se a entidade cultural já foi selecionada em algum Edital de apoio da Cultura Viva.  
 Federal  Estadual  Distrital  Municipal  Não foi selecionada
- 4.17.1. Se já foi selecionada, escreva em qual(is) e o(s) anos(s):
5. Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:  
 Portfólio do espaço cultural (documento contendo fotos, vídeos, reportagens, premiações que comprovem no mínimo 2 anos de atuação)

**6. DECLARAÇÕES**

Eu, \_\_\_\_\_, responsável legal pela entidade cultural ora concorrente, DECLARO, para os devidos fins, e sob as penas da lei que:

- Estou ciente de todos os regramentos e obrigações previstas no edital, seja nas fases de seleção e habilitação, seja na eventual formalização de Termo de Compromisso Cultural (TCC) e execução do projeto.
- Estou ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
- Não me enquadro em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção;
- Não existe plágio no projeto apresentado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;
- A entidade possui capacidade gerencial, técnica e operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não sendo mero intermediária na execução do projeto apresentado;
- Não tenho projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo.  
 (Local e data) \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Assinatura  
 (Responsável Legal da Entidade Cultural)  
 NOME COMPLETO

• ANEXO 5: Plano de Trabalho;  
**EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO NÚMERO 13 - REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE CAMPO GRANDE - MS**  
**CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!**  
**FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA**

**ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

**Poderão ser pagas** com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho, as despesas com:

- Remuneração da equipe dimensionada no projeto, inclusive pessoal próprio da entidade cultural, tais como dirigentes e funcionários da área administrativa, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com salário, pagamento de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:
  - Estejam previstos no Plano de Trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à execução do Termo de Compromisso Cultural;
  - Sejam compatíveis com o valor de mercado, conforme a qualificação técnica necessária;
  - Observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho;
  - Em seu valor bruto e individual, não sejam superiores ao teto da remuneração do Poder Executivo federal;
  - Deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução do objeto da parceria o exija e/ou para atuação em rede, conforme esferas de participação previstas na Política Nacional Cultura Viva;
  - Locação ou aquisição, conforme itens 3.3 e 3.4, de equipamentos e materiais essenciais à execução do objeto, desde que justificados no Plano de Trabalho e necessários para a realização das atividades propostas;
  - Custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, água, energia elétrica, serviços contábeis e assessoria jurídica, eventuais taxas bancárias de movimentação da conta específica do Termo de Compromisso Cultural, até o limite de 20% do valor global do projeto;
  - Despesas com publicidade até 20% do valor global do projeto;
  - Será possível a previsão de recursos para despesas de capital e de custeio, sem necessidade de definição prévia nos editais. Os valores serão previstos nos projetos, de modo que possibilitem a realização das metas previstas e o cumprimento do objeto do projeto; e
  - Quaisquer outras despesas essenciais para a execução do objeto da parceria, considerando as Metas mínimas padronizadas do projeto dispostas neste Edital e demais metas que porventura componham o projeto cultural aprovado.

**Não poderão ser pagas** com recursos vinculados à parceria as seguintes despesas:

- Despesas a título de taxa de administração, taxa de gerência ou similar;
- Pagamentos, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União;
- Despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;
- Despesas voltadas à finalidade diversa do objeto do plano de trabalho, ainda que decorrentes de necessidade emergencial da entidade cultural;
- Despesas realizadas em data anterior ao início de vigência do Termo de Compromisso Cultural;
- Pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
- Despesas com publicidade que não sejam diretamente vinculadas ao objeto da parceria, não contenham caráter educativo, informativo ou de orientação social e que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem predominantemente promoção pessoal; e
- Despesas que, de qualquer forma, desvirtuem a natureza sem fins lucrativos da entidade cultural.

O projeto **deverá prever medidas de acessibilidade** arquitetônica, comunicacional e atitudinal compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, de acordo com o Decreto nº 11.740, de 2023, de modo a contemplar:

I - nas medidas de acessibilidade arquitetônica: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde

se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação, circulação, palcos e camarins; criação de vagas reservadas em estacionamento; previsão de filas preferenciais devidamente identificadas;

II - nas medidas de acessibilidade 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, com reserva de espaços para pessoas surdas, preferencialmente na frente do palco onde se localizam os intérpretes de libras; e

III - nas medidas de acessibilidade atitudinal: a contratação de profissionais 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.

- São considerados recursos de:
  - I - acessibilidade arquitetônica:
    - a) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins;
    - b) piso tátil;
    - c) rampas;
    - d) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
    - e) corrimãos e guarda-corpos;
    - f) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
    - g) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
    - h) assentos para pessoas obesas, pessoas com mobilidade reduzida pessoas com deficiência e pessoas idosas;
    - i) iluminação adequada;
    - j) demais recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e pessoas com deficiência;
  - II - acessibilidade comunicacional:
    - a) Língua Brasileira de Sinais - Libras;
    - b) sistema Braille;
    - c) sistema de sinalização ou comunicação tátil;
    - d) audiodescrição;
    - e) legendas para surdos e ensurdecidos;
    - f) linguagem simples;
    - g) textos adaptados para software de leitor de tela; e
    - h) demais recursos que permitam uma comunicação acessível para pessoas com deficiência;
  - III - acessibilidade atitudinal:
    - a) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
    - b) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
    - c) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
    - d) outras medidas que visem à eliminação de atitudes capacitistas.

- O projeto oferecerá medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e preverá medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023.
- Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, desde a sua concepção.
- Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

**1. PROPOSTA DE TRABALHO**

**1.1 Defina o Objeto do Termo de Compromisso Cultural, de forma concisa e em conformidade com O QUE e ONDE se pretende realizar.**

**Orientação:**  
 Não inserir quantidades nem detalhamentos do projeto que poderão prejudicar o cumprimento do objeto propostas.

**1.2 Indique o público-alvo que será beneficiado com a realização do projeto e com o objeto proposto:**

**1.3 Indique os resultados esperados após a realização do projeto, considerando os desdobramentos e os resultados das metas.**

**2. MOTIVAÇÃO DO PROJETO**

**2.1. Defina os objetivos do projeto:**

**Orientação:** definir os objetivos respondendo às seguintes questões:  
 a) O que se pretende alcançar com a realização do projeto?  
 b) Quais objetivos do Pontão de Cultura e da Lei Cultura Viva nº 13.018, de 22/07/2014, do projeto?

Defina o objetivo geral:  
 a) Defina os objetivos específicos (listar, no máximo, dez objetivos específicos):  
**Qual é a relação entre a realidade da comunidade para qual será executado o projeto e as ações propostas?**

**3. METAS DO PROJETO**

**Descrição das metas e serviços previstos:**

**ATENÇÃO, ENTIDADE CULTURAL! Na elaboração do seu plano de trabalho, deve ser obrigatoriamente incluídas as seguintes metas:**  
 a. **Meta 1 - Formação e Educação Cultural:**  
 b. **Meta 2 - Mostra Artística/Cultural: e**  
 c. **Meta 3 - Registro e Divulgação.**

As demais metas presentes neste documento **NÃO** são obrigatórias.

**META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL**  
 Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados a cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).

a) Planos de Formação e Capacitação	
Plano de Formação e Capacitação 1	
Tema da ação de formação / capacitação	
Ementa (resumo do conteúdo da formação / capacitação)	
Público beneficiário	

Quantidade de vagas para participantes	
Critérios de seleção para os participantes (caso a procura exceda a quantidade de vagas)	
Nº de turmas	
Período da formação / capacitação (mês de execução – do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/ aula)	
Materiais pedagógicos	

Plano de Formação e Capacitação 2	
Tema da ação de formação / capacitação	
Ementa (resumo do conteúdo da formação / capacitação)	
Público beneficiário	
Quantidade de vagas para participantes	
Critérios de seleção para os participantes (caso a procura exceda a quantidade de vagas)	
Nº de turmas	
Período da formação / capacitação (mês de execução – do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/ aula)	
Materiais pedagógicos	

Plano de Formação e Capacitação 3 (acrescentar as informações individualmente para cada Plano previsto)	
b) Ações de acessibilidade cultural previstas:	
c) Resultados esperados:	
d) Produtos gerados:	

**META 2 - MOSTRA ARTÍSTICA/CULTURAL**  
 Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas populares e tradicionais, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.

a) Plano de Ação da meta 2 - Mostra Artística/Cultural:			
Nº	Objetivos da Meta	Atividades a serem realizadas	Como serão realizadas as atividades?
1			
2			
3			
4	*outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)		
b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta:			
c) Resultados esperados para a Meta:			
d) Produtos gerados com a realização da Meta:			

META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO			
- Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.			
- Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.			
a) Plano de Ação da meta 3 - Registro e Divulgação:			
Nº	Objetivos da Meta	Atividades a serem realizadas	Como serão realizadas as atividades?
1			

2			
3			
4	*outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)		

b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta:
c) Resultados esperados para a Meta:
d) Produtos gerados com a realização da Meta:

4. EQUIPE							
Meta	Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex.: João Silva	Oficineiro	123456789101	Sim	Não	Sim	

**5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**  
 Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Meta	Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex: Divulgação em escolas	Mobilização	Divulgação do projeto nas escolas do território	11/06/2024	11/12/2024	

**6. PLANO DE COMUNICAÇÃO**  
 Elaborar um Plano de Comunicação e Divulgação de acordo com as ações e atividades previstas nas Metas.

Item / Peça (o que será realizado?)	Formato / Suporte (como é a peça? Formato, duração, suporte)	Quantidade / Período (quantidade e unidade de medida)	Veículo / Circulação (como e onde será utilizada a peça?)	Estratégia de divulgação (quais serão os procedimentos para a divulgação com a peça?)
-------------------------------------	--	---	---	---

**7. COMITÊ GESTOR**  
 Este Edital potencializará a atuação de Pontos de Cultura para que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, com a participação de um Comitê Gestor. O Comitê Gestor será formado para a realização das ações do projeto de forma compartilhada com o Ponto de Cultura, sendo composto por:  
 - no mínimo, 04 (quatro) entidades, grupos e/ou coletivos da sociedade civil (com atuação ou não na área da cultura). Não há necessidade de que tenham constituição jurídica.  
 - pelo menos, 01 (um) serviço público presente na comunidade de atuação do Ponto de Cultura, exemplos: equipamento cultural (CEU, centro cultural, teatro, museu, biblioteca etc.), escola, unidade básica de saúde ou CRAS, entre outros.  
 O Comitê Gestor terá o objetivo de colaborar no planejamento, implementação, monitoramento e avaliação das atividades do Ponto de Cultura. Não há necessidade de formalização de parceria com integrantes do Comitê Gestor, mas que haja o consentimento e o acordo por parte de cada um. Sugere-se que as/os integrantes realizem, no mínimo, um encontro para discussão sobre o projeto aqui apresentado.  
 A responsabilidade pela veracidade das informações é da entidade proponente do projeto.

**7.1. Indique, abaixo, como será composto o Comitê Gestor do Ponto de Cultura:**

NOME DA ENTIDADE, COLETIVO OU INSTITUIÇÃO	ÁREA DE ATUAÇÃO	SOCIEDADE CIVIL OU SERVIÇO PÚBLICO	ENDEREÇO ELETRÔNICO / REDES SOCIAIS (SE TIVER)	NOME DA PESSOA RESPONSÁVEL	TELEFONE DA PESSOA RESPONSÁVEL
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		serviço público			

**7.2. Qual papel terá o Comitê Gestor no projeto?**  
**7.3. Como a sua atuação será organizada (frequência de encontros, metodologias etc.)?**

**8. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DA ENTIDADE CULTURAL PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO**

**8.1. Indique outros projetos em etapa de planejamento, execução, prestação de contas ou que já tenham sido executados com mesmo objeto ou objeto similar ao proposto neste Edital, especificando o órgão ou instituição responsável pelo apoio/financiamento, duração, período de realização, local/abrangência, atividades desenvolvidas, dentre outras informações que tenham consonância com o objeto deste projeto atual, demonstrando as ações já realizadas que comprovem 3 (três) anos de experiência no objeto proposto (ou objeto similar):**

**8.2. Indique a estrutura organizacional, os equipamentos e a estrutura tecnológica que o proponente possui para realizar o projeto: o espaço físico, o quadro de pessoal e as ferramentas tecnológicas para o desenvolvimento de atividades pertinentes e compatíveis em características e prazos do projeto proposto:**



**9. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

9.1. Inclua informações que considerar relevantes e que ainda não foram descritas nos campos deste Planejamento do Projeto, diante da especificidade do projeto e da atuação da entidade cultural:

(Local e data) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

Assinatura  
(Responsável Legal da Entidade Cultural)  
NOME COMPLETO

- ANEXO 6: Plano de Aplicação de Recursos;
- **EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO NÚMERO 13 -REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE CAMPO GRANDE - MS**
- **CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!**
- **FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA**

ENTIDADE CULTURAL:									VALOR TOTAL DAS METAS	
CNPJ:										
TÍTULO DO PROJETO:										
Especificação / Descrição da Meta:		META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL								
ETAPAS	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES	JUSTIFICATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	R\$ 0,00
1.1	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
1.2	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
1.3	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
1.4	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os					R\$ 0,00				

	objetivos da Meta									
1.5	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
1.6	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
1.7	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
1.8	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
1.9	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
1.10	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir					R\$ 0,00				



3.1	despesa que será custeada com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.2	Inserir o item de despesa que será custeada com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.3	Inserir o item de despesa que será custeada com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.4	Inserir o item de despesa que será custeada com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.5	Inserir o item de despesa que será custeada com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.6	Inserir o item de despesa que será custeada com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
	Inserir o item									

3.7	despesa que será custeada com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta						R\$ 0,00			
3.8	Inserir o item de despesa que será custeada com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta						R\$ 0,00			
3.9	Inserir o item de despesa que será custeada com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta						R\$ 0,00			
3.10	Inserir o item de despesa que será custeada com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta						R\$ 0,00			
<b>Especificação / Descrição da Meta:</b>		<b>META XX - XXXXX</b>								
<b>ETAPA</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS DAS CONTABILIDADES</b>	<b>JURISDIÇÃO</b>	<b>UNID. MEDIDA</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>	<b>OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo</b>	<b>Data de início</b>	<b>Data de término</b>	<b>R\$ 0,00</b>
X.1	Inserir o item de despesa que será custeada com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
X.2	Inserir o item de despesa que será custeada com os recursos					R\$ 0,00				

	os do TCC para atingir os objetivos da Meta							
X.3	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta				R\$ 0,00			
X.4	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta				R\$ 0,00			
X.5	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta				R\$ 0,00			
X.6	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta				R\$ 0,00			
X.7	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta				R\$ 0,00			
	Inserir o item de despesa que será custeado							

X.8	do com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta				R\$ 0,00			
X.9	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta				R\$ 0,00			
X.10	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta				R\$ 0,00			
<b>VALOR TOTAL DO PROJETO</b>								<b>R\$ 0,00</b>

**ANEXO 7: Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial; EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO NÚMERO 13 -REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE CAMPO GRANDE - MS CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL! FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA**

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

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital), que sou \_\_\_\_\_ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

DATA \_\_\_\_\_

ASSINATURA DO DECLARANTE \_\_\_\_\_

**ANEXO 8: Modelo de Autodeclaração para Pessoa com Deficiência; (para agentes culturais com deficiência)**

**EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO NÚMERO 13 -REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE CAMPO GRANDE - MS CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL! FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital), que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

DATA \_\_\_\_\_

ASSINATURA DO DECLARANTE \_\_\_\_\_

**ANEXO 9: Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de habilitação); EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO NÚMERO 13 -REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE CAMPO GRANDE - MS CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL! FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA**

<p><b>Nome da Entidade Cultural</b></p> <p>_____</p> <p><b>Nome do projeto:</b></p> <p>_____</p>
--

À Comissão de Seleção,  
Venho solicitar revisão do resultado da Etapa de Seleção/Habilitação pelos motivos abaixo:

Termos em que peço deferimento.  
(Local e data) \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ 202\_\_.

Assinatura  
(Responsável Legal da Entidade Cultural)  
NOME COMPLETO

**ANEXO 10: Declaração Conjunta;  
EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO NÚMERO 13 - REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE CAMPO GRANDE - MS  
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!  
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA**

(Rubricar todas as páginas)  
Eu, \_\_\_\_\_ (nome da pessoa responsável pela candidatura), residente e domiciliado(a) em \_\_\_\_\_ (endereço residencial do dirigente), portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ (nº do RG), CPF nº \_\_\_\_\_ (nº do CPF), responsável pela apresentação da inscrição da entidade cultural \_\_\_\_\_ (nome da entidade cultural, CNPJ nº \_\_\_\_\_), inscrito no referido Edital de Seleção para ampliação e fortalecimento da Política Nacional de Cultura Viva, DECLARO:

Estar ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;  
Autorizar a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR e o Ministério da Cultura a publicar e divulgar, mediante reprodução, distribuição, comunicação ao público e quaisquer outras modalidades de utilização, sem quaisquer ônus, por tempo indeterminado, os conteúdos da inscrição, do Termo de Compromisso Cultural e do projeto cultural;

Estar ciente e de acordo que a publicação e divulgação das matérias poderão ser realizadas inclusive em universidades, escolas, seminários, congressos, outros eventos e na mídia em geral, no Brasil e no exterior, observadas as legislações vigentes de cada país;

Não me enquadrar em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção, principalmente quanto ao disposto em seu item 5 ("quem não pode participar do edital");  
Receber visita técnica e/ou participar de reunião, com a missão de acompanhar e monitorar a execução e os resultados Termo de Compromisso Cultural, caso a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR e o Ministério da Cultura considerem apropriado;  
Não existir plágio no projeto selecionado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;  
Possuir Capacidade Gerencial, Técnica e Operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não ser mero intermediário na execução do projeto em epígrafe, e estar apto à execução do objeto na forma proposta;

Não ter projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo;

Respeitar a legislação pertinente referente à Leis Ambientais Brasileiras, mais especificamente à relacionada aos possíveis impactos ambientais (Art. 1º, da Resolução Conama nº 001, de 23 de janeiro de 1986) para a execução do objeto da proposta e, ainda, realizar a coleta seletiva de todos os resíduos produzidos (Resolução Conama nº 275, de 25 de abril de 2001) e a limpeza do espaço físico durante e após o período de realização das ações previstas;

Realizar todas as intervenções e serviços que se fizerem necessários para promover a acessibilidade cultural e a inclusão de pessoas com mobilidade reduzida e pessoas com deficiência durante as ações propostas, garantindo ainda exposições audiovisuais, se houver, que disponham de recursos de legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais;

Disponibilizar livre acesso à população beneficiada para todas as ações propostas no projeto;

Sobre os bens remanescentes, que:

Os bens patrimoniais adquiridos deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto vigor a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da entidade cultural durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida à Administração Pública.

Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da entidade cultural, na medida em que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização; e

Na hipótese de extinção da entidade cultural após a vigência do instrumento celebrado, será aplicada Cláusula do Estatuto Social.

Estar ciente de que qualquer inexecução dos itens informados acima implicará na rescisão do instrumento que vier a ser celebrado e me sujeitará às penalidades previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.  
(Local e data) \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Assinatura  
(Responsável Legal da Entidade Cultural)  
NOME COMPLETO

**ANEXO 11: Minuta de Termo de Compromisso Cultural  
EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO NÚMERO 13 - REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE CAMPO GRANDE - MS  
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!  
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA**

**TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL Nº XX/2024**

<p><b>1. FINALIDADE</b></p>
-----------------------------

O Município de Campo Grande - MS, representado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR, e a ENTIDADE CULTURAL celebram o presente TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL - TCC, com a finalidade de executar Projeto Cultural, nos termos do Plano de Trabalho anexo, para implementação da Política Nacional de Cultura Viva - PNCV, mediante as condições estipuladas em suas Cláusulas, nos termos da Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (PNAB), do Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, e Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023 (Regulamentam a PNAB), do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), da Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014 (Lei Cultura Viva), da Instrução Normativa / MinC nº 08, de 11 de maio de 2016 (IN Cultura Viva).

**2. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES**

**2.1. ENTE PÚBLICO**

Razão Social	MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - REPRESENTADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	
CNPJ	03.501.509/0001-06	
Endereço completo	Avenida Afonso Pena, 3.297 - Centro - Campo Grande - MS	
Nome do responsável legal	MARA BETHÂNIA BASTOS GURGEL DE MENEZES	
Cargo	SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	
Registro Geral (RG)	CPF	
Ato de nomeação		

**2.2. ENTIDADE CULTURAL**

Razão Social		
CNPJ		
Endereço completo		
Nome do responsável legal		
Cargo		
Registro Geral (RG)	CPF	
Endereço completo do responsável legal		

**3. OBJETO**

**3.1.** O presente Termo de Compromisso Cultural-TCC tem como objeto a execução de projeto selecionado no Edital XXX, que visa a promoção do acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva - PNCV, conforme Plano de Trabalho anexo.

**4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**4.1. Do [NOME DO ESTADO/MUNICÍPIO]**

Incumbe à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo observar as obrigações descritas na Instrução legislação de regência, e as seguintes responsabilidades:  
I - coordenar a gestão da PNCV, no âmbito de sua esfera de atuação;  
II - atuar em parceria federativa junto ao governo federal, governos estaduais, do Distrito Federal e municipais, e outras instituições, para efetivação dos objetivos da PNCV previstos em lei;  
III - realizar planejamento de desenvolvimento da PNCV, observando o Plano Nacional de Cultura e planos de cultura locais;  
IV - garantir recursos humanos, orçamentários, financeiros, logísticos e tecnológicos para implementação da PNCV e efetividade de seus resultados;  
V - desenvolver uma gestão pública compartilhada e participativa, por meio da organização e institucionalização das instâncias, fóruns e espaços de diálogos institucionais entre os partícipes da PNCV, em sua área de abrangência territorial;  
VI - desenvolver as ações estruturantes da PNCV por meio de políticas públicas integradas visando a promoção em uma cultura de direitos humanos e de valorização da cidadania e da diversidade artística e cultural;  
VII - disponibilizar e manter em funcionamento o Cadastro Nacional dos Pontos e Pontões de Cultura, no âmbito de sua esfera de atuação;  
VIII - fomentar ações para qualificação e formação de gestores, dirigentes de entidades culturais e outros agentes envolvidos no âmbito da PNCV;  
IX - dar ciência da celebração de parcerias federativas, no que couber, aos conselhos de cultura, assembleias legislativas e câmaras municipais de vereadores para efeitos de acompanhamento e fiscalização;  
X - promover ações de publicidade da PNCV que proporcionem controle social, transparência pública e visibilidade das ações junto à sociedade;  
XI - contribuir para o fortalecimento da atuação em redes territoriais, identitárias e temáticas no âmbito da PNCV;  
XII - realizar os atos e os procedimentos relativos à formalização, execução, acompanhamento e análise da prestação de contas do presente TCC;  
XIII - realizar os procedimentos relativos à Tomada de Contas Especial, quando for o caso;  
XIV - cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos ao poder público conforme o disposto na Seção III da IN MinC nº 08 de 11 de maio de

2016;  
 XV - repassar os recursos financeiros ao PONTO DE CULTURA, de acordo com a programação orçamentária e financeira do ente público, obedecendo ao cronograma financeiro constante deste instrumento e do plano de trabalho;  
 XVI - prorrogar "de ofício" o prazo de vigência do TCC antes do seu término, quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada à prorrogação ao exato período do atraso verificado;  
 XVII - aplicar as penalidades previstas e proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;  
 XVIII - comunicar aos Pontos e Pontões de Cultura a identificação de quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou pendências de ordem técnica, podendo suspender a liberação de recursos e fixar prazo de trinta dias para saneamento ou apresentação de justificativa com informações e esclarecimentos, prorrogável uma única vez por igual período.  
 XIX - analisar a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto deste TCC, na forma e prazo fixados no Decreto nº 11.453/2023 e no art. 47 da IN MinC nº 08/2016;  
 XX - nos casos em que o PONTO DE CULTURA não apresentar o Relatório de Execução do Objeto ou o Relatório de Execução Financeira nos prazos devidos, enviar notificação exigindo que o faça no prazo máximo de trinta dias, sob pena de rejeição das contas e exigência de devolução integral dos recursos, com atualização monetária e juros;  
 XXI - exercer, se conveniente e oportuno, a prerrogativa de assumir ou de transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade.

#### 4.2. Da Entidade Cultural

Incumbe à Entidade Cultural observar as obrigações descritas na legislação de regência e, ainda, as seguintes responsabilidades:  
 I - executar o projeto conforme Plano de Trabalho aprovado e produzir provas documentais sobre o andamento da execução do projeto, inclusive das alterações no Plano de Trabalho;  
 II - cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos à entidade cultural conforme o disposto no Capítulo IV, Seção III da IN MinC nº 08 de 11 de maio de 2016;  
 III - divulgar, em destaque, o nome do Ministério da Cultura/Governo Federal e da Prefeitura Municipal de Campo Grande /SECTUR parceiro em todos os atos de promoção e divulgação do projeto, obedecendo aos critérios de veiculação das logomarcas estabelecidas, que serão disponibilizadas pela SCD/MinC e pela Prefeitura Municipal de Campo Grande /SECTUR parceiro, observadas as restrições vigentes em ano eleitoral, quando for o caso;  
 IV - desenvolver uma gestão compartilhada e participativa, por meio de instâncias, fóruns e espaços de diálogos junto aos beneficiários em sua área de abrangência;  
 V - envidar esforços visando atuar nos processos participativos instituídos pelo Sistema Nacional de Cultura-SNC (especialmente as Conferências de Cultura) e pela PNCV (especialmente as TEIAs) em âmbito local, regional e nacional;  
 VI - estimular a participação ativa dos beneficiários da PNCV nos processos participativos instituídos no SNC e na PNCV em âmbito local, regional e nacional;  
 VII - contribuir com a organização e funcionamento da Rede Cultura Viva e de suas instâncias, mecanismos e processos de gestão compartilhada, participação e controle social;  
 VIII - manter seus dados cadastrais atualizados no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, atendendo à chamada anual de atualização de dados;  
 IX - dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do TCC, em sua sede e no seu sítio eletrônico, sendo vedado o pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou a empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;  
 X - permitir livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do tribunal de contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Instrução Normativa/MinC nº 8/2016, bem como aos locais de execução do objeto;  
 XI - a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos;  
 XII - pagar os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do TCC, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública concedente pelos respectivos pagamentos ou qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;  
 XIII - prestar contas dos recursos recebidos, conforme acordado neste Termo e na forma dos atos normativos que se relacionam com o tema;  
 XIV - guardar os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas, estando ciente de que a documentação de comprovação fiscal em princípio não será exigida, mas deve ser obtida e guardada pela entidade cultural pelo mesmo prazo, e inclusive pode ser solicitada para fins de demonstração de cumprimento de obrigações perante outras autoridades estatais, tais como os órgãos de fiscalização tributária, previdenciária e trabalhista, órgãos de controle interno e externo do Governo Estadual ou Federal; e  
 XV - adquirir e manter em bom estado equipamentos multimídia, direcionados à cultura digital, que contribuam com o objeto pactuado, salvo quando a Entidade declare que já possui equipamento em adequadas condições de manutenção e funcionamento, comprometendo-se a disponibilizá-lo para uso na execução da parceria.

#### 5. DOS VALORES

Para execução das atividades previstas no Plano de Trabalho deste TCC, serão disponibilizados pelo Ente Público recursos no valor total de R\$XXXX, em parcela única, de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, correspondente à Nota de Empenho XXXX, de XX/XX/2024.

#### 5.1 Da movimentação dos recursos financeiros

Os recursos referentes ao presente Termo de Compromisso Cultural, a serem desembolsados pelo Ente Público, serão depositados e geridos em conta específica de instituição financeira indicada pela entidade cultural, na Agência XXXX – Banco XXXX, na cidade XXXX, UF XX, em conformidade com os prazos estabelecidos no Cronograma Financeiro constante do Plano de Trabalho.  
 5.1.1 Os recursos depositados nesta conta bancária específica, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:  
 I - em caderneta de poupança, ou  
 II - em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública.  
 5.1.2 Os recursos deste Termo de Compromisso Cultural serão utilizados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no objeto do TCC, vedada a sua aplicação em finalidade diversa, ainda que decorrentes de necessidade emergencial do PONTO DE CULTURA.  
 5.1.3 Os rendimentos de aplicações financeiras poderão ser aplicados para manter o poder de compra dos recursos da parceria, bem como para ampliação ou criação de

metas, durante a vigência do TCC, desde que contribuam para a execução do objeto, ou para incremento deste.  
 5.1.4 O uso de rendimentos para as finalidades descritas no item 5.1.3 poderá ser realizado sem autorização prévia da administração pública, desde que seja descrito no Relatório de Execução do Objeto, com motivação.  
 5.1.5 O remanejamento de recurso no plano de trabalho poderá ocorrer desde que:  
 I - seja realizado durante a vigência do TCC;  
 II - tenha como finalidade o cumprimento do objeto pactuado;  
 III - não altere o valor global do orçamento aprovado no TCC.  
 5.1.6 Após a conclusão, rescisão ou extinção deste TCC, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos pelo PONTO DE CULTURA ao Ente Público, no prazo de trinta dias.

#### 6. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

6.1. A Prefeitura Municipal de Campo Grande /SECTUR realizará o acompanhamento e a avaliação da execução deste TCC, periodicamente, durante a vigência da parceria, com vistas a promover o levantamento de dados para subsidiar a avaliação da prestação de contas podendo, para tanto:  
 I - exigir informações técnicas (incluindo relatório fotográfico), prestações de contas parciais e/ou final a qualquer momento;  
 II - exigir o registro, nos sistemas institucionais indicados pelo Ministério da Cultura, das atividades provenientes da execução do TCC;  
 III - usar os diversos canais eletrônicos de comunicação e divulgação absorvendo informações sobre a execução do TCC e adotando providências necessárias, quando for o caso;  
 IV - fazer vistoria in loco (vistoria no local);  
 V - utilizar apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades.  
 6.2 A Prefeitura Municipal de Campo Grande /SECTUR produzirá registros sobre suas atividades de acompanhamento e monitoramento, por meio de certidões, memórias de reunião, relatórios ou outros documentos técnicos, podendo propor à entidade cultural a reorientação das ações ou a realização de ajustes para aprimorar a execução do objeto da parceria.  
 6.3 Os TCCs estarão também sujeitos aos mecanismos de controle social previstos na legislação e ao acompanhamento por comissões e conselhos de políticas públicas da área cultural.

#### 7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 A prestação de contas será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto, no prazo de noventa dias após o fim da vigência do TCC, contendo:  
 I - relato das atividades realizadas para o cumprimento do objeto, que deve tratar sobre o alcance dos objetivos, sobre ações eventualmente realizadas para promover a acessibilidade e os desdobramentos do projeto, tendo por referência as informações constantes no plano de trabalho;  
 II - comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir das informações constantes do plano de trabalho, podendo a comprovação sobre os produtos e serviços relativos às metas se dar pela apresentação de fotos, listas de presença, vídeos, entre outros;  
 III - material que comprove a execução de cada item de despesa e a consecução de cada uma das metas (fotos, listas de presença, vídeos, entre outros) descrito no Plano de Trabalho.  
 7.2 Os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto deverão ser guardados pelo PONTO DE CULTURA pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas.  
 7.3 O prazo de apresentação do Relatório de Execução do Objeto poderá ser prorrogado por até trinta dias, mediante solicitação fundamentada do PONTO DE CULTURA.  
 7.4 Caso o Ente Público verifique que houve inadequação na execução do objeto, o PONTO DE CULTURA será notificado para apresentar Relatório de Execução Financeiro, no prazo de trinta dias, contendo:  
 I - relação de pagamentos, com indicação dos beneficiários desses pagamentos e identificação do item de despesa e meta relacionados a cada pagamento;  
 II - extrato bancário da conta do TCC, incluindo toda a movimentação desde a abertura até a última movimentação, e conciliação bancária; e  
 III - comprovante de recolhimento do saldo remanescente de recursos, quando houver.  
 7.5 O Ente Público considerará que houve inadequação na execução do objeto quando configurada uma das seguintes hipóteses:  
 I - quando for identificado o descumprimento injustificado do alcance das metas; ou  
 II - quando for aceita denúncia de irregularidade, mediante juízo de admissibilidade realizado pelo Ente Público.

#### 8. DOS BENS REMANESCENTES

8.1 Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos deste TCC são da titularidade da Entidade Cultural celebrante e ficarão afetados ao objeto do presente TCC durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.  
 8.2 Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da Entidade Cultural, na medida em que os bens sejam úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização.  
 8.3 Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a Entidade Cultural, observados os seguintes procedimentos:  
 I - não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou  
 II - o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.  
 8.4 Na hipótese de dissolução da Entidade Cultural durante a vigência do TCC, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido.  
 8.5 A Entidade Cultural poderá realizar doação dos bens remanescentes a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada sua utilidade para realização ou continuidade de ações de interesse social.  
 8.6 Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para o Ente Público, a critério deste, se ao término da parceria ficar constatado que a Entidade Cultural não terá condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública Federal.  
 8.7 A destinação dos bens remanescentes poderá ser alterada por meio da celebração de Termo Aditivo ao TCC, após solicitação fundamentada de uma das partes.  
 8.8 No caso de término da execução do TCC antes da manifestação sobre eventual solicitação de uma das partes de alteração da destinação dos bens remanescentes, a custódia dos bens permanecerá sob a responsabilidade da Entidade Cultural até a decisão do pedido.



**9. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**

9.1 Caso as atividades realizadas pela ENTIDADE CULTURAL com recursos públicos provenientes do Termo de Compromisso Cultural deem origem a bens passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual, a exemplo de invenções, modelos de utilidade, desenhos industriais, obras intelectuais, cultivares, direitos autorais, programas de computador e outros tipos de criação, a ENTIDADE CULTURAL terá a titularidade da propriedade intelectual e a participação nos ganhos econômicos resultantes da exploração dos respectivos bens, os quais ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade durante a vigência do Termo de Compromisso Cultural.

9.2 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize para fins de divulgação da Política Nacional de Cultura Viva, os bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução deste TCC, da seguinte forma:

9.2.1 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patenteado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

9.2.2 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

I - a reprodução parcial ou integral, para fins de divulgação;

II - a tradução para qualquer idioma;

III - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

IV - a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero.

9.2 Quando da extinção do TCC, os bens remanescentes passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual poderão ter sua propriedade revertida para o órgão ou entidade pública federal, a critério da Administração Pública, quando a ENTIDADE CULTURAL não tiver condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública.

**10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

10.1 O prazo de vigência deste TCC será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, mediante acordo entre as partes, excetuadas as prorrogações de ofício por atraso na liberação dos recursos.

10.2 A vigência do TCC poderá ser alterada mediante solicitação da entidade cultural, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do término de sua vigência.

10.3 A prorrogação de ofício da vigência do instrumento deve ser feita pela administração pública, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

**11. DA RESCISÃO**

11.1 É facultado ao Ente Público e à entidade cultural rescindirem este TCC, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

11.2 O Ente Público deverá rescindir este TCC caso seja cancelada a certificação simplificada do Pontão ou Pontão de Cultura, respeitadas os atos jurídicos perfeitos, na forma do art. 11 da Instrução Normativa/MinC nº 8/2016.

11.3 A Entidade Cultural deverá devolver ao Ente Público os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo de trinta dias após a conclusão, rescisão ou extinção da parceria, sob pena de adoção de medidas cabíveis para ressarcimento ao erário.

11.4 Havendo rescisão, a entidade cultural fica obrigada a prestar contas de tudo que fora executado até a data da rescisão, observado o prazo e regras da Seção 7.

**12. DA PUBLICAÇÃO**

O Ente Público publicará extrato deste TCC no meio oficial de publicidade da administração pública, após a assinatura, para que se inicie a produção de seus efeitos.

**13. DO FORO**

As partes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste à prévia tentativa de solução administrativa. As controvérsias que não possam ser resolvidas administrativamente serão submetidas ao foro da Justiça de Campo Grande – MS.

**14. DATA E ASSINATURAS**

E, por assim estarem plenamente de acordo, as partes obrigam-se ao total cumprimento dos termos do presente instrumento.

(assinado eletronicamente) <b>NOME</b> CARGO Representante legal da entidade cultural	(assinado eletronicamente) Representante legal do órgão ou entidade pública
--	--

**Anexo 12 – Documentação por área específica**

**EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO NÚMERO 13 - REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE CAMPO GRANDE – MS  
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!  
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA**

**DOCUMENTAÇÃO POR ÁREA ESPECÍFICA**

ÁREA DE ARTES CÊNICAS - Linguagem artística relacionada aos segmentos de teatro, dança, circo, ópera e congêneres

**I - AÇÃO ESPECÍFICA**

- a) Apoio à criação e montagem de espetáculos;
- b) Apoio à circulação de espetáculos;
- c) Apoio à realização de mostras e festivais;
- d) Apoio à promoção de residências artísticas, seminários, cursos, oficinas, workshops de capacitação na área;
- e) Apoio à realização de oficinas, priorizando os projetos de continuidade;
- f) Apoio à publicação na área de artes cênicas;
- g) Apoio à pesquisa na área de artes cênicas;
- h) Apoio à manutenção de grupos e ou coletivos na área de artes cênicas.

**II - DOCUMENTAÇÃO**

**A) Espetáculos – Criação e Montagem**

- 01) Texto ou argumento dramaturgico do espetáculo e proposta de montagem (concepção

da encenação);

02) Ficha técnica, Carta de Anuência e Currículo Comprovado no segmento artístico-cultural tanto do diretor do espetáculo quanto dos principais integrantes do projeto e do elenco;

**B) Mostras, Festivais e Circulação de Espetáculos**

- 01) Programação com a duração do evento e os locais ou cidades de realização;
- 02) Ficha técnica da equipe de produção do evento com a função, nome completo, RG, CPF, endereço e assinatura;
- 03) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência da equipe de produção.
- 04) No caso de Mostras e Festivais: Vídeo dos espetáculos, Currículo Comprovado e Carta de Anuência dos artistas/grupos selecionados e/ou edital de seleção e regulamento;
- 05) No caso de circulação de espetáculo, apresentar sinopse do texto e material gravado em DVD na íntegra.

**C) Manutenção de Coletivos, Grupos e Companhias:** compreende-se por manutenção o conjunto de atividades relativas à apresentações, mostras, e manutenção do repertório do grupo; qualificação profissional; levantamento e organização de material referente ao grupo, registro de trabalho do grupo; pesquisa e intercâmbio entre grupos e outras atividades que contribuam para fortalecer o trabalho continuado. Não estão previstos neste edital, pagamento de gastos com reformas, melhorias ou manutenção de espaço físico utilizado pelo grupo.

- 01) Plano de Trabalho do Grupo no período de execução do projeto, apresentando detalhadamente o conjunto das ações a serem desenvolvidas e os resultados esperados;
- 02) Comprovação do trabalho continuado, há, pelo menos, 05 (cinco) anos, através de portfólio.

**D) Residência artística, seminários, Cursos, Oficinas, Workshops**

- 1) No caso de residência artística: ementa, portfólio do(s) artistas ministrantes e carga horária (sendo, no mínimo, de 60 horas)
- 2) No caso de Formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos – Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;
- 2) No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.
- 3) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência do(s) ministrante (s);
- 4) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);
- 5) No caso de seminário ou equivalente: Carta de anuência dos artistas/palestrantes/ministrantes ou grupo (nome completo, RG, CPF, assinatura e endereço do participante), com currículo comprovado;
- 6) Roteiro de Plano de Execução do Seminário ou equivalente contendo, no mínimo: Objetivos (que pretende alcançar com a ação), Carga Horária, Público Alvo, nº. de participantes, Local de realização, Cronograma de desenvolvimento, Conteúdo programático, etc, conforme Anexo VII.

**E) Publicação de Livro/Revista/Catálogo**

- 01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;
- 02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);
- 03) Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do autor), com firma reconhecida.
- 04) Especificações técnicas das peças gráficas;
- 05) No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.
- 06) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

**F) Pesquisa Cultural e Publicação**

- 01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;
- 02) Metodologia de abordagem;
- 03) Sumário preliminar
- 04) Referências bibliográficas;
- 05) No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também currículo comprovado do pesquisador, o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.

ÁREA DE ARTES VISUAIS – Linguagens artísticas compreendendo plásticas, gráficas, assemblage, fotografia, desenho, escultura, colagem, pintura, instalação, vídeo arte, gravura (litogravura, xilogravura, gravura em metal e congêneres), bem como a criação ou reprodução mediante o uso de meios eletrônicos, mecânicos, cibernéticos ou artesanais de reprodução.

**I - AÇÃO ESPECÍFICA**

- a) Apoio à realização de mostras, feiras e salão de Artes Visuais abrangendo todas as modalidades;
- b) Apoio à realização de seminários, fóruns e outros eventos afins;
- c) Apoio ao desenvolvimento de obra de artista, com lançamento do trabalho final, preferencialmente em espaço público;
- d) Apoio à realização de oficinas para desenvolvimento na área de Artes Visuais;
- e) Apoio à publicação na área de Artes Visuais.

**II - DOCUMENTAÇÃO**

**A) Exposições, Produção de Obra do Artista**

- 01) Relatório Fotográfico das obras que serão expostas (no caso de o material já ter sido selecionado);
- 02) Roteiro contendo: quantidade de trabalhos a serem produzidos; tamanho; técnica desenvolvida e proposta gráfica, layout dos trabalhos a serem produzidos;
- 03) Proposta curatorial da exposição ou esboço (s) do (s) trabalho (s) a ser (em) produzido (s), croquis, etc., de preferência no modelo do roteiro constante do Anexo V;
- 04) Ficha técnica acompanhada de currículo comprovado no segmento artístico-cultural do curador e do (s) artista (s) participante (s);
- 05) Carta de Anuência do curador e artista (s) participantes da proposta (nome completo, RG, CPF, assinatura e endereço do participante).

**B) Festivais e Mostras**

- 01) Programação;
- 02) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural, carta de Anuência dos artistas;
- 03) Ficha técnica completa (nome completo, RG, CPF, assinatura e endereço do participante), incluindo a duração;
- 04) Material dos artistas/grupos selecionados e/ou edital de seleção e regulamento.

**C) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops**

- 1) No caso de Formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos – Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;
- 2) No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.
- 3) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência do(s) ministrante (s);
- 4) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);

**D) Publicação de Livro/Revista/Catálogo**

- 01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;
- 02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);
- 03) Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do auto), com firma reconhecida.

04) Especificações técnicas das peças gráficas;  
 05) No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também currículo comprovado no segmento artístico-cultural, o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.

06) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

#### **E) Pesquisa Cultural e Publicação**

01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;

02) Metodologia de abordagem;

03) Sumário preliminar

04) Referências bibliográficas;

05) No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também currículo comprovado no segmento artístico-cultural, o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.

ÁREA DE DESIGN E MODA - Design - Compete ao designer a articulação da competência da invenção artística com a compreensão dos materiais e processos produtivos. A esfera da criação pressupõe uma capacidade singular e individual, algo que confere singularidade e distinção a obra. O design é utilizado como ferramenta para a modernização e aumento de competitividade dos produtos no mercado, a partir do seu valor simbólico; **Moda** - A moda e a indumentária são algumas das maneiras pelas quais a ordem social é experimentada, explorada, comunicada e reproduzida. Através da moda e da indumentária, entre outras instâncias, nos constituímos como seres sociais e culturais. A moda não só dá conta de certa estruturação simbólica própria de uma determinada cultura, mas gera cultura.

#### **I - AÇÃO ESPECÍFICA**

a) Apoio à realização de mostras, feiras, desfiles e salão de Design e Moda;

b) Apoio à realização de seminários, fóruns e outros eventos afins;

c) Apoio ao desenvolvimento de obra de artista, com lançamento do trabalho final, preferencialmente em espaço público;

d) Apoio à realização de oficinas para desenvolvimento na área de Design e/ou Moda, sendo o mínimo de 20 horas cada;

e) Apoio à publicação na área de Design e/ou Moda.

#### **II - DOCUMENTAÇÃO**

##### **A) Exposição**

01) Relatório Fotográfico das obras que serão expostas (no caso do material já ter sido selecionado);

02) Proposta curatorial da exposição ou esboço (s) do (s) trabalho (s) a ser (em) produzido (s), croquis, etc., de preferência no modelo do roteiro constante do Anexo V;

03) Ficha técnica acompanhada de currículo comprovado no segmento artístico-cultural do curador e do (s) artista (s) participante (s);

04) Carta de Anuência do curador e artista (s) participantes da proposta (nome completo, RG, CPF, assinatura e endereço do participante).

##### **B) Festivais e Mostras**

01) Programação;

02) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural, carta de Anuência dos artistas;

03) Ficha técnica completa (nome completo, RG, CPF, assinatura e endereço do participante), incluindo a duração;

03) Material dos artistas/grupos selecionados e/ou edital de seleção e regulamento.

##### **C) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops**

1) No caso de Formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos – Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;

2) No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.

3) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência do (s) ministrante (s);

4) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);

##### **D) Publicação de Livro/revista/catálogo**

01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;

02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);

03) Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do auto), com firma reconhecida.

04) Especificações técnicas das peças gráficas;

05) No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.

06) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

#### **E) Pesquisa Cultural e Publicação**

01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;

02) Metodologia de abordagem;

03) Sumário preliminar

04) Referências bibliográficas;

05) No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também currículo comprovado no segmento artístico-cultural, o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.

ÁREA DE AUDIOVISUAL - Linguagens artísticas que registrem sons e imagens, através da produção de filmes cinematográficos ou videográficos, obedecendo a um roteiro ou argumento determinado.

#### **I. AÇÃO ESPECÍFICA**

a) Apoio à produção de obra Audiovisual inédita dos gêneros: ficção, documentário ou animação, em suporte digital finalizados em DVD;

b) Apoio à finalização de obras audiovisuais dos gêneros: ficção, documentário ou animação, em suporte digital finalizados em DVD;

c) Apoio ao desenvolvimento de roteiros audiovisuais inéditos de longa metragem e Séries, dos gêneros ficção e animação;

d) Apoio à realização de festivais, mostras de cinema e vídeo;

e) Promoção de cursos e oficinas técnicas da área;

f) Apoio à publicação na área do Audiovisual.

#### **II - DOCUMENTAÇÃO**

##### **A) Produção de Obras Audiovisual**

01) PROJETO TÉCNICO contendo, obrigatoriamente, para todos os casos, ou seja, ficção, documentário, animação; obra experimental:

a) Justificativa (máximo de 20 linhas);

b) Roteiro;

c) Currículo comprovado no segmento do Audiovisual, com atuação na área artística-cultural, do Diretor, do Roteirista e do Produtor.

d) Comprovação que o Diretor, Produtor e Roteirista (este último, se houver) residem e atum no Estado de MS, há no mínimo 02 (dois) anos;

e) Termo de compromisso para Obras Audiovisuais, estabelecendo o licenciamento ao FIC/MS e à FCMS, em caráter definitivo, para utilização exclusiva da obra em suas finalidades institucionais, sem ônus e de forma a não prejudicar a exploração econômica da obra – (Anexo VI);

f) Documento exclusivo por categoria de obra sendo:

I) FICÇÃO: Roteiro, obrigatoriamente, com divisão por cenas/sequência e com diálogos desenvolvidos.

II) DOCUMENTÁRIO: argumento contendo abordagem ou ações investigativas, identificação das locações, dos depoentes ou personagens e, quando for o caso, material de arquivo e locações e/ou acervo

III) ANIMAÇÃO: Roteiro e *Storyboard*.

#### **B) Roteiros Inéditos de Longa Metragem ou Série (Ficção Ou Animação)**

01) PROJETO TÉCNICO contendo obrigatoriamente:

a) Justificativa do projeto, com abordagem acerca do estilo, gênero, linguagem, aspectos criativos, importância dos personagens (máximo de 40 linhas);

b) STORY LINE (máximo de 07 linhas);

c) Argumento do roteiro, contando a história resumida (máximo de 15 laudas);

d) Descrição dos perfis dos personagens principais;

e) Comprovação de que o diretor e/ou roteirista reside e atua no Estado de MS na área do audiovisual, no mínimo há 02 (dois) anos;

f) Currículo comprovado no segmento do Audiovisual, com atuação na área artística-cultural, do diretor e/ou roteirista;

g) Termo de compromisso para obras audiovisuais – (Anexo VI).

#### **C) Finalização de Obras Audiovisuais**

01) PROJETO TÉCNICO contendo obrigatoriamente:

a) Apresentação do Projeto (máximo de 30 linhas), com abordagem acerca da relevância do tema, do público a que se destina e da estratégia para atingi-lo;

b) Roteiro;

c) Levantamento Técnico resumido acerca da produção da obra, contendo ficha técnica e artística;

d) Cronograma de Finalização;

e) 01 (uma) cópia nova em DVD, do copião do material filmado ou, deverá ser enviado link com o material filmado;

f) Currículo comprovado no segmento do Audiovisual, com atuação na área artística-cultural, do Diretor, do Roteirista e do Produtor.

g) Comprovação de que o diretor reside e atua no Estado de MS na área do audiovisual, no mínimo há 02 (dois) anos;

h) Termo de Compromisso para Obras Audiovisuais – (Anexo VI).

#### **D) Festivais e Mostras**

01) PROJETO TÉCNICO, contendo:

a) Justificativa – máximo de 20 linhas

b) Programação com a duração do evento:

I) **Festivais:** Programação completa incluindo os filmes a serem exibidos (com a manifestação de interesse do(s) titular(es) dos direitos das mesmas) e/ou edital de seleção e regulamento, descrição da linha curatorial a ser seguida e as atividades que venham a complementar o evento em questão. Informar o (s) local (is) e período de realização, o número de sessões em cada espaço (sala de exibição/prça) e os equipamentos a serem utilizados.

II) **Mostras:** Descrição da Linha curatorial a ser seguida, identificação dos títulos a serem exibidos com a manifestação de interesse do (s) titular (es) dos direitos das mesmas e/ou edital de seleção e regulamento, espaços de exibição, período de exibição, número de sessões em cada espaço (sala de exibição/prça), equipamentos a serem utilizados.

c) Ficha técnica da equipe de produção do evento com a função, nome completo, RG, CPF, endereço e assinatura;

d) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência da equipe de produção.

#### **E) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops**

01) No caso de Formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos – Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas;

02) No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.

03) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência do (s) ministrante (s);

04) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);

#### **F) Publicação de Livro/revista/catálogo**

01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;

02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);

03) Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do auto), com firma reconhecida.

04) Especificações técnicas das peças gráficas;

05) No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também currículo comprovado no segmento artístico-cultural, o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.

06) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

#### **G) Pesquisa Cultural e Publicação**

01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;

02) Metodologia de abordagem;

03) Sumário preliminar

04) Referências bibliográficas;

05) No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também currículo comprovado no segmento artístico-cultural, o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.

ÁREA DE ARTESANATO - Arte de confeccionar peças e objetos manufaturados, não seriados e em pequena escala, sem auxílio de máquinas sofisticadas de produção.

#### **I - AÇÃO ESPECÍFICA**

a) Apoio à realização de feiras, mostras e exposições de Artesanato;

b) Apoio à participação das entidades de Artesanato em feiras e exposições da área;

c) Apoio à realização de seminários, fóruns, cursos e oficinas de qualificação dos artesãos ou comunidade em geral;

d) Apoio ao desenvolvimento de obra de artista, com lançamento do trabalho final, preferencialmente em espaço público;

e) Apoio ao fortalecimento dos núcleos de produção artesanal já existente;

f) Apoio à pesquisa, publicação na área de artesanato.

#### **II - DOCUMENTAÇÃO**

##### **A) Exposição, Produção de Obra do Artista**

01) Fotografia de trabalhos recentes e/ou exposições e currículo comprovado do artesão;

02) Roteiro contendo: quantidade de trabalhos a serem produzidos; tamanho; técnica desenvolvida e proposta gráfica, layout dos trabalhos a serem produzidos;

03) Carta de Anuência dos artesãos e da equipe de produção participantes da proposta cultural completa (nome completo, RG, CPF, assinatura e endereço de cada participante);

04) Carta convite do evento, acompanhada da programação, no caso de participação em eventos fora do local de origem;

05) Material dos artistas/grupos selecionados e/ou edital de seleção e regulamento.

##### **B) Feiras, Festivais e Mostras de Artesanato**

01) Fotografia de trabalhos recentes e/ou exposições e currículo comprovado do artesão;

02) Programação contendo temática de produtos e/ou núcleos de produção envolvidos no caso de feiras, mostras e exposições de artesanato;

03) Carta de Anuência dos artesãos e da equipe de produção participantes da proposta cultural completa (nome completo, RG, CPF, assinatura e endereço de cada participante), Currículo comprovado no segmento artístico-cultural;

04) Carta convite do evento, acompanhada da programação, no caso de participação em eventos fora do local de origem;

05) Ficha Técnica completa (nome completo, RG, CPF e endereço do participante);

06) Material dos artistas/grupos selecionados e/ou edital de seleção e regulamento.

**C) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops**

- 1) No caso de Formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos – Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;
- 2) No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.
- 3) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência do(s) ministrante (s);
- 4) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);

**D) Publicação de Livro/revista/catálogo**

- 01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;
- 02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);
- 03) Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do autor), com firma reconhecida.
- 04) Especificações técnicas das peças gráficas;
- 05) No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.
- 06) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

**E) Pesquisa Cultural e Publicação**

- 01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;
- 02) Metodologia de abordagem;
- 03) Sumário preliminar
- 04) Referências bibliográficas;
- 05) No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.

ÁREA DO LIVRO, LEITURA, ESCRITA, LITERATURA - Área que engloba a linguagem que utiliza a arte de escrever, declamar e narrar em qualquer gênero textual, bem como a cadeia econômica do livro, o incentivo a formação de leitores e a difusão literária.

**I - AÇÃO ESPECÍFICA**

- a) Apoio à realização de oficinas, encontros e seminários;
- b) Apoio à realização de saraus, festivais, mostras e feiras literárias e contação de histórias;
- c) Apoio à criação e circulação de contação de histórias;
- d) Apoio à publicação de livros na categoria ficcional em seus diversos gêneros, revistas e similares;
- e) Apoio à pesquisa, publicação de livros em seus diversos gêneros, revistas e similares;
- f) Reedições de livros de caráter histórico, cultural, literário para Mato Grosso do Sul;
- g) Apoio a Curso de Gestão e Elaboração de Projetos Culturais para o público em geral.

**II – DOCUMENTAÇÃO****A) Obra Literária Ficcional**

- 01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;
- 02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);
- 03) Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do autor), com firma reconhecida.
- 04) Especificações técnicas das peças gráficas;
- 05) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

**B) Oralidades, Feiras, Saraus, Festivais e Mostras de Literatura**

- 1) No caso de criação e circulação de Oralidades (Contação de histórias, Slams): texto, ficha técnica, Carta de Anuência dos integrantes e dos locais de apresentação;
- 02) Programação e ficha técnica completa, incluindo a duração;
- 03) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural, Carta de Anuência dos artistas com nome completo, RG, CPF, endereço dos participantes e assinaturas;
- 04) Material dos artistas/grupos selecionados e/ou edital de seleção e regulamento.

**C) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops**

- 1) No caso de Formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos – Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;
- 2) No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.
- 3) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência do(s) ministrante (s);
- 4) Apoio a Curso de Gestão e Elaboração de Projetos Culturais para o público em geral. – Carga Horária Mínima: 120, 60, 40 ou 20 horas.
- 5) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);

**D) Obra Literária Não Ficcional** (ensaio, biografia, livro reportagem, livros de temática na área do livro, leitura e bibliotecas, revistas, catálogo).

- 01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;
- 02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);
- 03) Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do autor), com firma reconhecida.
- 04) Especificações técnicas das peças gráficas;
- 05) No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.
- 06) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

**E) Pesquisa Cultural e Publicação**

- 01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;
  - 02) Metodologia de abordagem;
  - 03) Sumário preliminar
  - 04) Referências bibliográficas;
  - 05) No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.
- ÁREA DE MÚSICA - Linguagem artística que expressa harmonia, ritmo e melodia em diferentes modalidades e gêneros.

**I. AÇÃO ESPECÍFICA**

- a) Apoio à realização de festivais, mostras, feiras e semanas de música;
- b) Apoio à promoção de seminários, oficinas e cursos de capacitação na área;
- c) Apoio à produção e gravação de fonogramas e registros audiovisuais de shows ao vivo;
- d) Apoio a bandas, fanfarras, orquestras, grupos de câmara e coros;
- e) Apoio à produção de programa de difusão da música sul-mato-grossense em rádio e TV web;
- f) Apoio à produção e circulação de espetáculos;
- g) Apoio à publicação na área da música;
- h) Apoio à pesquisa cultural na área da música.

**II – DOCUMENTAÇÃO****A) Produção de CD, EP, OU DVD**

- 01) Duas músicas que farão parte da gravação em formato mp3 (pendrive ou CD)
- 02) Repertório a ser gravado e suas respectivas letras, , no caso de música instrumental

as partituras;

- 03) Apresentar autorização do detentor dos direitos autorais da obra (nome completo, RG, CPF, e endereço), com firma reconhecida;
- 04) No caso de DVD , roteiro ou storyboard.

**B) Festival, Mostra, Circulação De Shows, Concertos, Recitais**

- 01) Pendrive, CD ou DVD com a proposta do show/concerto/recital ou de seu trabalho;
- 02) Repertório com os autores das respectivas músicas que irão compor o show/concerto/recital;
- 03) Declaração se comprometendo com o pagamento dos Direitos Autorais (ECAD), referente ao repertório a ser apresentado;
- 04) Currículo comprovado e Carta de Anuência dos músicos participantes com nome completo, RG, CPF , endereço e assinaturas ou edital de seleção e regulamento
- 05) Cidades, Locais das apresentações;
- 06) Ficha Técnica, incluindo a duração do evento;
- 07) No caso de Concerto/Recital substituir a letra das músicas por breve relato sobre cada peça a ser apresentada.

**C) Formato dos Programas de Rádios e TV Web**

- 01) Proposta de programação em forma de roteiro contendo título, duração, periodicidade e número de programas, formato e estilo de músicas (popular, sertaneja, caipira, raiz, pop rock, etc.);
- 02) Ficha Técnica da equipe de produção e apresentação do programa (nome completo, RG, CPF e endereço);
- 03) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural do responsável.

**01) MUSICAL** (que executa em sua maior parte músicas produzida por artistas sul-mato-grossenses);**02) INFORMATIVO-MUSICAL** (que traz informações jornalísticas e culturais e executa músicas produzidas por artistas sul-mato-grossenses);**03) EDUCATIVO-MUSICAL** (que traz basicamente informações culturais de cunho educativo e que executa músicas produzidas por artistas sul-mato-grossenses);**D) Festivais e Mostras de Música em Rádios e TV Web**

- 01) Programação do evento;
- 02) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência da equipe de produção e dos artistas participantes (nome completo, RG, CPF , endereço e assinaturas);
- 03) Ficha Técnica, incluindo a duração;
- 04) Currículo dos artistas/grupos selecionados e/ou edital de seleção e/ou regulamento de participação.
- 05) Declaração se comprometendo com o pagamento dos Direitos Autorais (ECAD), referente ao repertório a ser apresentado;

**E) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops**

- 1) No caso de Formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos – Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;
- 2) No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.
- 3) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência do(s) ministrante (s);
- 4) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);

**F) Publicação de Livro/revista/catálogo**

- 01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;
- 02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);
- 03) Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do autor), com firma reconhecida.
- 04) Especificações técnicas das peças gráficas;
- 05) No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.
- 06) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

**G) Pesquisa Cultural e Publicação**

- 01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;
  - 02) Metodologia de abordagem;
  - 03) Sumário preliminar
  - 04) Referências bibliográficas;
  - 05) No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.
- ÁREA DE PATRIMÔNIO CULTURAL - Preservação e divulgação de bens materiais de relevância histórica, artística, arquitetônica, paisagística, arqueológica, etnográfica, bibliográfica, etnológica; e de bens imateriais considerados como as formas de expressão, modos de criar, fazer e viver, criações científicas, artísticas e tecnológicas.

**I. AÇÃO ESPECÍFICA**

- a) Apoio à obra de preservação de patrimônio cultural edificado;
- b) Apoio à obra de preservação de bens móveis integrados;
- c) Apoio a projeto de intervenção no patrimônio cultural edificado;
- d) Apoio à publicação na área de patrimônio cultural;
- e) Apoio ao fomento do patrimônio cultural;
- f) Apoio a ações de Educação Patrimonial;
- g) Apoio à realização de festivais, festas, mostras e a difusão do patrimônio imaterial.
- h) Apoio à realização de seminários, cursos, oficinas, workshops.
- i) Apoio à realização de pesquisa cultural na área do Patrimônio.

**II – DOCUMENTAÇÃO****A) Pesquisa/Levantamento de Informação/Criação de Banco de Dados**

- 01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;
- 02) Metodologia de abordagem;
- 03) Sumário preliminar
- 04) Referências bibliográficas;
- 05) No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.
- 06) Termo de Compromisso do responsável e envio de cópia do resultado, para inserção no banco de dados do Arquivo Público Estadual de Mato Grosso do Sul/FCMS, no caso de Inventário, Catálogo ou outras publicações;
- 07) Autorização de uso da obra e identificação da fonte para uso de imagem de terceiros, inclusive no caso de pesquisa em banco de imagens, com firma reconhecida;
- 08) Anuência do proprietário (no caso de propostas com utilização de acervos de terceiros), com firma reconhecida.

**B) Fomento ao Patrimônio Imaterial**

- 01) Declaração de Anuência e interesse de pessoas, comunidades, grupos ou instituições envolvidas com a proposta, atestando concordância com o seu objeto e registro fotográfico ou videográfico relativo ao bem cultural (nome completo, RG, CPF, endereço, assinatura e cargo indicando representatividade nos grupos/comunidades).
- 02) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;
- 03) Metodologia de abordagem;
- 04) Sumário preliminar

**C) Projeto de Restauração de Bens Imóveis Tombados**

- 01) Projeto Executivo de Restauro, respeitando a NBR 6492/94, contendo: Projeto de Arquitetura de Restauro de Patrimônio Histórico: Estudo Preliminar (Identificação e Conhecimento do Bem), Diagnósticos e Prospecções (Arquitetônicas, Arqueológicas, Estruturais e Pictóricas), Proposta de Intervenção Arquitetônica (plantas, cortes,

fachadas e maquete eletrônica), Documentação Fotográfica, Mapa de Danos, Memoriais Descritivo e Justificativo e Levantamento Planialtimétrico Cadastral, com indicação e qualificação comprovada na área dos responsáveis técnicos;

02) Projetos Executivos Complementares: Projeto Estrutural (Cobertura, fundações e superestrutura de concreto), Projeto de Paisagismo, Projeto de Instalações Elétricas, Projeto de Instalações Hidrossanitárias e Drenagem, Projeto de Segurança Contra Incêndio e Pânico -PSCIP, Projeto de Sistema de Proteção Contra Descargas Elétricas - SPDA e Rede Lógica e CITV, Apresentação, Coordenação e Compatibilização, com indicação e qualificação dos responsáveis técnicos comprovada na área;

03) Apresentação de RRT ou ART de todos os projetos;  
02) Registro fotográfico ou videográfico relativo ao bem a receber a intervenção;  
03) Proposta de restauração aprovada pelo órgão responsável pelo tombamento e pelo proprietário do bem;

04) Cópia da publicação do ato de tombamento e autorização da autoridade competente para a realização da obra de restauração, com reconhecimento de firma.  
05) Certidão de matrícula atualizada;

#### D) Restauração em Bens Imóveis Tombados

01) Projeto Executivo de Restauo e Complementares (se for o caso), respeitando a NBR 6492/94, contendo: Proposta de Intervenção Arquitetônica de Restauo (plantas, cortes, fachadas e maquete eletrônica) e Projetos Executivos Complementares (quando houver a necessidade);

02) Levantamento arquitetônico completo, devidamente cotado, especificando os possíveis danos existentes (Mapa de Danos);

03) Registro fotográfico, videográfico ou documental dos bens a sofrerem a intervenção;  
04) Proposta de intervenção aprovada pelo órgão responsável pelo tombamento e pelo proprietário do bem;

05) Cópia publicação do ato de tombamento e autorização da autoridade competente para a realização da obra da intervenção.

06) Planilha Orçamentária contendo todas as especificações dos serviços, utilizando os códigos de referência nacional e estadual de preços (SINAPI e AGESUL); e Quantificação (Memórias de cálculos, BDI, etc).

07) Certidão de matrícula atualizada;

#### E) Identificação/Documentação/Inventário de Bem Material Histórico

01) Listagem dos bens propostos.

02) Técnica a ser utilizada para sua execução, critérios técnicos de natureza histórica, artística, arquitetônica, sociológica, antropológica, dentre outras,

03) Modelo de fichas que deverá conter a descrição sucinta do bem cultural, com informações básicas quanto a sua importância, histórico, características físicas, delimitação e estado de conservação, dentre outras.

04) Declaração de Anuência e interesse de pessoas, comunidades, grupos ou instituições envolvidas com a proposta, atestando concordância com o seu objeto e registro fotográfico ou videográfico relativo ao bem cultural (nome completo, RG, CPF, endereço, assinatura e cargo indicando representatividade nos grupos/comunidades).

#### F) Preservação ou Restauração de Acervos Documentais, Pictóricos e Bens Móveis Tombados

01) Parecer ou laudo técnico sobre o acervo emitido por profissional da área;

02) Levantamento ou Memorial descritivo detalhado do acervo que sofrerá a intervenção/restauração;

03) Memorial descritivo das intervenções a serem realizadas, apontando onde serão efetuadas as intervenções, quais técnicas que serão utilizadas, quais materiais serão utilizados;

04) Cópia da publicação do ato de tombamento e autorização da autoridade competente para a realização da intervenção na obra especificada, com firma reconhecida;

05) comprovação de trabalhos realizados anteriormente em obras de acervo ou tombadas na área/técnica específica que propõe a intervenção

06) Plano de divulgação do acervo para acesso do público.

#### G) Festas, Festivais e Mostras

01) Cópia do Ato do Registro do Bem Imaterial.

02) Programação contendo temática do evento;

03) Currículo comprovado no seguimento artístico-cultural e Carta de Anuência dos artistas;

04) Ficha Técnica completa comprovada no seguimento artístico-cultural (nome completo, RG, CPF e endereço do participante), incluindo a duração;

05) Material dos artistas/grupos selecionados e/ou edital de seleção e regulamento.

#### H) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops

1) No caso de Formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos – Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;

2) No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.

3) Currículo e Carta de Anuência do(s) ministrante (s);

4) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);

#### I) Publicação de Livro/Revista/Catálogo

01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;

02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);

03) Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do auto), com firma reconhecida.

04) Especificações técnicas das peças gráficas;

05) No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.

06) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

#### J) Pesquisa Cultural e Publicação

01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;

02) Metodologia de abordagem;

03) Sumário preliminar

04) Referências bibliográficas;

05) No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.

#### ÁREAS DE MUSEU, ARQUIVO E BIBLIOTECA

7.1.9.1. **BIBLIOTECA** - Instituição de acesso público nas modalidades pública, escolar, universitária, especializada e comunitária, destinada à promoção da leitura e difusão do conhecimento.

#### I - AÇÃO ESPECÍFICA

a) Apoio à implantação e implementação de Biblioteca Pública ou comunitária;

b) Apoio a programas de incentivo à leitura em bibliotecas.

**MUSEU** – Instituição de memória, preservação e divulgação de bens representativos da história, das artes e da cultura, cuidando também de seu estudo, conservação, restauração e valorização.

#### I - AÇÃO ESPECÍFICA

a) Apoio à criação de museus e salas de memória;

b) Apoio à implantação e implementação na área museológica.

c) Apoio à realização de pesquisa cultural de Museus

**ARQUIVO** - instituição de acesso público, destinada à preservação da memória documental para o estudo, a pesquisa e a consulta.

#### I - AÇÃO ESPECÍFICA

a) Apoio à criação de arquivo público;

b) Apoio à implantação e implementação na área de arquivologia;

c) Apoio à realização de pesquisa cultural na área documental.

#### II - DOCUMENTAÇÃO

##### A) Implantação ou Implementação de Museus, Arquivos e Bibliotecas

01) Estratégias de manutenção das entidades no corpo do projeto;

02) Deverão apresentar TERMO DE ANUÊNCIA do proprietário ou detentor dos direitos – (nome completo, RG, CPF, endereço), com firma reconhecida – todos os casos de:

a) Restauração ou Preservação de acervo;

b) Propostas que contenham previsão de arquivo ou acervos de terceiros.

##### B) Incentivo à Leitura em Bibliotecas

01) Roteiro das atividades que serão desenvolvidas, temas/autores que serão abordados, quais mecanismos serão utilizados, duração de cada atividade, materiais e profissionais envolvidos.

##### C) Pesquisa Cultural em Museus ou Arquivos

01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;

02) Metodologia da pesquisa;

03) Sumário preliminar

**CULTURA POPULAR TRADICIONAL, CONTEMPORÂNEA E DE RUA** - conjunto de manifestações típicas, materiais e simbólicas, transmitidas de geração a geração, traduzindo conhecimento, usos, costumes, crenças, ritos, mitos, lendas, adivinhações, provérbios, fantasias, alegorias, cantorias, folguedos populares, movimento hip-hop e congêneres.

#### I - AÇÃO ESPECÍFICA

a) Apoio à realização de festivais, mostras, feiras e celebrações culturais;

b) Apoio à difusão de grupos e às manifestações da cultura popular tradicional, contemporânea e de rua (como apresentações, fóruns, encontros e outros eventos afins);

d) Apoio à preservação e manutenção das atividades de valorização da identidade étnica;

e) Fomento à organização, à pesquisa e à difusão de manifestações tradicionais, contemporâneas e de rua, por meio de publicações, produções de CDs, revistas, obra audiovisual e outros suportes;

f) Apoio à publicação na área da cultura popular tradicional, contemporânea e de rua;

g) Apoio à realização de seminários, cursos, oficinas, workshops.

h) Apoio à manutenção de grupos e ou coletivos na área da cultura popular tradicional, contemporânea e de rua;

#### II - DOCUMENTAÇÃO

##### A) Festas, Festivais e Mostras

01) Declaração de Anuência e interesse de pessoas, comunidades, grupos ou instituições envolvidas com a proposta, atestando concordância com o seu objeto. Neste documento, o autor da declaração deve, além de assinar, fornecer o nome completo, RG, CPF, endereço e o cargo que ocupa entre os grupos/comunidades;

02) Registro fotográfico ou videográfico relativo ao bem cultural;

03) Programação completa incluindo a duração do evento;

04) Ficha técnica da equipe de produção contendo nome completo, RG, CPF, endereço e assinatura da equipe;

05) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência da equipe de produção;

06) Carta de Anuência e material dos artistas/grupos selecionados ou Edital de seleção e/ou regulamento de participação.

##### B) Difusão de grupos e manifestações da cultura popular tradicional, contemporânea e de rua e/ou valorização da identidade étnica (como apresentações, batalhas, fóruns, encontros e outros eventos afins)

01) PROJETO TÉCNICO, contendo:

a) Justificativa – máximo de 20 linhas

b) Programação completa contendo o cronograma das atividades e duração do evento;

c) Ficha técnica da equipe de produção do evento com a função, nome completo, RG, CPF, endereço e assinatura;

d) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência da equipe de produção.

f) Carta de Anuência e material dos artistas/grupos selecionados ou Edital de seleção e/ou regulamento de participação.

##### C) Pesquisa Cultural com Publicação (Fomento à organização, à pesquisa e à difusão)

01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;

02) Metodologia de abordagem;

03) Sumário preliminar;

04) Referências bibliográficas;

05) Produto Final (publicações, produções de CDs, revistas, obra audiovisual ou outros suportes)

06) No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.

##### D) Publicação de Livro

01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;

02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF e declaração de endereço do autor);

03) Autorização do autor para publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do autor – documento oficial ou declaração), com firma reconhecida;

04) Especificações técnicas das peças gráficas.

##### D) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops

1) No caso de Formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos – Carga Horária, obrigatoriamente: 120, 60, 40 ou 20 horas;

2) No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.

3) Oficina de Transmissão de Saberes, ministradas por mestres da cultura popular e tradicional, em suas comunidades. – Carga Horária Mínima: 20 horas;

4) Realização de Oficina de Transmissão de Saberes, ministradas por mestres e mestras artesãos e artesãs nas suas comunidades. – Carga Horária Mínima: 20 horas;

5) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência do(s) ministrante (s);

6) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);

**E) Manutenção de Coletivos, Grupos e Companhias:** compreende-se por manutenção o conjunto de atividades relativas à: apresentações, mostras, e manutenção do repertório do grupo; qualificação profissional; levantamento e organização de material referente ao grupo, registro de trabalho do grupo; pesquisa e intercâmbio entre grupos e outras atividades que contribuam para fortalecer o trabalho continuado. Não estão previstos neste edital, pagamento de gastos com reformas, melhorias ou manutenção de espaço físico utilizado pelo grupo.

01) Plano de Trabalho do Grupo no período de execução do projeto, apresentando detalhadamente o conjunto das ações a serem desenvolvidas e os resultados esperados;  
02) Comprovação do trabalho continuado, há, pelo menos, 05 (cinco) anos, através de portfólio.

**ÁREA DE CAPOEIRA** - Representação cultural que mistura esporte, luta, dança, cultura popular, música e brincadeira. Caracteriza-se por movimentos ágeis e complexos, onde são utilizados os pés, as mãos e elementos ginástico-acrobáticos. Diferencia-se das outras lutas por ser acompanhada de música.

#### I - AÇÃO ESPECÍFICA

a) Apoio à realização de mostras e festivais

- b) Apoio à promoção de seminários e cursos de capacitação na área;
- c) Apoio à realização de oficinas, priorizando os projetos de continuidade;
- d) Apoio à publicação na área;
- e) Apoio à pesquisa na área;
- f) Apoio à manutenção de grupos e ou coletivos na área da Capoeira.

**II - DOCUMENTAÇÃO****A) Publicação de Livro**

- 01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;
- 02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF e declaração de endereço do autor);
- 03) Autorização do autor para publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do autor – documento oficial ou declaração), com firma reconhecida;
- 04) Especificações técnicas das peças gráficas.

**B) Festas, Festivais e Mostras**

- 01) Programação do evento;
- 02) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência da equipe de produção e dos grupos participantes (nome completo, RG, CPF, endereço e assinaturas);
- 03) Ficha Técnica, incluindo a duração;
- 04) Currículo dos participantes/grupos selecionados e/ou edital de seleção e/ou regulamento de participação

**C) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops**

- 1) No caso de Formação e aperfeiçoamento– Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;
- 2) No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.
- 3) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência do(s) ministrante (s);
- 4) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);

**D) Pesquisa Cultural e Publicação**

- 01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;
- 02) Metodologia de abordagem;
- 03) Sumário preliminar
- 04) Referências bibliográficas;
- 05) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

**E) Manutenção de Coletivos, Grupos e Companhias:** compreende-se por manutenção o conjunto de atividades relativas à: apresentações, mostras, e manutenção do repertório do grupo; qualificação profissional; levantamento e organização de material referente ao grupo, registro de trabalho do grupo; pesquisa e intercâmbio entre grupos e outras atividades que contribuam para fortalecer o trabalho continuado. Não estão previstos neste edital, pagamento de gastos com reformas, melhorias ou manutenção de espaço físico utilizado pelo grupo.

- 01) Plano de Trabalho do Grupo no período de execução do projeto, apresentando detalhadamente o conjunto das ações a serem desenvolvidas e os resultados esperados;
- 02) Comprovação do trabalho continuado, há, pelo menos, 05 (cinco) anos, através de portfólio.

ÁREA DE GASTRONOMIA - Gastronomia é o universo onde tudo que está relacionado ao ato de comer, beber e servir, bem como todos os profissionais que atuam neste ramo estão inseridos.

**I - AÇÃO ESPECÍFICA**

- a) Apoio à realização de mostras e festivais
- b) Apoio à promoção de seminários e cursos de capacitação na área;
- c) Apoio à realização de oficinas, priorizando os projetos de continuidade;
- d) Apoio à publicação na área;
- e) Apoio à pesquisa na área

**II - DOCUMENTAÇÃO****A) Publicação de Livro**

- 01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;
- 02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF e declaração de endereço do autor);
- 03) Autorização do autor para publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do autor – documento oficial ou declaração), com firma reconhecida;
- 04) Especificações técnicas das peças gráficas.

**B) Festas, Festivais e Mostras**

- 01) Programação do evento;
- 02) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência da equipe de produção e dos grupos participantes (nome completo, RG, CPF, endereço e assinaturas);
- 03) Ficha Técnica, incluindo a duração;
- 04) Currículo dos participantes/grupos selecionados e/ou edital de seleção e/ou regulamento de participação

**C) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops**

- 01) No caso de Formação e aperfeiçoamento– Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;
- 02) No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.
- 03) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência do(s) ministrante (s);
- 04) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);

**D) Pesquisa Cultural e Publicação**

- 01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;
- 02) Metodologia de abordagem;
- 03) Sumário preliminar
- 04) Referências bibliográficas;
- 05) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

**MANIFESTAÇÃO DA CULTURA HIP HOP, BALLROOM e CULTURA DE RUA:** rap (batalha de rimas, batalha de MCs ou duelo de MCs), o DJing, a breakdance, o graffiti, entre outros.

- Projetos que envolvam gravação de CD: letras e composições;
  - Projetos que envolvam formação, cursos/oficinas, seminários, intercâmbio, residências;
  - Currículo do arte educador de Hip Hop, que tenha qualificação e experiência na área de educação e/ou Hip Hop que ministrará as oficinas; Método de ensino (Referência Bibliográfica no caso do materiais literários, artigos e/ou do gênero Hip Hop);
  - Projetos que envolvam o GRAFITE: Carta de anuência "autorização" do proprietário do espaço a ser grafitado;
  - Projetos que envolvam concurso ou certame competitivo com a concessão de prêmios, anexar o regulamento, com definição dos critérios de julgamento e estipulando as premiações.
  - Projeto com propostas de livro, inserir o Boneco ou justificativa textual informando o conteúdo a ser publicado;
  - Todos os projetos: Carta de anuência dos integrantes e envolvidos; Carta de anuência dos responsáveis pelos espaços de realização da proposta.
- Os projetos da cultura HIP HOP, tais como: MC'S GRAVAÇÃO DE CD MUSICA (RAP); SEMINÁRIOS E BAILES FLASH BACK; OFICINAS DE CAPACITAÇÃO DA CULTURA HIP HOP; GRAFITE; FESTIVAIS COMPETITIVOS; BATALHAS MCS E DJS; MANUTENÇÃO CREW DE B BOYS/B.GIRLS; ÁUDIO VISUAL (VÍDEO; CLIPE DE HIP HOP); LITERATURA HIP HOP deverão observar a documentação específica para cada segmento e complementar no que for cabível.

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 14/2024 PARA EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS) E 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 município de Campo Grande – MS.

Deste modo, o município de Campo Grande/MS, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SECTUR, 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 nas categorias descritas no Anexo II, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Campo Grande – MS.

**2.2 Quantidade de projetos selecionados**

Serão selecionados 50 projetos.

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

**2.3 Valor total do edital**

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo II.

O valor total deste edital é de R\$ 2.004.628,50 (dois milhões, quatro mil, seiscentos e vinte e oito reais e cinquenta centavos).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade Gestora: 0252F

Plano de Trabalho:13.392.51.4051

Fonte: 2711733900

Sobre o valor total repassado pelo município 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 10:00 horas do dia 23/10/2024 até às 23:59 horas do dia 17/01/2025. **(60 dias úteis)**

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 atua ou reside no município de Campo Grande – MS há pelo menos 02 (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 Microempreendedor Individual (MEI)

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

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

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

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo 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, um projeto e poderá ser contemplado com no máximo 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 por meio da plataforma **MAIS CULTURA** a seguinte documentação obrigatória:

- Formulário de inscrição (Anexo III) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo XI;
- Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; 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 - 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:

- pessoas negras (pretas e pardas);
- pessoas indígenas;
- pessoas com deficiência.

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

- pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
- pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
- outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

**V** – Para pessoas indígenas, apresentar declaração da Subsecretaria de Políticas Públicas Para Povos Originários ou Coordenadoria de Defesa das Populações e Comunidades Indígenas.

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 III - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Campo Grande /MS e a SECTUR de qualquer responsabilidade civil ou penal.

##### 6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados em até 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data da assinatura do Termo de Execução Cultural.

##### 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 II 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:

- 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;
- 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
- 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:

- adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

#### 7. ETAPA DE SELEÇÃO

##### 7.1 Quem analisa os projetos

Os projetos serão analisados por pareceristas contratados, sendo, no mínimo 2 analistas por projeto

##### 7.2 Quem não pode analisar os projetos

Os Pareceristas contratados ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

- tiverem interesse direto na matéria;
- tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- 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
- sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o parecerista 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 pareceristas 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 pareceristas vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os pareceristas 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, pelos pareceristas, 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 Campo Grande – MS / DIOGRANDE e no site oficial do município de Campo Grande – MS

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Secretária Municipal de Cultura e Turismo que deve ser apresentado por meio do e-mail: pnbcbg@gmail.com no prazo de 3 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 Campo Grande – DIOGRANDE.

#### 8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

**OS RECURSOS NÃO UTILIZADOS EM UMA CATEGORIA SERÃO DESTINADOS AOS PROJETOS COM MAIOR PONTUAÇÃO GERAL**

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

#### 9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

##### 9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 05 (cinco) dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail: [pnbcbg@gmail.com](mailto:pnbcbg@gmail.com) os seguintes documentos:

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

- documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela SEFAZ/MS e pela Prefeitura Municipal de Campo Grande, através dos sites a seguir ou pessoalmente,



<https://servicos.efazenda.ms.gov.br/pndfis/Home/Emissao> e <https://certidoes.campogrande.ms.gov.br/#/home>  
 IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;  
 V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

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

- I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela SEFAZ/MS e pela Prefeitura Municipal de Campo Grande, através dos sites a seguir ou pessoalmente, <https://servicos.efazenda.ms.gov.br/pndfis/Home/Emissao> e <https://certidoes.campogrande.ms.gov.br/#/home>
- VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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

- I - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
- III - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela SEFAZ/MS e pela Prefeitura Municipal de Campo Grande, através dos sites a seguir ou pessoalmente, <https://servicos.efazenda.ms.gov.br/pndfis/Home/Emissao> e <https://certidoes.campogrande.ms.gov.br/#/home> em nome do representante do grupo
- IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

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

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

**Atenção!** Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção, com o Estado 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 à secretária municipal de cultura e turismo, que deve ser apresentado por meio do e-mail: [pnbacq@gmail.com](mailto:pnbacq@gmail.com) no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial do município de Campo Grande - DIOGRANDE.

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 pelo município de Campo Grande/SECTUR 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 ou em parcelas.

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

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 até 30 dias após a publicação do extrato do Termo de Execução Cultural ser assinado.

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

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

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

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

**12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

**12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo/SECTUR**

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 e Turismo/SECTUR**

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 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 site da Prefeitura Municipal de Campo Grande /SECTUR.

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 município de Campo Grande/DIOGRANDE e nas mídias sociais oficiais.

**13.3 Informações adicionais**

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [pnbacq@gmail.com](mailto:pnbacq@gmail.com) e telefone 4042-1313 ramal: 4322

Os casos omissos ficarão a cargo da secretária municipal de cultura e turismo.

**13.4 Validade do resultado deste edital**

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 180 dias após a publicação do resultado final.

**13.5 Anexos do edital**

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Cronograma
- Anexo II - Categorias de apoio;
- Anexo III - Formulário de Inscrição/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 - Documentação Específica por Área

MARA BETHÂNIA BASTOS GURGEL DE MENEZES  
 Secretária Municipal de Cultura e Turismo

**ANEXO I – CRONOGRAMA EDITAL DE FOMENTO  
 EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2024 PARA EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS) E SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNBAB (LEI Nº 14.399/2022)**

CRONOGRAMA EDITAL DE FOMENTO		
ETAPA	ATIVIDADE	DATA
A.	Publicação do Edital de Chamamento Público no Diário Oficial	22/10/2024
B.	Recebimento das inscrições	23/10/2024 a 17/01/2025
C.	Publicação no Diário Oficial das propostas de projetos recebidos	30/01/2025
D.	Fase de Mérito – Etapa de Seleção – item 7 do Edital	03/02/2025 a 14/02/2025
E.	Publicação das notas dos pareceristas	21/02/2025
F.	Fase de Recebimento de Recursos fase de mérito	24/02/2025 a 26/02/2025
G.	Publicação da relação de Recursos Interpostos	10/03/2025
H.	Fase de Análise Recursal	11/03/2025 a 24/03/2025
I.	Divulgação no Diário Oficial do resultado do recurso	27/03/2025
J.	Publicação das propostas habilitadas após a fase recursal	31/03/2025
K.	Etapa de Habilitação – Encaminhamento de documentos – Item 9 do Edital	01/04/2025 a 07/04/2025
L.	Prazo da Análise Documental	08/04/2025 a 14/04/2025
M.	Publicação da Classificação Preliminar	17/04/2025
N.	Prazo para Recurso da Etapa de Habilitação	22/04/2025 a 24/04/2025
O.	Publicação de Recursos Interpostos	29/04/2025
P.	Análise Recursal	30/04/2025 a 05/05/2025
Q.	Publicação do Resultado do Recurso da Etapa de Habilitação.	07/05/2025
R.	Homologação dos candidatos habilitados	08/05/2025
S.	Prazo para Abertura de Contas	12/05/2025 a 16/05/2025
T.	Prazo para abertura de Processo, Reserva Orçamentária, Empenho.	19/05/2025 a 30/05/2025
U.	Prazo para elaboração do TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL	02/06/2025 a 13/06/2025
V.	Convocação dos aprovados por meio de publicação no Diário Oficial para ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL	17/06/2025
W.	Prazo para cadastro de dados bancários; emissão de Ordem Bancária.	18/06/2025 a 04/07/2025
X.	Período para execução dos projetos	07/07/2025 a 03/01/2026
Y.	Período para prestação de Contas	06/01/2026 a 06/02/2026

**ANEXO II – CATEGORIAS  
 EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2024 PARA EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS) E SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNBAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**1. RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de R\$ 2.004.628,50 (dois milhões, quatro mil e seiscentos e vinte e oito reais e cinquenta centavos).

**2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES**

Categorias	Qtd De Vagas Ampla Concorrência	Cotas Para Pessoas Negras	Cotas Para Pessoas Indígenas	Cotas Para Pcd	Quantidade Total De Vagas	Valor Máximo Por Projeto	Valor Total Da Categoria
<b>Categoria Geral</b>	29	13	5	3	50	R\$ 40.092,	R\$ 2.004.
						57	628,50

**3. Poderão ser apresentados projetos nas áreas:**

- I. ARTES VISUAIS
- II. ARTESANATO
- III. AUDIOVISUAL
- IV. CAPOEIRA
- V. CIRCO
- VI. MÚSICA
- VII. DANÇA
- VIII. TEATRO
- IX. LITERATURA, LIVRO E LEITURA
- X. CULTURA POPULAR
- XI. DESIGN & MODA
- XII. GASTRONOMIA
- XIII. PATRIMÔNIO CULTURAL (MATERIAL, IMATERIAL)
- XIV. MUSEUS, ARQUIVOS E BIBLIOTECAS
- XV. CULTURA DE MATRIZ AFRICANA
- XVI. CULTURAS QUILOMBOLAS
- XVII. CULTURAS DOS POVOS NÔMADES
- XVIII. CULTURAS DOS POVOS INDÍGENAS
- XIX. CULTURA DE DIVERSIDADE DE GÊNERO
- XX. ARTE DIGITAL E TECNOLÓGICA
- XXI. CULTURA HIP-HOP E FUNK
- XXII. CARNAVAL, ESCOLAS DE SAMBA, BLOCOS E BANDAS CARNAVALESCAS;
- XXIII. CULTURA DE PERIFERIA
- XXIV. HIBRIDIZAÇÃO (PROPOSTAS DE PROJETOS QUE CONTEMPLAM HIBRIDIZAÇÃO ENTRE AS LINGUAGENS ARTÍSTICAS E MANIFESTAÇÕES CULTURAIS, PODENDO ENVOLVER TEATRO EM ATÉ 20% DAS AÇÕES PROPOSTAS NO PROJETO) – Essa verificação se dará através das metas, do quadro de responsabilidades, da planilha orçamentária e dos objetivos específicos

**ANEXO III**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2024 PARA EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS) E 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)**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

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

**1. DADOS DO AGENTE CULTURAL**

Nome Completo:  
 Nome artístico ou nome social (se houver):  
 CPF:  
 CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):  
 RG:  
 Data de nascimento:  
 E-mail:  
 Telefone:  
 Endereço completo:  
 CEP:  
 Cidade:  
 Estado:

**Mini Currículo ou Mini portfólio:** (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você deve encaminhar o currículo e comprovantes (portfólio) em anexo.

**Pertence a alguma comunidade tradicional?**

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

**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 2023 o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

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

**Você é beneficiário de algum programa social?**

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

**Vai concorrer às cotas ?**

- Sim
- Não

**Se sim. Qual?**

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência

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

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
- Curador(a), Programador(a) e afins.
- Produtor(a)
- Gestor(a)

Técnico(a)

- Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.

\_\_\_\_\_ Outro(a)s

**Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?**

- Não
- Sim

**Caso tenha respondido "sim":**

Nome do coletivo:  
 Ano de Criação:  
 Quantas pessoas fazem parte do coletivo?  
 Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

**PESSOA JURÍDICA**

**1. DADOS DO AGENTE CULTURAL**

Razão Social:  
 Nome fantasia:  
 CNPJ:  
 Endereço da sede:  
 Cidade:  
 Estado:  
 Número de representantes legais:  
 Nome do representante legal:  
 CPF do representante legal:  
 E-mail do representante legal:  
 Telefone do representante legal:

**Gênero do representante legal**

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

**Raça/cor/etnia do representante legal**

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

**Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?**

- Sim
- Não

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

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

**Escolaridade do representante legal**

- Não tenho Educação Formal

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

**2. DADOS DO PROJETO**

**Nome do Projeto:**

**Escolha a categoria a que vai concorrer:**

**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; Confeção 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.: Fotografia	Profissional necessário	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	
	para registro da oficina					
VALOR TOTAL					R\$	

**4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

Anexe os documentos solicitados na área da proposta, conforme anexo X, que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos relacionados.

**ANEXO IV**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2024 PARA EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS) E 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)**

**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	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Campo Grande - MS</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Campo Grande - MS	10

<b>C</b>	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
<b>D</b>	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
<b>E</b>	<b>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
<b>F</b>	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
<b>G</b>	<b>Trajectoria artística e cultural do proponente</b> - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	70
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		70

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

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
<b>H</b>	Agentes culturais do gênero feminino	5
<b>I</b>	Agentes culturais negros e indígenas	5
<b>J</b>	Agentes culturais com deficiência	5
<b>K</b>	Agentes culturais residentes em regiões de menor IDH Centro Oeste; Núcleo Industrial; Lageado; Caiobá; Noroeste; Popular. Fonte: Livro - Mapeamento da Vulnerabilidade Social de Campo Grande - PLANURB - 2024	3
<b>L</b>	Projeto proposto ou desenvolvido nos distritos ou comunidades rurais: Rochedinho, Anhandui, Aguão, Comunidade Sucuri; Assentamento 3 Corações; Comunidade Quilombola Chácara Buriti	2
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		20 PONTOS

<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
<b>M</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
<b>N</b>	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
<b>O</b>	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH Centro Oeste; Núcleo Industrial; Lageado; Caiobá; Noroeste; Popular. Fonte: Livro - Mapeamento da Vulnerabilidade Social de Campo Grande - PLANURB - 2024 OU Pessoas jurídicas sediadas nos distritos ou comunidades rurais: Rochedinho, Anhandui, Aguão, Comunidade Sucuri; Assentamento 3 Corações; Comunidade Quilombola Chácara Buriti	5
<b>P</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		20 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será POR MÉDIA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS INDIVIDUALMENTE POR CADA MEMBRO.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: PROPONENTE COM MAIOR IDADE, PROPONENTE PESSOA COM DEFICIÊNCIA, 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  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2024 PARA EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS) E 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)**

**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 11/2024 -, 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 município de Campo Grande - MS neste ato representado pela secretária municipal de cultura e turismo Senhora Mara Bethânia Bastos Gurgel de Menezes 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 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\$ 2.004.628,62 (dois milhões, quatro reais, seiscentos e vinte e oito reais e sessenta e dois centavos).

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 da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR

- 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 e Turismo - SECTUR 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 e Turismo - SECTUR 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.
- XII) No caso de necessitar de substituição de integrantes da equipe técnica é obrigatória a comunicação formal por parte do proponente à SECTUR, enviando currículo com portfólio do novo integrante que deverá possuir qualificações semelhantes ao do apresentado na inscrição

### 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.L

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 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR designará 03 (três) servidores para integrarem a Comissão de Monitoramento e Avaliação, para analisar todas as alterações solicitadas pelo proponente e do relatório de cumprimento de execução do objeto.

### 12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 180 (cento e oitenta) dias podendo ser prorrogado por igual período.

### 13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Campo Grande - DIOGRANDE

### 14. FORO

14.1 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]

### ANEXO VI

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2024 PARA EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS) E 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)**

### 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

**ANEXO VII  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2024 PARA EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS) E 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)**

**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

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

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

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução 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]

**ANEXO VIII  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2024 PARA EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS) E 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)**

**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

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

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou \_\_\_\_\_ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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

NOME  
ASSINATURA DO DECLARANTE

**ANEXO IX**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2024 PARA EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS) E 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)**

**DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

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

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência. Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME  
ASSINATURA DO DECLARANTE

**ANEXO X**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2024 PARA EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS) E 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)**

**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 11/2024 venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_

Local, data.

Assinatura Agente Cultural  
NOME COMPLETO

**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

**RECURSO:**

À **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**

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

Justificativa: \_\_\_\_\_

Local, data.

Assinatura Agente Cultural  
NOME COMPLETO

**ANEXO XI**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2024 PARA EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS) E 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)**

DOCUMENTAÇÃO POR ÁREA ESPECÍFICA

**ÁREA DE ARTES CÊNICAS** - Linguagem artística relacionada aos segmentos de **teatro, dança, circo, ópera** e congêneres

**I - AÇÃO ESPECÍFICA**

- Apoio à criação e montagem de espetáculos;
- Apoio à circulação de espetáculos;
- Apoio à realização de mostras e festivais;
- Apoio à promoção de residências artísticas, seminários, cursos, oficinas, workshops de capacitação na área;
- Apoio à realização de oficinas, priorizando os projetos de continuidade;
- Apoio à publicação na área de artes cênicas;
- Apoio à pesquisa na área de artes cênicas;
- Apoio à manutenção de grupos e ou coletivos na área de artes cênicas.

**II - DOCUMENTAÇÃO****A) Espetáculos – Criação e Montagem**

- Texto ou argumento dramaturgico do espetáculo e proposta de montagem (concepção da encenação);
- Ficha técnica, Carta de Anuência e Currículo Comprovado no segmento artístico-cultural tanto do diretor do espetáculo quanto dos principais integrantes do projeto e do elenco;

**B) Mostras, Festivais e Circulação de Espetáculos**

- Programação com a duração do evento e os locais ou cidades de realização;
- Ficha técnica da equipe de produção do evento com a função, nome completo, RG, CPF, endereço e assinatura;
- Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência da equipe de produção.
- No caso de Mostras e Festivais: Vídeo dos espetáculos, Currículo Comprovado e Carta de Anuência dos artistas/grupos selecionados e/ou edital de seleção e regulamento;
- No caso de circulação de espetáculo, apresentar sinopse do texto e material gravado em DVD na íntegra.

**C) Manutenção de Coletivos, Grupos e Companhias:** compreende-se por manutenção o conjunto de atividades relativas à apresentações, mostras, e manutenção do repertório do grupo; qualificação profissional; levantamento e organização de material referente ao grupo, registro de trabalho do grupo; pesquisa e intercâmbio entre grupos e outras atividades que contribuam para fortalecer o trabalho continuado. Não

estão previstos neste edital, pagamento de gastos com reformas, melhorias ou manutenção de espaço físico utilizado pelo grupo.

- Plano de Trabalho do Grupo no período de execução do projeto, apresentando detalhadamente o conjunto das ações a serem desenvolvidas e os resultados esperados;
- Comprovação do trabalho continuado, há, pelo menos, 05 (cinco) anos, através de portfólio.

**D) Residência artística, seminários, Cursos, Oficinas, Workshops**

- No caso de residência artística: ementa, portfólio do(s) artistas ministrantes e carga horária (sendo, no mínimo, de 60 horas)
- No caso de Formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos – Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;
- No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.
- Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência do(s) ministrante (s);
- Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);
- No caso de seminário ou equivalente: Carta de anuência dos artistas/palestrantes/ministrantes ou grupo (nome completo, RG, CPF, assinatura e endereço do participante), com currículo comprovado;
- Roteiro de Plano de Execução do Seminário ou equivalente contendo, no mínimo: Objetivos (que pretende alcançar com a ação), Carga Horária, Público Alvo, nº. de participantes, Local de realização, Cronograma de desenvolvimento, Conteúdo programático, etc, conforme Anexo VII.

**E) Publicação de Livro/Revista/Catálogo**

- Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;
- Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);
- Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do autor), com firma reconhecida.
- Especificações técnicas das peças gráficas;
- No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.
- Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

**F) Pesquisa Cultural e Publicação**

- Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;
- Metodologia de abordagem;
- Sumário preliminar
- Referências bibliográficas;
- No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também currículo comprovado do pesquisador, o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.

**ÁREA DE ARTES VISUAIS** – Linguagens artísticas compreendendo plásticas, gráficas, assemblage, fotografia, desenho, escultura, colagem, pintura, instalação, vídeo arte, gravura (litogravura, xilogravura, gravura em metal e congêneres), bem como a criação ou reprodução mediante o uso de meios eletrônicos, mecânicos, cibernéticos ou artesanais de reprodução.

**I - AÇÃO ESPECÍFICA**

- Apoio à realização de mostras, feiras e salão de Artes Visuais abrangendo todas as modalidades;
- Apoio à realização de seminários, fóruns e outros eventos afins;
- Apoio ao desenvolvimento de obra de artista, com lançamento do trabalho final, preferencialmente em espaço público;
- Apoio à realização de oficinas para desenvolvimento na área de Artes Visuais;
- Apoio à publicação na área de Artes Visuais.

**II - DOCUMENTAÇÃO****A) Exposições, Produção de Obra do Artista**

- Relatório Fotográfico das obras que serão expostas (no caso do material já ter sido selecionado);
- Roteiro contendo: quantidade de trabalhos a serem produzidos; tamanho; técnica desenvolvida e proposta gráfica, layout dos trabalhos a serem produzidos;
- Proposta curatorial da exposição ou esboço (s) do (s) trabalho (s) a ser (em) produzido (s), croquis, etc., de preferência no modelo do roteiro constante do Anexo V;
- Ficha técnica acompanhada de currículo comprovado no segmento artístico-cultural do curador e do (s) artista (s) participante (s);
- Carta de Anuência do curador e artista (s) participantes da proposta (nome completo, RG, CPF, assinatura e endereço do participante).

**B) Festivais e Mostras**

- Programação;
- Currículo comprovado no segmento artístico-cultural, carta de Anuência dos artistas;
- Ficha técnica completa (nome completo, RG, CPF, assinatura e endereço do participante), incluindo a duração;

- Material dos artistas/grupos selecionados e/ou edital de seleção e regulamento.

**C) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops**

- No caso de Formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos – Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;
- No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.
- Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência do(s) ministrante (s);
- Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);

**D) Publicação de Livro/Revista/Catálogo**

- Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;
- Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);
- Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do auto), com firma reconhecida.
- Especificações técnicas das peças gráficas;
- No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também currículo comprovado no segmento artístico-cultural, o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.
- Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

**E) Pesquisa Cultural e Publicação**

- Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;
- Metodologia de abordagem;
- Sumário preliminar
- Referências bibliográficas;
- No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também currículo comprovado no segmento artístico-cultural, o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.

**ÁREA DE DESIGN E MODA - Design** - Compete ao designer a articulação da competência da invenção artística com a compreensão dos materiais e processos

produtivos. A esfera da criação pressupõe uma capacidade singular e individual, algo que confere singularidade e distinção a obra. O design é utilizado como ferramenta para a modernização e aumento de competitividade dos produtos no mercado, a partir do seu valor simbólico; **Moda** - A moda e a indumentária são algumas das maneiras pelas quais a ordem social é experimentada, explorada, comunicada e reproduzida. Através da moda e da indumentária, entre outras instâncias, nos constituímos como seres sociais e culturais. A moda não só dá conta de certa estruturação simbólica própria de uma determinada cultura, mas gera cultura.

#### I - AÇÃO ESPECÍFICA

- Apoio à realização de mostras, feiras, desfiles e salão de Design e Moda;
- Apoio à realização de seminários, fóruns e outros eventos afins;
- Apoio ao desenvolvimento de obra de artista, com lançamento do trabalho final, preferencialmente em espaço público;
- Apoio à realização de oficinas para desenvolvimento na área de Design e/ou Moda, sendo o mínimo de 20 horas cada;
- Apoio à publicação na área de Design e/ou Moda.

#### II - DOCUMENTAÇÃO

##### A) Exposição

- Relatório Fotográfico das obras que serão expostas (no caso do material já ter sido selecionado);
- Proposta curatorial da exposição ou esboço (s) do (s) trabalho (s) a ser (em) produzido (s), croquis, etc., de preferência no modelo do roteiro constante do Anexo V;
- Ficha técnica acompanhada de currículo comprovado no segmento artístico-cultural do curador e do (s) artista (s) participante (s);
- Carta de Anuência do curador e artista (s) participantes da proposta (nome completo, RG, CPF, assinatura e endereço do participante).

##### B) Festivais e Mostras

- Programação;
- Currículo comprovado no segmento artístico-cultural, carta de Anuência dos artistas;
- Ficha técnica completa (nome completo, RG, CPF, assinatura e endereço do participante), incluindo a duração;
- Material dos artistas/grupos selecionados e/ou edital de seleção e regulamento.

##### C) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops

- No caso de Formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos - Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;
- No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima - Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.
- Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência do (s) ministrante (s);
- Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);

##### D) Publicação de Livro/revista/catálogo

- Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;
- Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);
- Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do auto), com firma reconhecida.
- Especificações técnicas das peças gráficas;
- No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.
- Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

##### E) Pesquisa Cultural e Publicação

- Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;
- Metodologia de abordagem;
- Sumário preliminar
- Referências bibliográficas;
- No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também currículo comprovado no segmento artístico-cultural, o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.

**ÁREA DE AUDIOVISUAL** - Linguagens artísticas que registrem sons e imagens, através da produção de filmes cinematográficos ou videográficos, obedecendo a um roteiro ou argumento determinado.

#### I. AÇÃO ESPECÍFICA

- Apoio à produção de obra Audiovisual inédita dos gêneros: ficção, documentário ou animação, em suporte digital finalizados em DVD;
- Apoio à finalização de obras audiovisuais dos gêneros: ficção, documentário ou animação, em suporte digital finalizados em DVD;
- Apoio ao desenvolvimento de roteiros audiovisuais inéditos de longa metragem e Séries, dos gêneros ficção e animação;
- Apoio à realização de festivais, mostras de cinema e vídeo;
- Promoção de cursos e oficinas técnicas da área;
- Apoio à publicação na área do Audiovisual.

#### II - DOCUMENTAÇÃO

##### A) Produção de Obras Audiovisual

- PROJETO TÉCNICO contendo, obrigatoriamente, para todos os casos, ou seja, ficção, documentário, animação; obra experimental:
  - Justificativa (máximo de 20 linhas);
  - Roteiro;
  - Currículo comprovado no segmento do Audiovisual, com atuação na área artística-cultural, do Diretor, do Roteirista e do Produtor.
  - Comprovação que o Diretor, Produtor e Roteirista (este último, se houver) residem e atum no Estado de MS, há no mínimo 02 (dois) anos;
  - Termo de compromisso para Obras Audiovisuais, estabelecendo o licenciamento ao FIC/MS e à FCMS, em caráter definitivo, para utilização exclusiva da obra em suas finalidades institucionais, sem ônus e de forma a não prejudicar a exploração econômica da obra - (Anexo VI);
  - Documento exclusivo por categoria de obra sendo:
    - FICÇÃO: Roteiro, obrigatoriamente, com divisão por cenas/sequência e com diálogos desenvolvidos.
    - DOCUMENTÁRIO: argumento contendo abordagem ou ações investigativas, identificação das locações, dos depoentes ou personagens e, quando for o caso, material de arquivo e locações e/ou acervo
    - ANIMAÇÃO: Roteiro e *Storyboard*.

III) ANIMAÇÃO: Roteiro e *Storyboard*.

##### B) Roteiros Inéditos de Longa Metragem ou Série (Ficção Ou Animação)

- PROJETO TÉCNICO contendo obrigatoriamente:
  - Justificativa do projeto, com abordagem acerca do estilo, gênero, linguagem, aspectos criativos, importância dos personagens (máximo de 40 linhas);
  - STORY LINE (máximo de 07 linhas);
  - Argumento do roteiro, contando a história resumida (máximo de 15 laudas);
  - Descrição dos perfis dos personagens principais;
  - Comprovação de que o diretor e/ou roteirista reside e atua no Estado de MS na área do audiovisual, no mínimo há 02 (dois) anos;
  - Currículo comprovado no segmento do Audiovisual, com atuação na área artística-cultural, do diretor e/ou roteirista;
  - Termo de compromisso para obras audiovisuais - (Anexo VI).

##### C) Finalização de Obras Audiovisuais

- PROJETO TÉCNICO contendo obrigatoriamente:
  - Apresentação do Projeto (máximo de 30 linhas), com abordagem acerca da relevância do tema, do público a que se destina e da estratégia para atingi-lo;
  - Roteiro;
  - Levantamento Técnico resumido acerca da produção da obra, contendo ficha técnica e artística;
  - Cronograma de Finalização;

- 01 (uma) cópia nova em DVD, do copião do material filmado ou, deverá ser enviado link com o material filmado;

f) Currículo comprovado no segmento do Audiovisual, com atuação na área artística-cultural, do Diretor, do Roteirista e do Produtor.

g) Comprovação de que o diretor reside e atua no Estado de MS na área do audiovisual, no mínimo há 02 (dois) anos;

h) Termo de Compromisso para Obras Audiovisuais - (Anexo VI).

#### D) Festivais e Mostras

01) PROJETO TÉCNICO, contendo:

- Justificativa - máximo de 20 linhas
- Programação com a duração do evento:

I) **Festivais:** Programação completa incluindo os filmes a serem exibidos (com a manifestação de interesse do(s) titular(es) dos direitos das mesmas) e/ou edital de seleção e regulamento, descrição da linha curatorial a ser seguida e as atividades que venham a complementar o evento em questão. Informar o (s) local (is) e período de realização, o número de sessões em cada espaço (sala de exibição/praca) e os equipamentos a serem utilizados.

II) **Mostras:** Descrição da Linha curatorial a ser seguida, identificação dos títulos a serem exibidos com a manifestação de interesse do (s) titular (es) dos direitos das mesmas e/ou edital de seleção e regulamento, espaços de exibição, período de exibição, número de sessões em cada espaço (sala de exibição/praca), equipamentos a serem utilizados.

c) Ficha técnica da equipe de produção do evento com a função, nome completo, RG, CPF, endereço e assinatura;

d) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência da equipe de produção.

#### E) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops

01) No caso de Formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos - Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas;

02) No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima - Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.

03) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência do (s) ministrante (s);

04) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);

#### F) Publicação de Livro/revista/catálogo

01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;

02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);

03) Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do auto), com firma reconhecida.

04) Especificações técnicas das peças gráficas;

05) No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também currículo comprovado no segmento artístico-cultural, o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.

06) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

#### G) Pesquisa Cultural e Publicação

01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;

02) Metodologia de abordagem;

03) Sumário preliminar

04) Referências bibliográficas;

05) No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também currículo comprovado no segmento artístico-cultural, o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.

**ÁREA DE ARTESANATO** - Arte de confeccionar peças e objetos manufaturados, não seriados e em pequena escala, sem auxílio de máquinas sofisticadas de produção.

#### I - AÇÃO ESPECÍFICA

- Apoio à realização de feiras, mostras e exposições de Artesanato;
- Apoio à participação das entidades de Artesanato em feiras e exposições da área;
- Apoio à realização de seminários, fóruns, cursos e oficinas de qualificação dos artesãos ou comunidade em geral;
- Apoio ao desenvolvimento de obra de artista, com lançamento do trabalho final, preferencialmente em espaço público;
- Apoio ao fortalecimento dos núcleos de produção artesanal já existente;
- Apoio à pesquisa, publicação na área de artesanato.

#### II - DOCUMENTAÇÃO

##### A) Exposição, Produção de Obra do Artista

- Fotografia de trabalhos recentes e/ou exposições e currículo comprovado do artesão;
- Roteiro contendo: quantidade de trabalhos a serem produzidos; tamanho; técnica desenvolvida e proposta gráfica, layout dos trabalhos a serem produzidos;
- Carta de Anuência dos artesãos e da equipe de produção participantes da proposta cultural completa (nome completo, RG, CPF, assinatura e endereço de cada participante);

04) Carta convite do evento, acompanhada da programação, no caso de participação em eventos fora do local de origem;

05) Material dos artistas/grupos selecionados e/ou edital de seleção e regulamento.

##### B) Feiras, Festivais e Mostras de Artesanato

- Fotografia de trabalhos recentes e/ou exposições e currículo comprovado do artesão;
- Programação contendo temática de produtos e/ou núcleos de produção envolvidos no caso de feiras, mostras e exposições de artesanato;
- Carta de Anuência dos artesãos e da equipe de produção participantes da proposta cultural completa (nome completo, RG, CPF, assinatura e endereço de cada participante), Currículo comprovado no segmento artístico-cultural;

04) Carta convite do evento, acompanhada da programação, no caso de participação em eventos fora do local de origem;

05) Ficha Técnica completa (nome completo, RG, CPF e endereço do participante);

06) Material dos artistas/grupos selecionados e/ou edital de seleção e regulamento.

##### C) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops

1) No caso de Formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos - Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;

2) No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima - Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.

3) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência do(s) ministrante (s);

4) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);

##### D) Publicação de Livro/revista/catálogo

01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;

02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);

03) Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do auto), com firma reconhecida.

- 04) Especificações técnicas das peças gráficas;
- 05) No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.
- 06) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

#### E) Pesquisa Cultural e Publicação

- 01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;
- 02) Metodologia de abordagem;
- 03) Sumário preliminar
- 04) Referências bibliográficas;
- 05) No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.

**ÁREA DO LIVRO, LEITURA, ESCRITA, LITERATURA** - Área que engloba a linguagem que utiliza a arte de escrever, declamar e narrar em qualquer gênero textual, bem como a cadeia econômica do livro, o incentivo a formação de leitores e a difusão literária.

#### I - AÇÃO ESPECÍFICA

- a) Apoio à realização de oficinas, encontros e seminários;
- b) Apoio à realização de saraus, festivais, mostras e feiras literárias e contação de estórias;
- c) Apoio à criação e circulação de contação de estórias;
- d) Apoio à publicação de livros na categoria ficcional em seus diversos gêneros, revistas e similares;
- e) Apoio à pesquisa, publicação de livros em seus diversos gêneros, revistas e similares;
- f) Reedições de livros de caráter histórico, cultural, literário para Mato Grosso do Sul;
- g) Apoio a Curso de Gestão e Elaboração de Projetos Culturais para o público em geral.

#### II – DOCUMENTAÇÃO

##### A) Obra Literária Ficcional

- 01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;
- 02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);
- 03) Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do auto), com firma reconhecida.
- 04) Especificações técnicas das peças gráficas;
- 05) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

##### B) Oralidades, Feiras, Saraus, Festivais e Mostras de Literatura

- 1) No caso de criação e circulação de Oralidades (Contação de estórias, Slams): texto, ficha técnica, Carta de Anuência dos integrantes e dos locais de apresentação;
- 02) Programação e ficha técnica completa, incluindo a duração;
- 03) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural, Carta de Anuência dos artistas com nome completo, RG, CPF, endereço dos participantes e assinaturas;
- 04) Material dos artistas/grupos selecionados e/ou edital de seleção e regulamento.

##### C) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops

- 1) No caso de Formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos – Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;
- 2) No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.
- 3) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência do(s) ministrante (s);
- 4) Apoio a Curso de Gestão e Elaboração de Projetos Culturais para o público em geral. – Carga Horária Mínima: 120, 60, 40 ou 20 horas.
- 5) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);

##### D) Obra Literária Não Ficcional (ensaio, biografia, livro reportagem, livros de temática na área do livro, leitura e bibliotecas, revistas, catálogo).

- 01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;
- 02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);
- 03) Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do auto), com firma reconhecida.
- 04) Especificações técnicas das peças gráficas;
- 05) No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.
- 06) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

#### E) Pesquisa Cultural e Publicação

- 01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;
- 02) Metodologia de abordagem;
- 03) Sumário preliminar
- 04) Referências bibliográficas;
- 05) No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.

**ÁREA DE MÚSICA** - Linguagem artística que expressa harmonia, ritmo e melodia em diferentes modalidades e gêneros.

#### I. AÇÃO ESPECÍFICA

- a) Apoio à realização de festivais, mostras, feiras e semanas de música;
- b) Apoio à promoção de seminários, oficinas e cursos de capacitação na área;
- c) Apoio à produção e gravação de fonogramas e registros audiovisuais de shows ao vivo;
- d) Apoio a bandas, fanfarras, orquestras, grupos de câmara e coros;
- e) Apoio à produção de programa de difusão da música sul-mato-grossense em rádio e TV web;
- f) Apoio à produção e circulação de espetáculos;
- g) Apoio à publicação na área da música;
- h) Apoio à pesquisa cultural na área da música.

#### II – DOCUMENTAÇÃO

##### A) Produção de CD, EP, OU DVD

- 01) Duas músicas que farão parte da gravação em formato mp3 (pendrive ou CD)
- 02) Repertório a ser gravado e suas respectivas letras, , no caso de música instrumental as partituras;
- 03) Apresentar autorização do detentor dos direitos autorais da obra (nome completo, RG, CPF, e endereço), com firma reconhecida;
- 04) No caso de DVD , roteiro ou storyboard.

##### B) Festival, Mostra, Circulação De Shows, Concertos, Recitais

- 01) Pendrive, CD ou DVD com a proposta do show/concerto/recital ou de seu trabalho;
- 02) Repertório com os autores das respectivas músicas que irão compor o show/concerto/recital;
- 03) Declaração se comprometendo com o pagamento dos Direitos Autorais (ECAD), referente ao repertório a ser apresentado;
- 04) Currículo comprovado e Carta de Anuência dos músicos participantes com nome completo, RG, CPF , endereço e assinaturas ou edital de seleção e regulamento
- 05) Cidades, Locais das apresentações;
- 06) Ficha Técnica, incluindo a duração do evento;
- 07) No caso de Concerto/Recital substituir a letra das músicas por breve relato sobre cada peça a ser apresentada.

##### C) Formato dos Programas de Rádios e TV Web

- 01) Proposta de programação em forma de roteiro contendo título, duração, periodicidade e número de programas, formato e estilo de músicas (popular, sertaneja, caipira, raiz, pop rock, etc.);
- 02) Ficha Técnica da equipe de produção e apresentação do programa (nome completo, RG, CPF e endereço);
- 03) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural do responsável.
- 01) MUSICAL (que executa em sua maior parte músicas produzida por artistas sul-mato-grossenses);
- 02) INFORMATIVO-MUSICAL (que traz informações jornalísticas e culturais e executa músicas produzidas por artistas sul-mato-grossenses);
- 03) EDUCATIVO-MUSICAL (que traz basicamente informações culturais de cunho educativo e que executa músicas produzidas por artistas sul-mato-grossenses);

#### D) Festivais e Mostras de Música em Rádios e TV Web

- 01) Programação do evento;
- 02) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência da equipe de produção e dos artistas participantes (nome completo, RG, CPF , endereço e assinaturas);
- 03) Ficha Técnica, incluindo a duração;
- 04) Currículo dos artistas/grupos selecionados e/ou edital de seleção e/ou regulamento de participação.
- 05) Declaração se comprometendo com o pagamento dos Direitos Autorais (ECAD), referente ao repertório a ser apresentado;

#### E) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops

- 1) No caso de Formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos – Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;
- 2) No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.
- 3) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência do(s) ministrante (s);
- 4) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);

#### F) Publicação de Livro/revista/catálogo

- 01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;
- 02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);
- 03) Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do auto), com firma reconhecida.
- 04) Especificações técnicas das peças gráficas;
- 05) No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.
- 06) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

#### G) Pesquisa Cultural e Publicação

- 01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;
- 02) Metodologia de abordagem;
- 03) Sumário preliminar
- 04) Referências bibliográficas;
- 05) No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.

**ÁREA DE PATRIMÔNIO CULTURAL** - Preservação e divulgação de bens materiais de relevância histórica, artística, arquitetônica, paisagística, arqueológica, etnográfica, bibliográfica, etnológica; e de bens imateriais considerados como as formas de expressão, modos de criar, fazer e viver, criações científicas, artísticas e tecnológicas.

#### I. AÇÃO ESPECÍFICA

- a) Apoio à obra de preservação de patrimônio cultural edificado;
- b) Apoio à obra de preservação de bens móveis integrados;
- c) Apoio a projeto de intervenção no patrimônio cultural edificado;
- d) Apoio à publicação na área de patrimônio cultural;
- e) Apoio ao fomento do patrimônio cultural;
- f) Apoio a ações de Educação Patrimonial;
- g) Apoio à realização de festivais, festas, mostras e a difusão do patrimônio imaterial.
- h) Apoio à realização de seminários, cursos, oficinas, workshops.
- i) Apoio à realização de pesquisa cultural na área do Patrimônio.

#### II – DOCUMENTAÇÃO

##### A) Pesquisa/Levantamento de Informação/Criação de Banco de Dados

- 01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;
- 02) Metodologia de abordagem;
- 03) Sumário preliminar
- 04) Referências bibliográficas;
- 05) No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.
- 06) Termo de Compromisso do responsável e envio de cópia do resultado, para inserção no banco de dados do Arquivo Público Estadual de Mato Grosso do Sul/FCMS, no caso de Inventário, Catálogo ou outras publicações;
- 07) Autorização de uso da obra e identificação da fonte para uso de imagem de terceiros, inclusive no caso de pesquisa em banco de imagens, com firma reconhecida;
- 08) Anuência do proprietário (no caso de propostas com utilização de acervos de terceiros), com firma reconhecida.

##### B) Fomento ao Patrimônio Imaterial

- 01) Declaração de Anuência e interesse de pessoas, comunidades, grupos ou instituições envolvidas com a proposta, atestando concordância com o seu objeto e registro fotográfico ou videográfico relativo ao bem cultural (nome completo, RG, CPF, endereço, assinatura e cargo indicando representatividade nos grupos/comunidades).
- 02) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;
- 03) Metodologia de abordagem;
- 04) Sumário preliminar

##### C) Projeto de Restauração de Bens Imóveis Tombados

- 01) Projeto Executivo de Restauro, respeitando a NBR 6492/94, contendo: Projeto de Arquitetura de Restauro de Patrimônio Histórico: Estudo Preliminar (Identificação e Conhecimento do Bem), Diagnósticos e Prospecções (Arquitetônicas, Arqueológicas, Estruturais e Pictóricas), Proposta de Intervenção Arquitetônica (plantas, cortes, fachadas e maquete eletrônica), Documentação Fotográfica, Mapa de Danos, Memoriais Descritivo e Justificativo e Levantamento Planialtimétrico Cadastral, com indicação e qualificação comprovada na área dos responsáveis técnicos;
- 02) Projetos Executivos Complementares: Projeto Estrutural (Cobertura, fundações e superestrutura de concreto), Projeto de Paisagismo, Projeto de Instalações Elétricas, Projeto de Instalações Hidrossanitárias e Drenagem, Projeto de Segurança Contra Incêndio e Pânico -PSCIP, Projeto de Sistema de Proteção Contra Descargas Elétricas - SPDA e Rede Lógica e CITV, Apresentação, Coordenação e Compatibilização, com indicação e qualificação dos responsáveis técnicos comprovada na área;
- 03) Apresentação de RRT ou ART de todos os projetos;
- 02) Registro fotográfico ou videográfico relativo ao bem a receber a intervenção;
- 03) Proposta de restauração aprovada pelo órgão responsável pelo tombamento e pelo proprietário do bem;



- 04) Cópia da publicação do ato de tombamento e autorização da autoridade competente para a realização da obra de restauração, com reconhecimento de firma.  
05) Certidão de matrícula atualizada;

#### D) Restauração em Bens Imóveis Tombados

- 01) Projeto Executivo de Restauo e Complementares (se for o caso), respeitando a NBR 6492/94, contendo: Proposta de Intervenção Arquitetônica de Restauo (plantas, cortes, fachadas e maquete eletrônica) e Projetos Executivos Complementares (quando houver a necessidade);  
02) Levantamento arquitetônico completo, devidamente cotado, especificando os possíveis danos existentes (Mapa de Danos);  
03) Registro fotográfico, videográfico ou documental dos bens a sofrerem a intervenção;  
04) Proposta de intervenção aprovada pelo órgão responsável pelo tombamento e pelo proprietário do bem;  
05) Cópia publicação do ato de tombamento e autorização da autoridade competente para a realização da obra da intervenção.  
06) Planilha Orçamentária contendo todas as especificações dos serviços, utilizando os códigos de referencia nacional e estadual de preços (SINAPI e AGESUL); e Quantificação (Memórias de cálculos, BDI, etc).  
07) Certidão de matrícula atualizada;

#### E) Identificação/Documentação/Inventário de Bem Material Histórico

- 01) Listagem dos bens propostos.  
02) Técnica a ser utilizada para sua execução, critérios técnicos de natureza histórica, artística, arquitetônica, sociológica, antropológica, dentre outras,  
03) Modelo de fichas que deverá conter a descrição sucinta do bem cultural, com informações básicas quanto a sua importância, histórico, características físicas, delimitação e estado de conservação, dentre outras.  
04) Declaração de Anuência e interesse de pessoas, comunidades, grupos ou instituições envolvidas com a proposta, atestando concordância com o seu objeto e registro fotográfico ou videográfico relativo ao bem cultural (nome completo, RG, CPF, endereço, assinatura e cargo indicando representatividade nos grupos/comunidades).

#### F) Preservação ou Restauração de Acervos Documentais, Pictóricos e Bens Móveis Tombados

- 01) Parecer ou laudo técnico sobre o acervo emitido por profissional da área;  
02) Levantamento ou Memorial descritivo detalhado do acervo que sofrerá a intervenção/restauração;  
03) Memorial descritivo das intervenções a serem realizadas, apontando onde serão efetuadas as intervenções, quais técnicas que serão utilizadas, quais materiais serão utilizados;  
04) Cópia da publicação do ato de tombamento e autorização da autoridade competente para a realização da intervenção na obra especificada, com firma reconhecida;  
05) comprovação de trabalhos realizados anteriormente em obras de acervo ou tombadas na área/técnica específica que propõe a intervenção  
06) Plano de divulgação do acervo para acesso do público.

#### G) Festas, Festivais e Mostras

- 01) Cópia do Ato do Registro do Bem Imaterial.  
02) Programação contendo temática do evento;  
03) Currículo comprovado no seguimento artístico-cultural e Carta de Anuência dos artistas;  
04) Ficha Técnica completa comprovada no seguimento artístico-cultural (nome completo, RG, CPF e endereço do participante), incluindo a duração;  
05) Material dos artistas/grupos selecionados e/ou edital de seleção e regulamento.

#### H) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops

- 1) No caso de Formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos – Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;  
2) No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.  
3) Currículo e Carta de Anuência do(s) ministrante (s);  
4) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);

#### I) Publicação de Livro/Revista/Catálogo

- 01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;  
02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);  
03) Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do auto), com firma reconhecida.  
04) Especificações técnicas das peças gráficas;  
05) No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.  
06) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

#### J) Pesquisa Cultural e Publicação

- 01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;  
02) Metodologia de abordagem;  
03) Sumário preliminar  
04) Referências bibliográficas;  
05) No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.

#### ÁREAS DE MUSEU, ARQUIVO E BIBLIOTECA

7.1.9.1. **BIBLIOTECA** - Instituição de acesso público nas modalidades pública, escolar, universitária, especializada e comunitária, destinada à promoção da leitura e difusão do conhecimento.

#### I - AÇÃO ESPECÍFICA

- a) Apoio à implantação e implementação de Biblioteca Pública ou comunitária;  
b) Apoio a programas de incentivo à leitura em bibliotecas.

**MUSEU** – Instituição de memória, preservação e divulgação de bens representativos da história, das artes e da cultura, cuidando também de seu estudo, conservação, restauração e valorização.

#### I - AÇÃO ESPECÍFICA

- a) Apoio à criação de museus e salas de memória;  
b) Apoio à implantação e implementação na área museológica.  
c) Apoio à realização de pesquisa cultural de Museus

**ARQUIVO** - instituição de acesso público, destinada à preservação da memória documental para o estudo, a pesquisa e a consulta.

#### I - AÇÃO ESPECÍFICA

- a) Apoio à criação de arquivo público;  
b) Apoio à implantação e implementação na área de arquivologia;  
c) Apoio à realização de pesquisa cultural na área documental.

#### II - DOCUMENTAÇÃO

#### A) Implantação ou Implementação de Museus, Arquivos e Bibliotecas

- 01) Estratégias de manutenção das entidades no corpo do projeto;  
02) Deverão apresentar TERMO DE ANUÊNCIA do proprietário ou detentor dos direitos – (nome completo, RG, CPF, endereço), com firma reconhecida – todos os casos de:  
a) Restauração ou Preservação de acervo;  
b) Propostas que contenham previsão de arquivo ou acervos de terceiros.

#### B) Incentivo à Leitura em Bibliotecas

- 01) Roteiro das atividades que serão desenvolvidas, temas/autores que serão abordados, quais mecanismos serão utilizados, duração de cada atividade, materiais e profissionais envolvidos.

#### C) Pesquisa Cultural em Museus ou Arquivos

- 01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;  
02) Metodologia da pesquisa;  
03) Sumário preliminar

**CULTURA POPULAR TRADICIONAL, CONTEMPORÂNEA E DE RUA** - conjunto de manifestações típicas, materiais e simbólicas, transmitidas de geração a geração, traduzindo conhecimento, usos, costumes, crenças, ritos, mitos, lendas, adivinhações, provérbios, fantasias, alegorias, cantorias, folguedos populares, movimento hip-hop e congêneres.

#### I - AÇÃO ESPECÍFICA

- a) Apoio à realização de festivais, mostras, feiras e celebrações culturais;  
b) Apoio à difusão de grupos e às manifestações da cultura popular tradicional, contemporânea e de rua (como apresentações, fóruns, encontros e outros eventos afins);  
d) Apoio à preservação e manutenção das atividades de valorização da identidade étnica;  
e) Fomento à organização, à pesquisa e à difusão de manifestações tradicionais, contemporâneas e de rua, por meio de publicações, produções de CDs, revistas, obra audiovisual e outros suportes;  
f) Apoio à publicação na área da cultura popular tradicional, contemporânea e de rua;  
g) Apoio à realização de seminários, cursos, oficinas, workshops.

- h) Apoio à manutenção de grupos e ou coletivos na área da cultura popular tradicional, contemporânea e de rua;

#### II - DOCUMENTAÇÃO

#### A) Festas, Festivais e Mostras

- 01) Declaração de Anuência e interesse de pessoas, comunidades, grupos ou instituições envolvidas com a proposta, atestando concordância com o seu objeto. Neste documento, o autor da declaração deve, além de assinar, fornecer o nome completo, RG, CPF, endereço e o cargo que ocupa entre os grupos/comunidades;  
02) Registro fotográfico ou videográfico relativo ao bem cultural;  
03) Programação completa incluindo a duração do evento;  
04) Ficha técnica da equipe de produção contendo nome completo, RG, CPF, endereço e assinatura da equipe;  
05) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência da equipe de produção;  
06) Carta de Anuência e material dos artistas/grupos selecionados ou Edital de seleção e/ou regulamento de participação.

#### B) Difusão de grupos e manifestações da cultura popular tradicional, contemporânea e de rua e/ou valorização da identidade étnica (como apresentações, batalhas, fóruns, encontros e outros eventos afins)

- 01) PROJETO TÉCNICO, contendo:  
a) Justificativa – máximo de 20 linhas  
b) Programação completa contendo o cronograma das atividades e duração do evento;  
c) Ficha técnica da equipe de produção do evento com a função, nome completo, RG, CPF, endereço e assinatura;  
d) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência da equipe de produção.  
f) Carta de Anuência e material dos artistas/grupos selecionados ou Edital de seleção e/ou regulamento de participação.

#### C) Pesquisa Cultural com Publicação (Fomento à organização, à pesquisa e à difusão)

- 01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;  
02) Metodologia de abordagem;  
03) Sumário preliminar;  
04) Referências bibliográficas;  
05) Produto Final (publicações, produções de CDs, revistas, obra audiovisual ou outros suportes)  
06) No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.

#### D) Publicação de Livro

- 01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;  
02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF e declaração de endereço do autor);  
03) Autorização do autor para publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do autor – documento oficial ou declaração), com firma reconhecida;  
04) Especificações técnicas das peças gráficas.

#### D) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops

- 1) No caso de Formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos – Carga Horária, obrigatoriamente: 120, 60, 40 ou 20 horas;

- 2) No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.

- 3) Oficina de Transmissão de Saberes, ministradas por mestres da cultura popular e tradicional, em suas comunidades. – Carga Horária Mínima: 20 horas;

- 4) Realização de Oficina de Transmissão de Saberes, ministradas por mestres e mestras artesãos e artesãs nas suas comunidades. – Carga Horária Mínima: 20 horas;

- 5) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência do(s) ministrante (s);

- 6) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);

**E) Manutenção de Coletivos, Grupos e Companhias:** compreende-se por manutenção o conjunto de atividades relativas à: apresentações, mostras, e manutenção do repertório do grupo; qualificação profissional; levantamento e organização de material referente ao grupo, registro de trabalho do grupo; pesquisa e intercâmbio entre grupos e outras atividades que contribuam para fortalecer o trabalho continuado. Não estão previstos neste edital, pagamento de gastos com reformas, melhorias ou manutenção de espaço físico utilizado pelo grupo.

- 01) Plano de Trabalho do Grupo no período de execução do projeto, apresentando detalhadamente o conjunto das ações a serem desenvolvidas e os resultados esperados;  
02) Comprovação do trabalho continuado, há, pelo menos, 05 (cinco) anos, através de portfólio.

**ÁREA DE CAPOEIRA** - Representação cultural que mistura esporte, luta, dança, cultura popular, música e brincadeira. Caracteriza-se por movimentos ágeis e complexos, onde são utilizados os pés, as mãos e elementos ginástico-acrobáticos. Diferencia-se das outras lutas por ser acompanhada de música.

#### I - AÇÃO ESPECÍFICA

- a) Apoio à realização de mostras e festivais  
b) Apoio à promoção de seminários e cursos de capacitação na área;  
c) Apoio à realização de oficinas, priorizando os projetos de continuidade;  
d) Apoio à publicação na área;  
e) Apoio à pesquisa na área;  
f) Apoio à manutenção de grupos e ou coletivos na área da Capoeira.

#### II - DOCUMENTAÇÃO

#### A) Publicação de Livro

- 01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;



- 02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF e declaração de endereço do autor);  
 03) Autorização do autor para publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do autor – documento oficial ou declaração), com firma reconhecida;  
 04) Especificações técnicas das peças gráficas.

**B) Festas, Festivais e Mostras**

- 01) Programação do evento;  
 02) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência da equipe de produção e dos grupos participantes (nome completo, RG, CPF, endereço e assinaturas);  
 03) Ficha Técnica, incluindo a duração;  
 04) Currículo dos participantes/grupos selecionados e/ou edital de seleção e/ou regulamento de participação

**C) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops**

- 1) No caso de Formação e aperfeiçoamento– Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;  
 2) No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.  
 3) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência do(s) ministrante (s);  
 4) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);

**D) Pesquisa Cultural e Publicação**

- 01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;  
 02) Metodologia de abordagem;  
 03) Sumário preliminar  
 04) Referências bibliográficas;  
 05) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

**E) Manutenção de Coletivos, Grupos e Companhias:** compreende-se por manutenção o conjunto de atividades relativas à: apresentações, mostras, e manutenção do repertório do grupo; qualificação profissional; levantamento e organização de material referente ao grupo, registro de trabalho do grupo; pesquisa e intercâmbio entre grupos e outras atividades que contribuam para fortalecer o trabalho continuado. Não estão previstos neste edital, pagamento de gastos com reformas, melhorias ou manutenção de espaço físico utilizado pelo grupo.

- 01) Plano de Trabalho do Grupo no período de execução do projeto, apresentando detalhadamente o conjunto das ações a serem desenvolvidas e os resultados esperados;  
 02) Comprovação do trabalho continuado, há, pelo menos, 05 (cinco) anos, através de portfólio.

**ÁREA DE GASTRONOMIA** - Gastronomia é o universo onde tudo que está relacionado ao ato de comer, beber e servir, bem como todos os profissionais que atuam neste ramo estão inseridos.

**I - AÇÃO ESPECÍFICA**

- a) Apoio à realização de mostras e festivais  
 b) Apoio à promoção de seminários e cursos de capacitação na área;  
 c) Apoio à realização de oficinas, priorizando os projetos de continuidade;  
 d) Apoio à publicação na área;  
 e) Apoio à pesquisa na área

**II - DOCUMENTAÇÃO****A) Publicação de Livro**

- 01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;  
 02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF e declaração de endereço do autor);  
 03) Autorização do autor para publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do autor – documento oficial ou declaração), com firma reconhecida;  
 04) Especificações técnicas das peças gráficas.

**B) Festas, Festivais e Mostras**

- 01) Programação do evento;  
 02) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência da equipe de produção e dos grupos participantes (nome completo, RG, CPF, endereço e assinaturas);  
 03) Ficha Técnica, incluindo a duração;  
 04) Currículo dos participantes/grupos selecionados e/ou edital de seleção e/ou regulamento de participação

**C) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops**

- 01) No caso de Formação e aperfeiçoamento– Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;  
 02) No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.  
 03) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência do(s) ministrante (s);  
 04) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);

**D) Pesquisa Cultural e Publicação**

- 01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;  
 02) Metodologia de abordagem;  
 03) Sumário preliminar  
 04) Referências bibliográficas;  
 05) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

**MANIFESTAÇÃO DA CULTURA HIP HOP, BALLROOM e CULTURA DE RUA:** rap (batalha de rimas, batalha de MCs ou duelo de MCs), o DJing, a breakdance, o graffiti, entre outros.

- Projetos que envolvam gravação de CD: letras e composições;

- Projetos que envolvam formação, cursos/oficinas, seminários, intercâmbio, residências: - Currículo do arte educador de Hip Hop, que tenha qualificação e experiência na área de educação e/ou Hip Hop que ministrará as oficinas; Método de ensino (Referencia Bibliográfica no caso do materiais literários, artigos e/ou do gênero Hip Hop);

- Projetos que envolvam o GRAFITE: Carta de anuência “autorização” do proprietário do espaço a ser grafitado;

- Projetos que envolvam concurso ou certame competitivo com a concessão de prêmios, anexar o regulamento, com definição dos critérios de julgamento e estipulando as premiações.

- Projeto com propostas de livro, inserir o Boneco ou justificativa textual informando o conteúdo a ser publicado;

- Todos os projetos: Carta de anuência dos integrantes e envolvidos; Carta de anuência dos responsáveis pelos espaços de realização da proposta.

Os projetos da cultura HIP HOP, tais como: MC'S GRAVAÇÃO DE CD MUSICA (RAP); SEMINÁRIOS E BAILES FLASH BACK; OFICINAS DE CAPACITAÇÃO DA CULTURA HIP HOP;

GRAFITE; FESTIVAIS COMPETITIVOS; BATALHAS MCS E DJS; MANUTENÇÃO CREW DE B BOYS/B.GIRLS; ÁUDIO VISUAL (VÍDEO; CLIPE DE HIP HOP); LITERATURA HIP HOP deverão observar a documentação específica para cada segmento e complementar no que for cabível.