

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2025

"EDITAL DE FOMENTO A AÇÕES CULTURAIS 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 Mato Grosso do Sul.

Deste modo, a Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), 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 de caráter artístico-cultural para concessão de apoio financeiro visando estimular os elos da rede produtiva em apoio as diversas áreas culturais como feiras, festivais e festividades culturais, por meio de Termo de Execução Cultural, a serem realizados por artistas /agentes culturais residentes no Estado de Mato Grosso do Sul para receberem apoio financeiro por meio de celebração de Termo de Execução Cultural.

2.2. Quantidade de projetos selecionados

Serão contemplados projetos na seguinte categoria:

• FEIRAS, FESTIVAIS E FESTIVIDADES CULTURAIS:

concessões de apoio de 07(sete) projetos de edição de Feiras, Festivais e Festividades Culturais, com duração mínima de 2 (dois) dias e com 02 (duas) edições já realizadas, que se configuram como ambientes dinamizadores da cena cultural do Estado, no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais): festivais culturais, feiras de artesanato e economia criativa, festas religiosas com cunho cultural registradas enquanto patrimônio cultural, estadual ou federal, festividades folclóricas, carnaval, festivais artísticos e culturais, festividades relacionadas a capoeira, terreiros e religiosidades de matrizes africanas.

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

2.3. Valor

O valor total deste edital é de R\$ 2.100.000,00 (Dois Milhões e cem mil reais) nas áreas relacionadas no anexo I, divididos em:

CATEGORIA	VAGAS	VALOR POR PROJETO
Feiras, Festivais e Festividades Culturais	7	R\$300.000,00
TOTAL		R\$ 2.100.000,00

No anexo I consta a divisão, incluindo as cotas por categoria.

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com somente 1 (um) projeto.

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

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

FP: 13.392.2223.6223.0005 Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022

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

Sobre o valor total repassado pelo Mato Grosso do Sul 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 8 horas do dia 20/02/2025 até às 17 horas do dia 20/04/2025.

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

2.5. Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que resida em Mato Grosso do Sul há pelo menos 02 (dois) anos, mediante comprovação de endereço.

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

O agente cultural pode ser:

I. Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

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

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

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução

Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

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;
- 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).

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.

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

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

2.7. Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo, 01 (um) projeto, conforme as áreas relacionadas no ANEXO I

3. ETAPAS

3.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

I. Inscrições. Etapa de apresentação dos projetos pelos proponentes/executores do projeto.

II. Seleção Mérito e Habilitação. Etapa em que as comissões realizarão as avaliações da documentação e mérito classificando os projetos.

IV. Assinatura do Termo de Execução Cultural. Etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o termo de execução do projeto selecionado.

Publicação e divulgação do Edital no DOEMS	17/02/2025
Período de inscrições	20/02/2025 à 20/03/2025
Publicação da homologação das inscrições	24/03/2025
Período de análise das Propostas Inscriitas	25/03/2025 à 14/04/2025
Previsão de Divulgação do resultado preliminar	17/04/2025
Previsão de Período para interposição de recurso	17/04/2025 à 22/04/2025
Previsão de Publicação da lista de recorrentes ao resultado preliminar da Etapa de Seleção	24/04/2024
Previsão de Recebimento de contrarrazões aos recursos da Etapa de Seleção	24/04/2025 à 28/04/2025
Previsão de Fase de análise recursal	28/04/2025 à 02/05/2025
Previsão de Divulgação do resultado dos recursos	07/05/2025
Previsão e Divulgação do resultado final	12/05/2025
Previsão de Período de convocação e assinatura dos Termos de Execução Cultural	12/05/2025 à 30/06/2025
Publicação e divulgação do Edital no DOEMS	17/02/2025
Período de inscrições	20/02/2025 à 20/03/2025
Publicação da homologação das inscrições	24/03/2025
Período de análise das Propostas Inscriitas	25/03/2025 à 14/04/2025
Previsão de Divulgação do resultado preliminar	17/04/2025

4. INSCRIÇÕES

4.1. Como e quando se inscrever?

As inscrições deverão ser realizadas a partir das **8 horas do dia 20/02/2025 até às 17 horas dia 20/03/2025 de 2025**, horários de Mato Grosso do Sul, no endereço eletrônico <https://editaisms.prosas.com.br/> onde cada candidato deverá encaminhar todos os documentos escaneados de forma perfeitamente legível.

Cada proponente pode efetuar uma única inscrição como pessoa física ou como MEI, e pode inscrever um único projeto. Caso o proponente se inscreva mais de uma vez, será considerada somente a última.

4.2. Documentação obrigatória para realização de inscrição:

O agente cultural deve encaminhar por meio da plataforma eletrônica PROSAS <https://editaisms.prosas.com.br/> a seguinte documentação obrigatória:

- a). Formulário de inscrição (Anexo II) corretamente preenchido que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b). Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- c). Auto declaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- d). Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ;
- e). Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

f). Comprovante ou declaração de residência no Mato Grosso do Sul há pelo menos 2 (dois) anos.

g). Se o agente cultural for **pessoa física**:

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

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

III. certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais;

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.

h). 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;

III. que se encontrem em situação de rua.

VI. Dados bancários, incluindo uma conta específica para recebimento do recurso ou extrato bancário zerado.

i). 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);

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;

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;

IX. Dados bancários, incluindo uma conta específica para recebimento do recurso ou extrato bancário zerado

j). 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);

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 relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, 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.

VI. Dados bancários, incluindo uma conta específica para recebimento do recurso ou extrato bancário zerado.

O candidato deve apresentar a documentação completa como pessoa física ou a documentação completa como pessoa jurídica.

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.

Caso o candidato 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 candidatos para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos de oficina técnica.

Será desclassificado o candidato que não enviar a documentação cultural completa e legível.

4.3. Responsabilidades do candidato:

O candidato é o único responsável pelo envio dos documentos dentro do prazo estabelecido e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto. Além disso, é de responsabilidade exclusiva do candidato a autorização prévia de acesso aos documentos e imagens inseridos na plataforma de inscrição, caso seja necessária.

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), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

5. COTAS

5.1. Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

a) Pessoas negras (pretas e pardas) 25%;

b) Pessoas indígenas 10%;

c) Pessoas com deficiência 5%.

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

Para concorrer às cotas, os candidatos deverão preencher uma auto declaração por escrito e a mesma deve conter sua assinatura conforme documento de identidade.

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, mas poderão ser selecionados uma única vez.

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.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1. Preenchimento do modelo

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

O candidato será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2. Previsão de execução do projeto

Os candidatos selecionados e habilitados neste edital poderão ser convocados para execução do projeto num prazo de até 1 (um) ano a partir da assinatura do termo de execução cultural.

6.3. Condições para a execução do projeto

No ato da assinatura do termo de execução, a data o prazo de execução do projeto será definido pela Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul e não excederá o prazo de 12 (doze) meses, sem direito à prorrogação.

6.4. Despesas do projeto

Cada proponente convocado será o único responsável por eventuais despesas necessárias para execução de sua proposta, por exemplo, despesas de viagem, locomoção, hospedagem e alimentação.

Cada proponente deve prever e responsabilizar-se pelos custos da totalidade de materiais e equipamentos, entre outros itens necessários para a execução de seu projeto.

6.5. Recursos de acessibilidade

Recomenda-se que os projetos inscritos contem 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).

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1. Quem analisa os projetos

Serão formadas 02(duas) comissões de seleção vai avaliar os projetos:

I. Comissão de Seleção de Habilitação Documental: Formada por 03(três) titulares e 03(três) suplentes servidores da FCMS, nomeados pelo Diretor-Presidente;

II. Comissão de Seleção de Méritos: formada por pareceristas, credenciados no edital nº09/2024.

Todas as atividades serão registradas em ata.

7.2. Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção, bem como seus respectivos suplentes, estão impedidos de participar da apreciação dos projetos nas seguintes condições

I. Se tiverem interesse direto na matéria;

II. Se tiverem atuado como colaboradores na elaboração do projeto;

No caso de inscrições realizadas por pessoas jurídicas ou grupos/coletivos:

I. Se foram parte do quadro societário da pessoa jurídica ou membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos

II. Se são cônjuges, companheiros, ou parentes até o terceiro grau de pessoas diretamente envolvidas;

III. Se estiverem envolvidos em ações judiciais ou administrativas contra o agente cultural, seu cônjuge ou companheiro.

Definição de Parentesco: O termo "parente até o terceiro grau", como citado no item III, inclui: pais, filhos, avós, netos, bisavós, bisnetos, irmãos, tios, sobrinhos, sogros, genros, noras, enteados e cunhados.

Procedimento em Caso de Impedimento: Qualquer membro da comissão que se encontre em uma situação de impedimento deve informar imediatamente à comissão e abster-se de atuar na avaliação do projeto em questão. A não observância deste procedimento poderá resultar na nulidade dos atos praticados.

7.3. Análise do mérito cultural

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

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

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

7.4. Recurso da etapa de seleção de Habilitação e de Mérito Cultural:

O resultado da avaliação dos projetos, pelas Comissões de Seleção de Habilitação Documental e a de Mérito Cultural, será relatado em ata constando título do projeto, proponente e valor.

A decisão das Comissões de Seleção em REPROVAR os projetos culturais, deverá ser fundamentada sob os aspectos deste edital e das leis regentes, e consignado em ATA.

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial de Mato Grosso do Sul e no site oficial da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao Presidente da Fundação de Cultura, que deve ser apresentado por meio do site prosas, dirigido ao presidente da Presidente da Fundação de Cultura, que designará os responsáveis em analisar o recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul e no site oficial da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul

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

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

Serão indeferidos os recursos inconsistentes, intempestivos e com teor desrespeitoso dirigidos ao Presidente da Fundação de Cultura de MS ou aos profissionais que subsidiarão as análises.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul e no site oficial da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado aos presidentes das respectivas comissões de seleção que deve ser apresentado por escrito e assinado pelo candidato, e deve ser enviado por meio da Plataforma Prosas: <https://editaisms.prosas.com.br/>

Em conformidade com o inciso III do Art. 16 do Decreto 11.453/2023, o prazo para interposição de recurso é de 5 (cinco) 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 Diário Oficial de Mato Grosso do Sul. **Após essa etapa, não caberá mais recurso.**

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, obedecendo-se a ordem de classificação por pontuação.

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

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

9.1. Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o proponente 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 proponente selecionado neste Edital e pela Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul, num prazo de até 01 (um) ano, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

9.2. Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural poderá receber os recursos em conta bancária informada na etapa de habilitação, em desembolso único.

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 proponente neste edital.

10. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

10.1. Monitoramento e avaliação realizados pela Fundação de Cultura de MS

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

10.2. Como o agente cultural presta contas à Fundação de Cultura de MS

O proponente deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no anexo V deste edital.

O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 dias corridos a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural e deverá conter a assinatura/aprovação do fiscal designado pela Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. 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 inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

11.2. Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no Diário Oficial de Mato Grosso do Sul <https://www.spdo.ms.gov.br/diariodoe> e no site oficial da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul <https://www.fundacaodecultura.ms.gov.br/>.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos candidatos e devem ser obtidas por meio dos sites acima informados.

11.3. Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelos e-mails artesanato@fcms.ms.gov.br; patrimoniocultural@fcms.ms.gov.br e fcms.difusaocultural@gmail.com.br ou pelos telefones 33169107, 33169155 e 33169171.

Os casos omissos ficarão a cargo do Diretor-Presidente da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul.

11.4. Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 1 (um) ano após a publicação do resultado final.

Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I. Categorias

Anexo II. Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III. Critérios de seleção

Anexo IV. Termo de Execução Cultural;

Anexo V. Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI. Declaração de representação de Grupo ou coletivo;

Anexo VII. Declaração étnico-racial

Anexo VIII. Declaração PCD

Anexo IX. Formulário de interposição de recurso

Anexo X. Auto declaração de residência

ANEXO I CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O valor total deste edital é de R\$ 2.100.000,00 (Dois Milhões e cem mil reais)

1.1. Categoria:

1.1.1. FEIRAS, FESTIVAIS E FESTIVIDADES CULTURAIS:

concessões de apoio de 07(sete) projetos de edição de Feiras, Festivais e Festividades Culturais, com duração mínima de 2 (dois) dias e com 02 (duas) edições já realizadas, que se configuram como ambientes dinamizadores da cena cultural do Estado, no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais): festivais culturais, feiras de artesanato e economia criativa, festas religiosas com cunho cultural registradas enquanto patrimônio cultural, estadual ou federal, festividades folclóricas, carnaval, festivais artísticos e culturais, festividades relacionadas a capoeira, terreiros e religiosidades de matrizes africanas.

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

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Categoria	Qtd de Vagas Ampla Concorrência	Cota Pes. negra	Cota Pes. Índigena	Cota PCD	Qtd Total de Vagas	Valor Máx. de Projeto	Valor Total
Feiras, Festivais, Festividades Culturais	03	02	01	01	07	R\$300.000,00	R\$2.100.000,00
TOTAL							R\$ 2.100.000,00

ANEXO II EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº10/2025 "EDITAL DE FOMENTO A AÇÕES CULTURAIS 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 encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

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

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.)

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, áudio descrição, 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 áudio descrição;
 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

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim

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) 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	Qtd	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro do evento	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

ANEXO III CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação dos inscritos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme disposto no quadro abaixo.

O grau de atendimento a cada critério será estabelecido conforme a descrição percentual seguinte:

I. Grau pleno de atendimento do critério: de 80% a 100% da pontuação máxima;

II. Grau satisfatório de atendimento do critério: de 50% a 79% da pontuação máxima;

III. Grau insatisfatório de atendimento do critério: de 20% a 49% da pontuação máxima;

IV. Não atendimento do critério: abaixo de 19% da pontuação máxima

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS PONTUAÇÃO		
CRITÉRIO	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	QUALIDADE DO PROJETO COERÊNCIA DO OBJETO, OBJETIVOS, JUSTIFICATIVA E METAS DO PROJETO A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	20 PONTOS

B	RELEVÂNCIA DA AÇÃO PROPOSTA PARA O CENÁRIO CULTURAL DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Estado de Mato Grosso do Sul	20 PONTOS
C	ASPECTOS DE INTEGRAÇÃO COMUNITÁRIA NA AÇÃO PROPOSTA PELO PROJETO Considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	20 PONTOS
D	COERÊNCIA DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO NAS METAS, RESULTADOS E DESDOBRAMENTOS DO PROJETO PROPOSTO A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10 PONTOS
E	COERÊNCIA DO PLANO DE DIVULGAÇÃO NO CRONOGRAMA, OBJETIVOS E METAS DO PROJETO PROPOSTO. A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10 PONTOS
F	COMPATIBILIDADE DA FICHA TÉCNICA COM AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10 PONTOS
G	TRAJETÓRIA ARTÍSTICA E CULTURAL DO PROPONENTE - será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10 PONTOS
TOTAL:		100

A nota atribuída pela Comissão de Seleção será obtida a partir do cálculo da média aritmética simples entre as notas dos avaliadores.

Os critérios são eliminatórios, de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação das candidaturas, a maior nota nos critérios, de acordo com a ordem definida: A, B, C, D, E, F e G respectivamente.

Persistindo o empate, será considerado o agente cultural com maior idade (ano, mês e dia).

Serão consideradas aptas as inscrições que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.

Serão desclassificados os inscritos que:

I. receberem nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios

II. apresentarem documentos comprobatórios da trajetória artística e cultural contendo 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.

III. receberem nota final inferior a 50 pontos

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

ANEXO IV
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 102025
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 10/2024, 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 Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do (a) AGENTE CULTURAL:

I). executar a ação cultural aprovada;

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

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

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

V). prestar informações à Fundação de Cultura de MS, por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias corridos, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul a contar do recebimento da notificação;

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

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

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

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

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

I. solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b). pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

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

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

I. devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II. apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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 danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural.

12. VIGÊNCIA

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

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial de MS.

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 V

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2025 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 lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

**ANEXO VI
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
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 VII
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

**ANEXO VIII
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Eu, _____, CPF _____, 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 IX
FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

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

Justificativa:

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À [INSERIR UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE HABILITAÇÃO],

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