Publicação dos resultados da análise dos projetos do DOEMS e disponibilização dos pareceres e notas dos projetos na plataforma PROSAS	11/04/2025
Prazo para recurso	11/04/2025 a 15/04/2025
Prazo para contra recurso	15/04/2025 a 17/04/2025
Análise dos recursos	17/04/2025 a 24/04/2025
Publicação do Resultado dos Recursos no DOEMS e convocação para entrega de documentos de habilitação pelas selecionadas na plataforma PROSAS	25/04/2025
Entrega dos documentos de habilitação e de regularidade fiscal	26/04/2025 a 16/05/2025
Análise dos documentos	16/05/2025 a 20/05/2025
Publicação do resultado provisório	21/05/2025
Prazo recursal	21/05/2025 a 26/05/2025
Análise dos recursos	26/05/2025 a 30/05/2025
Publicação do resultado definitivo, formalização e convocação para assinatura de TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL	02/06/2025

PORTARIA "P" FCMS/Nº 1287/2024, 18 DE DEZEMBRO DE 2024

O Diretor-Presidente da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, no exercício de sua competência, e considerando as exigências contidas no art. 74, inciso II, e no art. 117 da Lei n. 14.133, de 01 de abril de 2021 e § 1°, art. 6° do Decreto n. 15.938 de 26 de maio de 2022, **RESOLVE**:

DESIGNAR os servidores identificados abaixo, para acompanhar e fiscalizar e execução do **Contrato n° 1368/2024, Processo 85/013.791/2024**, celebrado entre a Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul e CONTRATADO**:** Produzent Comunicação e Marketing EIRELLI, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ 40.437.404/0001-61, vigorará da data de sua assinatura até o final de sua vigência. (OBJETO DO CONTRATO: realização de show musical.)

GESTOR DE CONTRATO

Nome: Vitor Hugo de S. da Silva Maia
Matrícula: 116543023
Cargo: Gestor de Atividades Culturais

FISCAL DE CONTRATO

Nome: Mario Sergio Gomes de Castro
Matrícula: 431035024
Cargo: Dir. Gerencial Especial e Assessoramento

SUBSTITUTO DO GESTOR

Nome: Rider Luiz Vieira Gomes
Matrícula: 22240025
Cargo: Gestão e Assistência

SUBSTITUTO DO FISCAL

Nome: Nilo Correa
Matrícula: 65981026
Cargo: Direção Especial e Assessoramento

Compete ao fiscal do contrato as atividades relacionadas no art. 16 e ao Gestor do contrato as atividades relacionadas no art. 15, do Decreto Estadual n. 15.938, de 26 de maio de 2022, devendo-se observar a legislação pertinente, em conformidade com as disposições do decreto supramencionado.

EDUARDO MENDES PINTO
Diretor-Presidente da
Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 25/2024 PARA SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA A PRIMEIRA INFÂNCIA PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais do Mato Grosso do Sul!
Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.
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 do edital e como fazer para se inscrever.
Boa leitura.
Desejamos sucesso!

1.POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

1.1 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.

1.2 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.

1.3 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 Mato Grosso do Sul.

1.4 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), 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.OBJETO DO EDITAL

2.1 O objeto deste Edital é a seleção de 28 projetos culturais nas categorias e áreas descritas no item 2.3, para que possam receber apoio financeiro com intuito de realizar ações voltadas à memória cultural, criação, produção, difusão e fruição artísticas e culturais para a primeira Infância.

2.1.1 Em conformidade com a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, este edital busca contribuir para o desenvolvimento da política cultural de infância no Estado do Mato Grosso do Sul, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural.

2.2. A FUNDAÇÃO DE CULTURA DE MATO GROSSO DO SUL ENTENDE POR:

2.2.1. Primeira Infância: A primeira infância é o período de vida que vai desde o nascimento até os 6 (seis) anos de idade da criança. É uma fase crucial para o desenvolvimento humano, pois é quando se formam as bases para o desenvolvimento cognitivo, motor e socioemocional. Nessa etapa, o cérebro da criança está em constante formação e é mais receptivo ao aprendizado. O ambiente, as interações, as brincadeiras, tudo ao redor influencia o crescimento físico, mental e emocional da criança.

2.2.2. Cultura para a Primeira Infância: A cultura consiste em conhecimentos, ferramentas e atitudes historicamente acumulados que permeiam a vida da criança, inclusive as "práticas" culturais dos membros do núcleo familiar e de outros parentes. A cultura desempenha um papel essencial na forma como a criança interpreta o mundo.

2.3 Valor total do edital e Quantidade de projetos selecionados

2.3.1 O valor total disponibilizado para este edital é de R$ 1.000.000,00 (Um milhão de reais) e, após a seleção, deverão ser distribuídos como segue:

Categoria I – 04 (quatro) projetos de 100.000,00

Categoria II – 08 (oito) projetos de 50.000,00

Categoria III – 08 (oito) projetos de 25.000,00

ÁREAS	CATEGORIA / Nº DE PROJETOS	VALOR POR PROJETO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
Música, musicalização, artes visuais, teatro, dança, circo, show, literatura, culturas tradicionais e culturas populares	Categoria I - 04	100.000,00	400.000,00
	Categoria II - 08	50.000,00	400.000,00
	Categoria III - 08	25.000,00	200.000,00
	Total de projetos 20	1.000.000,00	1.000.000,00

2.3.2 Em todas as categorias (I, II e III) poderão ser apresentados projetos nas áreas de: música, musicalização, artes visuais, teatro, dança, circo, show, literatura, culturas tradicionais e culturas populares. Porém, é importante salientar que um proponente só pode apresentar um projeto para concorrer.

2.3.3 Contudo, após a finalização da seleção, 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.

2.3.4 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

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

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

2.3.5 Sobre os valores apresentados neste edital, ao serem repassados aos agentes culturais a título de fomento, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços, conforme dispõe o art. 24 da Lei Federal Nº 8.313/1991 e Parecer Nº 00148/2024/CONJUR-MINC/CGU/AGU.

2.4 Prazo de inscrição

2.4.1 De 09 horas do dia 27 de dezembro de 2024 até às 18 horas do dia 27 de janeiro de 2025.

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

2.5 Quem pode participar

2.5.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural, com idade mínima de 18 (dezoito) anos, que atua ou

reside no Mato Grosso do Sul há pelo menos 03 (três) anos e com comprovação de atuação profissional de pelo menos 05 (cinco) anos.
2.5.2 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.
2.5.3 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.
2.5.4 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
2.6.1 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 (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
2.6.2 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.
2.6.3 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.
2.6.4 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
2.7.1 Cada agente cultural e/ou coletivo cultural poderá inscrever apenas 1 (um) único projeto neste edital.
2.7.2 Para projetos apresentados por Grupo/Coletivo, será obrigatório o envio da Carta de Responsabilidade e Anuência do Grupo/Coletivo (Anexo V).
2.7.3 O valor do projeto submetido não poderá ser superior ao descrito no item 2.3.
2.7.4 O presente Edital não possui categoria ou reserva de vaga por categoria, podendo assim, serem apresentadas propostas que envolvam as diferentes temáticas culturais de maneira isolada ou transversal: memória cultural, criação, produção, difusão e fruição artísticas da Cultura Infância.

3. ETAPAS
3.1 Este edital é composto pelas seguintes etapas:
Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
Seleção (avaliação meritória e documental) – eliminatória e classificatória - 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

3.2 Cronograma

Etapa	Período
Período de inscrições	27/12/2024 a 28/01/2025
Publicação da Homologação das inscrições	03/02/2025
Etapa I - Análise de mérito das propostas pelos pareceristas	04/02/2025 a 06/03/2025
Data Prevista para Publicação do Resultado Preliminar Fase de Seleção/Etapa I (Análise de Mérito)	10/03/2025
Data Prevista para Recebimento de Recursos Fase de Seleção/Etapa I	11/03/2025 a 13/03/2025
Data Prevista para Publicação da lista de recorrentes ao Resultado Preliminar Fase de Seleção/Etapa I (Análise de Mérito)	17/03/2025
Data Prevista para Recebimento de Contrarrazões aos Recursos Fase de Seleção/Etapa I	18/03/2025 a 19/03/2025
Data Prevista para Fase de Análise Recursal da Etapa I	20/03/2025 a 31/03/2025
Data Prevista para Divulgação do Resultado dos Recursos Fase de Seleção/ Etapa I	02/04/2025
Data Prevista para Etapa II: Análise Documental das inscrições classificadas	04/04/2025 a 05/05/2025

Data Prevista para Publicação do Resultado Preliminar da Fase de Habilitação/Etapa II	09/05/2025
Data Prevista para Recebimento de Recursos Fase de Habilitação/Etapa II	12/05/2025 a 14/05/2025
Data Prevista para Publicação da lista de recorrentes ao Resultado Preliminar Fase de Habilitação/Etapa II	19/05/2025
Data Prevista para Recebimento de Contrarrazões aos Recursos Fase de Habilitação/Etapa II	20/05/2025 a 21/05/2025
Data Prevista para Fase de Análise Recursal da Fase Habilitação/Etapa II	22/05/2025 a 29/05/2025
Data Prevista para Publicação da Relação Final de Aprovados e homologação do resultado final	02/06/2025
Data prevista para assinatura de Termo de Execução Cultural	A partir de 03/06/2025
Data prevista para pagamento	Até 30/06/2025

3.3. As datas constantes no cronograma são passíveis de reajustes, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar as atualizações dessas informações através do Diário Oficial de MS, do site da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul https://www.fundacaodecultura.ms.gov.br/ e pelo link https://editaisms.prosas.com.br.

4. INSCRIÇÕES

4.1 O agente cultural deve encaminhar por meio da plataforma PROSAS a seguinte documentação obrigatória:
a) Formulário de inscrição (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
b) Autodeclaração étnico-racial (Anexo III) ou de pessoa com deficiência (Anexo III), se for concorrer às cotas;
c) Declaração de representação, em nome do representante legal e assinada pelos membros, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (Anexo V);
d) Três (03) fotografias do(a) concorrente com resolução de no mínimo 300 dpi, que serão utilizadas para divulgação,
e) Portfólio contendo a documentação a seguir elencada, para efeitos de comprovação de sua atuação de, no mínimo 5 (cinco anos), conforme solicitado neste edital:
1. Histórico ou Currículo do(a) proponente e/ou do grupo, juntamente com Portfólio que comprove a existência do coletivo ou a atuação do proponente mediante documentação comprobatória, podendo englobar:
2. Folders, panfletos e cartazes de eventos realizados pelo proponente ou do grupo, desde que apresentem de forma evidente o nome do proponente ou grupo.
3. Matérias de jornais ou sites de internet que mencionem explicitamente a realização do evento, contanto que destaquem claramente o nome do proponente ou grupo;
4. Comprovações de apresentações do proponente, podendo incluir: vídeos, fotos, certificados, declarações ou clipagem;
5. Comprovações de ações de formação e transmissão de conhecimento em segmento artístico que o proponente tenha participado ou ministrado, podendo incluir: vídeos, fotos, certificados, declarações ou clipagem;
6. Cartas e declarações de reconhecimento do seu trabalho emitido por instituições públicas e privadas.
f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
g) Declaração de residência (Anexo II)
4.2 Portfólio: é um conjunto de documentos que comprovam as principais atividades desenvolvidas pelo artista/coletivo/grupos ou organização, acompanhado com datas, locais, fotos, vídeos, publicações (com a fonte e a data) como: textos, cartazes, folhetos, programas, jornais, revistas, blogs, sites, redes sociais, cartas de referência, declarações de terceiros ou outros documentos que registrem sua atuação na cultura.
4.3 O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
4.4 O agente cultural 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.
4.5 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
5.2 Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:
pessoas negras (25%);
pessoas indígenas (10%);
pessoas com deficiência (5%).
5.3 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.
5.4 A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

Categorias / Nº total de Projetos	Ampla Concorrência	Cotas (Negros) 25%	Cotas (Indígenas) – 10%	Cotas Pessoas Com Deficiência 5%	Total de vagas por categoria	Valor máximo por projeto	Valor total por categoria

Categoria I	3	1	- (0,4)	- (0,2)	04 vagas	100.000,00	400.000,00
Categoria II	5	2	1	- (0.4)	08 vagas	50.000,00	400.000,00
Categoria III	5	2	1	- (0.4)	08 vagas	25.000,00	200.000,00

Total de vagas deste edital: 20 vagas

5.5 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração, conforme Anexos III ou IV:
a) Para proponentes concorrentes às cotas para pessoas negras (pretas ou pardas): Anexo III devidamente preenchido e assinado, acompanhado de vídeo frontal (sem aplicação de filtro ou tratamento de imagem) onde o agente cultural diz seu nome completo, data e local de nascimento e informa a qual cota está concorrendo;
b) Para proponentes concorrentes às cotas para pessoas indígenas: Anexo III devidamente preenchido e assinado, acompanhado de comprovação de pertencimento a uma etnia por meio do Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI), ou RG com identificação da etnia;
c) Para proponentes concorrentes às cotas para pessoas com deficiência: Anexo IV devidamente preenchido e assinado, Laudo médico, conforme modelo disponibilizado no Anexo 7, contendo a assinatura e o carimbo da/do médica/médico, com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina- CRM, apresentando, de forma direta, a deficiência, seguindo todas as leis aplicáveis. O laudo deve especificar o tipo de deficiência e ter até 1 (um) ano da data de emissão, a menos que a deficiência seja permanente ou congênita. Neste último caso, o laudo pode ter mais de 1 (um) ano de data de emissão, em formato PDF, com arquivo de tamanho máximo de 8MB (Megabytes); ou Certificado da pessoa com deficiência; ou Comprovante de recebimento de benefício de prestação continuada à pessoa com deficiência; ou Carteira de Identidade Diferenciada; ou Cartão de Pessoa com deficiência; ou Carteira de identidade da pessoa com transtorno do espectro autista
5.6 Os proponentes poderão ser submetidos à banca de heteroidentificação para avaliação.

6. Concorrência concomitante
6.1 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.
6.2 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.

7. Desistência do optante pela cota
7.1 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.

8. Remanejamento das cotas
8.1 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.
8.2 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.

9. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos
9.1 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.
9.2 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.

10. Outras políticas de Ações Afirmativas
10.1 Entende-se por políticas de ações afirmativas o conjunto de medidas especiais voltadas a grupos discriminados e vitimizados pela exclusão social ocorridos no passado, ou no presente, tendo como objetivo causar fissuras nas desigualdades, e promover direitos. São três os pilares que fundamentam as políticas afirmativas: reparação, justiça distributiva e diversidade. Nesse contexto, a Instrução Normativa MinC nº 10/2023 dispõe sobre as regras e os procedimentos para implementação das ações afirmativas no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).
10.2 Este edital garantirá atribuição de pontos de bonificação, onde, durante a etapa de Seleção, poderá ser atribuída

pontuação extra para projetos que comprovadamente cumpram ações afirmativas em critérios de diversidade e grupos de pessoas com corporalidades dissidentes, historicamente colocados no lugar de subalternidade e de marginalização pela sociedade. No Anexo IX, há esclarecimentos específicos a respeito dessa bonificação.

11. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

11.1 Preenchimento do modelo

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

11.3 O agente cultural 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.

12. Previsão de execução do projeto

12.1 Os projetos apresentados deverão ser executados até 30 de novembro de 2025.

13. Custos do projeto

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

13.2 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.

13.3 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme item 2.3 do presente edital.

13.4 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.

13.5 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.

14. Recursos de acessibilidade

14.1 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).

14.2 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.

14.3 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;

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.

15. ETAPA DE SELEÇÃO (Avaliação Meritória)

15.1 Quem analisa os projetos

15.1.1 A análise desta etapa será realizada por Comissão de Seleção nomeada por ato do Diretor Presidente da fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul, a qual será publicada no Diário Oficial, sendo composta por 6 (seis) membros - 3 (três) titulares e 3 (três) suplentes. Todos os membros devem ser profissionais de reputação ilibada, renome e trajetória no campo das artes e reconhecimento da matéria em exame, com capacidade de julgamento e notório saber. Na formação, tanto de titulares, quanto de suplentes, os selecionadores devem ser 02 (dois) representantes da sociedade civil e 01 (um) servidor da Fundação de Cultura. Essa Comissão realizará o registro de todas as suas atividades em ata.

15.2 Quem não pode analisar os projetos

15.2.1 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 - Tiverem participado como colaboradores 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 - Forem parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.
15.3 Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.
15.4 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.

16. **Análise do mérito cultural**
16.1 Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.
16.2 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 IX deste edital.
16.3 Por análise comparativa: compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria.
16.4 A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

17. Análise da planilha orçamentária
17.1 Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.
17.2 Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

18. Valores incompatíveis com o mercado
18.1 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.
18.2 Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

19. Recurso da etapa de seleção
19.1 O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Mato Grosso do Sul, no site oficial da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul e na plataforma PROSAS.
19.2 Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio da plataforma PROSAS no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme inciso III do art. 9º da lei nº 14.903/2024, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação do resultado.
19.3 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
19.4 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Mato Grosso do Sul, no site oficial da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul e na plataforma PROSAS.

20. REMANEJAMENTO DE VAGAS
20.1 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:
20.2 Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos candidatos de maior pontuação geral ou maior número de inscritos.
20.3 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

21. ETAPA DE HABILITAÇÃO
21.1 Somente os agentes culturais já selecionados na primeira etapa terão a obrigatoriedade de apresentar os documentos necessários para a etapa seguinte – a etapa de habilitação.
21.2 Habilitação (Avaliação Documental)
21.3 A análise desta etapa será realizada por uma comissão de seleção será designada para este fim. Essa Comissão de Habilitação será composta por 3 (três) membros do corpo técnico (servidores ou terceirizados) da FCMS, designados pelo Diretor Presidente da FCMS.
21.4 Documentos necessários
21.5 O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio da plataforma PROSAS os seguintes documentos:

21.6 Se o agente cultural for pessoa física:
I – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
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 manuscrita, de próprio punho, assinada pelo agente cultural.

21.7 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.

21.8 Se o agente cultural for pessoa jurídica:
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 - 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 - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
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;

21.9 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;
II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas 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.

21.10 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.
21.11 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.

21.12 Recurso da etapa de habilitação
21.13Contra a decisão da fase de habilitação, caberá destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio da plataforma PROSAS no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme inciso III do art. 9º da lei nº 14.903/2024, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação do resultado.
21.14Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
21.15 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Mato Grosso do Sul, no site oficial da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul e na plataforma PROSAS.
21.16Após essa etapa, não caberá mais recurso.

22. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS
22.1 Termo de Execução Cultural
22.2 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.
22.3 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Fundação de Cultura de Mato grosso do Sul, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.
22.4 Recebimento dos recursos financeiros
22.5 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.
22.6 Para tanto, conforme determina o art.6º, §3º, da Lei Nº 14.399/22, recomenda-se que a abertura dessa conta se dê em instituição financeira credenciada pelo Ministério da Cultura, nos termos do art. 65 do Decreto Federal Nº 11.453/2023.
22.7 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.

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

antecedem as eleições.
23.2 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.
23.3 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.

24. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS
24.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.
24.2 As documentações inerentes às inscrições dos proponentes serão compartilhadas com o Ministério da Cultura para avaliação dos resultados, em conformidade com os requisitos estabelecidos. Durante todo o processo, serão rigorosamente respeitados os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 2018), garantindo a privacidade e a proteção das informações pessoais dos envolvidos.
24.3 Ao participar do certame, o proponente fica ciente da disponibilização de seus dados para as finalidades previstas. O tratamento de dados pessoais deverá observar medidas proporcionais e estritamente necessárias ao atendimento do interesse público

25. Como o agente cultural presta contas a Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul
25.1 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, a contar do fim do Termo de Execução Cultural.
25.2 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.

26. DISPOSIÇÕES FINAIS
26.1 Desclassificação de projetos
26.2 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.
26.3 Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

27. Acompanhamento das etapas do edital
27.1 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no Diário Oficial do Mato Grosso do Sul e no site oficial da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul.
27.2 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais.
27.3 Para tanto, devem ficar atentos às publicações e às mídias sociais oficiais.

28. Informações adicionais
28.1 Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail patrimoniocultural@fcms.ms.org.br e WhatsApp (67) 3316-9155
28.2 Os casos omissos ficarão a cargo do Diretor Presidente da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul.

29. Validade do resultado deste edital
29.1 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 meses, após a publicação do resultado final.

30. Anexos do edital
30.1 Compõem este Edital os seguintes anexos:
Anexo I - Formulário de Inscrição e Plano de Trabalho;
Anexo II – Declaração de Residência;
Anexo III - Declaração étnico-racial
Anexo IV – Declaração PCD
Anexo V - Declaração de representação legal de grupo ou coletivo sem CNPJ;
Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
Anexo VII - Termo de Execução Cultural;
Anexo VIII – Formulário de interposição de recurso
Anexo IX - Critérios de seleção

Campo Grande, 19 de dezembro de 2024

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

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 25/2024 PARA SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA A PRIMEIRA INFÂNCIA PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
A) PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

1. DADOS - 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:

- Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas.
(Você irá encaminhar o seu histórico e o seu currículo como anexos – parte de seu portfólio)
_____
_____
_____

- Pertence a alguma comunidade tradicional?
( ) Não pertenço 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
( ) Mulher transgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Homem transgênero
( ) Pessoa não binária
( ) Gênero neutro
( ) Outro _____
( ) 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
( ) Visual
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla

( ) 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 Incompleto
( ) Curso Técnico Completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação Incompleto
( ) Pós-Graduação Completo

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

Recebe benefícios 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 sua principal área de atuação no campo artístico e cultural:
( ) música e/ou musicalização
( ) artes visuais
( ) teatro
( ) dança
( ) circo
( ) show
( ) literatura
( ) culturas tradicionais
( ) culturas populares

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?
( ) Artista (área _____)
( ) Professor, instrutor, oficineiro, arte educador
( ) Produtor, diretor, organizador
( ) Técnico (de que _____)
( ) Consultor, Pesquisador e afins
( ) Escritor
( ) Contador de histórias
( ) Ilustrador
( ) Outro(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:

2. DADOS DO PROJETO
Nome do Projeto:
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 – inclusive produtos e número de pessoas 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? Idade das crianças? Elas fazem parte de alguma comunidade? Estão em idade escolar? - Qual? Onde moram - bairro e/ou região?)

As ações culturais de seu projeto são voltadas prioritariamente para algum destes perfis de público?
( ) Crianças vítimas de violência
( ) Crianças em situação de pobreza
( ) Crianças em situação de rua (moradores de rua)
( ) Crianças em abrigo
( ) Crianças com deficiência
( ) Crianças em sofrimento físico e/ou psíquico
( ) Crianças integrantes de povos e comunidades tradicionais
( ) Crianças negras
( ) Crianças ciganos
( ) Crianças indígenas
( ) Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
( ) Outros, indicar qual: _____

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto
(Indique 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)
Atenção especial para os itens de:
* 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; entre outros.
* 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; entre outros.
* 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; medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas, entre outros.

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

Indique o local onde o projeto será executado
(Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada - além do(s) município(s), endereço completo, contato e redes sociais)

Previsão do período de execução do projeto
Data de início:
Data final:

Equipe
Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto:
Importante apresentar: Nome do profissional/empresa, função no projeto, CPF/CNPJ, Mini currículo

Cronograma de Execução
Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto como: Atividade, Etapa do projeto, Início e Fim dessa etapa

Estratégia de divulgação
Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto.

Informe se o projeto contar com outras fontes de recursos financeiros:
(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.)

Se o projeto contar com outras fontes de financiamento – informe 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 uma tabela informando todas as despesas e indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.
Exemplos: Descrição do item, Justificativa, Unidade de medida, Valor unitário, Quantidade, Valor total
Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc), utilizando a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

4. CASO QUEIRA, PODERÁ ENCAMINHAR DOCUMENTOS COMPLEMENTARES
Reúna documentos que auxiliem na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, ou outros documentos que achar necessário.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 25/2024 PARA SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA A PRIMEIRA INFÂNCIA PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO I
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
B) PESSOA JURÍDICA

1. DADOS - 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
( ) Mulher transgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Homem transgênero
( ) Pessoa não binária
( ) Gênero neutro
( ) Outro _____
( ) Não informar

Raça, cor ou etnia do representante legal:
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Indígena
( ) Amarela

O representante legal é Pessoa com Deficiência - PCD?
( ) Sim
( ) Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Visual
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Outro tipo, indicar qual

Qual o grau de escolaridade do representante legal?
( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo

( ) Curso Técnico Incompleto
( ) Curso Técnico Completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação Incompleto
( ) Pós-Graduação Completo

O grupo ou coletivo vai concorrer às cotas ?
( ) Sim ( ) Não

Se sim. Qual?
( ) Pessoa negra
( ) Pessoa indígena
( ) Pessoa com deficiência

2. DADOS DO PROJETO
Nome do Projeto:

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 – inclusive produtos e número de pessoas 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? Idade das crianças? Elas fazem parte de alguma comunidade? Estão em idade escolar? - Qual? Onde moram - bairro e/ou região?)

As ações culturais de seu projeto são voltadas prioritariamente para algum destes perfis de público?
( ) Crianças vítimas de violência
( ) Crianças em situação de pobreza
( ) Crianças em situação de rua (moradores de rua)
( ) Crianças em abrigo
( ) Crianças com deficiência
( ) Crianças em sofrimento físico e/ou psíquico
( ) Crianças integrantes de povos e comunidades tradicionais
( ) Crianças negras
( ) Crianças ciganos
( ) Crianças indígenas
( ) Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
( ) Outros, indicar qual: _____ Medidas de acessibilidade empregadas no projeto
(Indique 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)
Atenção especial para os itens de:
* 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; entre outros.
* 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; entre outros.
* 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; medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas, entre outros.

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

Indique o local onde o projeto será executado
(Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada - além do(s) município(s), endereço completo, contato e redes sociais)

Previsão do período de execução do projeto
Data de início:
Data final:

Equipe
Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto:
Importante apresentar: Nome do profissional/empresa, função no projeto, CPF/CNPJ, Mini currículo

Cronograma de Execução
Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto como: Atividade, Etapa do projeto, Início e Fim dessa etapa

Estratégia de divulgação
Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto.

Informe se o projeto contar com outras fontes de recursos financeiros:
(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.)

Se o projeto contar com outras fontes de financiamento – informe 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 uma tabela informando todas as despesas e indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.
Exemplos: Descrição do item, Justificativa, Unidade de medida, Valor unitário, Quantidade, Valor total
Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc), utilizando a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

4. CASO QUEIRA, PODERÁ ENCAMINHAR DOCUMENTOS COMPLEMENTARES
Reúna documentos que auxiliem na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, ou outros documentos que achar necessário.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 25/2024 PARA SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA A PRIMEIRA INFÂNCIA PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO II
MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, ... ,
DECLARO para os devidos fins de comprovação junto ao EDITAL 25/2024 – que sou residente e domiciliado há no mínimo 03 (três) anos em Mato Grosso do Sul e que, atualmente, resido à Rua:.....
....., nº....., Complemento .....

....., Cidade ....., UF:MS, CEP ....., Profissão ...., CPF n°....., RG n°..... Órgão Expedidor .....

Por ser verdade, dato e assino o presente documento, declarando estar ciente de que responderei criminalmente em caso de falsidade das informações aqui prestadas.

Local, data, / /2024.

Assinatura .....
Nome completo do(a) Declarante

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 25/2024 PARA SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA A PRIMEIRA INFÂNCIA PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO III - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

*Somente para agentes culturais optantes pelas cotas étnico-raciais – pessoas negras ou pessoas indígenas

Eu,_____,
CPF _____, RG _____,
DECLARO para fins de participação no Edital PNAB nº 25/2024 – Ações culturais para primeira infância, que sou _____
(informar se é pessoa NEGRA OU INDÍGENA).

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

_____
NOME

_____
ASSINATURA DO DECLARANTE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 25/2024 PARA SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA A PRIMEIRA INFÂNCIA PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO IV - DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD

*Somente para agentes culturais optantes pelas cotas para pessoas com deficiência - PCD

Eu,_____,
CPF _____, RG _____,
DECLARO para fins de participação no Edital PNAB nº 25/2024 Ações culturais para Primeira Infância que sou _____
(informar que é pessoa com deficiência e qual é a deficiência).

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

_____
NOME

_____
ASSINATURA DO DECLARANTE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 25/2024 PARA SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA A PRIMEIRA INFÂNCIA PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO V
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	ASSINATURA

[LOCAL]
[DATA]

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 25/2024 PARA SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA A PRIMEIRA INFÂNCIA PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO VI
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO
Nome do projeto:
Nome da 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?
Diga qual produto (quais produtos) foi (foram) gerado (gerados) e informe também as quantidades.

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 e vivências.
( ) Colaborou para a descoberta ou fortalecimento da importância de atividades culturais para a primeira infância.
( ) Fortaleceu a identidade cultural proposta.
( ) Promoveu as práticas culturais no espaço em que foi desenvolvido.
( ) Promoveu experimentações em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
( ) Ofereceu programações artísticas e culturais a contento para crianças de zero a 06 anos.

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 – com dados como nome, CPF/ CNPJ, função, etc:

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO
6.1 O local (ou locais) para a realização do projeto foi de fácil acesso para o público – descreva:

6.2 De que forma aconteceram as ações e atividades 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.

6.3 Em que município(s) o projeto aconteceu?

6.4 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.

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 da Agente Cultural Proponente

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 25/2024 PARA SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA A PRIMEIRA INFÂNCIA PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO VII

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 25/2024 –, 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 [NOME DO ENTE FEDERATIVO], 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 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$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.
5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS
5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.
6. OBRIGAÇÕES
6.1 São obrigações do/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:
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 [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] a contar do recebimento da notificação;
VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com

as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO
7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.
7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação 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 o cumprimento parcial justificado;
II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou
III - 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.
7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item 7.2, a 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 do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;
III - 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
IV - 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.

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.
[OU]
9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul, salvo os casos expressos no artigo.27 do Decreto 11.453/2023

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. 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 O monitoramento e o controle de resultados deverá ser realizado pela Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul, constituída por ato do seu Diretor-Presidente.
13. VIGÊNCIA
13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses.
14. PUBLICAÇÃO
14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Estado de MS.
15. FORO
15.1 Fica eleito o Foro de Campo Grande, MS para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:
[NOME DO REPRESENTANTE]
Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 25/2024 PARA SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA A PRIMEIRA INFÂNCIA PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO VIII
FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

O MESMO MODELO PODERÁ SER UTILIZADO PARA A ETAPA DE ANÁLISE DE MÉRIOT OU PARA A ETAPA DE HABILITAÇÃO)

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
RG:
ÁREA DE ATUAÇÃO:

À COMISSÃO DE SELEÇÃO DA ETAPA DE _____
(ANÁLISE DE MÉRITO OU HABILITAÇÃO)

Com base na observação do resultado apresentado nesta etapa de avaliação do Edital de Premiação Pioneiro das Artes, venho solicitar revisão da análise e alteração do resultado no que se refere ao material por mim encaminhado, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Local e data.

_____
Assinatura
NOME COMPLETO

EDITAL 25/2024- CULTURA PARA PRIMEIRA INFÂNCIA

ANEXO IX
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
1 - Qualidade e relevância, clareza e coerência do Projeto	Entende-se por qualidade artística e cultural o projeto que apresenta originalidade, impacto cultural, social, econômico e/ou inovação dentro do meio que será executado ou dentro do meio territorial que se apresenta; Entende-se por clareza e coerência do projeto aquele que consegue apresentar, através dos objetivos e justificativas da proposta a ideia nítida, explícita e objetiva. Deverá ser observada a fundamentação da proposta, a capacidade de exposição das ideias e a organização das ações, ou seja, a consistência conceitual da proposta apresentada	2 a 10

Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação
2. Diversidade e transversalidade do projeto	Entende-se por projetos transversais aqueles que possuem a diversidade de linguagens em diferentes culturas; que possuem diferentes propostas de expressão cultural em suas ações e a transversalidade da cultura na relação com outras áreas como educação, saúde, meio ambiente, bem como interseccionalidade temática tais como, relações raciais, povos originários e tradicionais e cultura popular. Deverá ser observada a capacidade de impacto sociocultural no desenvolvimento e em outros interesses da cultura e linguagem	2 a 10

Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação
3 - Coerência da planilha orçamentária, do cronograma de execução das metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto	Analisar a adequação da proposta orçamentária e viabilidade do projeto: a) Proposta orçamentária contemplando todas as etapas e ações previstas. b) Projeto compatível com preços de mercado. c) Projeto com planilha financeira viável e exequível, de acordo com a proposta apresentada. d) A compatibilidade e qualidade em relação a prazos, recursos e funções envolvidas no plano de ação.	2 a 10

Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação
4 - 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.	2 a 10

Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação