

PORTARIA DETRAN MS "T" N. 3891, DE 13 DE ABRIL DE 2026

"Cancelamento do Certificado de Registro de Veículo que menciona".

O Diretor-Presidente do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso do Sul – DETRAN-MS, no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO o que consta no Auto de Investigação Preliminar n. 002/2026/COTRA, deste Departamento;
RESOLVE:

Art. 1º - Cancelar o Certificado de Registro de Veículo (CRV) que menciona, conforme abaixo discriminado:

CRV	PLACA
01435033993-7	PZV8242

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Campo Grande (MS), 13 de abril de 2026.

RUDEL ESPÍNDOLA TRINDADE JÚNIOR
DIRETOR-PRESIDENTE

Empresa de Saneamento de Mato Grosso do Sul Sociedade Anônima

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL – CONTRATO DE PROGRAMA Nº 006/2011 - CELEBRADO ENTRE A SANESUL E O MUNICÍPIO DE BATAGUASSU/MS. OBJETO: revisão das metas em observância ao estabelecido no Contrato de Programa nº 006/2011, inciso IV da Cláusula 3ª. DATA DE ASSINATURA: 29.12.2025. ASSINAM: CONTRATADA: Sr. Renato Marcílio da Silva, Sr. André Luis Soukef Oliveira. MUNICÍPIO: Sra. Wanderleia Duarte Caravina.

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 005/2026 – CONTRATO 851/2023 – CELEBRADO ENTRE A SANESUL E A FOCUS FACILITIES LTDA. OBJETO: Repactuação de valores – Região do Bolsão. PROCESSO: Nº 0.0701/2023/GEDEO/SANESUL. DATA DA ASSINATURA: 08.04.2026. ASSINAM: CONTRATANTE: Sr. Renato Marcílio da Silva, Sr. Madson Roberto Pereira Valente. CONTRATADA: Sra. Luciana Oliveira Barros Mendonça.

Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2026

PATRIMÔNIO 67 - FOMENTO A PROJETOS DE PESQUISA, INVENTÁRIO, SALVAGUARDA E EDUCAÇÃO PARA O PATRIMÔNIO CULTURAL SUL-MATO-GROSSENSE

A **FUNDAÇÃO DE CULTURA DE MATO GROSSO DO SUL – FCMS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 15.579.196/0001-98, com sede na Av. Fernando Corrêa da Costa, nº 559, CEP 79002-820, Memorial da Cultura Apolônio de Carvalho, na cidade de Campo Grande – MS, torna público o presente Edital, elaborado com fundamento 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 (Ações Afirmativas e Acessibilidade).

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

A PNAB tem como objetivo estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura, por meio de repasses continuados da União aos entes federativos.

Nesse contexto, o presente Edital tem por finalidade selecionar projetos culturais voltados à pesquisa, inventário, salvaguarda e educação patrimonial, a serem executados no Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos e condições estabelecidos neste instrumento.

CAPÍTULO I - DO OBJETO

Art. 1. Constitui objeto do presente Edital a seleção e o apoio financeiro a projetos culturais voltados à pesquisa, inventário, salvaguarda e educação para o patrimônio cultural sul-mato-grossense, estruturados em lotes temáticos, conforme diretrizes, fases e produtos definidos neste Edital e em seus anexos.

§1º A execução dos projetos selecionados deverá observar as especificações técnicas constantes no Anexo I – Termo de Referência, que estabelece a metodologia, etapas e produtos esperados para cada lote.

§2º Os projetos deverão atender às diretrizes da Política Nacional Aldir Blanc, contribuindo para a preservação, valorização, difusão e transmissão dos bens culturais materiais e imateriais do Estado de Mato Grosso do Sul.

CAPÍTULO II – DOS LOTES INTEGRANTES DESTA EDITAL

Art. 2. O presente Edital contempla 03 (três) lotes de apoio, destinados à execução de projetos específicos voltados ao patrimônio cultural do Estado.

LOTE 1 – PLANO DE SALVAGUARDA DE BENS REGISTRADOS

Objeto específico: Elaboração de Plano de Salvaguarda participativo para:

- a) a Festa do Divino Espírito Santo de Santa Teresa, no município de Figueirão;
- b) a Festa de Nossa Senhora dos Navegantes, no Distrito de Nova Porto XV, município de Bataguassu.

Diretrizes: O Plano de Salvaguarda deverá ser construído em diálogo permanente com as comunidades detentoras e seguir as orientações do Manual de Elaboração de Planos de Salvaguarda do IPHAN, devendo conter, no mínimo:

- a) diagnóstico atualizado da situação dos bens culturais;
- b) identificação de riscos e potencialidades para a continuidade das manifestações culturais;
- c) definição de eixos de atuação (como transmissão de saberes, organização comunitária, produção associada e difusão cultural);
- d) metas e ações de curto, médio e longo prazo, com cronograma de execução e estimativa de custos.

Produto final: Documento contendo os Planos de Salvaguarda, em formato físico e digital (PDF acessível), conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I).

LOTE 2 – INVENTÁRIO PARTICIPATIVO DE BEM CULTURAL IMATERIAL

Objeto específico: Elaboração de inventário participativo tecnicamente qualificado da Festa de Nossa Senhora de Caacupê de Porto Murinho – Toro Candil.

Diretrizes: O inventário deverá seguir os padrões metodológicos do IPHAN, especialmente o manual “Educação Patrimonial: Inventários Participativos – Manual de Aplicação”, contendo, no mínimo:

- a) pesquisa etnográfica sobre origem, histórico e transformações da festa;
- b) descrição detalhada dos rituais, saberes, formas de expressão e objetos associados;
- c) mapeamento dos grupos e indivíduos envolvidos na manifestação cultural;
- d) registro documental abrangente (fotografias, vídeos, áudios e entrevistas);
- e) análise do significado da festa para a identidade e memória da comunidade.

Produto final: Inventário completo em formato físico e digital, acompanhado de todo o material de pesquisa coletado, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I).

LOTE 3 – EDUCAÇÃO PATRIMONIAL E DIFUSÃO

Objeto específico: Criação, diagramação e impressão de 01 (uma) cartilha educativa sobre:

- a) o Patrimônio Estadual Registrado e Tombado no Estado de Mato Grosso do Sul.

Diretrizes: O material deverá possuir caráter educativo e de divulgação, contemplando:

- a) linguagem clara, acessível e visualmente atrativa para diferentes públicos;
- b) contextualização histórica sobre a importância cultural, social e econômica dos bens patrimoniais;
- c) explicação sobre o processo de tombamento ou registro e sua importância para a preservação da memória e da identidade cultural;
- d) mapa ilustrativo indicando os bens culturais mencionados;
- e) sugestões de roteiros de visitação e atividades pedagógicas.

Produto final: Cartilha impressa (tiragem mínima de 200 exemplares impressos) e versão digital em PDF acessível, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I).

CAPÍTULO III – DA ACESSIBILIDADE

Art. 3. Os projetos inscritos deverão apresentar plano de acessibilidade física, comunicacional e atitudinal, conforme previsto na Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência) e na Instrução Normativa MinC nº 10/2023, contemplando, no mínimo:

I – tradução em Libras em pelo menos 01 (uma) atividade ou momento expositivo, podendo incluir abertura, mediação ou ação formativa;

II – recursos de audiodescrição em pelo menos 01 (uma) atividade, bem como, sempre que possível, a disponibilização de materiais acessíveis, tais como catálogos em braille, arquivos digitais acessíveis ou materiais táteis;

III – adequação dos espaços de circulação e fruição, assegurando condições de acesso a crianças, famílias e pessoas com mobilidade reduzida, observadas as normas técnicas vigentes.

Parágrafo único. Os proponentes deverão assegurar condições de acessibilidade em todas as etapas de execução do projeto, incluindo divulgação, atividades expositivas, ações educativas e oficinas formativas, garantindo a participação plena, segura e inclusiva de todos os públicos.

CAPÍTULO IV – DA QUANTIDADE DE PROJETOS SELECIONADOS

Art. 4. Serão selecionados 03 (três) projetos, sendo 01 (um) projeto para cada lote, conforme os critérios de avaliação estabelecidos neste Edital.

§ 1º Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, o número de projetos contemplados poderá ser ampliado, mediante suplementação de recursos oriundos de rendimentos financeiros ou de saldos remanescentes da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB.

§ 2º A eventual ampliação do número de projetos selecionados será formalizada por meio de ato complementar publicado pela Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul, observada a legislação aplicável.

CAPÍTULO V – DO VALOR TOTAL DO EDITAL

Art. 5. O valor total destinado à execução do presente Edital é de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), distribuído entre os lotes da seguinte forma:

- **Lote 1:** R\$ 100.000,00 (cem mil reais);
- **Lote 2:** R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);
- **Lote 3:** R\$ 120.000,00 (cem e vinte mil reais).

§ 1º A despesa decorrente da execução do presente Edital correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

Fonte de Recursos: 0271900001

Programa de Trabalho: 13.392.2223.6223.0005

§ 2º Em caso de recursos remanescentes não utilizados, em razão do não preenchimento das vagas ou da inexecução de propostas selecionadas, os valores poderão ser realocados para outros editais da PNAB.

§ 3º Sobre o valor total repassado pela Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul ao agente cultural, não incidirão Imposto de Renda (IR), Imposto Sobre Serviços (ISS) ou quaisquer outros tributos próprios decorrentes da contratação de serviços.

CAPÍTULO VI – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ELEGIBILIDADE E IMPEDIMENTOS

Art. 6. As inscrições estarão abertas das 8h do dia 15 de abril de 2026, até as 17h do dia 15 de maio de 2026, observando o horário oficial de Mato Grosso do Sul.

Parágrafo único. As inscrições serão realizadas conforme as orientações descritas neste Edital e em seus anexos.

Art. 7. Poderá inscrever-se neste Edital qualquer agente cultural que resida ou possua sede no Estado de Mato Grosso do Sul há, no mínimo, 02 (dois) anos, devidamente comprovados no ato da inscrição, e que possua experiência comprovada de, no mínimo, 10 (dez) anos em atividades relacionadas ao objeto deste Edital.

§ 1º Considera-se agente cultural toda pessoa, grupo ou entidade que atue na criação, produção, pesquisa, preservação, promoção ou difusão de manifestações culturais e do patrimônio cultural, tais como artistas, pesquisadores, historiadores, antropólogos, educadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, instituições culturais, coletivos culturais, entre outros.

§ 2º O agente cultural poderá ser:

I – Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

II – Pessoa jurídica com fins lucrativos, tais como empresas de pequeno, médio ou grande porte;

III – Pessoa jurídica sem fins lucrativos, como associações, fundações, cooperativas ou organizações culturais afins;

IV – Coletivo ou grupo sem CNPJ, representado por pessoa física responsável pela proposta.

§ 3º Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupos ou coletivos culturais sem constituição jurídica (sem CNPJ), deverá ser indicada uma pessoa física responsável legalmente pela proposta, que responderá pela assinatura do Termo de Execução Cultural.

§ 4º A representação mencionada no parágrafo anterior deverá ser formalizada por meio de declaração assinada pelos demais integrantes, conforme modelo constante do Anexo VII deste Edital.

Art. 8. É vedada a inscrição neste Edital de agentes culturais que:

I – tenham participado, direta ou indiretamente, da elaboração do Edital, da análise das propostas ou do julgamento de recursos;

II – sejam cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidores(as) da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul – FCMS, da Secretaria de Estado de Turismo, Esporte e Cultura – SETESC e de suas demais fundações vinculadas, nos casos em que o referido servidor tenha atuado em qualquer das etapas mencionadas no inciso anterior;

III – sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, Diretores, Chefes de Departamento, Gerentes, Assessores e demais ocupantes de funções de direção, chefia ou assessoramento, bem como membros dos Poderes Legislativo, Judiciário, do Ministério Público ou dos Tribunais de Contas;

IV – sejam representantes da sociedade civil integrantes do Conselho Estadual de Políticas Culturais de Mato Grosso do Sul – CEPC/MS, bem como seus suplentes, que tenham participado da elaboração ou análise das propostas conforme deliberação do referido Conselho.

§ 1º Quando se tratar de pessoa jurídica, será vedada a participação se qualquer de seus sócios, diretores ou administradores incorrer nas situações previstas neste artigo.

§ 2º A participação em audiências ou consultas públicas voltadas à elaboração deste Edital não será considerada como participação direta, não constituindo impedimento à inscrição.

Art. 9. Fica vedada a participação neste Edital de agentes culturais que se enquadrem em quaisquer das seguintes situações:

I – tenham sido condenados, com sentença transitada em julgado, por crimes contra a dignidade sexual de crianças e adolescentes, nos termos dos arts. 240 a 241-D da Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), ou por crimes contra a liberdade sexual, conforme tipificados no Código Penal Brasileiro;

II – tenham sido condenados, com sentença transitada em julgado, por violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos da Lei nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha);

III – tenham sido condenados, com sentença transitada em julgado, por atos de racismo, injúria racial ou quaisquer formas de discriminação motivadas por raça, etnia, gênero, orientação sexual, deficiência ou religião;

IV – estejam cumprindo pena privativa de liberdade, em qualquer regime.

Art. 10. Cada agente cultural poderá concorrer com apenas 1 (um) projeto, sendo vedada a inscrição múltipla, sob qualquer forma de representação.

Parágrafo único. O(a) agente cultural inscrito(a) não poderá integrar, sob nenhuma forma, a equipe técnica ou artística de outro projeto concorrente neste Edital.

CAPÍTULO VII - DAS ETAPAS E DO CALENDÁRIO

Art. 11. O presente Edital de Chamamento Público é composto pelas seguintes etapas sequenciais:

1ª) Inscrições: etapa destinada à apresentação das propostas pelos agentes culturais interessados;

2ª) Seleção: etapa em que a Comissão de Seleção realizará a análise de mérito cultural e atribuirá a pontuação final das candidaturas, conforme os critérios definidos neste Edital;

3ª) Habilitação: etapa em que os proponentes selecionados serão convocados a apresentar a documentação de habilitação, conforme relação de documentos prevista neste Edital;

4ª) Assinatura do Termo de Execução Cultural: etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinatura do Termo de Execução Cultural, formalizando a parceria de fomento.

§1º As etapas do procedimento de chamamento público observarão o seguinte cronograma:

Etapa	Data
Publicação do Edital	14/04/2026
Período de inscrição	15/04/2026 a 15/05/2026
Publicação da Homologação das Inscrições	20/05/2026
Etapa I – Seleção dos projetos	21/05/2026 a 22/06/2026
Data Prevista para Publicação do Resultado Preliminar Fase de Seleção/Etapa I	24/06/2026
Data Prevista para Recebimento de Recursos Fase de Seleção/Etapa I	25/06/2026 a 29/06/2026
Data Prevista para Publicação da lista de recorrentes ao Resultado Preliminar Fase de Seleção/Etapa I	01/07/2026
Data Prevista para Fase de Análise Recursal da Etapa I	02/07/2026 a 09/07/2026
Data Prevista para Divulgação do Resultado dos Recursos Fase de Seleção/Etapa I e convocação para entrega de documentos de habilitação pelas selecionadas na plataforma PROSAS	13/07/2026
Data prevista do período de entrega dos documentos de habilitação e de regularidade fiscal – Etapa II	14/07/2026 a 21/07/2026
Data prevista para a análise de documentos (Etapa II – Habilitação)	22/07/2026 a 29/07/2026
Data prevista para publicação do resultado preliminar da Etapa II – Habilitação	30/07/2026
Data prevista para recebimento de recursos Fase de Habilitação – Etapa II	31/07/2026 a 04/08/2026
Data Prevista para Publicação da lista de recorrentes ao Resultado Preliminar Fase de Habilitação - Etapa II	06/08/2026
Publicação do resultado definitivo	13/08/2026
Formalização e convocação para assinatura do Termo de Execução Cultural	18/08/2026

§2º O cronograma poderá ser alterado após a fase de seleção de projetos. Eventuais alterações serão devidamente publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Estado e na plataforma PROSAS (<https://editaisms.prosas.com.br/>), podendo implicar na reabertura de prazos, desde que haja impacto direto na formulação das propostas.

§3º Todos os atos relativos a este edital serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Estado, na plataforma PROSAS (<https://editaisms.prosas.com.br/>) e no sítio eletrônico da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul, sendo de inteira responsabilidade dos interessados o acompanhamento dessas publicações.

§4º Toda a documentação deverá ser enviada, exclusivamente, por meio da plataforma PROSAS (<https://editaisms.prosas.com.br/>), sendo de inteira responsabilidade do proponente assegurar o envio dentro dos prazos estabelecidos neste Edital.

§5º A Fundação de Cultura do Estado de Mato Grosso do Sul não se responsabiliza por falhas de conexão, instabilidades de internet ou quaisquer outros impedimentos técnicos que comprometam o envio tempestivo da inscrição e da documentação.

§6º Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento, sendo os prazos contados em dias corridos, exceto se expressamente indicado que a contagem será em dias úteis.

CAPÍTULO VIII - INSCRIÇÕES

Seção I – Disposições Gerais

Art. 12. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://editaisms.prosas.com.br/>, onde estarão disponíveis todas as informações, documentos e orientações necessárias.

§1º No ato de preenchimento do formulário de inscrição eletrônico, o proponente deverá:

I – optar por apenas um dos lotes previstos neste Edital, conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência;

II – anexar a documentação obrigatória exigida;

III – informar o número de identificação de seu perfil na plataforma PROSAS.

§2º É obrigatório que o perfil cadastrado na plataforma PROSAS tenha a condição de “Empreendedor” e corresponda ao CPF ou CNPJ do proponente.

§3º As propostas cujos dados de CPF ou CNPJ do proponente sejam divergentes daqueles constantes no perfil cadastrado serão automaticamente inabilitadas.

§4º Cada agente cultural poderá inscrever apenas 1 (um) projeto, sendo vedada a duplicidade de inscrição, ainda que em lotes diferentes.

§5º Na hipótese de envio de mais de uma inscrição por um mesmo agente cultural, será considerada válida apenas a última inscrição submetida na plataforma, sendo as demais automaticamente desconsideradas.

§6º A inscrição do proponente implica o reconhecimento e a aceitação integral das normas, prazos e condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento.

Art. 13. O agente cultural deverá anexar, no ato da inscrição e por meio da plataforma PROSAS ([https://](https://editaisms.prosas.com.br/)

editaisms.prosas.com.br/), os seguintes documentos:

I – Formulário de inscrição (Anexo II), que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

II – Projeto detalhado, conforme modelo constante do Anexo IV, contendo, no mínimo:

- a) título do projeto;
- b) indicação do lote pretendido;
- c) apresentação do proponente;
- d) resumo do projeto;
- e) objeto e justificativa;
- f) objetivos;
- g) metodologia;
- h) plano de trabalho;
- i) cronograma de execução;
- j) apresentação da equipe técnica;
- k) plano de envolvimento comunitário;
- l) detalhamento dos produtos e resultados esperados;
- m) contrapartidas;
- n) planilha orçamentária;
- o) plano de divulgação;

III – documentos de qualificação técnica e cultural, consistentes na avaliação curricular do proponente e da equipe técnica, mediante apresentação de currículo ou portfólio documentado, bem como comprovação da experiência mínima exigida para cada lote, conforme especificado no Termo de Referência (Anexo I).

IV – Declaração de representação, quando se tratar de coletivo sem CNPJ, conforme modelo constante no Anexo VII;

V – Carta de anuência dos participantes, quando se tratar de projetos que envolvam colaboradores ou integrantes previamente definidos, conforme modelo constante do Anexo X;

VI – Outros documentos complementares que o proponente julgar necessários para subsidiar a análise de mérito cultural do projeto.

Parágrafo único. A ausência ou irregularidade na documentação exigida poderá acarretar a inabilitação da proposta, conforme disposto neste Edital.

Art. 14. O(a) candidato(a) é o(a) único(a) responsável pelo envio dos documentos dentro do prazo estabelecido, bem como pela qualidade visual, pelo conteúdo dos arquivos e pelas informações do projeto.

Art. 15. A inscrição implica o conhecimento e a concordância integral com os termos e condições previstos neste Edital, na Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

CAPÍTULO IX – DAS ETAPA DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO

Art. 16. A seleção das propostas submetidas a este Edital será composta das seguintes etapas:

Art. 17. ETAPA DE SELEÇÃO

17.1. Etapa I (Seleção) - fase de análise da proposta realizada por Comissão de Seleção - será realizada por Comissão de Seleção composta por 3 (três) membros, designados pelo Diretor-Presidente da FCMS, com conhecimento e atuação na área de abrangência deste Edital.

§1º Compete aos membros da Comissão de Seleção:

I – realizar a análise técnica e de mérito cultural das candidaturas, emitindo notas e parecer técnico individual e fundamentado, conforme os critérios de seleção definidos no Anexo III deste Edital;

II – atribuir a pontuação final às candidaturas, observados os critérios de avaliação previstos neste Edital;

III – deliberar, de forma motivada, sobre a classificação e o resultado da etapa de seleção.

§2º Para fins deste Edital, entende-se por análise de mérito cultural o processo de avaliação qualitativa do projeto apresentado, considerando sua relevância cultural, consistência técnica, adequação metodológica, viabilidade de execução, qualificação da equipe envolvida e contribuição para a pesquisa, preservação, salvaguarda e difusão do patrimônio cultural do Estado de Mato Grosso do Sul.

§3º A pontuação final de cada candidatura será definida pela Comissão de Seleção, tomando por base a média final de cada candidatura obtida por meio da avaliação individual de cada um dos membros da Comissão.

§4º Em caso de empate na pontuação final das candidaturas, será considerado, para fins de desempate, o(a) agente cultural que obtiver a maior pontuação nos critérios de seleção constantes do Anexo III, observada a seguinte ordem de prioridade: 1, 2, 3, 4, e 5, respectivamente. Persistindo o empate, será considerado o(a) agente cultural de maior idade.

§5º Permanecendo o empate após a aplicação dos critérios previstos no §5º deste artigo, o desempate será realizado por sorteio, a ser promovido pela Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul – FCMS, em data, horário e local previamente divulgados.

17.2. Os membros da Comissão de Seleção ficam impedidos de participar da análise das candidaturas quando:

I – tiverem interesse direto ou indireto na matéria submetida à análise;

II – tiverem participado, colaborado técnica ou conceitualmente, de qualquer forma, da elaboração da candidatura ou atuado em sua estruturação, consultoria, revisão ou orientação;

III – nos últimos 05 (cinco) anos, tiverem mantido relação jurídica, contratual, profissional ou financeira com o(a) agente cultural participante, com ou sem vínculo empregatício, inclusive mediante a emissão de pareceres técnicos ou jurídicos;

IV – forem cônjuges, companheiros(as) ou parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau do(a) agente

cultural participante;

V – tiverem integrado, nos últimos 02 (dois) anos, equipe técnica, artística ou operacional vinculada à candidatura;

VI – forem beneficiários diretos de serviços culturais prestados pelo(a) agente cultural, quando tal condição puder comprometer a imparcialidade da análise;

VII – forem parte, direta ou indiretamente, em ação judicial ou administrativa envolvendo o(a) agente cultural, seu cônjuge, companheiro(a) ou parente consanguíneo ou afim até o terceiro grau;

VIII – tiverem realizado doação de qualquer natureza ao(à) agente cultural participante ou recebido dele(a) doações ou benefícios equivalentes.

§1º O membro da Comissão de Seleção que se enquadrar em qualquer das hipóteses previstas neste artigo deverá comunicar formalmente o fato à Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul – FCMS, abstendo-se de participar da análise da candidatura, sendo imediatamente substituído por outro membro de igual competência.

§2º O descumprimento do disposto neste artigo poderá acarretar a nulidade dos atos praticados, sem prejuízo da adoção das demais providências administrativas cabíveis.

§3º Para fins do disposto neste artigo, consideram-se parentes até o terceiro grau: pai, mãe, filhos(as), avós, netos(as), bisavós, bisnetos(as), irmãos(ãs), tios(as), sobrinhos(as), sogros(as), genros, noras, enteados(as) e cunhados(as).

17.3. Os membros da Comissão de Seleção não serão remunerados, sendo suas atividades consideradas de relevante interesse público, devendo zelar pela guarda e confidencialidade de toda a documentação sob sua responsabilidade, podendo, quando necessário, solicitar informações complementares à Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul, nos termos deste Edital.

17.4. O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, na plataforma PROSAS (<https://editaisms.prosas.com.br/>) e no site oficial da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (<https://www.fundacaodecultura.ms.gov.br>).

17.4.1. Para a análise do mérito cultural do projeto, serão considerados os critérios de seleção, conforme regras estabelecidas na tabela constante no Anexo III deste edital.

ART. 18. RECURSOS NA ETAPA DE SELEÇÃO

18.1. O resultado provisório da etapa de seleção (Etapa I) será divulgado no diário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul e no site oficial da Fundação de Cultura de MS.

18.2. Contra o resultado provisório da fase de análise de mérito, será facultado o direito à interposição de recurso por meio de formulário virtual disponibilizado no site plataforma Prosas (Anexo IX), dirigido ao presidente da Comissão de Seleção, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

18.3. A interposição de recurso não permite o envio de material complementar, ficando restrita ao pedido de reavaliação do material anteriormente apresentado.

18.4. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

18.5. A Comissão de Seleção analisará os recursos interpostos e fará o julgamento dos pedidos de reconsideração nos casos procedentes de reavaliação.

18.6. Após julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção (Etapa I) será divulgado no Diário Oficial do Estado de MS e no site oficial da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul, do qual não caberá recurso.

Art. 19. ETAPA DE HABILITAÇÃO

19.1. Etapa II (Habilitação) - fase de análise dos documentos de habilitação do proponente - será realizada por Comissão de Análise Documental composta por 4 (quatro) membros do corpo técnico (servidores ou terceirizados) da FCMS, designados pelo Diretor Presidente da FCMS.

19.2. O(a) agente cultural selecionado deverá encaminhar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final da etapa de seleção, por meio do link <https://editaisms.prosas.com.br/>, os documentos exigidos nesta etapa, conforme a natureza de sua inscrição.

19.3. Para fins de habilitação, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I – Documento de identificação pessoal com foto, contendo número do RG (ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH ou Carteira de Trabalho), em arquivo colorido (frente e verso);

II – CPF do proponente;

III – Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União;

IV – Certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

VI – Certidão negativa de antecedentes criminais emitida pela Justiça Estadual e pela Justiça Federal;

VII – 01 (um) comprovante de residência atual no Estado de Mato Grosso do Sul, em nome do proponente, com data de até 03 (três) meses anterior ou posterior à publicação do Edital, ou Autodeclaração de Residência manuscrita, assinada, com data e endereço atual, conforme modelo do Anexo VIII;

VIII – 01 (um) comprovante de residência no Estado de Mato Grosso do Sul, datado de mais de 2 (dois) anos anteriores à data de publicação do Edital, ou Autodeclaração de Residência alegando que reside há mais de 2 (dois) anos no Estado, manuscrita, assinada, com data e endereço atual, conforme modelo do Anexo VIII;

IX – Autodeclaração Étnico-Racial, se concorrente às cotas, conforme Anexo XII

Parágrafo único. A comprovação de residência poderá ser dispensada nas seguintes hipóteses:

I – agentes culturais pertencentes a comunidades indígenas, quilombolas, ciganas ou circenses;

II – agentes culturais pertencentes à população nômade ou itinerante;

III – agentes culturais em situação de rua.

19.4. As certidões positivas com efeito de negativas terão validade para fins de habilitação, desde que não contenham referência expressa à impossibilidade de celebração de instrumentos jurídicos com a administração pública.

19.5. Caso o(a) agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção ou com a União, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

19.6. Na hipótese de inabilitação de agentes culturais classificados, serão convocados outros agentes culturais, observada a ordem de classificação, para apresentação da documentação de habilitação.

Art. 20. RECURSOS DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

20.1. Contra o resultado provisório da etapa de habilitação, será facultado o direito à interposição de recurso por meio de formulário virtual disponibilizado no site plataforma Prosas (Anexo IX), dirigido ao presidente da Comissão de Seleção, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

20.2. A interposição de recurso não permite o envio de material complementar, ficando restrita ao pedido de reavaliação do material anteriormente apresentado.

20.3. O resultado final da etapa de habilitação (Etapa II), será divulgado no site da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul e no Diário Oficial do Estado, do qual não caberá recurso.

SUBCAPÍTULO IX.2 – REMANEJAMENTO DE VAGAS E RECURSOS

Art. 21. Na hipótese de não preenchimento das vagas previstas neste Edital, os recursos financeiros não utilizados poderão ser remanejados pela Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul – FCMS, observada a ordem de classificação, conforme as seguintes regras:

I – inicialmente, os recursos remanescentes serão destinados aos(às) agentes culturais suplentes do respectivo lote, observada a ordem de classificação;

II – inexistindo suplentes aptos no lote correspondente, os recursos poderão ser redistribuídos entre os demais lotes deste Edital, mediante decisão motivada da FCMS, observada a classificação das candidaturas habilitadas;

III – persistindo saldo remanescente, os recursos poderão ser realocados para outros editais da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, promovidos pela FCMS, desde que compatíveis com o objeto e observadas as normas aplicáveis.

Parágrafo único. O remanejamento será formalizado por ato administrativo devidamente motivado, com publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul e na plataforma PROSAS.

CAPÍTULO X – DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

Art. 22. AÇÕES AFIRMATIVAS

22.1. Aplicação de cotas para proponente pessoa física

22.1.1. Ficam garantidas cotas de ações afirmativas em todas as categorias definidas no Art. 5. deste edital, nas seguintes proporções **a serem aplicadas para concorrentes pessoa física e para concorrentes para pessoas jurídicas e grupo/coletivos:**

a) 25% (vinte e cinco por cento) das vagas para pessoas concorrentes negras (pretas/pardas), 1 (uma) vaga no total;

22.1.2. As cotas de ações afirmativas referem-se às pessoas que estão concorrendo ao presente edital, para tal, deverá ser anexada autodeclaração étnico-racial assinada pela pessoa concorrente, conforme ANEXO XII.

22.1.3. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a pessoas concorrentes negras, indígenas ou PCD, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), observando o §3º do art. 6º da IN MINC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, desta forma, neste edital há a previsão de cotas apenas para concorrentes negros (pretos/pardos).

22.1.4. Os proponentes que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas), 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 selecionados de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

22.1.5. Os proponentes negros (pretos e pardos), optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão a vaga destinada para o preenchimento da cota, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

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

22.1.7. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de cotas previstas na seleção, 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.

22.1.8. A apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

22.1.9. Em caso de denúncia, para fins de verificação da autodeclaração étnico-racial, serão realizados os

procedimentos complementares, a saber:

a) para inscrição na cota para pessoa negra (preta/parda) será realizada banca de heteroidentificação (nomeada mediante portaria);

22.1.10. A heteroidentificação é um procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta/parda), de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas.

22.1.11. As vagas destinadas para as políticas afirmativas e para a ampla concorrência só serão consideradas para propostas que possuírem nota igual ou superior a no mínimo 50% da pontuação máxima prevista em cada categoria avaliativa.

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

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

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

I. Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras;

II. Pessoas jurídicas ou grupos/coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras em posições de liderança no projeto cultural;

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo/grupo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo XII.

22.2.2. As cotas de ações afirmativas referem-se às pessoas que estão concorrendo ao presente edital, para tal, deverá ser anexada autodeclaração étnico-racial assinada pela pessoa concorrente, conforme ANEXO XII.

22.2.3. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a pessoas concorrentes negras, indígenas ou PCD, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), observando o §3º do art. 6º da IN MINC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, desta forma, neste edital há a previsão de cotas apenas para concorrentes negros (pretos/pardos).

22.2.4. Os proponentes que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas), 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 selecionados de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

22.2.5. Os proponentes negros (pretos e pardos), optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão a vaga destinada para o preenchimento da cota, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

CAPÍTULO XI – ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 23. Finalizada a fase de habilitação, o(a) agente cultural contemplado(a) será convocado(a) a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital, por meio da plataforma PROSAS, de forma eletrônica, conforme orientações a serem disponibilizadas pela FCMS.

§1º O Termo de Execução Cultural é o documento que formaliza a parceria entre o(a) agente cultural selecionado(a) e a Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul, estabelecendo as obrigações, direitos e responsabilidades das partes.

§2º O(a) agente cultural deverá assinar o Termo de Execução Cultural dentro do prazo estabelecido no cronograma oficial deste Edital, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente, observada a ordem de classificação.

Art. 24. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o(a) agente cultural receberá os recursos financeiros em conta bancária específica, aberta exclusivamente para este fim, podendo o desembolso ocorrer em parcela única ou em parcelas sucessivas, conforme definição da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul.

§1º Para o recebimento dos recursos, o(a) agente cultural deverá apresentar após a homologação do resultado final a conta bancária específica, aberta em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada apta a operar transferências públicas, conforme orientações da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul.

§ 2º A conta bancária indicada deverá ser de titularidade do(a) agente cultural proponente, estar ativa e apta a receber transferências de entes públicos. Não serão aceitas contas de pagamento vinculadas a instituições que não estejam habilitadas a operar com transferências públicas, tais como determinadas contas digitais de plataformas de pagamento (ex.: Mercado Pago, PagSeguro, PicPay), em razão de limitações de controle, rastreabilidade e operação nos sistemas utilizados pela Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul.

§ 3º A assinatura do Termo de Execução Cultural e o consequente recebimento dos recursos financeiros estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito do(a) agente cultural.

Art. 25. Os projetos selecionados deverão ter prazo de execução de até 1 (um) ano, contado da data de assinatura do Termo de Execução Cultural, salvo disposição em contrário expressamente autorizada pela Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul.

§1º O prazo de execução poderá ser prorrogado, uma única vez, por até 1 (um) ano, desde que devidamente justificado pelo(a) agente cultural e autorizado pela Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul.

§2º O pedido formal de prorrogação deverá ser apresentado exclusivamente por meio da plataforma PROSAS (<https://editaisms.prosas.com.br/>), com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência inicialmente prevista do Termo de Execução Cultural.

§3º A prorrogação não será concedida de forma automática, estando condicionada à análise técnica da Fundação

de Cultura de Mato Grosso do Sul, bem como à disponibilidade orçamentária e financeira.

CAPÍTULO XII – DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Art. 26. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos deverão exibir as marcas do Governo Federal e do Governo do Estado de Mato Grosso do Sul, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas do Ministério da Cultura, observando as vedações da Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições), nos três meses que antecedem o pleito eleitoral.

Art. 27. O material de divulgação dos projetos e seus produtos deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, contendo informações sobre os recursos de acessibilidade oferecidos.

Art. 28. O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, sendo vedada a inclusão de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, conforme o disposto no §1º do art. 37 da Constituição Federal.

CAPÍTULO XIII – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Art. 29. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, bem como a prestação de informações à administração pública, observarão o disposto na Lei nº 14.903/2024 e no Decreto nº 11.453/2023, que tratam dos mecanismos de fomento do Sistema Nacional de Financiamento à Cultura, respeitadas as exigências legais de simplificação e foco no cumprimento do objeto.

Art. 30. O(a) agente cultural deverá prestar contas à Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme modelo constante do Anexo VI deste Edital.

§1º O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá ser apresentado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do término da vigência do Termo de Execução Cultural.

§2º O Relatório Financeiro da Execução Cultural somente será exigido nas seguintes hipóteses:

I – quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio do Relatório de Objeto da Execução Cultural; ou

II – quando a administração pública receber denúncia de irregularidade na execução do projeto cultural, mediante juízo de admissibilidade que avalie os elementos fáticos apresentados.

CAPÍTULO XIV – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação do resultado final.

Art. 32. A participação neste chamamento público implica a aceitação integral e irrevogável das normas estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como das demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 33. Este Edital poderá ser alterado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, mediante decisão fundamentada da administração pública, a qualquer tempo, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que disso decorra direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza por parte dos proponentes.

Art. 34. É de responsabilidade exclusiva dos(as) agentes culturais o acompanhamento de todas as etapas deste Edital, incluindo publicações, alterações, prazos e resultados, por meio do Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, da plataforma PROSAS e das mídias oficiais da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul, não cabendo à Administração Pública qualquer responsabilidade por perda de prazos ou ausência de informações por parte dos interessados.

Art. 35. Serão desclassificados os projetos que apresentem qualquer forma de preconceito ou discriminação de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade, religião ou qualquer outra forma de violação de direitos humanos, nos termos do inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único. Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo implicarão na desclassificação do(a) agente cultural, com a adoção das medidas cabíveis, inclusive de ressarcimento, se houver repasse financeiro.

Art. 36. A concessão do apoio financeiro de que trata este Edital não gera vínculo empregatício, funcional ou contratual de qualquer natureza entre os(as) beneficiários(as) e a Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (FCMS), nem caracteriza prestação de serviço ou relação de trabalho.

Art. 37. Os dados pessoais disponibilizados pelos(as) candidatos(as) para fins de participação neste processo seletivo serão tratados em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), assegurando-se a utilização das informações exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução deste Edital.

Art. 38. O ônus decorrente da participação neste Edital será de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a), não cabendo à Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (FCMS) qualquer ressarcimento, compensação ou indenização de natureza administrativa, civil ou financeira.

Art. 39. A Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (FCMS) poderá, quando necessário, realizar ajustes, adequações ou complementações no regulamento estabelecido neste Edital, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, desde que tais alterações não prejudiquem as inscrições já efetivadas.

Art. 40. É vedada a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, em conformidade com o art. 37, §1º, da Constituição Federal.

Art. 41. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos deverão exibir as marcas do Governo Federal, da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul e da Secretaria de Estado de Turismo, Esporte e Cultura, de acordo com as orientações técnicas do Manual de Aplicação de Marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações previstas na Lei Federal nº 9.504/1997 (Lei das Eleições), especialmente no período dos três meses que antecedem as eleições.

Art. 42. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente Edital por suposta irregularidade na aplicação da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura) ou para solicitar esclarecimentos acerca de seus termos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data de sua publicação.

§ 1º A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será publicada no sítio eletrônico oficial da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, observado o limite do último dia útil anterior à data de abertura do processo seletivo, vinculando a Comissão e a Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul ao conteúdo da resposta.

§ 2º As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos neste Edital. As respostas e esclarecimentos prestados serão juntados aos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

§ 3º Eventuais modificações neste Edital, decorrentes de impugnações ou pedidos de esclarecimento, serão divulgadas pelos mesmos meios utilizados para a publicação do texto original. O prazo inicialmente estabelecido somente será alterado se a modificação afetar a formulação das propostas ou comprometer o princípio da isonomia.

Art. 43. As questões e os conflitos decorrentes da execução deste Edital serão solucionados, preferencialmente, na esfera administrativa e por meio de composição consensual, a ser realizada perante a Câmara Administrativa de Solução de Conflitos da Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso do Sul.

Art. 44. O presente Edital e seus anexos estarão disponíveis na plataforma PROSAS (<https://editaisms.prosas.com.br/>) e no site da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (<https://www.fundacaodecultura.ms.gov.br>).

Parágrafo único. Demais informações poderão ser obtidas pelo e-mail patrimoniocultural@fcms.ms.gov.br e pelo telefone/WhatsApp (67) 3316-9155.

Art. 45. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Presidente da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul.

Art. 46. Fica eleito o foro da Comarca de Campo Grande – MS para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes deste Edital.

Art. 47. Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I: Termo de Referência do Edital;

Anexo II: Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III: Critérios de Seleção;

Anexo IV: Modelo de Projeto Detalhado;

Anexo V: Termo de Execução Cultural;

Anexo VI: Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VII: Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo;

Anexo VIII: Modelo de Autodeclaração de Residência;

Anexo IX: Formulário de Interposição de Recurso;

Anexo X: Carta de Anuência;

Anexo XI: Termo de Autorização de Uso de Imagem e Som.

Anexo XII: Autodeclaração étnico-racial

Campo Grande/MS, 13 de abril de 2026.

EDUARDO MENDES PINTO

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

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL:

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2026 – PNAB/MS Patrimônio 67 – Seleção de Projetos para Planos de Salvaguarda, Inventário Participativo e Educação Patrimonial em Mato Grosso do Sul

INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência tem por finalidade orientar a execução dos projetos culturais selecionados por meio do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2026 – PNAB/MS - Patrimônio 67 – Seleção de Projetos para Planos de Salvaguarda, Inventário Participativo e Educação Patrimonial em Mato Grosso do Sul**, no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). A iniciativa está inserida nas ações de reconhecimento, valorização e salvaguarda de bens culturais de natureza material e imaterial, promovendo o protagonismo das comunidades detentoras, o respeito à diversidade cultural e a gestão compartilhada do patrimônio, em consonância com os princípios do Sistema Nacional de Cultura (SNC) e com o Plano Anual de Aplicação de Recursos (PAAR).

O presente Termo estabelece as diretrizes conceituais, metodológicas e operacionais obrigatórias para a execução dos projetos contemplados, devendo o Plano de Trabalho elaborado pelos proponentes detalhar como cada etapa será implementada. O descumprimento das orientações aqui estabelecidas poderá acarretar penalidades conforme previsto no respectivo Termo de Execução Cultural.

1. CONCEITOS-CHAVE

Para fins deste termo de referência, entende-se por:

- **Patrimônio Imaterial:** Conforme a Convenção da UNESCO (2003), são os usos, representações, expressões, conhecimentos e técnicas que as comunidades reconhecem como parte de seu patrimônio.
- **Detentores:** As comunidades, grupos e indivíduos que possuem relação direta com a produção e reprodução do bem cultural e são os principais responsáveis por sua transmissão.
- **Salvaguarda:** Conforme a Convenção da UNESCO (2003), são as medidas que visam garantir a viabilidade do patrimônio, incluindo identificação, documentação, pesquisa, preservação, promoção e transmissão.
- **Gestão Compartilhada:** Modelo de gestão que envolve detentores, poder público e parceiros na tomada de decisões e no planejamento de ações para a sustentabilidade do bem cultural.

2. JUSTIFICATIVA

A proteção e valorização do patrimônio cultural brasileiro, especialmente aquele vinculado aos saberes e fazeres

tradicionais, constitui responsabilidade constitucional do Estado em colaboração com a sociedade civil. Com base nos princípios da salvaguarda, definidos pela Convenção para a Salvaguarda do Patrimônio Cultural Imaterial da UNESCO (2003), este termo propõe ações sistematizadas que contribuam para a continuidade e o fortalecimento das manifestações culturais presentes em Mato Grosso do Sul, reconhecendo seus detentores como agentes centrais desses processos.

As diretrizes aqui estabelecidas visam assegurar que os projetos executados promovam a documentação, pesquisa, difusão e valorização dos bens culturais, respeitando a diversidade, a autonomia das comunidades envolvidas e as diretrizes da PNAB. A estruturação dessas ações deve contribuir com políticas públicas permanentes de cultura, com foco na participação social, no desenvolvimento territorial e na sustentabilidade cultural.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este Termo de Referência está fundamentado nas seguintes normativas e instrumentos legais:

- **Constituição Federal (1988)** – Art. 215 e 216: Define a obrigação do Estado em garantir o pleno exercício dos direitos culturais e proteger o patrimônio cultural brasileiro;
- **Lei nº 14.399/2022** – Institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, voltada à descentralização de recursos e fortalecimento de políticas culturais estruturantes;
- **Decreto nº 11.453/2023** – Regulamenta os mecanismos de fomento cultural e define parâmetros de planejamento, execução, monitoramento e prestação de contas no âmbito da PNAB;
- **Lei nº 14.835/2024** – Institui o Sistema Nacional de Cultura (SNC), organizando a articulação entre União, estados, municípios e sociedade civil para a formulação e implementação de políticas culturais;
- **Convenção da UNESCO para a Salvaguarda do Patrimônio Cultural Imaterial (2003)** – Ratificada pelo Brasil em 2006, orienta ações voltadas à identificação, documentação, preservação, promoção e transmissão dos bens culturais imateriais;
- **Leis orçamentárias vigentes (LDO e LOA)** e demais normas aplicáveis à execução de políticas públicas de cultura e prestação de contas de recursos públicos.

4. OBJETIVOS

4.1 -Objetivo Geral

Selecionar e apoiar financeiramente projetos culturais voltados à valorização, salvaguarda, documentação e difusão do patrimônio cultural de Mato Grosso do Sul, promovendo a produção de conhecimento qualificado e materiais acessíveis que reforcem a memória, a identidade e o pertencimento das comunidades envolvidas.

4.2 Objetivos Específicos

4.2.1 Objetivos específicos do Lote 1 – Plano de Salvaguarda de Bens Registrados

- Elaborar Plano de Salvaguarda participativo e tecnicamente qualificado para as festas do Divino Espírito Santo de Santa Teresa - Figueirão e de Nossa Senhora dos Navegantes - Distrito de Nova Porto XV, em Bataguassu;
- Realizar diagnóstico participativo sobre o contexto atual dessas manifestações culturais, identificando potencialidades, ameaças e demandas das comunidades detentoras;
- Construir, de forma colaborativa com as comunidades, estratégias e ações concretas para a continuidade, fortalecimento e transmissão dessas celebrações;
- Estabelecer diretrizes para a gestão compartilhada dessas manifestações culturais entre comunidades, poder público e parceiros;
- Definir metas, indicadores e cronograma para a implementação das ações de salvaguarda;
- Criar instrumento de planejamento que oriente futuras políticas públicas e investimentos na preservação dessas festas tradicionais.

4.2.2 Objetivos específicos do Lote 2 – Inventário participativo de Bem Imaterial

- Produzir Inventário participativo tecnicamente qualificado da festa de Nossa Senhora de Caacupé de Porto Murtinho/ Toro Candil, seguindo os padrões metodológicos do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN);
- Realizar pesquisa etnográfica sobre a festa de Nossa Senhora de Caacupé de Porto Murtinho/ Toro Candil, documentando seus aspectos históricos, sociais, simbólicos e territoriais; seguindo os padrões metodológicos do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN);
- Registrar, através de múltiplas linguagens (textual, fotográfica, audiovisual e cartográfica), a riqueza e complexidade dessa manifestação cultural; seguindo o Manual de Aplicação de Inventários Participativos com os padrões metodológicos do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN);
- Contribuir para o reconhecimento da relevância dessa manifestação cultural no estado;
- Produzir relatório qualificado, juntamente com a comunidade detentora, com fontes pesquisadas, relatório de imagem, roteiro de entrevistas, segundo Manual de Aplicação do IPHAN de Inventários Participativos, possibilitando que este sirva de referência para pesquisadores e gestores culturais.

4.2.3 Objetivos específicos do Lote 3 – Educação Patrimonial e Difusão

- Criar material educativo acessível e pedagogicamente adequado sobre Patrimônio Estadual Registrado e Tombado no Mato Grosso do Sul;
- Desenvolver instrumento de educação patrimonial que promova a reflexão crítica sobre tombamento e a importância de se preservar para gerações futuras, esclarecendo a importância entre a relação do passado e presente na região;
- Fortalecer o sentimento de pertencimento e identidade da comunidade local em relação ao seu patrimônio cultural tombado;

- Disponibilizar recurso pedagógico para professores da rede pública de ensino, contribuindo para a inserção da temática patrimonial no currículo escolar;
- Estimular práticas de educação patrimonial e tombamento que envolvam diferentes gerações da comunidade local;
- Criar ferramenta de difusão cultural que possa ser replicada em outras iniciativas de educação patrimonial e a importância da preservação do patrimônio cultural no estado.

5. PRODUTOS ESPERADOS

5.1 Lote 1 – Plano de Salvaguarda de Bens Registrados

5.1.1 Documento completo do Plano de Salvaguarda em formato físico (encadernação brochura, capa dura, impressão colorida desde a capa, tamanho A4) e digital entregue em disco rígido portátil (PDF acessível e Word), contendo:

- a) Diagnóstico atualizado;
- b) Eixos de atuação definidos;
- c) Metas e ações com cronograma e orçamento estimado;
- d) Anexos técnicos e registros das oficinas participativas (incluindo aqui relatórios e registros fotográficos e audiovisuais) .

5.2 Lote 2 – Inventário participativo de Bem Imaterial

5.2.1 Inventário participativo em formato físico (encadernação brochura, capa dura, impressão colorida desde a capa, tamanho A4) e digital entregue em disco rígido portátil (PDF acessível e Word), incluindo:

- a) Pesquisa textual detalhada: Onde é? Períodos importantes? História? Significados? Descrição? Programação? Pessoas envolvidas? Comidas e bebidas? Roupas e acessórios? Expressões corporais? Expressões orais? Objetos cênicos importantes? Referências culturais relacionadas? (IPHAN, 2016, p. 50-57).
- b) Fotografias em alta resolução;
- c) Registro audiovisual (vídeos, áudios, entrevistas);
- d) Mapa cartográfico georreferenciado (impresso e em formato digital);
- e) Lista de entrevistados, cópia da gravação e transcrição de entrevistas.

5.3 Lote 3 – Cartilha de Educação Patrimonial

5.3.1 Cartilha educativa sobre patrimônio estadual registrado e tombado no Mato Grosso do Sul

- a) Tiragem mínima de 200 exemplares impressos (sugestão: 21cm x 21cm, brochura, colorido);
- b) Versão digital em PDF acessível;
- c) Conteúdo pedagógico ilustrado, mapas e atividades interativas;
- d) Proposta de roteiros de visitação e glossário temático.

6. DIRETRIZES GERAIS OBRIGATÓRIAS PARA TODOS OS LOTES

6.1. Direitos de Imagem e Som: A execução de todos os projetos, independentemente do lote, envolverá a captação de imagens, sons e depoimentos de membros da comunidade, detentores de saberes e outros participantes. É, portanto, obrigação do proponente selecionado coletar a assinatura do Termo de Autorização de Uso de Imagem e Som (conforme modelo no Anexo XI) de toda e qualquer pessoa que seja fotografada, filmada ou gravada de forma identificável. A entrega das vias originais destes termos é item obrigatório da prestação de contas final.

6.2. Protagonismo Comunitário: Todos os projetos devem ser pautados pelo respeito e pela colaboração com as comunidades envolvidas, garantindo seu protagonismo e validando com elas os produtos finais antes de sua divulgação.

6.3. Acompanhamento e Validação da FCMS: Todos os projetos deverão prever momentos obrigatórios de apresentação e validação junto à equipe técnica da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (FCMS), por meio de sua Diretoria de Memória e Patrimônio Cultural, conforme especificado em cada lote. O proponente deverá agendar e custear as reuniões de acompanhamento, que poderão ser presenciais ou virtuais, a critério da FCMS.

6.4. SEÇÃO A: DIRETRIZES PARA O LOTE 1 (PLANO DE SALVAGUARDA) para as Festas do Divino Espírito Santo de Santa Teresa - Figueirão e de Nossa Senhora dos Navegantes - Distrito de Nova Porto XV, em Bataguassu

O projeto deverá ser executado em um prazo de **12 (doze) meses** e tem como objetivo a elaboração do Plano de Salvaguarda para as festas do Divino Espírito Santo de Santa Teresa - Figueirão e de Nossa Senhora dos Navegantes - Distrito de Nova Porto XV, em Bataguassu, devendo contemplar as seguintes fases e produtos:

FASE 1 - PLANEJAMENTO E MOBILIZAÇÃO (MÊS 1)

Atividades Obrigatórias:

- Formação da equipe de trabalho
- Mapeamento e mobilização dos detentores e parceiros institucionais
- Realização de reunião de abertura com a comunidade
- **REUNIÃO DE ALINHAMENTO COM A FCMS** para apresentação da equipe, cronograma detalhado e estratégias de mobilização

Produtos Esperados:

- Plano de Trabalho detalhado e ajustado
- Relatório de Mapeamento de Atores
- Ata de reunião de abertura com a comunidade
- **Ata da reunião de alinhamento com a FCMS**

FASE 2 - DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO (MÊS 2-5)**Atividades Obrigatórias:**

- Realização de, no mínimo, 4 (quatro) oficinas participativas com os detentores para levantamento de demandas, riscos e potencialidades
- Pesquisa de campo e documental para diagnóstico do contexto atual do bem
- **APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS PARCIAIS À FCMS** ao final do 3º mês, com sistematização preliminar das oficinas realizadas

Produtos Esperados:

- Relatório de Diagnóstico (com sistematização das oficinas)
- Registros audiovisuais das atividades
- **Parecer técnico da FCMS sobre os resultados parciais**

FASE 3 - ESTRUTURAÇÃO DO PLANO (MÊS 6-7)**Atividades Obrigatórias:**

- Realização de, no mínimo, 2 (dois) eventos para construção dos eixos, objetivos e ações do Plano de Salvaguarda com base no diagnóstico
 - Definição de metas, prazos e responsabilidades
 - **VALIDAÇÃO TÉCNICA DA FCMS** da versão preliminar do Plano, verificando alinhamento com as políticas públicas de cultura e viabilidade das ações propostas

Produtos Esperados:

- Versão preliminar do Plano de Salvaguarda
- **Parecer técnico da FCMS com sugestões de ajustes**

FASE 4 - VALIDAÇÃO E FINALIZAÇÃO (MÊS 8-10)**Atividades Obrigatórias:**

- Realização de 1 (uma) oficina final de validação do Plano com a comunidade e parceiros
- Redação final, revisão e diagramação do documento
- **APROVAÇÃO FINAL DA FCMS** do Plano de Salvaguarda antes da impressão e divulgação

Produtos Esperados:

- **Produto 1: Plano de Salvaguarda de cada festa elencada** (versão física e digital) **aprovado pela FCMS**
- **Produto 2: Relatório de Execução Metodológica**

FASE 5 - DEVOLUTIVA E CONTRAPARTIDA (MÊS 11-12)**Atividades Obrigatórias:**

- Realização de um **evento público de devolutiva** para a comunidade, com entrega dos primeiros exemplares do Plano **com a participação de representante da FCMS**
- Execução das demais contrapartidas propostas

Produtos Esperados:

- Relatório Final de Execução do Objeto para prestação de contas

6.4.1. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA DA EQUIPE TÉCNICA

- **Coordenador(a):** Graduação em Ciências Humanas e Sociais
- **Pesquisador(a):** Graduação em História, Antropologia ou Sociologia
- **Fotógrafo(a)/Cinegrafista:** Experiência comprovada

6.4.2. PRODUTOS OBRIGATÓRIOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

QTD.	PRODUTO	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS
1	Plano de Salvaguarda da festividade registrada: Divino Espírito Santo de Santa Teresa – Figueirão (Documento Textual)	Texto original, em formato físico e digital (.pdf e .doc), com no mínimo 45 páginas cada documento de salvaguarda, seguindo a estrutura obrigatória definida pelo IPHAN sobre diretrizes de planos salvaguarda APROVADO PELA FCMS ANTES DA FINALIZAÇÃO
1	Plano de Salvaguarda da festividade registrada: Nossa Senhora dos Navegantes - Nova Porto XV/ Bataguassu (Documento Textual)	Texto original, em formato físico e digital (.pdf e .doc), com no mínimo 45 páginas cada documento de salvaguarda, seguindo a estrutura obrigatória definida pelo IPHAN sobre diretrizes de planos salvaguarda APROVADO PELA FCMS ANTES DA FINALIZAÇÃO

100	Fotografias Digitais (no mínimo 100 fotos da festividade registrada: Divino Espírito Santo de Santa Teresa - Figueirão)	Em alta resolução (mínimo 300 dpi, 4000 pixels no maior lado), formato .jpeg. Seleção final validada pela FCMS.
100	Fotografias Digitais (no mínimo 100 fotos da festividade registrada: Nossa Senhora dos Navegantes - Nova Porto XV/ Bataguassu)	Em alta resolução (mínimo 300 dpi, 4000 pixels no maior lado), formato .jpeg. Seleção final validada pela FCMS.
1	1 (um) Registro audiovisual da festividade registrada: Divino Espírito Santo de Santa Teresa - Figueirão, sobre memórias dos mestres e práticas associadas ao bem cultural (Curta-metragem)	Duração mínima de 05 (cinco) minutos. Formato Full HD (1920x1080p). Roteiro e versão final aprovados pela FCMS.
1	1 (um) Registro audiovisual da festividade registrada: Nossa Senhora dos Navegantes - Nova Porto XV/ Bataguassu, sobre memórias dos mestres e práticas associadas ao bem cultural (Curta-metragem)	Duração mínima de 05 (cinco) minutos. Formato Full HD (1920x1080p). Roteiro e versão final aprovados pela FCMS.

6.5 SEÇÃO B: DIRETRIZES PARA O LOTE 2 (INVENTÁRIO PARTICIPATIVO - Festa de Nossa Senhora de Caacupê de Porto Murtinho/Toro Candil)

O projeto deverá ser executado em um prazo de **12 (doze) meses** e tem como objetivo a elaboração do Inventário participativo da Festa de Nossa Senhora de Caacupê de Porto Murtinho/ Toro Candil.

6.5.1. PRODUTOS OBRIGATÓRIOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

QTD.	PRODUTO	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS
1	Inventário participativo (Documento Textual)	Texto original, em formato físico e digital (.pdf e .doc), com no mínimo 80 páginas, seguindo a estrutura obrigatória definida no item 2 deste anexo. APROVADO PELA FCMS ANTES DA FINALIZAÇÃO
100	Fotografias Digitais	Em alta resolução (mínimo 300 dpi, 4000 pixels no maior lado), formato .jpeg. Seleção final validada pela FCMS.
1	Filme Documentário (Curta-metragem)	Duração mínima de 05 (cinco) minutos. Formato Full HD (1920x1080p). Roteiro e versão final aprovados pela FCMS.
1	Mapa de Base Cartográfica	Documento em formato digital (KMZ ou Shapefile) com os pontos georreferenciados da localização dos detentores e das ocorrências relacionadas ao bem cultural. Validado tecnicamente pela FCMS.

6.5.2. ESTRUTURA OBRIGATÓRIA DO INVENTÁRIO PARTICIPATIVO

O documento textual deverá, obrigatoriamente, conter os seguintes capítulos:

A. SUMÁRIO

B. TEXTO INSTITUCIONAL DE APRESENTAÇÃO: texto institucional de apresentação elaborado e enviado pela Diretoria de Memória e Patrimônio Cultural/FCMS

C. INTRODUÇÃO: Definição do objeto; contextualização do inventário participativo (como, quando e onde foi realizada); metodologia utilizada; apresentação da equipe.

D. IDENTIFICAÇÃO:

1- Descrição detalhada dos aspectos constitutivos da festa (rituais, personagens, música, dança, vestimentas, comidas, etc.).

2- Recorte territorial do bem (onde ocorre, sua abrangência geográfica).

3- Histórico da celebração (origem, continuidade e transformações ao longo do tempo).

4- Significados atribuídos pelos seus produtores e pela sociedade.

E. JUSTIFICATIVA PARA INVENTÁRIO PARTICIPATIVO: Argumentação sobre a importância da celebração da Festa de Nossa Senhora de Caacupê de Porto Murtinho/ Toro Candil para a memória, a identidade e a formação cultural de Mato Grosso do Sul, destacando seu enraizamento na comunidade.

F. RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES DE SALVAGUARDA:

1- Diagnóstico inicial de riscos e ameaças à continuidade da festa.

2- Indicação de primeiras medidas e linhas de ação para um futuro Plano de Salvaguarda.

G. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

H. ANEXOS: Relação de pessoas entrevistadas; transcrição de entrevistas selecionadas; outros documentos relevantes.

6.5.3. METODOLOGIA E FASES DE EXECUÇÃO COM VALIDAÇÃO DA FCMS**FASE 1 - PESQUISA DOCUMENTAL E PLANEJAMENTO (MÊS 1-2)****Atividades Obrigatórias:**

- Levantamento bibliográfico e documental
- Planejamento da pesquisa de campo
- Elaboração dos instrumentos (roteiros de entrevista, etc.)

Validação da FCMS:

- **REUNIÃO DE ALINHAMENTO COM A FCMS** para validação da metodologia de pesquisa e dos instrumentos de coleta de dados.

FASE 2 - PESQUISA DE CAMPO (MÊS 2-5)**Atividades Obrigatórias:**

- Imersão na comunidade durante o ciclo da festa (antes, durante e depois da festividade)
- Realização de entrevistas com detentores
- Registro fotográfico, sonoro e audiovisual extensivo

Validação da FCMS:

- **APRESENTAÇÃO DO MATERIAL COLETADO À FCMS** (amostra de fotos, vídeos e entrevistas) para validação da qualidade técnica e adequação aos objetivos.

FASE 3 - REUNIÕES DE ARTICULAÇÃO COM OS DETENTORES (DURANTE TODA A EXECUÇÃO)**Atividades Obrigatórias:**

- **3 (três) reuniões obrigatórias** (início, meio e fim) com a comunidade para apresentação e validação do trabalho

Validação da FCMS:

- **PARTICIPAÇÃO DE REPRESENTANTES DA FCMS** em pelo menos 1 (uma) das reuniões com a comunidade, preferencialmente a de validação final.

FASE 4 - SISTEMATIZAÇÃO E FINALIZAÇÃO (MÊS 6-12)**Atividades Obrigatórias:**

- Transcrição de entrevistas
- Tratamento das imagens e sons
- Análise dos dados e redação do inventário participativo
- Edição do filme-documentário

Validação da FCMS:

- **VALIDAÇÃO TÉCNICA DA FCMS** da versão preliminar do inventário e do roteiro do filme antes da finalização.
- **Aprovação final** de todos os produtos antes da entrega.

6.5.4. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA DA EQUIPE TÉCNICA

- **Coordenador(a):** Graduação em Ciências Humanas ou Sociais
- **Pesquisador(a):** Graduação em História, Antropologia ou Sociologia
- **Fotógrafo(a)/Cinegrafista:** Experiência comprovada

6.6 SEÇÃO C: DIRETRIZES PARA O LOTE 3 (CARTILHA DE EDUCAÇÃO PATRIMONIAL)

O projeto deverá ser executado em um prazo de **8 (oito) meses** e visa:

Cartilha - a criação de um instrumento de educação patrimonial que promova a reflexão crítica, a informação acerca da legislação, com informações e esclarecimentos sobre os bens culturais, sua relevância e o sentimento de pertencimento, referentes ao patrimônio cultural de natureza material e imaterial presente no estado de Mato Grosso do Sul. Para fins deste Termo de Referência, entende-se como patrimônio cultural presente no estado de Mato Grosso do Sul os bens culturais de natureza material e imaterial tombados ou registrados em nível estadual pela Fundação de Cultura de MS e aqueles tombados ou registrados em nível nacional pelo IPHAN com abrangência no estado de Mato Grosso do Sul.

6.6.1. PRINCÍPIOS NORTEADORES OBRIGATÓRIOS

- Diálogo com a Comunidade
- Linguagem Acessível e Inclusiva
- Conexão Passado-Presente
- Caráter Pedagógico

6.6.2. FASES DE EXECUÇÃO E METODOLOGIA OBRIGATÓRIA COM VALIDAÇÃO DA FCMS**FASE 1 - PESQUISA E DIAGNÓSTICO (MÊS 1-2)****Atividades Obrigatórias:**

- Pesquisa histórica e documental

Produtos Esperados:

- Relatório de Pesquisa

Validação da FCMS:

- **REUNIÃO DE VALIDAÇÃO COM A FCMS** para apresentação dos resultados da pesquisa e alinhamento sobre o conteúdo da cartilha.

FASE 2 - CONCEPÇÃO E ROTEIRIZAÇÃO (MÊS 3)**Atividades Obrigatórias:**

- Definição da estrutura narrativa e redação dos textos
- Desenvolvimento das propostas de atividades pedagógicas

Produto Esperado:

- Roteiro completo e textos da cartilha (versão preliminar)

Validação da FCMS:

APROVAÇÃO TÉCNICA DA FCMS do roteiro e dos textos, verificando adequação pedagógica e alinhamento com as políticas de educação patrimonial.

FASE 3 - CRIAÇÃO E VALIDAÇÃO (MÊS 4)**Atividades Obrigatórias:**

- Desenvolvimento do projeto gráfico e ilustrações

Produto Esperado:

- Versão preliminar da cartilha

Validação da FCMS:

VALIDAÇÃO VISUAL E TÉCNICA DA FCMS da versão preliminar da cartilha, incluindo projeto gráfico, ilustrações e diagramação.

FASE 4 - FINALIZAÇÃO E PRODUÇÃO (MÊS 5 - 7)**Atividades Obrigatórias:**

- Aplicação dos ajustes sugeridos pela FCMS
- Revisão final
- Impressão da tiragem mínima de 200 (duzentos) exemplares da cartilha

Produtos Esperados:

- **Produto Final: Cartilha Impressa e em PDF Acessível**

Validação da FCMS:

APROVAÇÃO FINAL DA FCMS antes da impressão da tiragem completa. Liberação para impressão somente após aprovação técnica final.

FASE 5 - LANÇAMENTO E DIFUSÃO (MÊS 8)**Atividades Obrigatórias:**

- Realização de evento público de lançamento **em comum acordo com a FCMS**

Produtos Esperados:

- Relatório Final de Execução do Objeto

6.6.3. CONTEÚDO MÍNIMO DA CARTILHA (VALIDADO PELA FCMS)

6.6.3.1 O documento textual da Cartilha deverá, obrigatoriamente, conter os seguintes capítulos:

A- SUMÁRIO

B- TEXTO INSTITUCIONAL DE APRESENTAÇÃO: texto institucional de apresentação elaborado e enviado pela Diretoria de Memória e Patrimônio Cultural/FCMS

C- INTRODUÇÃO: Contextualização e listagem dos bens culturais, sua abrangência e relevância, legislações aplicadas referentes ao patrimônio cultural de natureza material e imaterial presente no estado de Mato Grosso do Sul, definição e conceituação de patrimônio cultural.

D- IDENTIFICAÇÃO DOS BENS CULTURAIS TOMBADOS E REGISTRADOS NO MS:

- 1- Listagem dos bens materiais e imateriais,
- 2- Mapa ilustrado da localização e abrangência dos bens culturais materiais,
- 3- Mapa ilustrado da localização e abrangência dos bens culturais imateriais,
- 4- Apresentação, histórico e detalhamento de cada bem cultural tombado ou registrado, com a inserção mínima de três fotografias por bem cultural,
- 5- Seção com Propostas de atividades interativas, como caça-palavras, roteiro de observação para um passeio, perguntas para reflexão, etc.
- 6- Glossário.

E- REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

F- ANEXOS: Relação de pessoas entrevistadas; transcrição de entrevistas selecionadas; outros documentos relevantes.

6.6.4. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA DA EQUIPE TÉCNICA

- **Coordenador(a):** Graduação em Ciências Humanas e Sociais
- **Pesquisador(a):** Graduação em História, Antropologia, Sociologia, Letras ou Arquitetura e Urbanismo.
- **Fotógrafo(a)/Cinegrafista:** Experiência comprovada

7.DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A VALIDAÇÃO DA FCMS**7.1. RESPONSABILIDADES DO PROPONENTE:**

- Agendar as reuniões de validação com antecedência mínima de 15 (quinze) dias
- Custear eventuais deslocamentos para reuniões presenciais, se solicitado pela FCMS
- Incorporar as sugestões técnicas da FCMS ou justificar formalmente sua não incorporação.
- Não divulgar ou distribuir produtos finais sem a aprovação prévia da FCMS

• Em todo material de divulgação deverá constar o apoio do Estado de Mato Grosso do Sul e da Fundação de Cultura do MS, do Governo Federal e da PNAB, fazendo constar as logomarcas oficiais em quaisquer projetos gráficos associados ao produto final e sua divulgação (convites, cartazes, folders, panfletos, peças de vídeo, publicações e outros), de acordo com o padrão de identidade visual fornecido pela Fundação de Cultura de MS. Todas as ações e peças de comunicação referentes às atividades previstas neste Edital deverão ser previamente aprovadas pela Diretoria de Memória e Patrimônio Cultural da Fundação de Cultura do MS.

7.2. RESPONSABILIDADES DA FCMS:

- designar técnico responsável pelo acompanhamento de cada projeto
- emitir pareceres técnicos em até 15 (quinze) dias úteis após cada apresentação
- Participar das reuniões de validação e eventos de devolutiva quando solicitado
- fornece orientações técnicas para o aprimoramento dos produtos

7.3. CONSEQUÊNCIAS DO NÃO CUMPRIMENTO:

- O não cumprimento dos momentos de validação da FCMS poderá resultar na suspensão dos repasses financeiros e/ou rescisão do Termo de Execução Cultural
- Produtos finais não aprovados pela FCMS não serão aceitos para fins de prestação de contas

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL. **Educação Patrimonial:** inventários participativos - manual de aplicação. Brasília/DF: IPHAN, 2016.

MIRANDA, Aline; KLEIN, Rafael Bellô; MORAIS, Sara Santos (Org.). **Manual de elaboração de Planos de Salvaguarda.** Brasília: IPHAN, 2022. Disponível em: <http://portal.iphan.gov.br/uploads/publicacao/manual_planos_de_salvaguarda.pdf>. Acesso em: 13 jun. 2025.

SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN EM MATO GROSSO DO SUL. **Memórias do Presente – Patrimônios de Mato Grosso do Sul.** Campo Grande: IPHAN/MS, 2019.

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS PARA A EDUCAÇÃO, A CIÊNCIA E A CULTURA. **Convenção para a Salvaguarda do Patrimônio Cultural Imaterial.** Paris: UNESCO, 2003. Disponível em: https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000132540_por. Acesso em: 14 out. 2025.

ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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: (67)

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações com o patrimônio cultural realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se quiser, juntamente com as devidas comprovações curriculares).

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 2026, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.621,00)

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

Você é beneficiário de algum programa social?

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

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

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
 Instrutor(a), 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

Vai concorrer às cotas?

- Sim Não

Se sim, qual?

- Pessoa Negra (preta/parda)

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

Vai concorrer às cotas?

- Sim () Não

Se sim, qual?

- Pessoa Negra (preta/parda)

2. DADOS DO PROJETO E LOTE

Nome do Projeto:

Escolha a categoria/ lote 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? Conte sobre o contexto de realização.)

Objetivos do projeto

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

Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas ; Publicação de 500 livros; Realização de 1 plano de trabalho; Realização de 3 encontros)

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

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

- Pessoas vítimas de violência
 Pessoas em situação de pobreza
 Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
 Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
 Pessoas com deficiência
 Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
 Mulheres

- () LGBTQIAPN+
 () Povos e comunidades tradicionais
 () Negros e/ou negras
 () Ciganos
 () Indígenas
 () Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
 () Outros, indicar qual

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

- () capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
 () contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
 () formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural;
 () 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:

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

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

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

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

- () Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
 () Apoio financeiro municipal
 () Apoio financeiro estadual
 () Recursos de Lei de Incentivo Municipal
 () Recursos de Lei de Incentivo Estadual
 () Recursos de Lei de Incentivo Federal

- () Patrocínio privado direto
- () Patrocínio de instituição internacional
- () Doações de Pessoas Físicas
- () Doações de Empresas
- () Cobrança de ingressos
- () Outros

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

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

**ANEXO III
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
1. Histórico de atuação do proponente em patrimônio cultural	Será considerada, para fins de análise, a trajetória do proponente e sua atuação em atividades relacionadas ao patrimônio cultural, pesquisa cultural, inventário, educação patrimonial ou áreas correlatas, com base no portfólio e nas comprovações enviadas juntamente com a proposta.	30
2. Compatibilidade da equipe técnica com as atividades propostas	A análise considerará a qualificação e experiência dos profissionais que compõem a equipe técnica, verificando a coerência entre suas competências e as atividades que serão executadas no projeto. Para esta avaliação serão considerados os currículos e respectivas comprovações apresentadas.	20
3. Criatividade e dinamismo das ações/atividades realizadas	Será considerada, para fins de análise, a diversidade e a qualidade das ações, projetos ou atividades já executados pelo proponente, bem como o alcance do público atendido, com base no portfólio e nas comprovações apresentadas juntamente com a proposta.	20
4. Produções técnicas, culturais ou científicas já executadas	Será considerada, para fins de análise, a comprovação de produções e publicações técnicas, culturais e científicas do proponente ou pesquisador, tais como participações em eventos, congressos, simpósios, publicações em livros, revistas da área ou outros meios de divulgação, em formatos textual ou audiovisual, com base no portfólio e nas comprovações apresentadas juntamente com a proposta.	20
5. Coerência da planilha orçamentária com as metas e resultados	Será analisada a compatibilidade entre os valores apresentados na planilha orçamentária e as atividades previstas no plano de trabalho, considerando a adequação dos custos, quantidades e itens orçamentários.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		100

A pontuação final de cada projeto será obtida pela média aritmética simples das notas atribuídas individualmente por cada membro da Comissão de Seleção.

Os critérios gerais possuem caráter eliminatório, de modo que o(a) agente cultural que obtiver nota 0 (zero) em qualquer um deles será automaticamente desclassificado(a) do presente Edital.

Em caso de empate na pontuação final, será considerado, para fins de desempate, o(a) agente cultural que obtiver a maior pontuação nos critérios de avaliação, observada a seguinte ordem de prioridade: 1, 2, 3, 4 e 5, respectivamente. Persistindo o empate, será considerado o(a) agente cultural de maior idade.

Permanecendo o empate após a aplicação dos critérios anteriores, o desempate será realizado por sorteio, a ser promovido pela Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul – FCMS, em data, horário e local previamente divulgados.

Serão consideradas aptas à premiação as candidaturas que alcançarem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

Serão desclassificados os projetos que:

I – obtiverem nota 0 (zero) em qualquer dos critérios obrigatórios;

II – obtiverem nota final inferior a 50 (cinquenta) pontos;

III – apresentarem quaisquer formas de preconceito ou discriminação de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade, religião ou outras formas de violação de direitos humanos, nos termos do inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

IV – não assinarem a ficha de inscrição;

V – apresentarem informações falsas, hipótese que implicará desclassificação imediata, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.

ANEXO IV - MODELO DE PROJETO DETALHADO

(Estrutura mínima a ser seguida pelo proponente)

1. Título do Projeto:

2. Lote:

3. Proponente:

4. Resumo do Projeto (até 1.500 caracteres): Apresentação concisa da proposta.

5. Objeto e Justificativa (até 5.000 caracteres): O que será feito e por quê? Detalhar a importância cultural, social e histórica do projeto, sua relevância para a comunidade e para o patrimônio selecionado.

6. Objetivos (Geral e Específicos): Aonde se quer chegar com o projeto.

7. Metodologia e Plano de Trabalho: Como o projeto será executado? Descrever as etapas, as atividades de pesquisa, as metodologias participativas (entrevistas, oficinas, reuniões com a comunidade), as técnicas a serem utilizadas.

8. Cronograma de Execução: Tabela com as atividades e os meses previstos para sua realização.

9. Equipe Técnica: Listar os profissionais envolvidos, suas funções no projeto e um breve currículo de cada um.

10. Plano de Envolvimento Comunitário: Descrever como a comunidade detentora ou local será envolvida em todas as fases do projeto.

11. Produtos e Resultados Esperados: Listar os produtos finais (plano, inventário, cartilha) e outros resultados (relatórios, registros audiovisuais, fichas, etc.).

12. Plano de Contrapartida: Detalhar as ações de contrapartida social (oficinas, palestras, lançamento público, distribuição do material).

13. Orçamento Detalhado: Planilha com a descrição de cada item de despesa (recursos humanos, material de consumo, serviços de terceiros, custos de impressão, etc.), unidade, quantidade, valor unitário e valor total.

14. Plano de Divulgação: Como o projeto e seus resultados serão divulgados ao público.

ANEXO V

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

1.PARTES

A FUNDAÇÃO DE CULTURA DE MATO GROSSO DO SUL, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, 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

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

Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO (VALOR TOTAL DA PNAB OU DO EDITAL ESPECÍFICO?)] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

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

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

6. OBRIGAÇÕES

São obrigações do/da Fundação de Cultura de MS:

- 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 MS, a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

- I) pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II) pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- III) pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

- I) solicitar documentação complementar;
- II) aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- III) aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
- IV) rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
 - a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
 - b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

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

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

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

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

I devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I. extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O 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. SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTROVÉRSIAS

14.1. As partes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes da execução deste Termo de Execução Cultural aos métodos alternativos de solução de conflitos promovidos pela Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos da Resolução PGE n.º 362, de 26 de janeiro de 2022.

15. FORO

15.1. Não logrando êxito a utilização de métodos alternativos de solução de conflitos, fica eleito o Foro da Comarca de Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Termo de Execução Cultural, competindo-lhe a apreciação de toda e qualquer medida judicial decorrente deste instrumento, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Campo Grande XX, de X de 202X.

Pelo órgão:

Eduardo Mendes Pinto Diretor Presidente FCMS

Pelo Agente Cultural: [NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO VI – RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL (Para os Lotes 1, 2 e 3)

Capa: Título do Projeto, Nome do Proponente, Lote X, Data.

1. Introdução:

- Breve apresentação do projeto e seus objetivos.
- Período de execução das atividades de campo e de sistematização.

2. Da Mobilização e Articulação:

- Descrição detalhada de como foi feito o primeiro contato com a comunidade.
- Mapeamento dos Atores: Listar os principais mestres, lideranças, grupos e associações identificados e envolvidos no processo.
- Relato das principais dificuldades e sucessos na etapa de mobilização.

3. Do Diagnóstico Participativo:

Para cada oficina, reunião ou roda de conversa realizada, apresentar:

- Ficha Técnica da Atividade: Data, local, duração, público-alvo, número de participantes.
- Objetivo da Atividade: O que se pretendia alcançar com aquele encontro?
- Roteiro e Metodologia Aplicada: Descrever as dinâmicas utilizadas (ex: "chuva de ideias", "mapa falado", "linha do tempo", etc.).
- Sistematização dos Resultados: Apresentar de forma organizada o que foi discutido e produzido pelos participantes. Quais foram as potencialidades, ameaças e sugestões levantadas? (Utilizar quadros, gráficos e citações diretas dos participantes).
- Anexos da Atividade: Anexar a lista de presença assinada, fotos e/ou vídeos do encontro.

4. Da Construção dos Eixos e Ações:

- Descrever como os dados do diagnóstico foram analisados junto com a comunidade para se transformarem nos eixos estratégicos e no plano de ações final.
- Relatar as reuniões de validação, onde a comunidade aprovou a versão final do Plano de Salvaguarda, Inventário ou Cartilha. Anexar as atas e listas de presença correspondentes.

5. Conclusão:

- Análise crítica do proponente sobre o processo: o que funcionou bem, o que poderia ser melhorado em futuras iniciativas.
- Recomendações para a FCMS sobre os próximos passos na implementação do Plano de Salvaguarda.

6. Anexos Gerais:

- Consolidado de todas as listas de presença.
- Consolidado de todas as atas de reunião.
- Link para pasta online com todos os registros audiovisuais (fotos, vídeos, áudios) devidamente organizados e identificados.

Local, data.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VII**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

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

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

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL] [DATA]

ANEXO VIII**AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA- 2 ANOS**

Atenção: Esta declaração deve ser manuscrita de próprio punho e assinada pelo(a) declarante, sob pena de inabilitação. Somente deve ser utilizada quando o(a) candidato(a), Pessoa Física ou MEI, não possuir comprovante de endereço emitido há mais de 2 (dois) anos em seu nome, conforme previsto neste Edital.

Eu, [NOME COMPLETO], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], portador(a) do RG nº [NÚMERO DO RG], órgão emissor [ÓRGÃO/UF], inscrito(a) no CPF sob o nº [NÚMERO DO CPF], telefone [(DDD) NÚMERO], e-mail [E-MAIL], declaro, sob as penas da Lei (Lei nº 7.115/1983, art. 2º), para fins de participação no Edital nº [NÚMERO/ANO] – PNAB, que resido e sou domiciliado(a) no Estado de Mato Grosso do Sul **há mais de 02 (dois) anos**, no endereço abaixo informado:

Endereço completo:

Rua/Avenida: [LOGRADOURO]

Nº: [NÚMERO]

Complemento: [COMPLEMENTO] (se houver)

Bairro: [BAIRRO]

CEP: [CEP]

Município: [CIDADE] – [UF]

Declaro, ainda, estar ciente de que a falsidade das informações prestadas nesta autodeclaração poderá implicar nas sanções previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais.

[CIDADE/UF], [DIA] de [MÊS] de [ANO].

[ASSINATURA DO(A) DECLARANTE]

[NOME COMPLETO]

AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA (3 MESES)**Atenção:**

Esta declaração deve ser manuscrita de próprio punho e assinada pelo(a) declarante, sob pena de inabilitação.

Somente deve ser utilizada quando o(a) candidato(a), Pessoa Física ou MEI, não possuir comprovante de endereço em seu nome, conforme previsto neste Edital.

Eu, [NOME COMPLETO], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], portador(a) do RG nº [NÚMERO DO RG], órgão emissor [ÓRGÃO/UF], inscrito(a) no CPF sob o nº [NÚMERO DO CPF], telefone [(DDD) NÚMERO], e-mail [E-MAIL], declaro, sob as penas da Lei (Lei nº 7.115/1983, art. 2º), para fins de participação no Edital nº [NÚMERO/ANO] – PNAB, que resido e sou domiciliado(a) no endereço abaixo **há, pelo menos, 03 (três) meses**:

Endereço completo:

Rua/Avenida: [LOGRADOURO]

Nº: [NÚMERO]

Complemento: [COMPLEMENTO] (se houver)

Bairro: [BAIRRO]

CEP: [CEP]

Município: [CIDADE] – [UF]

Declaro, ainda, estar ciente de que a falsidade das informações prestadas nesta autodeclaração poderá implicar nas sanções previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais.
[CIDADE/UF], [DIA] de [MÊS] de [ANO].
[ASSINATURA DO(A) DECLARANTE]
[SEU NOME COMPLETO]

ANEXO IX – FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão Recursal, 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 do Agente Cultural

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão Recursal, com base na **Etapa de Habilitação** do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado da habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Local, data.

Assinatura do Agente Cultural

ANEXO X CARTA DE ANUÊNCIA

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, CPF nº _____, profissão _____, residente no Município de _____, Estado de _____, declaro, para os devidos fins, que estou ciente do projeto cultural _____, proposto por _____, para o Edital nº ____/202X – Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul, e que concordo em participar do referido projeto na função de _____ (especificar a função exercida), caso o projeto seja contemplado.

Sem mais para o momento, firmo a presente.

Assinatura do(a) Declarante

Nome completo

Local, data.

ANEXO XI TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E SOM

Eu, [Nome Completo da Pessoa Entrevistada/Fotografada], portador(a) do documento de identidade RG nº [Número do RG] e inscrito(a) no CPF sob o nº [Número do CPF], residente e domiciliado(a) em [Endereço Completo], autorizo, de forma gratuita, voluntária e por tempo indeterminado, o uso de minha imagem, nome e voz, captados durante a execução do projeto “[Nome do Projeto]”, realizado por [Nome do Proponente], no âmbito do Edital de Chamamento Público Nº [Número do Edital]/202x da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (FCMS) e da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB).

1. OBJETO DA AUTORIZAÇÃO:

A presente autorização abrange o uso da minha imagem em fotografias, vídeos, e o uso da minha voz e depoimentos em gravações de áudio, bem como a utilização de meu nome para fins de crédito e identificação.

2. FINALIDADE DO USO:

A utilização do material captado destina-se, exclusivamente, a fins culturais, educativos e de divulgação acadêmica e institucional, sem qualquer finalidade comercial. O material comporá os produtos finais do projeto, tais como:

- Dossiês de Registro e Planos de Salvaguarda;
- Filmes-documentários, vídeos institucionais e outros produtos audiovisuais;
- Cartilhas, livros, artigos, relatórios de pesquisa e outras publicações impressas ou digitais;
- Exposições fotográficas ou audiovisuais;
- Divulgação em websites institucionais, redes sociais e outros meios de comunicação da FCMS, do Governo de Mato Grosso do Sul e de seus parceiros.

3. ABRANGÊNCIA DA AUTORIZAÇÃO:

Esta autorização é concedida à [Nome do Proponente] e à Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (FCMS), que poderá ceder os direitos de uso a terceiros (órgãos públicos, instituições de pesquisa, imprensa), desde que mantidas as finalidades culturais e educativas aqui descritas. A presente autorização é válida para veiculação em território nacional e internacional, em todos os meios de comunicação existentes ou que venham a existir.

4. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA:

Declaro que fui devidamente informado(a) sobre os objetivos do projeto e a finalidade do uso da minha imagem e voz, e que minha participação é de livre e espontânea vontade. Declaro, ainda, que nada tenho a reclamar a título de direitos conexos à minha imagem, voz ou qualquer outro.

Por ser esta a expressão da minha vontade, assino o presente termo em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

[Cidade], [Data].

[Assinatura da Pessoa Autorizante]

[Nome Completo por Extenso]

Testemunhas (se aplicável, especialmente em caso de pessoa não alfabetizada):

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF:

ANEXO XII - AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais optantes pelas cotas étnico-raciais – pessoas negras)

Eu, _____, CPF nº _____

_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no **EDITAL DE**

FOMENTO A PROJETOS DE PESQUISA, INVENTÁRIO, SALVAGUARDA E EDUCAÇÃO PARA O PATRIMÔNIO CULTURAL SUL-MATO-GROSSENSE que sou _____ (informar que é pessoa NEGRA).

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.

Local e data:

Nome:

Assinatura do declarante:

Extrato de Termo de Fomento nº 2193/2026

Processo nº: 85.002.262-2026

Do Objeto: Efetuar o repasse financeiro para apoiar, promover e fortalecer o comércio local com a realização da 21ª EXPOJARDIM - JARDIM/MS, proporcionando grandes oportunidades de negócios que são exclusivas para os dias do evento, conforme descrito no Plano de Trabalho, Cronograma de Execução e Plano de Aplicação, anexado ao processo supracitado, parte integrante deste instrumento.

Do Valor: R\$ 498.000,00 (Quatrocentos e Noventa e oito Mil Reais).

Da Vigência: O presente instrumento terá sua vigência da data de sua assinatura até 30 de junho de 2026.

Dos Recursos:

Funcional Programática: 10.85201.13.392.2223.6226.0001

Plano Interno: Projetos Culturais

Fonte: 0150000001

Natureza de Despesa: 33504302

Nota de Empenho: 2026NE000684 de 31/03/2026

Do Amparo Legal: O presente instrumento se regerá pelas normas contidas no Decreto Estadual nº 14.494/2016 e a Lei Federal nº 13.019/2014 e a Resolução Sefaz nº 2.733/2016.

Do Foro: Campo Grande/MS.

Data da Assinatura: 13 de abril de 2026

Parceira Pública: Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul

CNPJ: 15.579.196/0001-98

Representada por seu Diretor Presidente: Eduardo Mendes Pinto

CPF: XXX.308.778-XX

Parceira Privada: SINDICATO RURAL DE JARDIM/MS

CNPJ: 02.259.475/0001-22

Representada por seu Presidente: HELIO TADEU RUIZ

CPF: XXX. 230.951-XX