

**DECISÃO ADMINISTRATIVA**

PROCESSO Nº 0000589/2017/GEPRO/SANESUL

CONTRATADA: ENERGISA SOLUÇÕES S/A

OBJETO: Rescisão unilateral do contrato

INTIMAÇÃO: Acolho o parecer nº 1068/2019 decidindo-se pela rescisão unilateral do Contrato nº 204/2017, celebrado com a **Energisa Soluções S/A**, com aplicação de multa de 10% sobre o saldo contratual, em observância ao disposto nos artigos 77, 78, I, 79, I, 87, II, da Lei n.º 8.666/93, c/c Cláusula Décima Terceira do contrato 204/2017. O processo está com vistas a sua empresa, na Gerência de Licitações e Contratos situada na Rua Dr. Zerbini nº 421, Chácara Cachoeira, nesta Capital. Campo Grande, 16 de novembro de 2019.

**Walter B. Carneiro Jr.**

Diretor Presidente

**CERTIDÃO DE DECURSO DE PRAZO**

PROCESSO Nº 00404/2018/GEMA/SANESUL

OBJETO: Descumprimento de Cláusulas Contratuais.

INTIMAÇÃO: Certifico que decorreu o prazo sem a interposição de recurso, ficando mantida a Decisão Administrativa que determinou a rescisão unilateral do Contrato nº 167/2018 celebrado com a empresa **Imbil Service Eireli**, com aplicação de multa de 10% sobre o saldo contratual, em observância ao disposto nos artigos 204, I, 206, III, 207, VI, 210, II, "b", do RILC. Publique-se. Campo Grande, 12.12.2019.

**Robson Motizuki**

OAB/MS 9635

**REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO**

Retifica-se por constar incorreção na matéria publicada no diário oficial nº 10.042, do dia 04.12.2019, página 42: EXTRATO DO CONTRATO Nº 120/2019 – PROCESSO Nº 247/2019/GECO/SANESUL - ONDE SE LÊ: DATA DA ASSINATURA: 02.11.2019 – LEIA-SE: 04.11.2019.

**Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul****Extrato do Contrato Nº 0306/2019/FCMS****Nº Cadastral 12860****Processo:** 51/700.557/2019**Partes:** A FUNDAÇÃO DE CULTURA DE MATO GROSSO DO SUL e MS-ART PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA ME

**Objeto:** A FCMS no Processo nº 51/700.557/2019 contrata com MS-ART PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 18.758.161/0001-04, na condição de empresário e representante exclusivo do grupo "Eduardo Martinelli", para à realização de 02 (dois) concertos musicais, com 01 (uma) hora de duração, a realizar-se no dia 08 e 10/12/2019, a partir das 20:00 horas, na 13ª Edição do Festival Encontro com a Música Clássica, que acontecerá no Teatro Glaucê Rocha, na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul – Unidade Campo Grande – Campo Grande/MS, pelo projeto "Ações Culturais Participativas".

**Ordenador de Despesas:** Mara Elisa Navacchi Caseiro**Dotação Orçamentária:** Programa de Trabalho 13392202580850001 - Executar projetos das diversas linguagens artísticas - LOCALIZADOR: PROJETOS ARTÍSTICOS, Fonte de Recurso 0100000000 - RECURSOS ORDINARIOS DO TESOIRO, Natureza da Despesa 33903905 - SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS.

**Valor:** O valor total a ser pago a CONTRATADA pela realização do objeto do presente contrato, como descrito na Cláusula Primeira, é de R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais) sendo o valor de R\$ 7.000,00 (sete mil reais) cada, correspondente ao preço dos concertos, a ser pago em parcela única, após a execução do objeto.

**Amparo Legal:** A presente contratação é realizada por inexigibilidade de licitação, com fundamento no inciso III do artigo 25 da Lei no. 8.666/93. As partes se declaram sujeitas às normas previstas na Lei no. 8.666/93 e suas alterações posteriores, assim como às cláusulas expressas deste contrato.

**Do Prazo:** O presente contrato vigorará da data de sua assinatura até o dia 10 de dezembro de 2019

**Data da Assinatura:** 03/12/2019**Assinam:** Mara Elisa Navacchi Caseiro e Jardel Vinicius Tartari**FUNDO DE INVESTIMENTOS CULTURAIS – FIC/MS  
EDITAL N.º 001/2019 – FIC/MS**

O Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica – SEGOV e a Fundação de Cultura de MS/Fundo de Investimentos Culturais/MS tornam público, que estarão abertas as inscrições no período de 15 de dezembro de 2019 até 05 de fevereiro de 2020, para apresentação de projetos

culturais que visem receber benefícios do FUNDO DE INVESTIMENTOS CULTURAIS DE MATO GROSSO DO SUL – FIC/MS, conforme as regras e prazos a seguir estabelecidos, pautados na Lei Federal n.º 8.666/1993, Lei Federal n.º 13.019/2014, Lei Estadual n.º 5.060/17, Decreto Estadual n.º 14.494/2016, Decreto Estadual n.º 15.305/19, e por este Edital, que corresponde ao seu REGULAMENTO DE SELEÇÃO.

#### 1 – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Edital n.º 001/2019-FIC/MS contemplar a produção cultural sul-mato-grossense, fomentando a criação e a difusão da produção artística em sua diversidade de manifestações, com prioridade para a formação e a circulação de bens culturais por todas as regiões do Estado de Mato Grosso do Sul, como forma de ampliar o acesso à formação de novos públicos e garantir o pleno exercício dos direitos culturais, como preceitua o art. 215 da Constituição Federal e tendo como referência a Lei Estadual n.º 5.060, de 20 de setembro de 2017 e suas alterações, que dispõem sobre as diretrizes da Política Cultural para o Estado de Mato Grosso do Sul.

#### 2 – DO MONTANTE DE RECURSOS DISPONÍVEIS

2.1 O valor dos recursos para o EDITAL N.º 001 será de R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais)

2.2 Podem concorrer ao EDITAL N.º 001/2019 FIC/MS PESSOAS FÍSICAS, com efetiva atuação na área cultural (artistas, produtores culturais, técnicos da área cultural, etc.) e, PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, de natureza cultural, sem fins lucrativos, sendo, agora, identificados como “PROPONENTES”.

2.3 O valor total dos recursos será dividido em duas linhas de apoio:

a) R\$ 4.800.000,00 (Quatro milhões e oitocentos mil reais) – PESSOAS FÍSICAS e PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PRIVADO de natureza cultural sem fins lucrativos;

b) R\$ 1.200.000,00 (Um milhão e duzentos mil reais) – PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PÚBLICO, ou seja, Prefeituras ou órgãos municipais de cultura do Estado de Mato Grosso do Sul.

2.4 O valor máximo por projeto será de R\$ 250.000,00 (Duzentos cinquenta mil reais), caso o projeto seja de valor superior, o proponente deverá comprovar, no ato da inscrição, a fonte que financiará a complementação do valor.

2.5 Os recursos para o pagamento dos projetos aprovados no presente Edital estão previstos no “PROGRAMA MS CULTURA – Fomento a Cultura Local Incentivando o Desenvolvimento de Projetos pela Comunidade – Projetos Cultura Local – FIC”, sob a Funcional Programática 10.51903.13.392.2054.4207.0001.

2.6 Caso não seja utilizado a totalidade de recursos destinados a uma das linhas de apoio os mesmos poderão ser transferidos para aprovar projetos classificados, conforme ordem de pontuação, da outra linha de apoio.

#### 3 – DO CRONOGRAMA DAS DATAS DOS PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital no DOEMS e INTERNET	13.12.2019
Recebimento das Inscrições	15.12.19 a 05.02.2020
Publicação da Relação de HABILITADOS	05.03.2020
Prazo para Recurso	06.03.19 a 12.03.19
Prazo para impugnação de recurso	13.03.19 a 19.03.19
Divulgação no Diário Oficial do Estado do resultado do recurso	27.03.2020.19
Publicação da Relação de APROVADOS pelo CEPC/MS	27.04.2020
Prazo para Recurso	28.04.2020 a 04.05.2020
Prazo para impugnação de recurso	05.05.2020 a 11.05.2020
Publicação da Relação de APROVADOS e CONVOCAÇÃO para entrega de documentação para Conveniamento	19.05.2020
Entrega da documentação para formalização de convênio e de termos de parceria ou de outorga e abertura de conta corrente	20.05.2020 a 03.06.2020
Período para execução dos projetos	03.07.2020 a 02.07.2021

3.1 Após a postagem do Projeto Cultural não será permitido – sob nenhuma hipótese – ANEXAR qualquer tipo de documento ou material, exceto a Documentação Complementar exigida dos APROVADOS.

3.2 O ato de inscrição do Proponente implica na prévia e integral concordância com todas as normas deste Edital, da Lei estadual n.º 5.060 de 20 de setembro de 2017 e suas alterações, bem como, do Decreto n.º 15.305, de 11 de novembro de 2019.

3.3 O projeto inscrito deverá ter caráter estritamente cultural e, cada proponente, poderá inscrever somente 01 (um) projeto neste Edital;

3.4 O proponente e o executor que não comprovarem sua atuação prioritariamente na área cultural, assim como, a natureza estritamente cultural do projeto, serão considerados INABILITADOS.

3.5 Os projetos propostos deverão ter prazo de vigência limitado a 12 (doze) meses, a partir do recebimento dos recursos, podendo ser prorrogado apenas 01 (uma) vez e, por período não superior a 01 (um) ano, desde que justificado e com vistas à continuidade e/ou conclusão do projeto. A prorrogação do prazo de execução, caso seja necessária, deverá ser solicitada por escrito, protocolada na Fundação de Cultura de MS com antecedência mínima de 20 (vinte) dias ao vencimento do prazo de execução.

3.6 É vedada a prorrogação do prazo de prestação de contas.

#### 4 – DA FORMA DE ENVIO DOS PROJETOS E LOCAL DE RECEBIMENTO

4.1 Os projetos deverão ser encaminhados ao FIC/MS por via postal, carta com aviso de recebimento (AR) ou por SEDEX, com aviso de recebimento (AR).

4.2 As inscrições ficarão abertas do dia 15 de dezembro de 2019 até o dia 05 de fevereiro de 2020. Não serão

aceitas inscrições postadas fora desse prazo.

4.3 As inscrições devem ser apresentadas em FORMULÁRIO PADRÃO, conforme modelo estabelecido pela FCMS-FIC/MS e disponível no site [www.fundacaodecultura.ms.gov.br](http://www.fundacaodecultura.ms.gov.br) – FIC/MS, em uma única via, formato A4, devidamente preenchido, digitado, rubricado, datado e assinado pelo Proponente nos campos indicados.

4.4 Os projetos deverão ser enviados acompanhados da documentação do Proponente e do Executor (se não forem o mesmo) e da documentação específica por área artístico-cultural em 01(uma) via montada com 02 (duas) perfurações (modelo "arquivo"), fixada com colchetes, com as folhas numeradas, em envelope lacrado, constando obrigatoriamente as seguintes informações:

REMETENTE

TÍTULO DO PROJETO

ÁREA CULTURAL

NOME DO PROPONENTE

ENDEREÇO COMPLETO

DESTINATÁRIO: FUNDAÇÃO DE CULTURA DE MS

EDITAL DE INSCRIÇÕES FIC/2019

GERÊNCIA DO FUNDO DE INVESTIMENTOS CULTURAIS – FIC/MS

MEMORIAL DA CULTURA E DA CIDADANIA – AV. FERNANDO CORRÊA DA COSTA, 559 – 6º ANDAR – CENTRO.

CAMPO GRANDE/MS – CEP: 79.002-820

4.6 Não serão aceitos projetos que venham encadernados.

4.7 Após a inscrição do projeto, não será permitida a alteração do proponente, salvo em casos de seu falecimento ou invalidez, devendo o proponente/executor comunicar o fato formalmente à FCMS/FIC-MS.

4.8 É parte integrante deste EDITAL o FORMULÁRIO PADRÃO e seus anexos que poderá ser obtido oficialmente no site [www.fundacaodecultura.ms.gov.br](http://www.fundacaodecultura.ms.gov.br).

4.9 Acompanharão o formulário padrão (Anexo I) da proposta cultural, conforme descrito nos itens 5,6 e 7, deste Edital:

a) Documentos do Proponente;

b) Documentos do Executor (caso não seja o mesmo);

c) Documentos específicos de cada área artístico-cultural;

d) Contrato ou Acordo de Cooperação Técnica, no caso de proposta que preveja execução compartilhada;

e) Carta de Anuência do proprietário ou detentor de direitos (com firma reconhecida, no caso de propostas que prevejam a utilização de acervos, obras ou imagens de terceiros, ou cessão dos direitos autorais pela sociedade representativa do autor) quando for o caso;

f) Autorização de Uso/Cessão do Espaço do órgão público, no caso de eventos ou intervenção artístico-culturais realizados em prédios públicos.

4.6 Projetos preenchidos manualmente serão INABILITADOS;

4.7 A inscrição requerida por PROCURADOR somente será permitida mediante apresentação de procuração lavrada por instrumento público com poderes específicos para inscrição neste Edital.

4.8 Todas as publicações anexadas ao Projeto Cultural (cópia de jornal, revista, clipping, folders ou similares) devem, obrigatoriamente, mencionar a fonte e a data da publicação.

4.9 Faculta-se ao Proponente, pessoa física ou jurídica, anexar ao formulário padrão de inscrição, além dos documentos exigidos, textos contendo dados adicionais sobre o projeto, bem como, outros documentos elucidativos de modo a permitir maior compreensão e clareza de seu objeto e de seus fins.

4.10 Permite-se a proposição de projetos que envolvam mais de uma área, sendo apenas exigido que, no momento da inscrição, o proponente informe qual a linguagem predominante.

4.11 Os recursos do FIC-MS não poderão ser concedidos a projetos que não sejam de natureza estritamente cultural ou, cujo proponente:

I - esteja inadimplente com a Fazenda Pública Estadual;

II - esteja inadimplente com prestação de contas de projeto cultural anterior;

III - não tenha domicílio no Estado de Mato Grosso do Sul;

IV - seja servidor da SEGOV ou das fundações ou autarquias que lhe são vinculadas ou membro do Conselho Estadual de Políticas Culturais;

V - seja pessoa jurídica de direito privado que tenha na sua composição servidor público estadual, membro do CEPC-MS.

4.12 As vedações previstas no item anterior estendem-se aos ascendentes e descendentes em primeiro grau, bem como aos cônjuges ou companheiros, quer na qualidade de pessoa física, quer por intermédio de pessoa jurídica da qual sejam associados, no que se refere a projeto que envolva ou beneficie diretamente a pessoa impedida.

4.13 As vedações previstas neste artigo aplicam-se também ao executor do projeto cultural.

4.14 Os membros do CEPC/MS, durante o período de mandato, não poderão atuar como prestadores de serviços nos projetos culturais que receberem investimentos do FIC/MS, como pessoa física ou por meio de pessoa jurídica da qual sejam sócios ou associados.

4.15 Os recursos do FIC-MS não poderão ser aplicados em construção e ou conservação de bens imóveis, exce-

to quando se tratar de projetos na área de patrimônio cultural material tombado.

4.16 O Projeto que contrarie qualquer disposição acima, será, sumariamente, declarado como INABILITADO pela respectiva análise técnica.

#### 5 - DA APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS

5.1 As propostas contendo os projetos culturais deverão ser apresentadas com observância do formulário-padrão constante do Anexo I deste Decreto, formato A4, com páginas devidamente numeradas e rubricadas, com 2 (duas) perfurações no modelo arquivo e afixadas por colchetes ou por grampo trilho para pastas, não encadernado, anexando ainda a seguinte documentação:

5.2 Proponente e/ou executor pessoa física:

a) cópia da Carteira de Identidade (RG) ou similar;

b) cópia do CPF;

c) 1 (um) comprovante de residência no Estado de Mato Grosso do Sul, datado com mais de 2 (dois) anos, ou Declaração de Residência alegando que reside há mais de 2 (dois) anos no Estado, a ser apresentada manuscrita e assinada, com data e endereço atual, contendo a ciência do declarante de que a falsidade de informação o sujeitará às penalidades previstas no art. 3º da [Lei Estadual nº 8.172, de 7 de setembro de 2011](#), sob pena de não ser aceita;

d) 1 (um) comprovante de residência no Estado de Mato Grosso do Sul, com data dos últimos 3 (três) meses, contados da data da publicação do Edital, ou Declaração de Residência a ser apresentada manuscrita e assinada, com data e endereço atual, contendo a ciência do declarante de que a falsidade de informação o sujeitará às penalidades previstas no art. 3º da [Lei Estadual nº 8.172, de 7 de setembro de 2011](#), sob pena de não ser aceita;

e) currículo resumido:

1. do proponente detalhando suas atividades como produtor cultural acompanhado da devida comprovação;

2. do executor detalhando sua efetiva atuação cultural, acompanhado da devida comprovação.

f) Toda a documentação solicitada por área específica.

5.3 proponente e/ou executor pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos:

a) cópia da Ata de Eleição da atual Diretoria, devidamente registrada em cartório;

b) cópia do Termo de Posse do (s) dirigentes, devidamente registrado em cartório;

c) cópia do CNPJ;

d) relatório de Atividade Sociocultural da entidade (Anexo II), com comprovação;

e) cópia da Carteira de Identidade (RG) ou similar do dirigente da entidade;

f) cópia do CPF do dirigente da entidade;

g) declaração para pessoa jurídica sem fins lucrativos – Anexo VIII;

h) cópia do Estatuto atualizado e de acordo com o art. 33 da Lei Federal nº 12.019, de 2011, devidamente registrado em Cartório:

1. do proponente comprovando que é sediada no Estado de Mato Grosso do Sul há mais de dois anos;

2. do executor comprovando que tem sede no Estado de Mato Grosso do Sul e, no mínimo, um ano de existência legal, constituída com objetivo, atuação e finalidade, prioritariamente, culturais;

i) Toda a documentação solicitada por área específica.

5.4 - proponente e/ou executor pessoa jurídica de direito público:

a) cópia da lei que autorizou a criação da pessoa jurídica, se for o caso, acompanhada do respectivo estatuto ou regimento interno;

b) cópia da lei orgânica do município;

c) cópia da lei de criação do Conselho Municipal de Cultura;

d) cópia do programa/fundo de incentivo à cultura municipal;

e) cópia da lei que instituiu o Sistema Municipal de Cultura;

f) cópia do CNPJ;

- g) cópia do termo de posse do dirigente;
- h) relatório de atividades sociocultural da entidade (Anexo II), com comprovação;
- i) cópia da carteira de identidade (RG) ou similar do dirigente da entidade;
- j) cópia do CPF do dirigente da entidade;
- k) declaração de contrapartida financeira obrigatória, conforme art. 45, §§ 3º e 4º, da [Lei Estadual nº 0.11, de 1991](#);
- l) Toda a documentação solicitada por área específica.

5.5 Sendo diversa a pessoa do proponente da pessoa do executor, será exigida de cada qual a documentação respectiva.

5.6 A autenticidade da documentação, quando exigida, poderá ser feita pelo servidor que receber a documentação, à vista dos originais.

5.7 Findo o prazo limite para entrega de documentação, seja na seleção ou para formalização de convênio e de termos de parceria ou de outorga, fica proibida a apresentação e a juntada de qualquer documento no processo.

5.8 A ausência de qualquer documento elencado, implicará a imediata INABILITAÇÃO do projeto e a sua consequente devolução ao proponente, nos termos disposto no Decreto Estadual n.º 15.305, de 2019

## 6 – DA COMPROVAÇÃO DA ATUAÇÃO CULTURAL

6.1 A comprovação da atuação prioritariamente cultural do Proponente e/ou Executor deverá ser feita mediante a apresentação de um destes documentos:

a) PORTFÓLIO com no máximo 20 laudas contendo matérias de jornal (com nome do jornal e data de veiculação), mídia eletrônica (com nome do site e data da veiculação), revistas (com nome da revista e data), declaração de filiação a associação/entidade de classe ou carteira expedida pela associação de classe, diploma, certificados, contratos de prestação de serviços artísticos e/ou cultural com firma reconhecida dos signatários, cartazes, clippings, folders, reportagens ou publicações, certificados de participação em eventos (contendo expressamente o nome da pessoa física quando da participação em grupos);

b) ATESTADO DE ATIVIDADES CULTURAIS: comprovando 02(dois) anos de atuação em atividades culturais, em papel timbrado, emitido pela pessoa jurídica de direito público, assinado por Secretário ou Diretor de Cultura do Município, Diretor de Diretoria Regional de Educação e Cultura, e demais órgãos municipais de atuação cultural, conforme modelo do ANEXO IV.

6.1.1 Para os ATESTADOS DE ATIVIDADES CULTURAIS a análise da validade da atuação cultural será de competência exclusiva do CONSELHO ESTADUAL DE POLÍTICAS CULTURAIS DE MS.

6.1.2 Para TODOS OS CASOS Cd's; DVD's com imagens, vídeos e áudio devem ser enviados APENAS NOS PROGRAMAS:

FOTOS: .bmp; .jpg; .jpeg;.png; TIFF; GIF

VÍDEO: .avi;.wmv;mpeg (1,2,3,4) e todos os formatos com suporte no programa VLC e youtube.

ÁUDIO: mp3; wma; aac; mp4 e todos os formatos com suporte no programa VLC.

6.1.3 Para TODOS OS CASOS é permitido prever verbas complementares (municipal; Estadual; Federal; privada) devidamente especificada e deverá ser enviada cópia da Prestação de Contas desses recursos, a fim de se comprovar a não duplicidade de despesas pagas com recursos de fontes diversas.

## 7 – DA DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA POR ÁREA

7.1. Deverão ser apresentados, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

7.1.1 ARTES CÊNICAS (TEATRO, DANÇA, CIRCO, ÓPERA)

A) ESPETÁCULOS

01) Texto ou argumento dramático do espetáculo e proposta de montagem (concepção da encenação);

02) Ficha técnica com currículo comprovado tanto do diretor do espetáculo quanto dos principais integrantes do projeto;

03) Carta de nuência dos artistas ou grupo (nome completo, RG, CPF, assinatura e endereço do participante);

04) No caso de circulação de espetáculos, os locais ou as cidades deverão ser previamente definidos no projeto;

05) No caso de inscrição de circulação de espetáculo já produzido, apresentar sinopse do texto e material gravado em DVD na íntegra.

B) FESTIVAIS E MOSTRAS

01) Programação;

02) Currículo e Carta de Anuência dos artistas e ficha técnica completa (nome completo, RG, CPF, assinatura e endereço do participante);

03) Material em vídeo dos artistas/grupos selecionados e/ou edital de seleção e regulamento.

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

01) Plano de Trabalho do Grupo no período de execução do projeto, apresentando detalhadamente o conjunto das

ações a serem desenvolvidas e os resultados esperados;

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

#### 7.1.2 ARTES VISUAIS (PLÁSTICAS, GRÁFICAS, FOTOGRAFIA, MÍDIAS DIGITAIS, DESIGN E MODA)

##### A) EXPOSIÇÃO

01) Relatório Fotográfico das obras que serão expostas (no caso do material já ter sido selecionado);

02) Proposta curatorial da exposição ou esboço (s) do (s) trabalho (s) a ser (em) produzido (s), croquis, etc., de preferência no modelo do roteiro constante do ANEXO V;

03) Ficha técnica acompanhada de currículo comprovado do curador e do (s) artista (s) participante (s);

04) Carta de Anuência do curador e artista (s) participantes da proposta (nome completo, RG, CPF, assinatura e endereço do participante).

##### B) FESTIVAIS E MOSTRAS

01) Programação;

02) Currículo, carta de Anuência dos artistas, ficha técnica completa (nome completo, RG, CPF, assinatura e endereço do participante);

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

#### 7.1.3 AUDIOVISUAL

##### A) PRODUÇÃO DE OBRAS AUDIOVISUAL

01) PROJETO TÉCNICO contendo, obrigatoriamente:

a) Justificativa (máximo de 20 linhas);

b) Roteiro;

c) Currículo do Diretor, do Roteirista e do Produtor;

d) Comprovação que o Diretor reside no Estado de MS, no mínimo, há 02 (dois) anos e de sua atuação na área do audiovisual no Estado;

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

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

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

III) ANIMAÇÃO: *Storyboard*.

IV) OBRA EXPERIMENTAL: deverá ser apresentado, anexo ao formulário padrão, estudo demonstrativo da ideia, ressaltando os aspectos formais e técnicos que julgar necessários para compreensão das especificidades do projeto.

##### B) ROTEIROS INÉDITOS DE LONGA METRAGEM OU SÉRIE (FICÇÃO OU ANIMAÇÃO)

01) PROJETO TÉCNICO contendo obrigatoriamente:

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

b) STORY LINE (máximo de 07 linhas);

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

d) Descrição dos perfis dos personagens principais;

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

f) Currículo do roteirista;

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

##### C) FINALIZAÇÃO DE OBRAS AUDIOVISUAIS

01) PROJETO TÉCNICO contendo obrigatoriamente:

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

b) Roteiro;

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

d) Cronograma de Finalização;

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

f) Currículo comprovado do diretor e do produtor;

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

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

##### D) FESTIVAIS, MOSTRAS, CIRCULAÇÃO, CAPACITAÇÃO, PUBLICAÇÃO NA ÁREA DE CINEMA E VÍDEO

01) PROJETO TÉCNICO, contendo:

a) Justificativa – (máximo de 20 linhas);

b) Conteúdo programático, obrigatoriamente, com planejamento e cronograma de atividades, programação (filmes a serem exibidos ou linha curatorial a ser seguida), espaços de exibição, período de exibição, número de sessões em cada praça e equipamentos a serem utilizados e justificativa acerca do conteúdo (acervo) indicado para o segmento de público a ser atingido, e identificação dos títulos a serem exibidos com a manifestação de interesse do (s) titular (es) dos direitos das mesmas, no caso de mostra;

c) Currículo comprovado do (s) curador (es) devidamente assinado (s).

#### 7.1.4 ARTESANATO

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

02) Carta de Anuência dos artesãos e da equipe de produção participantes da proposta cultural completa (nome

completo, RG, CPF, assinatura e endereço de cada participante);

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

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

#### A) FESTIVAIS E MOSTRAS DE ARTESANATO

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

02) Currículo e Carta de Anuência dos artistas;

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

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

#### 7.1.5 LITERATURA, LIVRO E LEITURA

##### A) OBRA LITERÁRIA FICCIONAL

01) Texto original;

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

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

04) Especificações técnicas das peças gráficas;

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

06) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

##### B) CONTAÇÃO DE ESTÓRIAS, FEIRAS, SARAUS, FESTIVAIS E MOSTRAS DE LITERATURA

a) No caso de criação e circulação de Contação de histórias: texto, ficha técnica, Carta de Anuência dos integrantes e dos locais de apresentação;

02) Programação e ficha técnica

03) Currículo, Carta de Anuência dos artistas com nome completo, RG, CPF, endereço dos participantes e assinaturas;

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

#### 7.1.6 MÚSICA

##### A) PRODUÇÃO DE CD, EP, OU DVD

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

02) Repertório a ser gravado e suas respectivas letras;

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

04) No caso de DVD, roteiro ou storyboard.

##### B) CIRCULAÇÃO DE SHOWS, CONCERTOS, RECITAIS

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

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

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

04) Currículo e Carta de Anuência dos músicos participantes com nome completo, RG, CPF, endereço e assinaturas

05) Cidades, Locais das apresentações;

06) Ficha Técnica, incluindo a duração do evento;

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

##### C) FORMATO DOS PROGRAMAS DE RÁDIOS e TV WEB

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

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

03) Currículo do responsável.

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

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

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

##### D) FESTIVAIS E MOSTRAS DE MÚSICA

01) Programação do evento;

02) Currículo e Carta de Anuência da equipe de produção e dos artistas participantes (nome completo, RG, CPF, endereço e assinaturas);

03) Ficha Técnica;

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

#### 7.1.7 PATRIMÔNIO CULTURAL

##### A) PESQUISA/LEVANTAMENTO DE INFORMAÇÃO/CRIAÇÃO DE BANCO DE DADOS

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

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



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

**B) FOMENTO AO PATRIMÔNIO IMATERIAL**

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

**C) RESTAURAÇÃO DE BENS IMÓVEIS TOMBADOS**

01) Projeto de Restauração, com indicação e qualificação dos responsáveis técnicos;

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

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

**D) INTERVENÇÃO EM BENS IMÓVEIS TOMBADOS OU PROTEGIDOS**

01) Plantas arquitetônicas;

02) Levantamento arquitetônico completo, devidamente cotado, especificando os possíveis danos existentes;

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

04) Proposta de intervenção aprovada pelo órgão responsável pelo tombamento;

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

**E) IDENTIFICAÇÃO/DOCUMENTAÇÃO/INVENTÁRIO DE BEM MATERIAL HISTÓRICO**

01) Listagem dos bens propostos.

**F) PRESERVAÇÃO OU RESTAURAÇÃO DE ACERVOS DOCUMENTAIS**

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

02) Levantamento ou Memorial descritivo detalhado do acervo;

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

**G) FESTAS, FESTIVAIS E MOSTRAS**

01) Cópia do Ato do Registro do Bem Imaterial.

02) Programação contendo temática do evento;

03) Currículo e Carta de Anuência dos artistas;

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

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

**7.1.8 MUSEUS, ARQUIVOS E BIBLIOTECAS**

**A) IMPLANTAÇÃO OU IMPLEMENTAÇÃO DE MUSEUS, ARQUIVOS E BIBLIOTECAS**

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

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

03) Restauração ou Preservação de acervo;

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

**7.1.9 PESQUISA CULTURAL E PUBLICAÇÃO**

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

02) Metodologia de abordagem;

03) Sumário preliminar

04) Referências bibliográficas;

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

**7.1.10 FOLCLORE**

**A) OBRA LITERÁRIA**

01) Texto original;

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

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

04) Especificações técnicas das peças gráficas.

**B) FESTAS, FESTIVAIS E MOSTRAS**

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

02) Programação;

03) Ficha Técnica completa (nome completo, RG, CPF e endereço – documento oficial ou declaração) da equipe de produção;

04) Currículo e Carta de Anuência dos artistas ou Edital de seleção e/ou regulamento de participação.

**7.1.11 ATIVIDADES DE FORMAÇÃO, CAPACITAÇÃO E SEMINÁRIOS**

01) Currículo comprovado do ministrante, acompanhado de Carta de Anuência (nome completo, RG, CPF e endereço – documento oficial ou declaração);

02) Plano de Execução (cursos, oficinas, workshops e outras atividades de formação) com informação do processo de trabalho; Plano Pedagógico, contendo conteúdo programático, carga horária e resultados esperados, conforme roteiro constante no ANEXO VII.



03) No caso de seminário, anexar programação, currículo e Carta de Anuência do (s) MINISTRANTE (S).

#### 7.1.12 CAPOEIRA

##### A) FESTIVAIS E MOSTRAS DE CAPOEIRA

01) Programação do evento;

02) Currículo e Carta de Anuência da equipe de produção e dos grupos participantes (nome completo, RG, CPF, endereço e assinaturas);

03) Ficha Técnica;

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

#### 7.1.13 PROJETOS DE QUALQUER ÁREA CULTURAL DESTA EDITAL

##### A) AQUISIÇÃO DE BEM PERMANENTE

01) Apresentar 03(três) orçamentos obtidos no mercado, para o bem em questão;

02) Será permitida quando comprovadamente representar a opção de maior economicidade ou constituir item indispensável à execução do objeto da proposta cultural, em detrimento da locação.

03) Devem ser doados em bom estado de conservação e funcionamento à FCMS no término da execução do projeto, nos termos do Parágrafo Único, do Art. 59, da Lei 5.060, de 20 de Setembro de 2017 e suas alterações, com exceção dos acervos de projetos das áreas de bibliotecas, arquivo ou museu e dos instrumentos musicais destinados à bandas e orquestras, entre outras áreas.

##### B) LOCAÇÃO DE ESPAÇO

01) Propostas deverão apresentar 03(três) orçamentos do mercado.

##### C) TODOS OS PROJETOS DEVEM PREVER:

C.1 – Ações de acessibilidade;

C.2 – Ações de democratização das ações culturais;

C.3 – Ações que minimizem impacto ambiental.

#### 8 – DO PROJETO

8.1 O orçamento do projeto deverá ser o mais detalhado possível, não sendo admitidos itens genéricos que não expressem com clareza a quantificação e os custos dos serviços e bens.

8.2 As despesas de elaboração do projeto não poderão ser superiores a 5% (cinco por cento) do valor da proposta do projeto, conforme disposto no Art. 14, do Decreto n.º 15.305, de 11 de novembro de 2019.

8.3 As despesas previstas para serviços de mídia e divulgação dos projetos, para fins de incentivo, não poderão ser superiores a 20% do valor da proposta básica de produção/execução do projeto, inclusas a criação de campanha, produção de peças publicitárias, assessoria de imprensa, televisão, rádio, cartazes, folhetos e outras, que deverão ser detalhadas e reunidas num mesmo grupo de despesa, e calculadas em separado, sobre o valor básico da proposta, conforme disposto no Art. 15, do Decreto n.º 15.305, de 11 de novembro de 2019.

8.4 O projeto deverá prever o pagamento dos direitos autorais relativos aos artistas e obras envolvidos, devendo o proponente inserir a citação dos créditos no desenvolvimento/apresentação do projeto, conforme previsto no Art. 18, do Decreto n.º 15.305, de 11 de novembro de 2019.

8.4.1 Não serão passíveis de pagamento os direitos autorais do proponente relativos à concepção do projeto ou obras de arte que dele participem, conforme previsto no Parágrafo único, do Art. 15, § 2º do Decreto n.º 15.305, de 11 de novembro de 2019.

8.5 Permite-se prever, no plano de trabalho, o uso de até 5% (cinco por cento) do total dos recursos financeiros destinados à execução do projeto, para pagamento de despesas com a recepção ou com reuniões nas aberturas, lançamentos, *vernissage*, *avant première* ou com outro evento que encerre ou apresente o projeto, proibidas, entretanto, despesas com bebidas alcoólicas, conforme art. 19, do Decreto n.º 15.305/19.

8.6 É vedada a concessão de benefícios a obras, produtos, eventos ou outros decorrentes, destinados ou circunscritos a circuito privados ou a coleções particulares.

8.7 É vedado o desempenho de mais de 03 (três) funções remuneradas no desenvolvimento do projeto.

8.8 Todos os projetos culturais devem apresentar a estimativa de público a ser contemplado pelas ações de acesso aos bens culturais propostos.

8.8.1 Os projetos que prevejam a comercialização de bens e serviços culturais deverão informar o preço unitário, bem como a previsão de arrecadação total.

8.8.2 Nos projetos culturais, ingressos e/ou taxas de inscrição não poderão ter preço superior a 1,5 UFERMS. Exceção: ao critério do CEPC/MS e considerando a complexidade do projeto, os preços poderão chegar até 3,0 UFERMS.

8.8.3 Produtos produzidos com investimentos do FIC/MS, não poderão ser comercializados a preços superiores a 5,0 UFERMS.

8.9 Projetos culturais envolvendo edição de livros, CD, DVD, cartazes, postais ou qualquer tipo de reprodução deverão especificar sua forma de distribuição, que deverá ser comprovada na prestação de contas, se aprovado.

8.10 O projeto cultural incentivado deverá utilizar prioritariamente recursos humanos, materiais e naturais disponíveis no Estado de Mato Grosso do Sul.

#### 9 – DO ENQUADRAMENTO DOS PROJETOS

9.1 Os projetos a serem financiados pelo FIC/MS, além de incentivarem a produção cultural do Estado de Mato Grosso do Sul, deverão ser obrigatoriamente enquadrados em uma das áreas artístico-culturais (e em uma das suas respectivas ações específicas) contempladas por este Edital, quais sejam: ARQUIVO, ARTES CÊNICAS, ARTES VISUAIS, ARTESANATO, AUDIOVISUAL, BIBLIOTECA, FOLCLORE, FORMAÇÃO, LITERATURA, LIVRO E LEITURA, MUSEU, MÚSICA, PATRIMÔNIO CULTURAL, PESQUISA CULTURAL E PUBLICAÇÃO, CAPOEIRA.

01) ARQUIVO - (instituição de acesso público, destinada à preservação da memória documental para o estudo, a pesquisa e a consulta);

##### AÇÃO ESPECÍFICA

a) Apoio à criação de arquivo público;

- b) Apoio à implantação e implementação na área musicológica.

02) ARTES CÊNICAS – (Linguagem artística relacionadas aos segmentos de teatro, dança, circo, ópera e congêneres)

AÇÃO ESPECÍFICA

- a) Apoio à realização de mostras e festivais
- b) Apoio à promoção de seminários e cursos de capacitação na área;
- c) Apoio à realização de oficinas, priorizando os projetos de continuidade;
- d) Apoio à criação, produção e ou circulação de espetáculos;
- e) Apoio à publicação na área de artes cênicas;
- f) Apoio à pesquisa na área de artes cênicas;
- g) Apoio à manutenção de grupos e ou coletivos na área de artes cênicas.

03) ARTES VISUAIS (PLÁSTICAS, GRÁFICAS E FOTOGRAFIA) – (Linguagens artísticas compreendendo fotografia, desenho, escultura, colagem, pintura, instalação, gravura –( litogravura, xilogravura, gravura em metal e congêneres), bem como a criação ou reprodução mediante o uso de meios eletrônicos, mecânicos, cibernéticos ou artesanais de reprodução).

AÇÃO ESPECÍFICA

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

04) ARTESANATO – (Arte de confeccionar peças e objetos manufaturados, não seriados e em pequena escala, sem auxílio de máquinas sofisticadas de produção).

AÇÃO ESPECÍFICA

- a) Apoio à realização de feiras, mostras e exposições de Artesanato;
- b) Apoio à participação das entidades de Artesanato em feiras e exposições da área;
- c) Apoio à realização de seminários, fóruns, cursos e oficinas de qualificação dos artesãos;
- d) Apoio ao fortalecimento dos núcleos de produção artesanal já existente;
- e) Apoio à publicação na área de artesanato.

05) AUDIOVISUAL – (Linguagens artísticas que registrem sons e imagens, através da produção de filmes cinematográficos ou videográficos, obedecendo a um roteiro ou argumento determinado).

AÇÃO ESPECÍFICA

- a) Apoio à produção de obra Audiovisual inédita, dos gêneros ficção, documentário ou experimental, em suporte Digital finalizados em DVD;
- b) Apoio ao desenvolvimento de roteiros audiovisuais inéditos de longa metragem e Séries, dos gêneros ficção e animação;
- c) Apoio à realização de festivais, mostras de cinema e vídeo;
- d) Promoção de cursos e oficinas técnicas da área;
- e) Apoio à publicação na área do Audiovisual.

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

AÇÃO ESPECÍFICA

- a) Apoio à implantação e implementação de Biblioteca Pública ou comunitária;
- b) Apoio a programas de incentivo à leitura em bibliotecas.

07) FOLCLORE - (Conjunto de manifestações típicas, materiais e simbólicas transmitido de geração a geração, traduzindo, usos, costumes, crenças, ritos, mitos, lendas, adivinhações, provérbios, fantasias, alegorias, cantorias, folguedos populares e congêneres).

AÇÃO ESPECÍFICA

- a) Apoio à realização de seminários, fóruns, encontros e outros eventos afins;
- b) Apoio à realização de festivais, mostras, feiras e celebrações culturais;
- c) Apoio à difusão de grupos folclóricos;
- d) Apoio às manifestações folclóricas e tradicionais;
- e) Fomento à organização, à pesquisa e à difusão do folclore e de manifestações tradicionais, por meio de publicações, produções de CDs, revistas, obra audiovisual e outros suportes;
- f) Apoio à preservação e manutenção das atividades de valorização da identidade étnica;
- g) Apoio à publicação na área de folclore e manifestações tradicionais.

08) FORMAÇÃO – (Eventos de caráter cultural ou artístico destinados à formação, à especialização e ao aperfeiçoamento de pessoal em uma das áreas elencadas por este Edital).

AÇÃO ESPECÍFICA

- a) Formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos – Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas;
- b) Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas.
- c) Oficina de Transmissão de Saberes, ministradas por mestres da cultura popular e tradicional, em suas

- comunidades. – Carga Horária Mínima: 20 horas;
- d) Formação e aperfeiçoamento técnico e artístico na área de cultura popular, de profissionais desta área. – Carga Horária Mínima: 20 horas;
  - e) Promoção de cursos, oficinas e workshops de cultura popular e tradicional, para o público em geral. – Carga Horária Mínima - Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas.
  - f) Realização de Oficina de Transmissão de Saberes, ministradas por mestres e mestras artesãos e artesãs nas suas comunidades. – Carga Horária Mínima: 20 horas;
  - g) Formação e Aperfeiçoamento Técnico e Artístico na linguagem de “artesanato”, para profissionais dessa área. – Carga Horária Mínima: 20 horas;
  - h) Apoio a Curso de Gestão e Elaboração de Projetos Culturais para o público em geral. – Carga Horária Mínima: 120, 60, 40 ou 20 horas.

09) LITERATURA, LIVRO E LEITURA – (Área que engloba a linguagem que utiliza a arte de escrever, declamar e narrar em qualquer gênero textual, bem como a cadeia econômica do livro, o incentivo a formação de leitores e a difusão literária)

**AÇÃO ESPECÍFICA**

- a) Apoio à realização de oficinas, encontros e seminários;
- b) Apoio à realização de saraus, festivais, mostras de feiras literárias e contação de estórias;
- c) Apoio à criação e circulação de contação de estórias;
- d) Apoio à publicação de livros na categoria ficcional em seus diversos gêneros, revistas e similares.

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

**AÇÃO ESPECÍFICA**

- a) Apoio à criação de museus e salas de memória;
- b) Apoio à implantação e implementação na área museológica.

11) MÚSICA – (Linguagem artística que expressa harmonia, ritmo e melodia em diferentes modalidades e gêneros).

**AÇÃO ESPECÍFICA**

- a) Apoio à realização de festivais, mostras, feiras e semanas de música;
- b) Apoio à promoção de seminários, oficinas e cursos de capacitação na área;
- c) Apoio à produção de CD, EP e DVD;
- d) Apoio a bandas, fanfarras, orquestras, grupos de câmara e coros;
- e) Apoio à produção de programa de difusão da música sul-mato-grossense em rádio e TV web;
- f) Apoio à produção e circulação de espetáculos;
- g) Apoio à publicação na área da música;
- h) Apoio à pesquisa cultural na área da música.

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

**AÇÃO ESPECÍFICA**

- a) Apoio à obra de preservação de patrimônio edificado;
- b) Apoio à obra de preservação de bens móveis integrados
- c) Apoio a projeto de intervenção no patrimônio edificado;
- d) Apoio à publicação na área de patrimônio cultural;
- e) Apoio ao fomento do patrimônio cultural
- f) Apoio a ações de Educação Patrimonial;
- g) Apoio à realização de festivais, festas, mostras e a difusão do patrimônio imaterial.

13) PESQUISA CULTURAL E PUBLICAÇÃO – ( Pesquisa e publicação de trabalho nas áreas artísticas-culturais elencadas, para autores, artistas e técnicos residentes há pelo menos 02(dois) anos no Estado de Mato Grosso do Sul e que tenham projeto de relevante interesse para a cultura sul-mato-grossense).

**AÇÃO ESPECÍFICA**

- a) Manutenção de grupos de PESQUISA CONTINUADA, com comprovada atuação, há mais de 02(dois) anos;
- b) Trabalhos científicos e técnicos de MAPEAMENTO de grupos e/ou artistas, até o registro em mídia apropriada do produto da pesquisa;
- c) Trabalhos científicos e técnicos de MAPEAMENTO de grupos, artistas e/ou manifestações da cultura popular e tradicional, até o registro em mídia apropriada do produto da pesquisa.
- d) Constituição de ACERVO PERMANENTE, a partir do levantamento, catalogação e registro de dados, da memória de mestre e grupos da cultura popular e tradicional – mestres (mestras) artesãos (artesãs), com garantia de acesso livre ao público, em local pré-definido.
- e) Apoio a trabalhos científicos e técnicos de MAPEAMENTO de artesãos/artesãs e artesanato, até o registro em mídia apropriada do produto da pesquisa;
- f) Apoio a ESTUDOS DE MERCADO E DESIGNER em artesanato inclusive sua publicação, garantindo acesso livre ao público;
- g) Elaboração de INVENTÁRIO sobre o patrimônio material e imaterial;
- h) Trabalhos científicos e técnicos de MAPEAMENTO e levantamento de dados, da área de GASTRONOMIA,

- até o registro em mídia apropriada do produto da pesquisa, com garantia de acesso ao público.
- i) Reedições de livros de caráter histórico, cultural, literário para Mato Grosso do Sul.

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

#### AÇÃO ESPECÍFICA

- a) Apoio à realização de mostras e festivais
- b) Apoio à promoção de seminários e cursos de capacitação na área;
- c) Apoio à realização de oficinas, priorizando os projetos de continuidade;
- d) Apoio à publicação na área;
- e) Apoio à pesquisa na área;
- f) Apoio à manutenção de grupos e ou coletivos na área da Capoeira.

#### 10 - DAS ETAPAS DE ANÁLISE E SEUS CRITÉRIOS

10.1 Os projetos culturais propostos, serão analisados sob seus aspectos técnicos, jurídico e meritório, observado o seguinte procedimento e critérios, para cada etapa:

I. Análise Técnica: A Unidade de Apoio Técnico, subordinada à Gerência do Fundo de Investimentos Culturais de MS, realizará a análise e a emissão de parecer técnico dos projetos culturais inscritos no Edital de Seleção.

II. Os projetos culturais serão avaliados pela Unidade de Apoio Técnico, sob os seguintes aspectos:

- a) apresentação da documentação de acordo com as exigências legais constantes na [Lei Estadual nº 0.160, de 2014](#), no Decreto Estadual nº 15.305/2019 e neste Edital de Seleção;
- b) situação de regularidade do proponente e do executor por meio de consulta no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios (SIAFEM/MS), ou outro sistema que venha a substituí-lo, por meio da juntada do extrato da consulta no processo;
- c) detalhamento dos itens constantes na planilha do plano de trabalho;
- d) pertinência dos custos em relação ao mercado;
- e) adequação às finalidades do FIC/MS;
- f) adequação do cálculo na planilha de previsão de custos;
- g) apresentação do formulário-padrão preenchido digitalmente.

10.2 Após a análise e a emissão de parecer técnico pela Unidade de Apoio Técnico, somente os projetos considerados aptos serão encaminhados à Procuradoria Jurídica da FCMS para que seja realizada análise do cumprimento pelo proponente e pelo executor das exigências da [Lei Estadual nº 0.160, de 2014](#), no Decreto Estadual nº 15.305/2019 e neste Edital de Seleção;

10.3 Após os pareceres da Unidade de Apoio Técnico e da Procuradoria Jurídica da FCMS, os projetos serão encaminhados à Gerência do Fundo de Investimentos Culturais de MS, para a emissão de parecer final de habilitação ou de inabilitação do projeto.

10.4 Os projetos serão considerados inabilitados se ocorrer uma das seguintes hipóteses:

I. falta de documentação na inscrição do processo;

II. erro de cálculo na planilha de previsão de custos;

III. apresentação do projeto por proponente considerado inadimplente com a prestação de contas, referente a projeto cultural executado anteriormente;

IV. inadequação dos objetivos do projeto ao FIC/MS;

V. não preenchimento das exigências da [Lei Estadual nº 0.160, de 2014](#), no Decreto Estadual nº 15.305/2019 e neste Edital de Seleção, quanto às condições do proponente e do executor;

VI. falta de clareza do texto, quando prejudicar o entendimento do projeto ou se abrigar contradições insanáveis.

VII. Situação irregular do proponente (pendências, inadimplências ou falta de prestação de contas) junto a qualquer órgão público registrado no Sistema Integrado de Administração financeira para Estados e Municípios/SIAFEM.

10.5 Análise Jurídica – Após a análise e a emissão de parecer técnico pela Unidade de Apoio Técnico da Gerência do FIC, somente os projetos considerados aptos serão encaminhados à Procuradoria Jurídica da FCMS para que

seja realizada análise do cumprimento pelo proponente e pelo executor das exigências da Lei Estadual n.º 5.060, de 2014, do Decreto 15.305, de 2019 e deste Edital de Seleção.

10.6 Finalizadas as fases de análise técnica e jurídica, seus respectivos pareceres orientarão o Gerente do FIC/MS a decidir se o Projeto Cultural está HABILITADO ou NÃO HABILITADO.

10.7 A Gerência do FIC/MS fará publicar no Diário Oficial de MS a relação dos projetos culturais HABILITADOS, abrindo prazo de 05 (cinco) dias úteis para recursos, ato contínuo, 05 (cinco) dias úteis para impugnação, conforme cronograma fixado no item 3, deste Edital.

10.8 Esgotadas as fases técnica e jurídica e, tendo sido considerado HABILITADO, o projeto cultural será encaminhado pela Gerência do FIC/MS ao Conselho Estadual de Políticas Culturais/MS que fará a análise meritória e emitirá parecer fundamentado do projeto.

10.9 Análise Meritória – Após a emissão do parecer final de habilitação da Gerência do Fundo de Investimentos Culturais, os projetos culturais serão encaminhados para análise e avaliação do CEPC/MS.

10.9.1 Para cada projeto cultural o Presidente do CEPC/MS escolherá dentre os membros um Conselheiro Relator, preferencialmente com conhecimento dentro da área temática do projeto, que analisará e emitirá parecer meritório considerando os seguintes critérios:

I. o mérito relativo à qualidade e abrangência dos projetos, bem como sua relevância para a cultura do Estado de Mato Grosso do Sul;

II. as finalidades do FIC/MS;

III. as diretrizes da Política Cultural do Estado ou do Plano Estadual de Cultura;

IV. a viabilidade econômica e técnica de execução;

V. a forma de distribuição e de comercialização dos bens e dos serviços culturais produzidos;

VI. o montante de recursos disponíveis no FIC/MS;

VII. o local de origem e de execução dos projetos, a fim de distribuir os benefícios em todo o território do Estado de Mato Grosso do Sul;

VIII. as áreas e os segmentos culturais, com a finalidade de evitar privilegiar um em detrimento de outro;

IX. a não concentração de recursos ou projetos em um mesmo beneficiário, seja proponente ou executor.

10.9.2 O parecer meritório do Conselheiro Relator, será submetido aos demais conselheiros em reunião plenária, na qual decidir-se-á pela aprovação ou não aprovação do projeto.

10.9.3 A decisão do CEPC/MS deverá ser fundamentada abordando todos os aspectos do art. 25 do Decreto Estadual n.º 15.305/2019, e publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

10.9.4 O CEPC/MS poderá se valer do parecer técnico da Unidade de Apoio Técnico para fundamentar sua decisão.

10.9.5 A FCMS poderá contratar pareceristas para ajuizar sobre o mérito cultural do projeto, nos termos do art. 70, inciso IV, da [Lei Estadual nº 0.16, de 2014](#), que substituirá o parecer meritório do Conselheiro Relator.

10.9.6 Na hipótese de pareceristas emitirem juízo sobre o mérito cultural do projeto, não será afastada a competência do CEPC/MS quanto à aprovação ou não do projeto.

10.9.7 Da decisão do CEPC, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação da decisão em Diário Oficial.

10.9.8 O Conselho deliberará sobre o número de projetos a serem aprovados, devendo considerar a existência de recursos financeiros.

10.9.9 Os recursos financeiros destinados ao Edital de Seleção poderão não ser utilizados em sua integralidade, se o CEPC/MS entender que não tenham sido apresentados projetos adequados.

10.9.9.1 O CEPC/MS poderá efetuar alterações em determinados itens da planilha orçamentária apresentada, caso entenda que os valores são excessivos ou os classifique como não essenciais à execução do projeto, desde que devidamente fundamentado.

10.9.9.2 A relação dos projetos aprovados contendo os nomes dos proponentes, o nome do projeto e os valores a serem financiados pelo FIC/MS será publicado na imprensa oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

## 11 – DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS PELOS ANALISTAS TÉCNICOS

11.1 Cada Analista Técnico avaliará a pertinência de enquadramento do Projeto Cultural em relação a este Edital além de observar os critérios e variáveis de pontuação, conforme detalhado abaixo para a PONTUAÇÃO MÁXIMA: CRITÉRIOS

QUESITOS TÉCNICOS	PONTOS
-------------------	--------

Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução à justificativa e aos objetivos do projeto proposto – a análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos.	05 a 10 pontos
Coerência do Plano de Divulgação aos objetivos e Metas do projeto proposto – a análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista do plano de divulgação, inclusive no que concerne ao seu alcance, atendimento ao público do projeto e adequação ao objeto, metas e objetivos previstos, ações de acessibilidade, democratização e minimizar impacto ambiental.	05 a 10 pontos
Análise de capacidade de gestão do projeto – a análise deverá verificar se o proponente e a equipe apresentada na ficha técnica tem capacidade de gestão em relação ao projeto proposto.	05 a 10 pontos

11.2 O Projeto cultural acompanhado das avaliações dos Analistas Técnicos serão enviados ao CEPC/MS para a respectiva ANÁLISE FINAL DE MÉRITO.

## 12 – DA ANÁLISE DE MÉRITO PELO CEPC/MS

12.1 O CEPC/MS, subsidiado pelos respectivos pareceres emitidos pelos Analistas Técnicos, julgará cada um dos projetos culturais com fulcro no Art.8º, do Decreto n.º 15.305, de 11 de novembro de 2019, por meio de Comissões de Avaliação por área, integrada, exclusivamente, por seus conselheiros.

### CRITÉRIOS

QUESITOS DE MÉRITO	70 PONTOS
Relevância da trajetória artística e cultural da equipe técnica- análise da carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto.	05 a 10 pontos
Relevância da trajetória artística e cultural do proponente – análise da carreira do proponente, realizada com base no currículo e portfólio enviados juntamente com a proposta, verificando se condizentes com as características do projeto.	05 a 10 pontos
Qualidade do projeto – coerência do objeto, justificativa e metas do projeto, consistência na abordagem artística. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	05 a 20 pontos
Relevância da ação proposta para o cenário cultural de MS – a análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui significativamente para a descentralização, circulação e acesso da população sul-mato-grossense a bens e serviços culturais e para o enriquecimento, valorização da identidade e promoção do cenário cultural de Mato Grosso do Sul.	05 a 20 pontos
Relevância da ação proposta para a formação cultural e artística da comunidade sul-mato-grossense – a análise deve considerar se o projeto promove o incentivo à formação, estudo, pesquisa e divulgação do conhecimento sobre cultura e linguagens artísticas; se contribui para o intercâmbio e aperfeiçoamento de artistas e técnicos das diversas áreas de expressão da cultura sul-mato-grossense; se valoriza os modos de fazer, criar e viver dos diferentes grupos formadores da sociedade no Estado de MS.	05 a 10 pontos

12.2 Havendo EMPATE de pontuação entre os Projetos culturais, o CEPC/MS promoverá o desempate, aprovando na seguinte ordem a proposta que:

- Obtiver maior nota na alínea "g";
- Obtiver maior nota na alínea "f";
- Obtiver maior nota na alínea "h".

12.3 As propostas classificadas serão selecionadas em Ordem Decrescente de pontuação por área cultural, conforme o somatório da avaliação dos quesitos técnicos e de mérito.

12.4 Concluída a avaliação do Projeto Cultural, o CEPC/MS, de maneira formal e devidamente justificada, declarará como **APROVADOS POR MÉRITO** aqueles que julgarem merecedores do benefício do FIC/MS.

## 13 – DOS PROJETOS APROVADOS

13.1 O resultado da avaliação dos Projetos Culturais pelo CEPC/MS será consignado em Ata constando Título do Projeto, Proponente e Valor.

13.2 O CEPC/MS deverá justificar sua decisão que REPROVAR os projetos culturais que julgar não merecedores dos benefícios do FIC/MS, constando tudo em ATA.

13.3 O FIC-MS, por meio da FCMS, publicará a relação dos Projetos culturais APROVADOS no Diário Oficial do Estado de MS (DOEMS), por área e em ORDEM DECRESCENTE de pontuação. Nesse mesmo ATO CONVOCARÁ os projetos aprovados, que obtiveram pontuação para pactuar com o FIC/MS, a entregarem a documentação listada no item "14".

13.4 A contar do dia imediato da publicação no DOEMS da RELAÇÃO DOS PROJETOS APROVADOS E CONVOCADOS, o proponente terá o prazo previsto no item 3 deste edital para apresentação da documentação exigida.

13.5 Ao término do prazo previsto no item 3 deste edital, o proponente que não entregar a documentação será eliminado e, será convocado o projeto subsequente na ordem de pontuação.

13.6 O projeto que tenha sido APROVADO, mas não CONVOCADO a entregar a documentação, em razão da ordem decrescente de classificação e de insuficiência de recursos do FIC/MS que contemple todos os aprovados, em caso de desistência ou indeferimento de qualquer um dos convocados, poderá ser chamado a entregar sua

documentação visando receber o recurso público, obedecida a ordem de classificação.

13.7 Considerando a aprovação dos Projetos culturais como expectativa de direito, a transferência dos recursos financeiros aos CONVOCADOS ficam condicionadas a existência de disponibilidade financeira.

#### 14 – DA DOCUMENTAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DE CONVÊNIO E DE TERMOS DE PARCERIA OU DE OUTORGA PROJETOS APROVADOS E CONVOCADOS

14.1 Os proponentes CONVOCADOS deverão apresentar à Gerência do FIC/MS, mediante protocolo e sob pena de decadência de direito, as certidões e documentos válidos, e abertura de conta no prazo previsto no item 3 deste edital.

##### 01) PESSOA FÍSICA

a) Certidão Negativa de Débitos Gerais do Município;

b) Certidão Negativa de Débitos, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda e pela Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso do Sul: [www.pge.ms.gov.br](http://www.pge.ms.gov.br)

c) Certidão Negativa de Débitos Relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do Parágrafo Único do artigo 11 da Lei 8.212/1991: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas: [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)

e) Certidão de Inscrição de Convenentes (CCAD – Secretaria de Fazenda MS).

##### 02) PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS

a) Certidão Negativa de Débitos Gerais do Município;

b) Certidão Negativa de Débitos, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda e pela Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso do Sul: [www.pge.ms.gov.br](http://www.pge.ms.gov.br)

c) Certidão Negativa de Débitos Relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do Parágrafo Único do artigo 11 da Lei 8.212/1991: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas: [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)

e) Certidão de Inscrição de Convenentes (CCAD – Secretaria de Fazenda MS).

##### 03) PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO

a) Certidão Negativa de Débitos, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda e pela Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso do Sul: [www.pge.ms.gov.br](http://www.pge.ms.gov.br)

b) Certidão Negativa de Débitos Relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do Parágrafo Único do artigo 11 da Lei 8.212/1991: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas: [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)

d) Certidão de Inscrição de Convenentes (CCAD – Secretaria de Fazenda MS).

14.2 Sendo diverso o proponente do executor, o último deverá apresentar Certidão Negativa de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado de Mato Grosso do Sul em seu nome.

#### 15 – DA SUBSTITUIÇÃO DE PROJETOS APROVADOS

15.1 Expirado o prazo de que trata o item 3, caso o proponente não tenha apresentado toda documentação ou tenha apresentado de forma irregular ou havendo desistência do proponente em obter o recurso público, o FIC/MS, através da FCMS, obedecida a ordem de classificação do CEPC/MS, poderá convocar por publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul o próximo classificado, na ordem decrescente de classificação.

15.1.1 O proponente do projeto cultural convocado a substituir o desistente ou indeferido, terá o mesmo prazo do item 3 para apresentar a documentação para a formalização de convênio, de termo de parceria ou de outorga, sob pena de decadência de direito a contar da publicação.

#### 16. DA ASSINATURA DE CONVÊNIO OU TERMO DE OUTORGA OU TERMO DE PARCERIA

16.1. Homologada a documentação para formalização de convênio e de termos de parceria ou de outorga, a Gerência do FIC/MS, por meio da FCMS convocará o proponente para firmar o termo, que deverá ser assinado, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos da publicação da convocação, sob pena de decair do direito.

16.1.2 O Termo de Convênio, de Outorga ou de Parceria poderá ser assinado por procurador designado por Procuração Pública e com poderes específicos para a assinatura do instrumento que integrará o processo.

#### 17 – DA RETIRADA DOS PROJETOS NÃO APROVADOS

17.1 No prazo de 60 (sessenta) dias corridos após a publicação da adjudicação e homologação dos selecionados, os proponentes poderão retirar os projetos inabilitados e os não aprovados, na Gerência do FIC/MS, no 6º andar do Memorial da Cultura, em Campo Grande/MS, com emissão do respectivo Termo de Devolução.

17.1.1 Esgotado o prazo supracitado, todos os Projetos Culturais e seus anexos que não tiverem sido devolvidos deverão ser inutilizados a critério da Gerência do FIC/MS.

#### 18 – DAS CONTRAPARTIDAS OBRIGATÓRIAS

18.1 CONTRAPARTIDA: Os Projetos Culturais EXECUTADOS por PESSOA FÍSICA ou PESSOA JURÍDICA deverão destinar como contrapartida pelo investimento recebido parte do produto final para o FIC/MS, na seguinte proporção:

I. Produção de CD/EP/DVD: 10% (dez por cento) do total;

II. Livros, revistas e similares: 10% (dez por cento) do total;

III. Fotografia – arquivo digital, com no mínimo 1/3 das fotos produzidas e no caso de concurso com premiação doação de cópia das fotografias premiadas, para compor o acervo do MIS;

IV. Pesquisa, documentação, digitalização de acervo: 03(três) cópias do total do resultado, em suporte previsto no projeto, sendo que 01(uma) cópia será destinada ao Arquivo Público Estadual;

V. Produção cinematográfica: 03(três) cópias do produto em DVD ou outra mídia especificada no edital, com estojo completo;

VI. Produção de artesanato: 03 (três) peças/obras.

VII. Espetáculos de teatro, dança, música, circo, exposições de vídeo, cinema e exposições de arte e similares: 5% dos ingressos

18.1.1 CONTRAPARTIDA SOCIAL – Os projetos Culturais que receberem investimentos do FIC/MS ficam obrigados a:

I. Produção de CD/DVD/EP – área Musical: 02 shows/concertos em data e local a serem definidos, em comum acordo com a FCMS;

II. Livros, revistas e similares: 01 palestra em data e local a ser definido, em comum acordo com a FCMS;

III. Fotografia – 01 exposição no Museu da Imagem e do Som/MS, em comum acordo com a FCMS;

IV. Pesquisa, documentação: 01 palestra em data e local a ser definido, em comum acordo com a FCMS;

V. Produção cinematográfica: 01 palestra e/ou exibição do filme em data e local a ser definido, em comum acordo com a FCMS;

VI. Produção de artesanato: 01 palestra em data e local a ser definido, em comum acordo com a FCMS;

VII. Espetáculos de teatro, dança, música, circo, exposições de vídeo, cinema e exposições de arte e similares: 02 apresentações (show/espetáculo/exibição) em data e local a serem definidos, em comum acordo com a FCMS;

VIII. Projetos de restauração: 01 palestra em data e local a ser definido, em comum acordo com a FCMS, com tema específico sobre Patrimônio Histórico e Cultural.

18.1.1.1 A Contrapartida Social será levada em conta na Análise Meritória nos Termos da Política Estadual de Cultura;

18.1.1.2 Os Projetos Culturais poderão apresentar outras ações de Contrapartida pelo benefício recebido, além do cumprimento daquelas determinadas neste Edital, enfatizando a contribuição e relevância social que o projeto propiciará à comunidade sul-mato-grossense, sendo que tais ações serão consideradas na avaliação do Mérito Cultural do projeto.

18.1.2 CONTRAPARTIDA FINANCEIRA: Os Projetos Culturais apresentados por PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO deverão prever uma contrapartida financeira, fixada conforme o número de habitantes do respectivo município, conforme art. 45, parágrafos 3º e 4º da Lei N.º 5.060, de 20 de setembro de 2017.

CIDADE	PORCENTAGEM (%)
Até 50.000 habitantes	5%
De 50.001 até 150.000 habitantes	10%
De 150.001 até 300.000 habitantes	15%
Campo Grande/MS	25%

#### 19 – DAS OBRIGAÇÕES DOS SELECIONADOS

19.1 O proponente do projeto cultural aprovado deverá participar de oficina com as orientações sobre a Prestação de Contas, a ser ministrada por técnico do FIC/MS.

19.1.1 Em todo material de divulgação referente ao Projeto Cultural – pago ou não com recursos do FIC/MS – será obrigatória a veiculação e inserção das logomarcas do FIC/MS, da Fundação de Cultura de MS (FCMS) e do Estado de Mato Grosso do Sul, como Incentivador, além do crédito do seguinte texto “PROJETO INCENTIVADO PELO FUNDO DE INVESTIMENTOS CULTURAIS – FIC/MS”, obedecendo ao disposto no art. 66, da Lei 5.060 de 20 de setembro de 2017 e suas alterações.

19.1.2 Todas as peças publicitárias dos projetos APROVADOS no Fundo de Investimentos Culturais – FIC/MS deverão constar obrigatoriamente a frase “O GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL APRESENTA:”

19.1.3 Todo material de divulgação deverá seguir rigorosamente as normas de aplicação das marcas do FIC/MS constantes no Manual de identidade Visual das Marcas do FIC/MS que se encontram no site [www.fundacaodecultura.ms.gov.br](http://www.fundacaodecultura.ms.gov.br), e ser submetido obrigatoriamente à aprovação final pela Gerência do FIC/MS com antecedência de 15 (quinze) dias antes de sua impressão e veiculação, sob pena de pagamento de multa no valor de 1% do valor recebido do FIC/MS, conforme art. 64, parágrafos 3º e 4º, item II, da Lei 5.060 de 20 de setembro de 2017 e suas alterações.

19.1.4 O projeto que não divulgar corretamente as marcas dos apoios institucionais será multado em 5% do valor total recebido do FIC/MS e ficará impedido de apresentar novos projetos por um período de 01 (um) ano, nos termos do Art. 64, parágrafos 3º e 4º, item I, da Lei 5.060 de 20 de setembro de 2017 e suas alterações.

19.1.5 Durante a EXECUÇÃO do projeto selecionado, o proponente deverá, obrigatoriamente:

a) Movimentar os recursos da conta vinculada ao projeto cultural somente por meio de cartão magnético na função débito, por transferências bancárias identificadas ou por meio de cheques nominais, sob pena de aplicação da multa prevista na Lei Estadual n.º 5.060/2017.

Parágrafo único. Nas transferências bancárias as despesas dessa operação não poderão ser computadas à conta do projeto.

b) É vedado o saque de numerários da conta vinculada ao Projeto Cultural sob qualquer alegação.

c) Efetuar aquisição de bens ou serviços em consonância com as disposições da Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores alterações, para PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO, comprovando seu cumprimento por meio de cópias dos processos licitatórios.

d) Efetuar aquisição de bens e serviços, através de 03(três) orçamentos e contratando o de MENOR VALOR, para PESSOAS FÍSICAS e PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO.

e) Informar ao CEPC/MS e a Gerência do FIC/MS sobre a AGENDA DE EXECUÇÃO DO PROJETO, visando o acompanhamento e fiscalização do mesmo.

19.1.6 Todos os produtos incentivados pelo FIC/MS deverão apresentar o valor de comercialização impresso na contracapa do produto em conjunto com as marcas do FIC/MS. O preço efetivo de comercialização do produto no varejo não poderá ser maior do que aquele informado no projeto.

19.1.7 As contrapartidas previstas nos projetos aprovados deverão ser devidamente comprovadas por meio de



declarações quando da Prestação de Contas.

## 20 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

20.1 O relatório da prestação de contas deverá ser entregue até 30(trinta) dias após a execução de cada etapa do projeto, de acordo com o cronograma de desembolso ou até 30(trinta) dias do prazo de vigência para a execução do projeto, sendo vedada a prorrogação deste prazo.

20.2 As prestações de contas são compostas por duas partes distintas: um relatório físico e um relatório financeiro que devem ser apresentados com observância do formulário-modelo.

20.3 O relatório físico consiste em um resumo estatístico e um relato detalhado das atividades, que evidenciem a realização dos objetivos, metas, cumprimento da contrapartida ao Estado e veiculação das marcas do FIC/MS, FCMS e do Governo do Estado de MS, indicadores de público, imprensa e outras informações pertinentes.

20.3.1 A divulgação será comprovada por folhetos, panfletos, vídeos, anúncios, convite, reportagens, fotos, spots de rádio ou outros documentos que mostrem a veiculação das marcas patrocinadoras.

20.3.2 A contrapartida ao Estado deve ser representada no relatório por comprovante de entrega ou doação;

20.3.3 Os números e fatos apresentados no relatório devem ser comprovados por documentos (registro de participantes, borderô, fotos, etc).

20.4 O relatório financeiro será composto pelos demonstrativos de origem e aplicação dos recursos, informações complementares, demonstrativo da conciliação da conta vinculada e o montante de documentos devendo demonstrar a execução do orçamento aprovado.

20.5 O relatório financeiro abrangerá a totalidade dos recursos utilizados na execução do projeto, incluindo rendimentos de aplicações financeiras e recursos provenientes de outras fontes.

20.6 Ocorrendo sobras dos recursos financiados estes deverão ser recolhidos ao FIC/MS, por meio de comprovante bancário, cuja cópia integrará o montante de documentos do relatório financeiro.

20.7 Serão aceitos somente relatórios financeiros apresentados em conformidade com o formulário-modelo.

20.8 Nas notas fiscais, recibos e demais comprovantes de despesa emitidos pelos fornecedores, devem constar o nome do proponente acrescido do título do projeto, o número do convênio ou instrumento similar, recibadas e atestadas por dois integrantes do projeto.

20.9 Os documentos comprobatórios apresentados serão aceitos somente se a data da emissão estiver compreendida entre o repasse do recurso à conta do projeto e o prazo final para a sua execução.

20.10 O proponente deverá solicitar a instituição bancária o extrato da conta vinculada, em papel timbrado, e deve conter toda a movimentação financeira do projeto, desde o primeiro depósito até o lançamento que zerou o saldo.

20.10.1 O proponente deverá solicitar a instituição bancária o extrato da conta vinculada, em papel timbrado, da aplicação financeira do período total.

20.10.2 O proponente deverá solicitar a instituição bancária o encerramento da conta vinculada demonstrando na prestação de contas.

20.10.3 As prestações de contas de projetos culturais deverão ser assinadas por contador ou técnico em contabilidade legalmente habilitado.

20.11 Quando se tratar de Pessoa Jurídica Sem Fins Lucrativos, a prestação de contas deverá ser feita conforme o Art. 37, § 1º e 2º do Decreto n.º 15.305, de 11 de novembro de 2019, conforme listado abaixo.

20.11.1 O relatório financeiro, no caso de termo de parceria firmado com as pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, será composto pelos demonstrativos de origem e aplicação dos recursos compatíveis com os elementos de despesas previstos nos planos de trabalho, informações complementares, demonstrativo da conciliação da conta vinculada, informações dos rendimentos de aplicações financeiras, extrato mês a mês da movimentação financeira, o termo de encerramento da conta, comprovante de eventual saldo não utilizado no projeto, e outras informações que o proponente julgar pertinentes.

20.11.2 Sendo constatada qualquer irregularidade na execução do projeto, seja na fase de execução ou na fase de análise das contas, o proponente deverá encaminhar além do relatório financeiro e dos documentos do § 2º, todos os documentos referentes aos gastos na execução do projeto tais como:

a) Notas Fiscais contendo o número do termo de parceria, convenio, outorga ou instrumento similar, o nome do proponente, e o título do projeto, expedida dentro do lapso temporal do efetivo repasse do recurso e do prazo de execução do projeto;

b) Contratos assinados pelo contratante, contratado e testemunhas;

c) Pesquisa de mercado entre no mínimo 3 fornecedores, referente a cada elemento de despesa previsto no plano de trabalho;

d) Extratos bancários mês a mês, da data do efetivo depósito até o último lançamento que apresenta o saldo zerado;

e) Extratos bancários demonstrando os rendimentos de aplicação;

f) Comprovante bancário de devolução dos recursos financeiros não utilizados, se for o caso;

g) Comprovante de encerramento da conta bancária;

h) Os extratos bancários previstos nas alíneas do parágrafo anterior deverão ser apresentados em meio material que não sejam suscetíveis de perda das informações por meio do calor, da luz e outros.

## 21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 Durante a fase de EXECUÇÃO do Projeto Cultural, qualquer alteração no respectivo Cronograma ou no Plano de Trabalho, mudança de Diretor ou de Protagonista, ou alterações semelhantes, só poderá ocorrer se for dentro dos prazos legais, devidamente justificada e formalmente submetida à aprovação da FCMS-FIC/MS.

21.2 Todos os documentos encartados nos projetos APROVADOS e CONVOCADOS, assim como seus produtos finais, referente a este Edital passarão a fazer parte do acervo do FIC/MS para fins de pesquisa e documentação, razão pela qual não serão devolvidos aos produtores.

21.3 Os CD's, EP's e DVD's incentivados deverão obedecer aos padrões de industrialização, garantindo a qualida-

de e o registro da obra, com o respectivo código de barras impresso.

21.4 Para impressão de obra literária é obrigatória apresentação à Gerência do FIC/MS, da PROVA DE PRELO, para análise e aprovação. O Proponente deverá solicitar o registro da edição no ISBN e fazer constar na publicação.

21.5 Os direitos autorais das obras produzidas serão de propriedade dos autores, concedendo-se ao FIC/MS, à FCMS e ao Governo do Estado de Mato Grosso do Sul o direito ao uso gratuito em suas ações institucionais.

21.6 O Proponente, sob pena de ser responsabilizado administrativa, civil ou penalmente, isentando o FIC/MS, a FCMS e ao governo do Estado de Mato Grosso do sul, deverá apresentar no projeto, com firma reconhecida, a autorização expressa de todos os autores para a liberação de outras obras intelectuais e de imagens de terceiros que incluam, adaptem ou utilizem, qualquer que seja o suporte, em seu produto e/ou serviço gerados.

21.7 A FCMS e a SEGOV terão direito de divulgar, exibir e distribuir os produtos decorrentes da realização dos projetos selecionados no presente Edital, desde que sem finalidade lucrativa e com referência aos créditos das obras, em quaisquer meios e suportes.

21.8 A responsabilidade pela escolha, seleção e classificação é exclusiva do CEPC/MS, e o acompanhamento e fiscalização das execuções dos projetos culturais aprovados, concorrente entre o CEPC/MS e a FCMS.

21.9 A responsabilidade pela análise técnico-jurídica e habilitação dos projetos, contratação de pareceristas, se for o caso, e o conveniamento com os proponentes, a elaboração dos convênios ou instrumentos similares é da FCMS-FIC/MS.

21.10 Os casos omissos serão submetidos à análise e julgamento do CEPC/MS e homologado pelo Diretor-Presidente da FCMS.

21.11 Fica eleito o foro da Comarca de Campo Grande/MS como competente para dirimir eventuais dúvidas deste Edital, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Campo Grande, 12 de dezembro de 2019.

MARA ELISA NAVACCHI CASEIRO  
Diretora-Presidente

**ANEXO I**  
**FORMULÁRIOS PARA INSCRIÇÃO**  
**(ASSINAR NOS LOCAIS INDICADOS E RUBRICAR TODAS AS FOLHAS)**

<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO</b>	
Título do Projeto:	
Área Cultural:	Ação Específica:
Local (is) onde será realizado o projeto: Município(s):	
Comunidade(s):	

<b>2. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE</b>				
Proponente Pessoa Física				
Nome:				
CPF:	Doc. Identidade nº	Órgão Emissor:	Data de Expedição:	Atividade Profissional:
Endereço:				
Município:			UF:	CEP:
Telefone (Res.):	Telefone (Com.):	Celular:	Fax:	E-mail:
Proponente Pessoa Jurídica				
Instituição/Razão Social:			CNPJ:	UF:
Endereço Completo:				

Município:		UF:	CEP:
Telefone da Instituição:	Fax:	E-Mail da Instituição:	
Nome do Dirigente:		Cargo/ Função:	
CPF do Dirigente:	Doc. Identidade nº:	Órgão Emissor:	Data de Expedição:
Endereço Residencial:		Município:	UF: MS CEP:
Telefone do Dirigente:	Celular:	E-Mail do Dirigente:	

## 3. PARA ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS (opcional)

Nome:			
Telefone (Res.):	Telefone (Com.):	Celular:	
Fax:	E-mail:		

## 4. IDENTIFICAÇÃO DO EXECUTOR

Pessoa Física				
Nome:				
CPF:	Doc. Identidade nº:	Órgão Emissor:	Data de Expedição:	Atividade Profissional:
Endereço:				
Município:		UF:	CEP:	
Telefone (Res.):	Telefone (Com.):	Celular:	Fax:	E-mail:
Pessoa Jurídica				
Nome da Entidade:		CNPJ:	UF:	
Endereço Completo:				
Município:		UF:	CEP:	
CX Postal:	Telefone:	Fax:	E-Mail:	
Nome do Dirigente:		Cargo/ Função:		
CPF do Dirigente:	Doc. Identidade nº:	Órgão Emissor:	Data de Expedição:	
Endereço Residencial:		Município:	UF: MS	CEP:
Telefone:	Celular:	E-Mail:		

5. DESCRIÇÃO DO PROJETO (Síntese do que deseja realizar, detalhando a ação ou atividade cultural)		
6. JUSTIFICATIVA (Informe porque propôs o projeto. Descreva as circunstâncias que levam à realização do projeto, explicitando os motivos que favorecem à sua execução, o diferenciam e justificam o aporte de recurso público)		
7. OBJETIVOS (Indique os objetivos do projeto, isto é, o que se pretende alcançar com a realização do projeto, alterando as circunstâncias que o motivaram)		
Objetivo Geral: (caracterizar o objetivo mais amplo do projeto)		
Objetivos Específicos: (identificar os objetivos mais diretos ou singulares que a execução do projeto proporcionará)		
AÇÕES DE ACESSIBILIDADE:		
AÇÕES PARA DEMOCRATIZAÇÃO DO PRODUTO CULTURAL:		
AÇÕES PARA MINIMIZAR O IMPACTO AMBIENTAL:		
8. METAS A ATINGIR (Consulte os objetivos de seu projeto e defina as ações que devem ser desenvolvidas para que eles sejam alcançados. As metas são objetivos quantificáveis que permitem a avaliação do projeto ao seu final, como por exemplo: nº. de espetáculos, nº. de exemplares, nº. de pessoas capacitadas, área restaurada, etc.).		
Meta(s) do Projeto (produtos ou atividades)	Unidade de de Medida	Quantidade

--	--	--

Descrição e quantificação das atividades fins. Exemplos: oficina de violão/horas-aula/90; espetáculo de teatro/apresentações/08; edição de Cd/cópias/1.000; edição de livro/exemplares/1.000; exposição de artesanato/dias/30.

**9. PÚBLICO ALVO**  
(identifique, em tópicos, o(s) público(s) ao(s) qual(is) o projeto se destina, estimando quantidade direta e indireta do público a ser atingido)

Descrição	Estimativa

**10. ESTRATÉGIA DE AÇÃO**  
(descrição dos passos a serem seguidos para execução do projeto, com o maior detalhamento possível, desde o início até a conclusão, permitindo a clara compreensão de como será realizado o projeto. Identificar quais as técnicas e procedimentos a serem adotados (estudos, levantamentos, treinamentos, etc.), os profissionais, serviços e materiais necessários para cada etapa, constantes do orçamento).

ETAPAS	INÍCIO	FIM

**11. CRONOGRAMA DE DESENVOLVIMENTO**  
(indique o período de realização do projeto).

Data início: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_      Data Término: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

O projeto tem data fixa (período em que este deve ser impreterivelmente realizado):  
(  ) Não (  ) Sim indicar a(s) data(s): \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**12. PLANO DE ACESSO/DISTRIBUIÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DO PRODUTO CULTURAL**  
(informe como será distribuído/comercializado o bem cultural produzido tais como livros, CDs, DVDs, shows, etc.)

Nome do Evento / Produto	Destinação	Quant.(%)	Valor de Venda R\$* (Máximo de 1,5 UFERMS)	Receita Prevista

\* Se o Valor Estimado for maior que 1,5 UFERMS, deverá ser justificado formalmente, conforme Edital FIC/MS 2019.

13. PLANO DE DIVULGAÇÃO (Como pretende divulgar a existência do projeto?)			
Peça de Divulgação (exemplo: cartaz, convite, folder, anúncio, spot, etc.)	Dimensões/Especificações (indicar tamanho, duração, cor, etc. da peça produzida)	Quantidade	Local de Divulgação (Escolas, associa- ções, espaços cultu- rais, bancas, etc.).

14. PARCERIAS
Para desenvolver esse projeto a organização contará com a participação de outras entidades ou indivíduos? ( ) Sim ( ) Não.
Caso afirmativo informe quais: ( ) Órgãos públicos (Prefeitura / Estado / União): ..... ( ) Organizações não governamentais (Associações, ONGs, Cooperativas, etc): ..... ( ) Instituições Culturais/Museus/Bibliotecas:..... ( ) Empresas privadas: ..... ( ) Universidades: ..... ( ) Artistas, talentos locais, etc: ..... ( ) Outros: .....

15.OBSERVAÇÕES ADICIONAIS, CASO NECESSÁRIAS (acrescente aqui informações que considerar necessárias)

16. INFORMAÇÕES SOBRE OUTROS APOIOS (Informar se o projeto já foi beneficiado ou encontra-se em tramitação no Ponto de Cultura de MS, Fundo de Incentivo à Cultura de Campo Grande – FMIC, ou outros editais do Ministério da Cultura).					
Ano	Mecanismo	Projeto	Situação	Valor	
(especificar p/ cada projeto)	(Editais, FMIC, etc.)	(nome do projeto)	(prestação de contas parcial e/ou final)	Aprovado	Captado

17. EQUIPE DE TRABALHO						
Nome	Função no Projeto	Profissão ou ocupa- ção	Grau de escolarida- de	CPF/CNPJ	FONE/E-MAIL DE CONTATO	

18. ORÇAMENTO (detalhe aqui os itens de despesa necessários à execução do projeto)						
1. Item	2. DESCRIÇÃO DAS ETAPAS/FASES (Indique o item ou serviço que será contratado/utilizado)	3. QUANTIDADE	4. UNIDADE DE MEDIDA	5. DE	6. VALOR UNITÁRIO	7. TOTAL
1	PRÉ-PRODUÇÃO/PREPARAÇÃO					
1.1						
1.2						
TOTAL PRÉ-PRODUÇÃO/PREPARAÇÃO						
2	PRODUÇÃO/EXECUÇÃO					
2.1						
2.2						
TOTAL PRODUÇÃO/EXECUÇÃO						
SUB-TOTAL ITEM 1 E 2						
3	DIVULGAÇÃO (%) (até 20% do Valor das despesas do somatório do item 1 e 2)					
3.1						
3.2						
TOTAL DIVULGAÇÃO						

4	ADMINISTRAÇÃO			
4.1	Contabilista			
TOTAL ADMINISTRAÇÃO				

5	IMPOSTOS/RECOLHIMENTOS (permitido somente o INSS, os demais devem estar inclusos nos cachês/ pró-labore)			
5.1	INSS(patronal)			
TOTAL IMPOSTOS/RECOLHIMENTOS				

6	TAXAS BANCÁRIAS			
6.1				
TOTAL TAXAS BANCÁRIAS				

7	ELABORAÇÃO (%) (até 5% do valor da soma dos totais do item 1 e 2 + Divulgação)			
7.1				
TOTAL ELABORAÇÃO				

TOTAL DO PROJETO (Somatório de 1 a 7)				
---------------------------------------	--	--	--	--

19.RESUMO DO ORÇAMENTO		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
1	Pré-Produção/Preparação	
2	Produção/Execução	
3	Divulgação (até 20% do Valor das despesas do somatório do item 1 e 2)	
4	Administração (Contabilista)	
5	Impostos/recolhimentos (INSS Patronal)	
6	Taxas bancárias	
7	Elaboração (até 5% do valor da soma dos totais do item 1 e 2 + Divulgação)	
Total Geral.....		

20.FONTES DE FINANCIAMENTO		
FONTES		VALOR (R\$)
Valor Total do Projeto	=	
Valor da Contrapartida (recursos próprios ou de terceiros)	-	
Valor a ser Financiado por outras Leis de Incentivo (especificar)	-	
Valor do incentivo pleiteado junto ao FIC/MS	=	

Nota: Identificar as fontes de financiamento com o valor da participação de cada uma delas.

--



## 21. DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

Declaro que todas as informações aqui prestadas, tanto no projeto como em seus anexos, são verdadeiras, e de minha inteira responsabilidade e podem, a qualquer momento, ser comprovadas.

Estou ciente de que, caso o apoio ao projeto se concretize, estarei automaticamente obrigado a fazer constar a frase: "O Governo do Estado de Mato Grosso do Sul apresenta" e as marcas do Fundo de Investimentos Culturais, da Fundação de Cultura de MS e do Governo de Mato Grosso do Sul, ilustradas, em todos os produtos e serviços culturais e nas peças promocionais relacionadas ao projeto, na forma determinada pelo Manual de Aplicação do Programa.

INVESTIMENTO:



Declaro estar ciente de que todo o material de divulgação, antes de sua veiculação, deverá ser apresentado, à Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul - FCMS, para devida aprovação.

Declaro estar ciente de que devo apresentar à Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul - FCMS, ao término do projeto incentivado, a prestação de contas dos recursos recebidos e despendidos, no valor total do projeto aprovado e de acordo com as normas definidas pela Legislação Lei nº 5.060, de 20 de setembro de 2017 e alterações posteriores e pelo Decreto nº 15.305, de 11 de novembro de 2019, devidamente instruída por contador ou técnico contábil habilitado.

Declaro para todos os fins que me comprometo a financiar a contrapartida com recursos próprios ou de terceiros, conforme a Lei nº 5.060 de 20 de setembro de 2017.

Data \_\_\_\_\_  
Local \_\_\_\_\_

Nome Completo do Proponente

Assinatura

## 22. TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro, estar ciente que, são de minha inteira responsabilidade as informações contidas no presente formulário, relativo ao meu projeto cultural e que, ao apresentá-lo este deve ser acompanhado dos documentos básicos e os específicos de cada área, listados no Edital, relativo ao referido período de inscrição, sem os quais a análise e a tramitação do projeto ficarão prejudicadas por minha exclusiva responsabilidade.

Tenho pleno conhecimento do direito de propriedade da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul, após a conclusão do projeto cultural, dos bens e equipamentos permanentes adquiridos ou fabricados com recursos do Fundo de Investimentos Culturais.

Estou ciente que, caso o projeto seja aprovado, é necessário que seja aberta conta corrente em nome do proponente do projeto e que todos os gastos do projeto deverão ser efetuados através de cartão magnético ou transferência identificada. Declaro que não há nenhum impedimento legal para a realização do procedimento de abertura de conta corrente em meu nome e vinculada ao projeto.

Tenho ciência dos prazos acerca da retirada dos projetos reprovados e da entrega da documentação complementar dos projetos aprovados.

Declaro, ainda, não ser agente público estadual da Administração Direta ou Indireta, conforme art. 56, inciso IV, da Lei nº 5.060, no período de inscrição, análise e prestação de contas do projeto cultural.

Declaro não estar inadimplente com os tributos Estaduais e Federais, de acordo com o artigo 26 do Decreto nº 15.305/2019.

Declaro estar ciente das sanções previstas nos artigos 61 e 64 da Lei nº 5.060/17 e alterações posteriores e do Decreto nº 15.305/19, no caso de irregularidades com o presente projeto.

8. Manifesto minha concordância com os termos estabelecidos neste formulário, comprometendo-me ao cumprimento das exigências da Lei nº 5.060 de 20 de setembro de 2017, do Decreto nº 15.305/19 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Data \_\_\_\_\_

Local \_\_\_\_\_

Nome Completo do Proponente Assinatura

ANEXO II

DECLARAÇÃO

(PROPONENTE PESSOA FÍSICA)

....., portador da carteira de identidade RG n.º..... expedida pela....., em....., CPF n.º ....., telefone....., e-mail ....., declara, para os devidos fins, que caso a proposta cultural seja selecionada no Edital do FIC/MS – 2019, encaminharei os documentos e certidões abaixo relacionados, no prazo máximo e improrrogável de 10 (dez) dias corridos, a partir da publicação do resultado final da Seleção pela Fundação de Cultura de MS – FCMS, para fins de celebração de Termo de Outorga e que a falta na entrega dos documentos, certidões e assinatura do Termo de Outorga, nos prazos estabelecidos, implicará na renúncia ao apoio.

\_\_\_\_\_  
(ASSINATURA)

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- Certidão Negativa de Débitos Gerais do Município;
- Certidão Negativa de Débitos, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda e pela Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso do Sul: [www.pge.ms.gov.br](http://www.pge.ms.gov.br)
- Certidão Negativa de Débitos Relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do Parágrafo Único do artigo 11 da Lei 8.212/1991: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas: [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)
- Certidão de Inscrição de Convenientes.

DECLARAÇÃO

(PROPONENTE PESSOA JURÍDICA)

..... (Nome do Proponente), portador da carteira de identidade RG n.º..... expedida pela ....., em ....., CPF n.º ....., residente e domiciliado na Rua/Trav./Av. ....n.º ....., complemento ..... (Apto, edifício, quadra, lote, etc.), na cidade de ...../MS, CEP....., fone (67) ....., e-mail ....., declara, para os devidos fins, que é o dirigente da entidade ..... (Nome da Organização), CNPJ ....., com sede social na Rua ....., n.º ....., complemento ....., na cidade de ...../MS, CEP....., telefone: (67) ....., e-mail ....., exercendo o cargo de ....., com mandato de ..... anos conforme disposto no artigo ....., parágrafo/alínea..... do Estatuto social, vencendo em ....., podendo representá-la ..... conforme disposto no artigo ....., parágrafo/alínea ..... do Estatuto Social, que caso a proposta cultural seja selecionada no Edital FIC/MS – 2019, encaminharei os documentos e certidões, abaixo relacionadas, no prazo máximo e improrrogável de 10(dez) dias corridos, a partir da publicação do resultado final da seleção pela Fundação de Cultura de MS – FCMS, para fins de celebração de Convênio e que a falta na entrega dos documentos, certidões e assinatura do Convênio, nos prazos estabelecidos, implicará na renúncia do apoio.

\_\_\_\_\_  
(ASSINATURA)

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO DO PROPONENTE: a) Certidão Negativa de Débitos Gerais do Município; b) Certidão Negativa de Débitos, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda e pela Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso do Sul: <a href="http://www.pge.ms.gov.br">www.pge.ms.gov.br</a> c) Certidão Negativa de Débitos Relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do Parágrafo Único do artigo 11 da Lei 8.212/1991: <a href="http://www.receita.fazenda.gov.br">www.receita.fazenda.gov.br</a> d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas: <a href="http://www.tst.jus.br/certidao">www.tst.jus.br/certidao</a> e) Certidão de Inscrição de Convenentes.	PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO DO PROPONENTE b) Certidão Negativa de Débitos, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda e pela Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso do Sul: <a href="http://www.pge.ms.gov.br">www.pge.ms.gov.br</a> c) Certidão Negativa de Débitos Relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do Parágrafo Único do artigo 11 da Lei 8.212/1991: <a href="http://www.receita.fazenda.gov.br">www.receita.fazenda.gov.br</a> d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas: <a href="http://www.tst.jus.br/certidao">www.tst.jus.br/certidao</a> e) Certidão de Inscrição de Convenentes.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## ANEXO III

## RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA ORGANIZAÇÃO [modelo]

Neste relatório a organização deverá apresentar as principais atividades socioculturais que desenvolveu ao longo dos dois últimos anos. Além das informações que serão descritas, a organização poderá enviar outros documentos, tais como fotografia, vídeo, CD, DVD, etc., para possibilitar melhor avaliação do projeto. Informamos, entretanto, que os mesmos não serão devolvidos e passarão a integrar o acervo da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul.

IDENTIFICAÇÃO			
Nome da Organização:			
CNPJ:			
Endereço:		Número:	Complemento:
Bairro:	CEP:	UF:	Cidade:
DDD / Telefone:		DDD / Fax:	
E-mail:		Endereço na Internet:	

## 2. HISTÓRICO

Quando e como a organização foi criada?

Qual a relação dela com a comunidade onde está localizada?

## 3. ATIVIDADES

Quais são as principais atividades culturais desenvolvidas pela organização?

## 4. PÚBLICO ALVO

Para quem as principais atividades promovidas pela organização são direcionadas?

## 5. PARCERIAS

A organização participou de eventos realizados em conjunto com outras organizações?

( ) SIM ( ) NÃO

Em caso afirmativo, quais foram, onde e quando ocorreram?

## 6. PREMIAÇÕES E SELEÇÕES

A organização foi selecionada em algum concurso ou edital?

( ) SIM ( ) NÃO

Em caso afirmativo, quais foram, quando ocorreram?

Foi homenageada ou recebeu algum prêmio?

( ) SIM ( ) NÃO

Em caso afirmativo, quais foram, quando ocorreram?

#### 7. PUBLICAÇÕES

A organização publicou material, tais como livros, revistas, CD's, DVD's, cartilhas, etc.? Quais? Alguma outra instituição publicou material sobre sua organização? Que tipo de publicação?

#### 8. DIVULGAÇÃO

A organização foi citada em jornais, revistas, rádios, sites da internet, etc.? Em que ocasião?

#### 9. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Há mais informações, dados, referências que a organização queira destacar?

10. MEMBROS DA ORGANIZAÇÃO (Quem são os principais membros da organização? Que tipo de atividades culturais eles desenvolvem dentro e fora da organização? Caso seja necessário, adicione novas tabelas.)	
NOME COMPLETO: _____ FUNÇÃO NA ORGANIZAÇÃO: _____	
PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	ANO DE REALIZAÇÃO
NOME COMPLETO: _____ FUNÇÃO NA ORGANIZAÇÃO: _____	
PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	ANO DE REALIZAÇÃO
NOME COMPLETO: _____ FUNÇÃO NA ORGANIZAÇÃO: _____	
PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	ANO DE REALIZAÇÃO
NOME COMPLETO: _____ FUNÇÃO NA ORGANIZAÇÃO: _____	
PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	ANO DE REALIZAÇÃO

(com timbre do órgão público emitente)

## ANEXO IV

## ATESTADO DE REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS

Eu, \_\_\_\_\_ (Nome da autoridade), representante da instituição/órgão \_\_\_\_\_ (nome da instituição) portador da carteira de identidade RG nº \_\_\_\_\_ expedida pelo órgão \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_; CPF nº \_\_\_\_\_; residente e domiciliado na Rua/Trav./Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ complemento \_\_\_\_\_ (Apto, edifício, quadra, lote, etc.), na cidade de \_\_\_\_\_, MS, CEP \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, telefone (DDD- ) \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_; atesta, para os devidos fins, que a entidade \_\_\_\_\_ (Nome da organização que concorre ao edital), CNPJ \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ complemento \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, telefone (DDD- ) \_\_\_\_\_; Fax (DDD- ) \_\_\_\_\_; e-mail: \_\_\_\_\_; realiza atividades culturais há no mínimo dois anos.

\_\_\_\_\_ (nome do município), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE COM FIRMA RECONHECIDA)

## ANEXO IV

Roteiro de Proposta Curatorial  
[modelo]

Relatar como é a exposição;  
Quantidade de trabalhos;  
Qual a proposta principal;  
Período de exposição;  
Técnica desenvolvida;  
Objetivo da exposição

## ANEXO V

## TERMO DE COMPROMISSO PARA OBRAS AUDIOVISUAIS

\_\_\_\_\_ (Nome do proponente), portador da carteira de identidade RG nº. \_\_\_\_\_ expedida pela SSP/\_\_\_\_, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_; CPF nº. \_\_\_\_\_; residente e domiciliado na Rua/Trav./Av. \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_ complemento \_\_\_\_\_ (Apto, edifício, quadra, lote, etc.), na cidade de \_\_\_\_\_, MS, CEP \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, telefone (DDD- ) \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_; declaro, para os devidos fins, que caso a proposta cultural intitulada \_\_\_\_\_, que visa a produção de obra audiovisual, seja selecionada no Edital do FIC/MS 2019, cumprirei as seguintes obrigações, nos casos em que se aplique o produto cultural:

Entregar ao FIC/MS, no prazo máximo fixado para entrega da prestação de contas, o Roteiro Finalizado, encadernado e em 2 (duas) vias, devidamente registrado na Fundação Biblioteca Nacional – FBN.

Garantir, quando da produção da obra audiovisual baseada no roteiro objeto deste Edital, a citação expressa de que o mesmo (roteiro) foi desenvolvido com o apoio da FCMS- FIC/MS.

Entregar ao FIC/MS, no prazo máximo fixado para entrega da prestação de contas, 1 (uma) cópia nova em DVD da versão final da obra audiovisual;

Licenciar ao FIC/MS e à FCMS, em caráter definitivo, a utilização da obra em quaisquer modalidades, especialmente a exibição não comercial, para utilização exclusiva em suas finalidades institucionais, sem qualquer intuito de lucro e de forma a não prejudicar a exploração econômica da obra, inclusive na promoção de mostras e ações de difusão, estudos, participações em seminários e publicações em geral, bem como na distribuição e exibição nacional e internacional nas televisões públicas e educativas brasileiras, em sinal aberto e fechado.

Incluir nos instrumentos de aquisição e transferência de direitos sobre obras, dispositivos que contemplem as obrigações constantes neste Edital.

Declaro, ainda, estar ciente de que o descumprimento do acima exposto acarretará na não aprovação da prestação de contas e na obrigatoriedade do proponente em devolver os recursos financeiros recebidos, atualizados na forma prevista na Legislação vigente.

\_\_\_\_\_(cidade)\_\_\_\_, \_\_\_\_ (data) de \_\_\_\_ (mês) de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nome completo e assinatura)

## ANEXO VI

Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc.  
[modelo]

Nome da oficina:  
Orientador/Ministrante:  
Currículo comprovado do Ministrante:  
Objetivos (que pretende alcançar com a ação):  
Carga Horária  
Público Alvo:  
Nº. de participantes:  
Local de realização:  
Cronograma de desenvolvimento:  
Conteúdo programático,  
Temas a serem discutidos;  
Metodologia de trabalho durante a realização das oficinas;  
Recursos técnicos utilizados nas oficinas;  
Materiais Necessários:  
Como será a avaliação do processo de trabalho

## ANEXO VII

Carta de Anuência [modelo]

\_\_\_ (cidade) \_\_\_, \_\_\_ (data) de \_\_\_ (mês) \_\_\_ de 20 \_\_\_.

Ao Fundo de Investimentos Culturais de MS – FIC/MS

Ref: \_\_\_ (nome do projeto)

Eu, abaixo assinado, \_\_\_\_\_ (nome) \_\_\_\_\_, RG nº, \_\_\_ (número) \_\_\_, CPF nº \_\_\_ (número) \_\_\_, residente à (endereço) \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, tenho pleno conhecimento do projeto proposto, inscrito no Edital do FIC/MS 2019 por \_\_\_\_\_ (nome do proponente) \_\_\_\_\_, e confirmo a minha participação no mesmo na função de \_\_\_ (função no projeto) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nome completo e assinatura)

## ANEXO VIII

**MODELO DECLARAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS**  
**DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS DA LEI N.º 2.014/13, 019 E DECRETO N.º 216/14, 494**

Declaramos para fins de cumprimento da Lei n.º 13.019/2014, regulamentada no Estado de Mato Grosso do Sul pelo Decreto n.º 14.494/2016, e para todos os fins de direito, que Associação xxxxxx, CNPJ n.º xxxxxxxx, neste ato representada por seu Presidente Sr.(a) xxxxxxxxx, portador do RG n.º xxxxxx e CPF n.º xxxxxx, que:

Estamos regularmente constituída;

Não estamos omissa no nosso dever de prestar contas de parcerias anteriormente celebrada;

Não temos como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se essa vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

Não temos nossas contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos;

Não estamos submetida ao cumprimento das punições de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

Não estamos submetida ao cumprimento das punições de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

Não estamos submetida ao cumprimento das punições de declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que sejamos promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada;

Não temos contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

Não temos entre nossos dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; ou julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992; Temos instalações e outras condições materiais, e/ou temos previsão de contratar ou de adquirir com recursos da parceria para executá-la;

Não contrataremos, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Estadual celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

Não iremos remunerar, a qualquer título, com os recursos repassados membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou de entidade da Administração Pública Estadual; servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública estadual celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou de ocultação de bens, direitos e valores.

Ainda, para fins de cumprimento do artigo 26, inciso VII do Decreto Estadual n.º 14.494/2016, segue abaixo a relação dos dirigentes da xxxxxxxx, contendo endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedido da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada um deles:

Xxxxxxxx

Xxxxxxxx;

Xxxxxxxx;

Xxxxxxxx;

Por ser expressão da verdade firmo o presente, tendo conhecimento das responsabilidades penais que envolvem a falsa afirmação à Administração Pública.

Campo Grande/MS, xxxx de xxxxx de xxxxxxxx

Nome da Entidade: xxxxxxxxxxxx

Nome do Presidente da Entidade: xxxxxxxxxxxx

OBS: PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

## Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino, Ciência e Tecnologia do Estado de Mato Grosso do Sul

### CHAMADA FUNDECT/CNPq N° 04/2019 – PDCTR

#### Seleção Pública de Pesquisadores para o Programa de Desenvolvimento Científico e Tecnológico Regional no Estado de Mato Grosso do Sul

O Governo do Estado de Mato Grosso do Sul, por meio da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino, Ciência e Tecnologia do Estado de Mato Grosso do Sul (**Fundect**), em parceria com o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (**CNPq**), torna público o resultado do recurso da respectiva chamada.

#### RECURSO:

<b>TÍTULO DO PROJETO</b>	Serviços ecossistêmicos culturais: uma abordagem manoelina com aplicações para a Educação Ambiental
<b>PESQUISADOR</b>	Carolina Ferreira Pauliquevis
<b>CPF</b>	017.394.031-50
<b>INSTITUIÇÃO EXECUTORA</b>	UFMS
<b>GRANDE AREA</b>	Ciências Humanas
<b>MÉDIA FINAL</b>	7,28
<b>ORÇAMENTO MODIFICADO</b>	R\$29.999,00
<b>SITUAÇÃO</b>	INDEFERIDO

Campo Grande (MS), 11 de dezembro de 2019.

**Márcio de Araújo Pereira**  
Diretor-Presidente