

de suas atribuições legais que lhe confere a lei e considerando o disposto nos art. 58, III e 67 da Lei 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor Diego de Oliveira Lima, matrícula nº 471173022, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, como FISCAL DO CONTRATO, e **SORAIA APARECIDA FERREIRA, matrícula 40104024**, como GESTOR DO CONTRATO.

Art. 2º - Dê-se ciência ao servidor designado.

Campo Grande, MS, 14 de dezembro de 2021.

GUSTAVO DE ARRUDA CASTELO

Diretor-Presidente

Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul

FUNDAÇÃO DE CULTURA DE MS
FUNDO DE INVESTIMENTOS CULTURAIS – FIC/MS
EDITAL N.º 001/2021 – FIC/MS

O Estado de Mato Grosso do Sul, por meio da Secretaria de Estado de Cidadania e Cultura – SECIC, e a Fundação de Cultura de MS tornam público que estarão abertas as inscrições no período de 20.12.2021 a 17.02.2022, 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 Nacional n.º 8.666/1993, Lei Nacional n.º 13.019/2014, Lei Estadual n.º 5.060/2017, Decreto Estadual n.º 14.494/2016, Decreto Estadual n.º 15.305/19, e subsidiariamente Decreto Estadual n.º 11.261/2003 e Resolução Conjunta Serges/Serc n.º 003/2003, e por este Edital, que corresponde ao seu REGULAMENTO DE SELEÇÃO.

1 – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Edital n.º 001/2021-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\$ 8.000.000,00 (oito milhões de reais).

2.2 Podem concorrer ao EDITAL N.º 001/2021 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\$ 6.400.000,00 (Seis milhões e quatrocentos mil reais) – PESSOAS FÍSICAS e PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PRIVADO de natureza cultural sem fins lucrativos;

b) R\$ 1.600.000,00 (Um milhão e seiscentos 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 e 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 13.392.2054.4160.

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	17.12.2021
Recebimento das Inscrições	20.12.2021 a 17.02.2022
Publicação da Relação de HABILITADOS	29.04.2022
Prazo para Recurso	02.05 a 06.05.2022
Publicação de Recursos Interpostos	10.05.2022
Prazo para impugnação de recurso	11.05 a 17.05.2022
Divulgação no Diário Oficial do Estado do resultado do recurso	19.05.2022
Prazo para análise de Mérito por parecerista	20.05.2022 a 21.06.2022
Prazo para análise e validação pelo CEPC/MS	23.06 a 06.07.2022
Publicação da Relação de APROVADOS pelo CEPC/MS	08.07.2022
Prazo para Recurso	11.07.2022 a 15.07.2022

Publicação de Recursos Interpostos	19.07.2022
Prazo para impugnação de recurso	20.07.2022 a 26.07.2022
Publicação da Relação de APROVADOS e CONVOCAÇÃO para entrega de documentação	29.07.2022
Entrega da documentação para formalização de convênio e de termos de fomento ou de outorga e abertura de conta corrente	01.08.2022 a 09.09.2022
Período para execução dos projetos	12.09.2022 a 11.09.2023

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 e das normas de regência indicadas na ementa deste Regulamento.

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 artística cultural pretendida, 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 20.12.2021 a 17.02.2022. 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 – FIC/MS, em uma única via, formato A4, devidamente preenchido, digitado, rubricado, datado e assinado pelo Proponente nos campos indicados, inclusive os anexos devem ser numerados e rubricados.

4.3.1 O formulário padrão e todos os anexos, sem exceção, devem ser salvos em um pen drive e enviados juntos no envelope de inscrição do projeto.

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/2021

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

4.4.1 Não serão aceitos projetos que venham encadernados.

4.5 Após a inscrição do projeto, não será permitida a alteração do proponente ou do executor sem a permissão expressa da FCMS/FIC, que avaliará o caso concreto e decidirá conforme a viabilidade da continuidade do projeto, a fase em que se encontra, a documentação do substituto e demais circunstâncias.

4.6 É parte integrante deste EDITAL o FORMULÁRIO PADRÃO e seus anexos ou modelos que poderá ser obtido oficialmente no site www.fundacaodecultura.ms.gov.br.

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

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.

4.8 Projetos preenchidos manualmente serão INABILITADOS;

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

4.10 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.

4.11 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.

4.12 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.

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

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 SECIC ou das fundações, subsecretarias 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.

4.14 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.

4.15 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.

4.16 Os recursos do FIC-MS não poderão ser aplicados em construção e ou conservação de bens imóveis, exceto quando se tratar de projetos na área de patrimônio cultural material tombado.

4.17 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 Edital, formato A4, com todas as páginas integrantes do projeto devidamente numeradas e rubricadas, com 2 (duas) perfurações no modelo arquivo e afixadas por colchetes ou por grampo trilha 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 4.082, de 6 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 4.082, de 6 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.

3. da equipe técnica 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, contendo as informações cartorárias: nome do cartório, livro, folha, número da averbação.

b) cópia do Termo de Posse do (s) dirigentes, devidamente registrado em cartório contendo as informações cartorárias: nome do cartório, livro, folha, número da averbação.

c) cópia do CNPJ;

d) relatório de Atividade Sociocultural da entidade (Anexo III), 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 13.019, de 2014, devidamente registrado em Cartório, contendo as informações cartorárias: nome do cartório, livro, folha, número da averbação;

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

j) 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;

k) 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 III), 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 5.060, de 2017](#);

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 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 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 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 FORMATOS:

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 E DO ENQUADRAMENTO DOS PROJETOS

7.1 Todos os documentos são obrigatórios e deverão ser enquadrados, além da área em uma ação específica.

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 no segmento artístico-cultural tanto do diretor do espetáculo quanto dos principais integrantes do projeto;
- 03) Carta de anuência 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.

D) SEMINÁRIOS, CURSOS, OFICINAS, WOKSHOPS

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

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

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

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

- 5) No caso de seminário ou equivalente: Carta de anuência dos artistas/palestrantes/ministrantes ou grupo (nome completo, RG, CPF, assinatura e endereço do participante), com currículo comprovado;
- 6) Roteiro de Plano de Execução do Seminário ou equivalente contendo, no mínimo, Objetivos (que pretende alcançar com a ação), Carga Horária, Público Alvo, Nº. de participantes, Local de realização, Cronograma de desenvolvimento, Conteúdo programático, etc.

E) 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, assinatura e declaração de endereço do autor);
- 03) Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do autor), com firma reconhecida.
- 04) Especificações técnicas das peças gráficas;
- 05) No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.

06) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

F) PESQUISA CULTURAL e PUBLICAÇÃO

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

ÁREA: 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, cursos, oficinas, workshops 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.

7.1.2 ARTES VISUAIS (PLÁSTICAS, GRÁFICAS, FOTOGRAFIA, MÍDIAS DIGITAIS, ASSEMBLAGE, GRAFITE, VIDEO ARTE)**A) EXPOSIÇÃO**

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

B) FESTIVAIS E MOSTRAS

- 01) Programação;
- 02) Currículo, 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.

D) SEMINÁRIOS, CURSOS, OFICINAS, WOKSHOPS

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

C) 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, 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 currículo comprovado no segmento artístico-cultural, o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.
- 06) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

D) PESQUISA CULTURAL e PUBLICAÇÃO

- 01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;
- 02) Metodologia de abordagem;
- 03) Sumário preliminar

04) Referências bibliográficas;

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

ÁREA: ARTES VISUAIS (PLÁSTICAS, GRÁFICAS E FOTOGRAFIA, ASSEMBLAGE, GRAFITE, VÍDEO ARTE)

– (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.

7.1.3 – 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 no segmento artístico-cultural do curador e do (s) artista (s) participante (s);

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

B) FESTIVAIS E MOSTRAS

01) Programação;

02) Currículo, 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.

D) SEMINÁRIOS, CURSOS, OFICINAS, WOKSHOPS

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

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

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

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

C) 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, 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.

D) PESQUISA CULTURAL e PUBLICAÇÃO

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

02) Metodologia de abordagem;

03) Sumário preliminar

04) Referências bibliográficas;

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

ÁREA: DESIGN E MODA (Design) - Compete ao designer a articulação da competência da invenção artística com a compreensão dos materiais e processos produtivos. A esfera da criação pressupõe uma capacidade singular e individual, algo que confere singularidade e distinção a obra. O design é utilizado como ferramenta para a modernização e aumento de competitividade dos produtos no mercado, a partir do seu valor simbólico.

Moda - A moda e a indumentária são algumas das maneiras pelas quais a ordem social é experimentada, explorada, comunicada e reproduzida. Através da moda e da indumentária, entre outras instâncias, nos constituímos como seres sociais e culturais. A moda não só dá conta de certa estruturação simbólica própria de uma determinada cultura, mas gera cultura.

AÇÃO ESPECÍFICA

a) Apoio à realização de mostras, feiras, desfiles e salão de Design e Moda;

b) Apoio à realização de seminários, fóruns e outros eventos afins;

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

d) Apoio à realização de oficinas para desenvolvimento na área de Design e/ou Moda, sendo o mínimo de 20 horas cada;



e) Apoio à publicação na área de Design e/ou Moda.

7.1.4 AUDIOVISUAL

A) PRODUÇÃO DE OBRAS AUDIOVISUAL

01) PROJETO TÉCNICO contendo, obrigatoriamente:

a) Justificativa (máximo de 20 linhas);

b) Roteiro;

c) Currículo comprovado no segmento do Audiovisual 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 e o roteirista residem no Estado de MS, no mínimo há 02 (dois) anos e, de sua atuação na área do audiovisual no Estado;

f) Currículo comprovado no segmento do Audiovisual do diretor e 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 E MOSTRAS

D.1 – PROJETO TÉCNICO, contendo:

a) Justificativa – máximo de 20 linhas

b) Conteúdo programático, obrigatoriamente, com planejamento e cronograma de atividades:

c) Programação (filmes a serem exibidos ou linha curatorial a ser seguida), espaços de exibição, período de exibição, número de sessões em cada espaço (sala de exibição/praca), equipamentos a serem utilizados, justificativa acerca do conteúdo (acervo) indicado para o segmento de público a ser atingido;

d) No caso de mostra, a identificação dos títulos a serem exibidos com a manifestação de interesse do(s) titular(es) dos direitos das mesmas.

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

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

E) SEMINÁRIOS, CURSOS, OFICINAS, WOKSHOPS

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

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

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

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

F) 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, 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 currículo comprovado no segmento artístico-cultural, o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.

06) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

G) PESQUISA CULTURAL e PUBLICAÇÃO

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

02) Metodologia de abordagem;

03) Sumário preliminar

04) Referências bibliográficas;

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

ÁREA: 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.

7.1.5 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.

D) SEMINÁRIOS, CURSOS, OFICINAS, WOKSHOPS

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

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

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

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

C) 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, 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.

D) PESQUISA CULTURAL e PUBLICAÇÃO

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

02) Metodologia de abordagem;

03) Sumário preliminar

04) Referências bibliográficas;

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

ÁREA: 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 ou comunidade em geral;

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

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

7.1.6 LIVRO, LEITURA, ESCRITA, LITERATURA

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) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

B) ORALIDADES, FEIRAS, SARAUS, FESTIVAIS E MOSTRAS DE LITERATURA

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

02) Programação e ficha técnica

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.

C) SEMINÁRIOS, CURSOS, OFICINAS, WOKSHOPS

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

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

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

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

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

D) OBRA LITERÁRIA NÃO FICCIONAL (ensaio, biografia, livro reportagem, livros de temática na área do livro, leitura e bibliotecas).

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.

E) PESQUISA CULTURAL e PUBLICAÇÃO

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

02) Metodologia de abordagem;

03) Sumário preliminar

04) Referências bibliográficas;

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

ÁREA: 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;

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

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

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

7.1.7 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) FESTIVAL, MOSTRA, CIRCULAÇÃO DE SHOWS, CONCERTOS, RECITAIS

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

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

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

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

05) Cidades, Locais das apresentações;

- 06) Ficha Técnica, incluindo a duração do evento;
- 07) No caso de Concerto/Recital substituir a letra das músicas por breve relato sobre cada peça a ser apresentada.
- C) **FORMATO DOS PROGRAMAS DE RÁDIOS e TV WEB**
- 01) Proposta de programação em forma de roteiro contendo título, duração, periodicidade e número de programas, formato e estilo de músicas (popular, sertaneja, caipira, raiz, pop rock, etc.);
- 02) Ficha Técnica da equipe de produção e apresentação do programa (nome completo, RG, CPF e endereço);
- 03) Currículo 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.
- D) **SEMINÁRIOS, CURSOS, OFICINAS, WOKSHOPS**
- 1) No caso de Formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos – Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;
- 2) No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, cada.
- 3) Currículo e Carta de Anuência do(s) ministrante (s);
- 4) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);
- E) **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, assinatura e declaração de endereço do autor);
- 03) Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do autor), com firma reconhecida.
- 04) Especificações técnicas das peças gráficas;
- 05) No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.
- 06) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.
- F) **PESQUISA CULTURAL e PUBLICAÇÃO**
- 01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;
- 02) Metodologia de abordagem;
- 03) Sumário preliminar
- 04) Referências bibliográficas;
- 05) No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.
- ÁREA: 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.
- 7.1.8 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

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, PICTÓRICOS

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

02) Levantamento ou Memorial descritivo detalhado do acervo;

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

04) 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.

H) SEMINÁRIOS, CURSOS, OFICINAS, WOKSHOPS

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

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

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

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

I) 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, 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.

J) PESQUISA CULTURAL e PUBLICAÇÃO

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

02) Metodologia de abordagem;

03) Sumário preliminar

04) Referências bibliográficas;

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

ÁREA: 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 cultural edificado;

b) Apoio à obra de preservação de bens móveis integrados

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

d) Apoio à publicação na área de patrimônio cultural;

e) Apoio ao fomento do patrimônio cultural

f) Apoio a ações de Educação Patrimonial;

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

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

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

7.1.9 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.

ÁREA: MUSEUS, ARQUIVOS E BIBLIOTECAS

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.

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.

c) Apoio à realização de pesquisa cultural de Museus

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

AÇÃO ESPECÍFICA

a) Apoio à criação de arquivo público;

b) Apoio à implantação e implementação na área musicológica.

c) Apoio à realização de pesquisa cultural de Arquivo

7.1.10 FOLCLORE, CULTURA POPULAR

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.

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

C) SEMINÁRIOS, CURSOS, OFICINAS, WOKSHOPS

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

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

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

4) Formação e aperfeiçoamento técnico e artístico na área de cultura popular, de profissionais desta área. – Carga Horária Mínima: 20 horas;

5) 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.

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

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

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

9) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

D) PESQUISA CULTURAL e PUBLICAÇÃO

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

02) Metodologia de abordagem;

03) Sumário preliminar

04) Referências bibliográficas;

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

ÁREA FOLCLORE - (Conjunto de manifestações típicas, materiais e simbólicas transmitidos 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.
- h) Apoio à realização de seminários, cursos, oficinas, workshops.
- i) Apoio à manutenção de grupos e ou coletivos na área do Folclore, Cultura popular.

7.1.11 CAPOEIRA**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) Programação do evento;
- 02) Currículo comprovado 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

C) SEMINÁRIOS, CURSOS, OFICINAS, WOKSHOPS

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

D) PESQUISA CULTURAL e PUBLICAÇÃO

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

ÁREA 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.

7.1.12 GASTRONOMIA**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) Programação do evento;
- 02) Currículo comprovado 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

C) SEMINÁRIOS, CURSOS, OFICINAS, WOKSHOPS

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

D) PESQUISA CULTURAL e PUBLICAÇÃO

- 01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;
- 02) Metodologia de abordagem;
- 03) Sumário preliminar
- 04) Referências bibliográficas;

05) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

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

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;

7.1.13 PROJETOS DE QUALQUER ÁREA CULTURAL DESTE 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, ao término da execução do projeto, nos termos do parágrafo único do artigo 59 da Lei Estadual n.º 5.060/2017, de 20 de setembro de 2017. Ouvido o CEPC/MS, poderá ser excetuada a doação os acervos de projetos das áreas de bibliotecas, arquivo ou museu e dos instrumentos musicais destinados às bandas e orquestras, entre outras áreas, e desde que sejam projetos de pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos que tenham em seu estatuto previsão de transferência de seus bens a outra instituição com finalidade cultural, no caso de sua extinção e às pessoas jurídicas de direito público.

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. 59, 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: sob o 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 – DAS ETAPAS DE ANÁLISE E SEUS CRITÉRIOS

9.1 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, nos termos do artigo 7º do Decreto

Estadual n.º 15.305/2019:

- a) apresentação da documentação de acordo com as exigências legais constantes na [Lei Estadual nº 5.060, de 2017](#), 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.

9.2 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 5.060, de 2014](#), no Decreto Estadual nº 15.305/2019 e neste Edital de Seleção;

9.3 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.

9.4 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 5.060, de 2017](#), 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.

9.5 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.

9.6 Esgotadas as fases técnica e jurídica e, tendo sido considerado HABILITADO, o projeto cultural será encaminhado pela Gerência do FIC/MS ao parecerista ou ao Conselho Estadual de Políticas Culturais/MS, para análise e parecer de mérito.

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

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

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.

9.10 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 – DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS PELOS ANALISTAS TÉCNICOS

10.1 Os projetos culturais serão avaliados pela Unidade de Apoio Técnico, nos termos do artigo 7º do Decreto Estadual n.º 15.305/2019.

11 – DA ANÁLISE DE MÉRITO PELO PARECERISTA

11.1 Todos os projetos culturais habilitados serão remetidos ao Plenário do CEPC/MS, e para cada projeto cultural o Presidente do CEPC/MS escolherá dentre os conselheiros um Conselheiro Relator, preferencialmente com conhecimento dentro da área temática do projeto, que analisará e emitirá parecer meritório considerando os critérios previstos nos incisos do parágrafo único do artigo 21 do Decreto Estadual n.º 15.305/2019:

QUESITOS DE MÉRITO	70 PONTOS
A) 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
B) 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
C) Qualidade do projeto – coerência do objeto, justificativa e metas do projeto, consistência na abordagem artística. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, 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 30 pontos

D) 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 30 pontos
E) 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 20 pontos

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

- a) Obter maior nota na alínea "D";
- b) Obter maior nota na alínea "C";
- c) Obter maior nota na alínea "E".

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

11.4 A decisão do CEPC/MS deverá ser fundamentada abordando todos os aspectos do art. 21 deste Decreto, e publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

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

11.6 A FCMS poderá contratar pareceristas para ajuizar sobre o mérito cultural do projeto, nos termos do art. 70, inciso IV, da [Lei Estadual nº 5.060, de 2017](#), que substituirá o parecer meritório do Conselheiro Relator.

11.7 Ocorrendo o caso do § 3º do artigo 22 do Decreto Estadual nº 15.305/2019, não será afastada a competência do CEPC/MS quanto à aprovação ou não do projeto.

11.8 As propostas classificadas serão selecionadas em Ordem Decrescente de pontuação por área cultural, conforme avaliação de mérito.

11.9 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.

12 – DOS PROJETOS APROVADOS

12.1 O resultado da avaliação meritória dos projetos culturais pelo CEPC/MS será consignado em ata constando título do projeto, proponente e valor.

12.2 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.

12.3 A 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 "13"

12.4 A contar do dia imediato da publicação no DOEMS da RELAÇÃO DOS PROJETOS APROVADOS E CONVOCADOS, o proponente terá o prazo de 10 (dez) dias corridos, nos termos do art. 26 do Decreto Estadual nº15.305/2019, para apresentação da documentação exigida.

12.5 Ao término do prazo 10 (dez) dias corridos, nos termos do art. 26 do Decreto Estadual nº 15.305/2019, o proponente que não entregar a documentação será eliminado e, será convocado o projeto subsequente na ordem de pontuação.

12.6 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.

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

13 – DA DOCUMENTAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DE CONVÊNIO E DE TERMOS DE PARCERIA OU DE OUTORGA

PROJETOS APROVADOS E CONVOCADOS

13.1 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 de 10 (dez) dias corridos, nos termos do art. 26 do Decreto Estadual nº15.305/2019.

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
- 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
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas: www.tst.jus.br/certidao
- e) Certidão de Inscrição de Convenientes (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

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

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas: www.tst.jus.br/certidao

e) Certidão de Inscrição de Convenientes (CCAD – Secretaria de Fazenda MS);

f) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF.

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

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

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas: www.tst.jus.br/certidao

d) Certidão de Inscrição de Convenientes (CCAD – Secretaria de Fazenda MS);

f) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF.

13.2 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.

14 – DA SUBSTITUIÇÃO DE PROJETOS APROVADOS

14.1 Expirado o prazo de 10 (dez) dias corridos, nos termos do art. 26 do Decreto Estadual nº15.305/2019, 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.

14.1.1 O proponente do projeto cultural convocado a substituir o desistente ou indeferido, terá o mesmo prazo 10 (dez) dias corridos, nos termos do art. 26 do Decreto Estadual nº15.305/2019 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.

15. DA ASSINATURA DE CONVÊNIO OU TERMO DE OUTORGA OU TERMO DE PARCERIA

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

15.1.2 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.

16 – DA RETIRADA DOS PROJETOS NÃO APROVADOS

16.1 Os projetos reprovados estarão à disposição de seus proponentes até 60 (sessenta dias) dias após a divulgação do resultado, sendo inutilizados aqueles que não forem retirados nesse prazo, conforme art. 7º § 6º do Decreto nº 15.305/2019.

17 – DAS CONTRAPARTIDAS OBRIGATÓRIAS

17.1 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 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 estojos completos.

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

VIII. Realização de mostras, feiras, salões, desenvolvimento de obra de artista de qualquer área - 03 (três) peças/obras;

IX. Realização de oficinas de qualquer área – 5% das vagas.

17.1.1 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.

IX. Realização de mostras, feiras, salão, desenvolvimento de obra de artista de qualquer área: 01 palestra em data e local a ser definido, em comum acordo com a FCMS;

X. Realização de oficinas de qualquer área: 01 palestra em data e local a ser definido, em comum acordo com a FCMS;

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

17.1.1.2 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.

17.1.2 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.

MUNICÍPIOS	PORCENTAGEM (%)
Até 50.000 habitantes	5%
De 50.001 até 150.000 habitantes	10%
De 150.001 até 300.000 habitantes	15%
Acima de 500.000 habitantes	25%

18 – DAS OBRIGAÇÕES DOS SELECIONADOS

18.1 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.

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

18.3 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, 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.

18.4 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, inciso I, da Lei Estadual n.º 5.060, de 20 de setembro de 2017.

18.5 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, tais como TED, DOC, PIX ou outro meio de transferência de valores e de pagamento identificados que venha a ser instituído pelo Banco Central do Brasil, ou, ainda, 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 CEP/MS e a Gerência do FIC/MS sobre a AGENDA DE EXECUÇÃO DO PROJETO, visando o acompanhamento e fiscalização do mesmo.

18.1.6 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.

18.1.7 As contrapartidas previstas nos projetos aprovados deverão ser devidamente comprovadas por meio de declarações quando da Prestação de Contas.

19 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

19.1 Conforme instrumento jurídico a ser firmado pelos selecionados, a depender se pessoa jurídica de direito público, pessoa jurídica de direito privado ou pessoa física, a prestação de contas seguirá as determinações da Lei Federal n.º 8.666/1993, Lei Estadual n.º 5.060/2017, Decreto Estadual n.º 15.305/2019, Lei Nacional n.º 13.019/2014 e seu Decreto Regulamentador Estadual n.º 14.494/2016, e subsidiariamente o Decreto Estadual n.º 11.261/2003 e Resolução Conjunta Serges/Serc n.º 003/2003, conforme constar no instrumento jurídico a ser firmado.

19.2 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.

19.3 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.

19.3.1 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.

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

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

19.4 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.

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

19.6 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.

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

19.8 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.

19.9 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.

19.10 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.

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

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

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

19.11 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.

19.11.1 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.

19.11.2 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.

20 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Durante a fase de EXECUÇÃO do Projeto Cultural, qualquer alteração no respectivo Cronograma ou no Plano de Trabalho, mudança de diretor ou de protagonista, troca de integrantes da equipe técnica, ou alteração semelhante, sendo que o currículo do substituto deve ser compatível o do substituído e com a necessidade do projeto, só poderá ocorrer dentro dos prazos legais, devidamente justificada, e formalmente submetida à aprovação da FCMS-FIC/MS.

20.2 Todos os documentos apresentados 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.

20.3 Os CD's, EP's e DVD's incentivados deverão obedecer aos padrões de industrialização, garantindo a qualidade e o registro da obra, com o respectivo código de barras impresso.

20.4 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.

20.5 Os direitos autorais das obras produzidas com recursos provenientes do FIC/MS são de propriedade dos autores, mas à FCMS e ao Estado de Mato Grosso do Sul, os autores ao aderirem ao presente edital, concedem sem prazo limite, o direito ao uso gratuito nas ações institucionais da entidade e do Estado.

20.6 O proponente, sob pena de ser responsabilizado administrativa, civil ou penalmente, deverá apresentar

autorização expressa com firma reconhecida de todos os autores, para utilização de outras obras intelectuais e de imagens de terceiros que incluam, adaptem ou utilizem, qualquer que seja o suporte, em seus produtos e/ou serviços advindos do projeto apresentado, isentando a FCMS e o Estado de Mato Grosso do Sul.

20.7 A FCMS e a SECIC 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.

20.8 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.

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

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

20.11 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, 16 de dezembro de 2021.

Gustavo de Arruda Castelo
Diretor-Presidente da FCMS

ANEXO II DECLARAÇÃO (PROPONENTE PESSOA FÍSICA)

_____ (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 _____; declara, para os devidos fins, que caso a proposta cultural seja selecionada no Edital do FIC/MS 2021, **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 Mato Grosso do Sul - 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** ao apoio.

(ASSINATURA)

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA CONVENIAMENTO:
PESSOA FÍSICA:

Do Proponente:

- 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
- 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
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas: www.tst.jus.br/certidao
- Certidão de Inscrição de Convenientes (CCAD - Secretaria de Fazenda MS).

DECLARAÇÃO (PROPONENTE PESSOA JURÍDICA)

_____ (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 _____; declara, para os devidos fins, que é o dirigente da entidade _____ (Nome da organização), CNPJ _____; com sede social na Rua _____, nº _____ complemento _____, na cidade de _____, estado _____, CEP _____ - _____, telefone (DDD-) _____; Fax (DDD-) _____; 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 do FIC/MS 2021, **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 Mato Grosso do Sul - 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** ao apoio.

(ASSINATURA)

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA CONVENIAMENTO:	
<p>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: 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 d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas: www.tst.jus.br/certidao e) Certidão de Inscrição de Convenentes (CCAD – Secretaria de Fazenda MS); f) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF.</p>	<p>PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO: Do Proponente: 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 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 c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas: www.tst.jus.br/certidao d) Certidão de Inscrição de Convenentes (CCAD – Secretaria de Fazenda MS); f) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF.</p>

ANEXO III

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA ORGANIZAÇÃO [modelo]

Neste relatório a organização deverá apresentar as principais atividades sócio-culturais 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.

1. 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) 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) A organização foi selecionada em algum concurso ou edital?
 SIM NÃO

b) Em caso afirmativo, quais foram, quando ocorreram?

- c) Foi homenageada ou recebeu algum prêmio?
 SIM NÃO

Em caso afirmativo, quais foram, quando ocorreram?

7. PUBLICAÇÕES

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

8. DIVULGAÇÃO

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

9. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- a) 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 (PAPEL TIMBRADO DO ÓRGÃO) – (Modelo)

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 V

Roteiro de Proposta Curatorial [modelo]

1. Relatar como é a exposição;
2. Quantidade de trabalhos;
3. Qual a proposta principal;
4. Período de exposição;
5. Técnica desenvolvida;
6. Objetivo da exposição

ANEXO VI

TERMO DE COMPROMISSO PARA OBRAS AUDIOVISUAIS (Modelo)

_____ (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 2021, cumprirei as seguintes obrigações, nos casos em que se aplique o produto cultural:

- a) 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.
- b) 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 do FIC/MS.
- c) Entregar ao FIC/MS, no prazo máximo fixado para entrega da prestação de contas, 03(três) cópias do produto em DVD ou outra mídia especificada no edital, com estojo completo da versão final da obra audiovisual;
- d) 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.
- e) 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 VII

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

- a) Nome da oficina:
- b) Orientador/Ministrante:
- c) Currículo comprovado do Ministrante:
- d) Objetivos (que pretende alcançar com a ação):
- e) Carga Horária
- f) Público Alvo:
- g) Nº. de participantes:
- h) Local de realização:
- i) Cronograma de desenvolvimento:
- j) Conteúdo programático,
- k) Temas a serem discutidos;
- l) Metodologia de trabalho durante a realização das oficinas;
- m) Recursos técnicos utilizados nas oficinas;
- n) Materiais Necessários;
- o) Como será a avaliação do processo de trabalho.

ANEXO VIII (Modelo)

DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS DA LEI N.º 13.019/2014 E DECRETO N.º 14.494/216

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) xxxxxxxx, portador do RG n.º xxxxxx e CPF n.º xxxxxx, que:

- a) **Estamos** regularmente constituída;
- b) **Não estamos** omissa no nosso dever de prestar contas de parcerias anteriormente celebrada;
- c) **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;
- d) **Não temos** nossas contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos;
- e) **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;
- f) **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;
- g) **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;
- h) **Não temos** contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos;
- i) **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 irreversível, 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;
- j) **Temos** instalações e outras condições materiais, e/ou temos previsão de contratar ou de adquirir com recursos da parceria para executá-la;
- k) **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;

I) 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:

- a) xxxxxxxx
- b) xxxxxxxx;
- c) xxxxxxxx;
- d) 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 xxxxxxx

Nome da Entidade: xxxxxxxxxxx

Nome do Presidente da Entidade: xxxxxxxxxxx

ANEXO IX

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 2021** por _____(nome do proponente)_____, e confirmo a minha participação no mesmo na função de _____(função no projeto)_____.

(nome completo e assinatura)

Fundação de Desporto e Lazer de Mato Grosso do Sul

Extrato do Contrato N° 0003/2021/FUNDESORTE

N° Cadastral 16661

Processo: 51/008798/2021

Partes: O Estado de Mato Grosso do Sul, por meio da A Fundação de Desporto e Lazer de Mato Grosso do Sul e GTC CONSTRUTORA DE OBRAS EIRELI

Objeto: O objeto do presente Contrato é a aquisição, **SOB DEMANDA**, de mini arenas esportivas conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e na Proposta de Preços, anexos do Edital, referentes à Ata de Registro de Preços 67/SAD/2021.

Ordenador de Despesas: Marcelo Ferreira Miranda

Dotação Orçamentária: Programa de Trabalho n.10.51901.27.122.0014.4203.0001, Plano Interno: CusteioAdm, Natureza da Despesa n. 44905210, Fonte n. 010000000000.

Valor: R\$ 10.316.700,00 (dez milhões e trezentos e dezesseis mil e setecentos reais)

Amparo Legal: Lei n. 8.666/93

Do Prazo: 12 meses

Data da Assinatura: 30/11/2021

Assinam: Marcelo Ferreira Miranda e Ademir Cardoso Junior