

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE MENOR** (Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal) (apresentar preferencialmente em papel timbrado da organização)

Eu, [Nome do representante legal da organização da sociedade civil], portador da carteira de identidade n.º \_\_\_\_\_ expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, na qualidade de representante legal da [Nome da organização da sociedade civil], inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da lei, que referida Organização não possui em seu quadro de funcionários empregados menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz. Por ser verdade, firmo a presente declaração.  
Local e data \_\_\_\_ Assinatura do Representante Legal

**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL**

(Art. 33, V, "c" da Lei nº 13.019/2014 e art. 26, X, do Decreto Estadual nº 14.494/16) (apresentar preferencialmente em papel timbrado da organização)

Eu, \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ expedida pela \_\_\_\_\_ e do CPF Nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua/Av. \_\_\_\_\_, representante legal da Organização da Sociedade Civil denominada de \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, DECLARO, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa e nos termos da Lei nº 13.019/2014, art. 33, V, "c" e do Decreto Estadual nº 14.494/16, art. 26, X, que a referida organização: 1) Já dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, em especial as seguintes: 1. Recursos Humanos 2. Instalações Físicas 3. Equipamentos/ Mobiliários relevantes à execução da parceria 1.1.) Declaro ainda que, para o cumprimento do objeto da parceria, a capacidade técnica e operacional será complementada mediante aquisição/contratação dos seguintes recursos materiais/humanos: [descrever] (obs.: este parágrafo (1.1.) Deverá ser suprimido pela OSC se não houver a proposição de complementação das condições materiais ou recursos humanos). OU 2) pretende contratar ou adquirir com os recursos da parceria as seguintes condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas: [descrever]. (Obs.: A OSC adotará apenas uma das opções de redações acima (1 ou 2), conforme sua proposta e situação de capacidade técnico- operacional, e deverá suprimir as observações em vermelho da versão final da declaração).

Local e data \_

Assinatura do Representante Legal

**ANEXO IX – RELAÇÃO NOMINAL DE DIRIGENTES**

(Art. 34, VI da Lei nº 13.019/2014 e art. 26, VII do Decreto Estadual nº 14.494/16) (apresentar preferencialmente em papel timbrado da organização)

Nome completo (sem abreviação):

Cargo na Diretoria: Função: CPF

RG. Órgão expedidor

Logradouro residencial (rua, avenida, travessa etc.) n. Bairro Cidade CEP Telefone Telefone celular

Obs.: Inserir quantos campos forem necessários Local e data \_

Assinatura do Representante Legal

**FUNDAÇÃO DE CULTURA DE MS****FUNDO DE INVESTIMENTOS CULTURAIS – FIC/MS**

**NUP: 85.012.777-2024**

**EDITAL N.º 002/2024 – FIC/MS**

O Estado de Mato Grosso do Sul, por meio da Secretaria de Estado de Turismo, Esporte e Cultura – SETESC, e a Fundação de Cultura de MS, tornam público que no período de **16/12/2024 a 13/02/2025** estarão abertas as inscrições para apresentação de projetos culturais por **PESSOAS FÍSICAS** que visem receber benefícios do **FUNDO DE INVESTIMENTOS CULTURAIS DE MATO GROSSO DO SUL – FIC/MS**, conforme regras e prazos a seguir estabelecidos, sob os fundamentos da Lei Nacional nº 14.133/2021, da Lei Estadual nº 5.060/2017, do Decreto Estadual nº 15.305/19, subsidiariamente do Decreto Estadual nº 11.261/2003, e da Resolução Conjunta Serges/Serc nº 003/2003, além deste Edital, que corresponde ao REGULAMENTO DE SELEÇÃO.

**1 – DO OBJETO**

**1.1** Constitui objeto deste Edital nº 002/2024-FIC/MS contemplar a produção cultural sul-mato-grossense, por meio de projetos culturais pospostos por **PESSOAS FÍSICAS**, 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 nº 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 RECURSO FINANCEIRO**

**2.1** O recurso financeiro disponível será de R\$ 8.200.000,00 (Oito milhões e duzentos mil de reais).

**2.2** Podem concorrer **PESSOAS FÍSICAS**, com efetiva atuação na área cultural (artistas, produtores culturais, técnicos da área cultural, etc.), ora identificados como "PROponentes".

**2.3** O valor máximo por projeto será de R\$ 280.000,00 (Duzentos e oitenta mil reais), e sendo o projeto de valor superior, o proponente deverá comprovar, no ato da inscrição, a fonte que financiará o complemento.

**2.4** 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.

**2.5** Caso não seja utilizado a totalidade de recursos destinados a este edital, o remanescente poderá ser transferido para outros editais beneficiados com recursos do FIC/MS lançados em 2024, a fim de contemplar projetos suplentes, conforme ordem de pontuação.

## **3 – DO CRONOGRAMA**

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital no DOEMS	05/12/2024
Recebimento das Inscrições na Plataforma Prosas	16/12/2024 a 13/02/2025
Publicação da relação de inscrito no DOEMS	25/02/2025
Publicação da relação de habilitados no DOEMS após análise documental	03/04/2025
Prazo Recursal	04/04/2025 a 08/04/2025
Publicação do resultado dos recursos	25/04/2025
Publicação dos pré-selecionados após análise de MÉRITO por pareceristas	25/06/2025
Prazo Recursal	26/06/2025 a 02/07/2025
Publicação do resultado dos recursos	16/07/2025
Prazo para análise e validação pelo CEPC/MS	17/07/2025 a 29/08/2025
Publicação da relação de pré-aprovados pelo CEPC/MS	05/09/2025
Prazo para Recurso	08/09/2025 a 12/09/2025
Publicação de recursos interpostos	19/09/2025
Prazo para impugnação de recurso	22/09/2025 a 25/09/2025
Divulgação no DOEMS do resultado do recurso	01/10/2025
Publicação da relação de APROVADOS e CONVOCADOS para entrega de documentação	03/10/2025
Prazo aos APROVADOS para entrega dos documentos listados no item 13 do Edital 002/2024, e contrato de abertura de conta, para formalização de termo de outorga	06/10/2025 a 14/10/2025
Período para análise da documentação apresentada pelos aprovados	16/10/2025 a 24/10/2025
Envio do Termos de outorga para assinatura e devolutiva dos mesmos pela plataforma prosas	27/10/2025 a 07/11/2025
Efetivação	10/11/2025 a 30/12/2025

**3.1** após a finalização da inscrição do Projeto Cultural, não será permitido anexar documentos, exceto os exigidos aos APROVADOS para formalizar o Termo de Outorga.

**3.2** O ato de inscrição 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 apenas 01 (um) projeto neste Edital, contudo, na hipótese de ser inscrito mais de um, prevalecerá o último;

**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 INABILITADOS.

**3.5** Os projetos propostos deverão ter prazo de execução limitado a 11 (onze) meses, 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 INSCRIÇÃO**

**4.1** Os projetos deverão ser inscritos, EXCLUSIVAMENTE, no site da plataforma prosas, conforme endereço eletrônico : <https://editaisms.prosas.com.br> conforme cronograma, das 8 às 17 horas (horário MS) de cada dia do cronograma, VEDADO outro meio de envio ou inscrição de projetos.

**4.2** O proponente deverá preencher os campos necessários, além de anexar os documentos e anexos obrigatórios.

**4.3** As inscrições devem ser apresentadas em FORMULÁRIO PADRÃO, conforme modelo estabelecido pela FCMS-FIC/MS e disponível no site [www.fundacaodecultura.ms.gov.br](http://www.fundacaodecultura.ms.gov.br) – FIC/MS, por meio, exclusivamente, do endereço

eletrônico : <https://editaisms.prosas.com.br>

**4.3.1** Caso proponente e executor sejam a mesma pessoa, o campo executor deverá ser preenchido, repetindo-se o nome do Proponente.

**4.3.2** O formulário padrão, anexos e documentos obrigatório e facultativos devem ser preenchidos e enviados no endereço <https://editaisms.prosas.com.br>, sob pena de inabilitação e desclassificação.

**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

**4.4.1** Não serão aceitos projetos, senão os enviados conforme previsto no item 4.1, 4.3 e 4.3.2.

**4.5** Após a inscrição do projeto, não será permitida a alteração do proponente ou do executor, salvo o falecimento ou invalidez do executor, fatos que deverão ser formalmente comunicados à FCMS, acompanhado do pedido de substituição e documentos do novo pretense executor, para avaliá-los, considerar a fase do projeto, das circunstâncias pertinentes à época, com vistas à viabilidade da sequência do projeto, para emitir decisão.

**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](http://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 também proponente;
- 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** A inscrição requerida por PROCURADOR somente será permitida mediante apresentação de procuração lavrada por instrumento público com poderes específicos para inscrição neste Edital.

**4.9** 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.

**4.10** Faculta-se ao Proponente 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.

**4.11** 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 e inclua a documentação específica de todas as áreas e segmentos envolvidos.

**4.12** 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 SETESC ou das fundações, subsecretarias ou autarquias que lhe são vinculadas ou membro do Conselho Estadual de Políticas Culturais de MS;

**4.13** As vedações previstas no item anterior estendem-se aos ascendentes e descendentes em primeiro grau, bem como 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.

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

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

**4.16** O Projeto que contrarie qualquer disposição acima, flagrada em qualquer etapa do certame, será, sumariamente INABILITADO ou DESCLASSIFICADO, sopesada a fase.

## **5 - DA APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS**

**5.1** Os projetos deverão ser apresentados por meio endereço eletrônico <https://editaisms.prosas.com.br>, em FORMULÁRIO PADRÃO, conforme modelo estabelecido pela FCMS-FIC/MS.

**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 anterior a data de publicação do Edital, ou Declaração de Residência alegando que reside há mais de 2 (dois) anos no Estado, a ser apresentada a próprio punho e assinada(escaneada e encaminhada na plataforma prosas), 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, conforme modelo do anexo X.
- d) 1 (um) comprovante de residência no Estado de Mato Grosso do Sul, com data de 3 (três) meses anterior ou posterior à publicação do Edital, ou Declaração de Residência a ser apresentada a próprio punho e assinada(escaneada e encaminhada na plataforma prosas), 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, conforme modelo do anexo X;

e) currículo resumido:

1. do proponente detalhando suas atividades como produtor cultural acompanhado da devida comprovação;
2. do executor detalhando sua efetiva atuação cultural, acompanhado da devida comprovação.

f) da proposta cultural:

1. currículo resumido da equipe técnica detalhando sua efetiva atuação cultural, acompanhado da devida comprovação.

2. toda a documentação solicitada por área específica.

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

**5.4** 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 nº 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: comprovando 02 (dois) anos de atuação em atividades culturais, 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 ou artístico quando da participação em grupos);

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

**6.1.1** Para 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.

**6.1.2** Para TODOS OS CASOS é permitido prever verbas complementares (Municipal; Estadual; Federal; Privada) devidamente especificadas, 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** O projeto deverá ser enquadrado em uma área e em uma ação específica, com apresentação **obrigatória** de todos os documentos relacionados à ação proposta e, caso o projeto envolva a execução de mais de 01 (uma) ação específica, deverá ser apresentada toda a documentação relativa a cada ação secundária.

**7.1.1 ÁREA DE ARTES CÊNICAS** - Linguagem artística relacionada aos segmentos de **teatro, dança, circo, ópera** e congêneres.

### **I - AÇÃO ESPECÍFICA**

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

### **II - DOCUMENTAÇÃO**

#### **A) Espetáculos – Criação e Montagem**

- 01) Texto ou argumento dramaturgic do espetáculo e proposta de montagem (concepção da encenação);
- 02) Ficha técnica, Carta de Anuência de cada integrante da equipe e currículo comprovado do proponente e do executor;

#### **B) Mostras, Festivais e Circulação de Espetáculos**

- 01) Programação com a duração do evento e os locais ou cidades de realização;
- 02) Ficha técnica da equipe de produção do evento com a função, nome completo, RG, CPF, endereço e assinatura;
- 03) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência da equipe de produção.
- 04) No caso de Mostras e Festivais: Vídeo dos espetáculos, Currículo Comprovado e Carta de Anuência dos artistas/grupos selecionados e/ou edital de seleção e regulamento;
- 05) No caso de circulação de espetáculo, apresentar sinopse do texto e material gravado em DVD na íntegra.

**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) Residência artística, seminários, Cursos, Oficinas, Workshops**

1) No caso de residência artística: ementa, portfólio do(s) artistas ministrantes e carga horária (sendo, no mínimo, de 60 horas)

2) 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, Workshops: 4 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, conforme Anexo VII.

#### **E) Publicação de Livro/Revista/Catálogo**

01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;

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.

**7.1.2 ÁREA DE ARTES VISUAIS** – Linguagens artísticas compreendendo plásticas, gráficas, assemblage, fotografia, desenho, escultura, colagem, pintura, instalação, vídeo arte, 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.

#### **I - 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.

#### **II - DOCUMENTAÇÃO**

##### **A) Exposições, Produção de Obra do Artista**

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

02) Roteiro contendo: quantidade de trabalhos a serem produzidos; tamanho; técnica desenvolvida e proposta gráfica, layout dos trabalhos a serem produzidos;

03) 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;

04) Ficha técnica acompanhada de currículo comprovado no segmento artístico-cultural do curador e do (s) artista (s) participante (s);

05) 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 comprovado no segmento artístico-cultural, carta de Anuência dos artistas;

03) Ficha técnica completa (nome completo, RG, CPF, assinatura e endereço do participante), incluindo a duração;

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

##### **C) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops**

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, Workshops: 4 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);

#### **D) Publicação de Livro/Revista/Catálogo**

01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;

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.

#### **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 currículo comprovado no segmento artístico-cultural, o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.

**7.1.3 – ÁREA DE 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.

#### **I - 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.

#### **II - DOCUMENTAÇÃO**

##### **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 comprovado no segmento artístico-cultural, carta de Anuência dos artistas;

03) Ficha técnica completa (nome completo, RG, CPF, assinatura e endereço do participante), incluindo a duração;

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

##### **C) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops**

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, Workshops: 4 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);

##### **D) Publicação de Livro/revista/catálogo**

01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;

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 currículo comprovado no segmento artístico-cultural, o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.

**7.1.4 ÁREA DE AUDIOVISUAL** - Linguagens artísticas que registrem sons e imagens, através da produção de filmes cinematográficos ou videográficos, obedecendo a um roteiro ou argumento determinado.

#### **I. AÇÃO ESPECÍFICA**

a) Apoio à produção de obra Audiovisual inédita dos gêneros: ficção, documentário ou animação, em suporte digital finalizados em DVD;

b) Apoio à finalização de obras audiovisuais dos gêneros: ficção, documentário ou animação, em suporte digital finalizados em DVD;

c) Apoio ao desenvolvimento de roteiros audiovisuais inéditos de longa metragem e Séries, dos gêneros ficção e animação;

d) Apoio à realização de festivais, mostras de cinema e vídeo;

e) Promoção de cursos e oficinas técnicas da área;

f) Apoio à publicação na área do Audiovisual.

#### **II - DOCUMENTAÇÃO**

##### **A) Produção de Obras Audiovisual**

01) PROJETO TÉCNICO contendo, obrigatoriamente, para todos os casos, ou seja, ficção, documentário, animação; obra experimental:

a) Justificativa (máximo de 20 linhas);

b) Roteiro;

c) Currículo comprovado no segmento do Audiovisual, com atuação na área artística-cultural, do Diretor, do Roteirista e do Produtor.

d) Comprovação que o Diretor, Produtor e Roteirista (este último, se houver) residem e atuam no Estado de MS, há no mínimo 02 (dois) anos;

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);

f) Documento exclusivo por categoria de obra sendo:

I) FICÇÃO: Roteiro, obrigatoriamente, com divisão por cenas/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 e/ou acervo

III) ANIMAÇÃO: Roteiro e *Storyboard*.

##### **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/ou roteirista reside e atua no Estado de MS na área do audiovisual, no mínimo há 02 (dois) anos;

f) Currículo comprovado no segmento do Audiovisual, com atuação na área artística-cultural, do diretor e/ou 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 no segmento do Audiovisual, com atuação na área artística-cultural, do Diretor, do Roteirista e do Produtor.

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

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

##### **D) Festivais e Mostras**

01) PROJETO TÉCNICO, contendo:

a) Justificativa – máximo de 20 linhas

b) Programação com a duração do evento:

I) Festivais: Programação completa incluindo os filmes a serem exibidos (com a manifestação de interesse do(s) titular(es) dos direitos das mesmas) e/ou edital de seleção e regulamento, descrição da linha curatorial a ser seguida e as atividades que venham a complementar o evento em questão. Informar o (s) local (is) e período de

realização, o número de sessões em cada espaço (sala de exibição/prça) e os equipamentos a serem utilizados.

II) **Mostras:** Descrição da Linha curatorial a ser seguida, identificação dos títulos a serem exibidos com a manifestação de interesse do (s) titular (es) dos direitos das mesmas e/ou edital de seleção e regulamento, espaços de exibição, período de exibição, número de sessões em cada espaço (sala de exibição/prça), equipamentos a serem utilizados.

c) Ficha técnica da equipe de produção do evento com a função, nome completo, RG, CPF, endereço e assinatura;

d) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência da equipe de produção.

#### **E) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops**

01) No caso de Formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos – Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas;

02) No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.

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

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

#### **F) Publicação de Livro/revista/catálogo**

01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;

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 auto), 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.

**7.1.5 ÁREA DE ARTESANATO** - Arte de confeccionar peças e objetos manufaturados, não seriados e em pequena escala, sem auxílio de máquinas sofisticadas de produção.

#### **I - 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 desenvolvimento de obra de artista, com lançamento do trabalho final, preferencialmente em espaço público;

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

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

#### **II - DOCUMENTAÇÃO**

##### **A) Exposição, Produção de Obra do Artista**

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

02) Roteiro contendo: quantidade de trabalhos a serem produzidos; tamanho; técnica desenvolvida e proposta gráfica, layout dos trabalhos a serem produzidos;

03) 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);

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

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

##### **B) Feiras, Festivais e Mostras de Artesanato**

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

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

03) 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), Currículo comprovado no segmento artístico-cultural;

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

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

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

##### **C) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops**

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, Workshops: 4 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);

**D) Publicação de Livro/revista/catálogo**

01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;

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.

**7.1.6 ÁREA DO LIVRO, LEITURA, ESCRITA, LITERATURA** - 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.

**I - AÇÃO ESPECÍFICA**

a) Apoio à realização de oficinas, encontros e seminários;

b) Apoio à realização de saraus, festivais, mostras e 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.

**II – DOCUMENTAÇÃO**

**A) Obra Literária Ficcional**

01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;

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 completa, incluindo a duração;

03) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural, 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, Workshops**

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, Workshops: 4 horas, cada.

3) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural 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, revistas, catálogo).

01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;

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.

**7.1.7 ÁREA DE MÚSICA** - Linguagem artística que expressa harmonia, ritmo e melodia em diferentes modalidades e gêneros.

#### **I. 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 e gravação de fonogramas e registros audiovisuais de shows ao vivo;
- 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.

#### **II – DOCUMENTAÇÃO**

##### **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, , no caso de música instrumental as partituras;
- 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 comprovado no segmento artístico-cultural 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 em Rádios e TV Web**

- 01) Programação do evento;
- 02) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência da equipe de produção e dos artistas participantes (nome completo, RG, CPF , endereço e assinaturas);
- 03) Ficha Técnica, incluindo a duração;
- 04) Currículo dos artistas/grupos selecionados e/ou edital de seleção e/ou regulamento de participação.
- 05) Declaração se comprometendo com o pagamento dos Direitos Autorais (ECAD), referente ao repertório a ser apresentado;

##### **E) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops**

- 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, Workshops: 4 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) Publicação de Livro/revista/catálogo**

- 01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;
- 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 auto), 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.

##### **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 o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.

**7.1.8 ÁREA DE 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.

#### **I. AÇÃO ESPECÍFICA**

- a) Apoio à obra de preservação de patrimônio cultural edificado tombado;
- b) Apoio à obra de preservação de bens móveis integrados;
- c) apoio a projeto de intervenção no patrimônio cultural edificado tombado;
- 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.

#### **II – DOCUMENTAÇÃO**

##### **A) Pesquisa/Levantamento de Informação/Criação de Banco de Dados**

- 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.
- 06) Termo de Compromisso do responsável e envio de cópia do resultado, para inserção no banco de dados do Arquivo Público Estadual de Mato Grosso do Sul/FCMS, no caso de Inventário, Catálogo ou outras publicações;
- 07) 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;
- 08) 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).
- 02) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;
- 03) Metodologia de abordagem;
- 04) Sumário preliminar

##### **C) Projeto de Restauração de Bens Imóveis edificados tombados**

- 01) Projeto Executivo de Restauro, respeitando a NBR 6492/94, contendo: Projeto de Arquitetura de Restauro de Patrimônio Histórico: Estudo Preliminar (Identificação e Conhecimento do Bem), Diagnósticos e Prospecções (Arquitetônicas, Arqueológicas, Estruturais e Pictóricas), Proposta de Intervenção Arquitetônica (plantas, cortes, fachadas e maquete eletrônica), Documentação Fotográfica, Mapa de Danos, Memoriais Descritivo e Justificativo e Levantamento Planialtimétrico Cadastral, com indicação e qualificação comprovada na área dos responsáveis técnicos;
- 02) Projetos Executivos Complementares: Projeto Estrutural (Cobertura, fundações e superestrutura de concreto), Projeto de Paisagismo, Projeto de Instalações Elétricas, Projeto de Instalações Hidrossanitárias e Drenagem, Projeto de Segurança Contra Incêndio e Pânico -PSCIP, Projeto de Sistema de Proteção Contra Descargas Elétricas - SPDA e Rede Lógica e CITV, Apresentação, Coordenação e Compatibilização, com indicação e qualificação dos responsáveis técnicos comprovada na área;
- 03) Apresentação de RRT ou ART de todos os projetos;
- 02) Registro fotográfico ou videográfico relativo ao bem a receber a intervenção;
- 03) Proposta de restauração aprovada pelo órgão responsável pelo tombamento e pelo proprietário do bem;
- 04) Cópia da publicação do ato de tombamento e autorização da autoridade competente para a realização da obra de restauração, com reconhecimento de firma.
- 05) Certidão de matrícula atualizada;

##### **D) Restauração em Bens Imóveis edificados tombados**

- 01) Projeto Executivo de Restauro e Complementares (se for o caso), respeitando a NBR 6492/94, contendo: Proposta de Intervenção Arquitetônica de Restauro (plantas, cortes, fachadas e maquete eletrônica) e Projetos Executivos Complementares (quando houver a necessidade);
- 02) Levantamento arquitetônico completo, devidamente cotado, especificando os possíveis danos existentes (Mapa de Danos);
- 03) Registro fotográfico, videográfico ou documental dos bens a sofrerem a intervenção;
- 04) Proposta de intervenção aprovada pelo órgão responsável pelo tombamento e pelo proprietário do bem;
- 05) Cópia publicação do ato de tombamento e autorização da autoridade competente para a realização da obra

da intervenção.

06) Planilha Orçamentária contendo todas as especificações dos serviços, utilizando os códigos de referência nacional e estadual de preços (SINAPI e AGESUL); e Quantificação (Memórias de cálculos, BDI, etc).

07) Certidão de matrícula atualizada;

#### **E) Identificação/Documentação/Inventário de Bem Material Histórico**

01) Listagem dos bens propostos.

02) Técnica a ser utilizada para sua execução, critérios técnicos de natureza histórica, artística, arquitetônica, sociológica, antropológica, dentre outras,

03) Modelo de fichas que deverá conter a descrição sucinta do bem cultural, com informações básicas quanto a sua importância, histórico, características físicas, delimitação e estado de conservação, dentre outras.

04) 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).

#### **F) Preservação ou Restauração de Acervos Documentais, Pictóricos e Bens Móveis Tombados**

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

02) Levantamento ou Memorial descritivo detalhado do acervo que sofrerá a intervenção/restauração;

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

04) Cópia da publicação do ato de tombamento e autorização da autoridade competente para a realização da intervenção na obra especificada, com firma reconhecida;

05) comprovação de trabalhos realizados anteriormente em obras de acervo ou tombadas na área/técnica específica que propõe a intervenção

06) 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 comprovado no seguimento artístico-cultural e Carta de Anuência dos artistas;

04) Ficha Técnica completa comprovada no seguimento artístico-cultural (nome completo, RG, CPF e endereço do participante), incluindo a duração;

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

#### **H) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops**

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, Workshops: 4 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) Publicação de Livro/Revista/Catálogo**

01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;

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.

### **7.1.9 ÁREAS DE MUSEU, ARQUIVO E BIBLIOTECA**

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

#### **I - AÇÃO ESPECÍFICA**

a) Apoio à implantação e implementação de Biblioteca Pública ou comunitária;

b) Apoio a programas de incentivo à leitura em bibliotecas.

**7.1.9.2 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.

#### **I - 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

**7.1.9.3 ARQUIVO** - instituição de acesso público, destinada à preservação da memória documental para o estudo, a pesquisa e a consulta.

**I - AÇÃO ESPECÍFICA**

- a) Apoio à criação de arquivo público;
- b) Apoio à implantação e implementação na área de arquivologia;
- c) Apoio à realização de pesquisa cultural na área documental.

**II - DOCUMENTAÇÃO****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:
  - a) Restauração ou Preservação de acervo;
  - b) Propostas que contenham previsão de arquivo ou acervos de terceiros.

**B) Incentivo à Leitura em Bibliotecas**

- 01) Roteiro das atividades que serão desenvolvidas, temas/autores que serão abordados, quais mecanismos serão utilizados, duração de cada atividade, materiais e profissionais envolvidos.

**C) Pesquisa Cultural em Museus ou Arquivos**

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

**7.1.10 CULTURA POPULAR TRADICIONAL, CONTEMPORÂNEA E DE RUA** - conjunto de manifestações típicas, materiais e simbólicas, transmitidas de geração a geração, traduzindo conhecimento, usos, costumes, crenças, ritos, mitos, lendas, adivinhações, provérbios, fantasias, alegorias, cantorias, folguedos populares, movimento hip-hop e congêneres.

**I - AÇÃO ESPECÍFICA**

- a) Apoio à realização de festivais, mostras, feiras e celebrações culturais;
- b) Apoio à difusão de grupos e às manifestações da cultura popular tradicional, contemporânea e de rua (como apresentações, fóruns, encontros e outros eventos afins);
- d) Apoio à preservação e manutenção das atividades de valorização da identidade étnica;
- e) Fomento à organização, à pesquisa e à difusão de manifestações tradicionais, contemporâneas e de rua, por meio de publicações, produções de CDs, revistas, obra audiovisual e outros suportes;
- f) Apoio à publicação na área da cultura popular tradicional, contemporânea e de rua;
- g) Apoio à realização de seminários, cursos, oficinas, workshops.
- h) Apoio à manutenção de grupos e ou coletivos na área da cultura popular tradicional, contemporânea e de rua;

**II - DOCUMENTAÇÃO****A) 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. Neste documento, o autor da declaração deve, além de assinar, fornecer o nome completo, RG, CPF, endereço e o cargo que ocupa entre os grupos/comunidades;
- 02) Registro fotográfico ou videográfico relativo ao bem cultural;
- 03) Programação completa incluindo a duração do evento;
- 04) Ficha técnica da equipe de produção contendo nome completo, RG, CPF, endereço e assinatura da equipe;
- 05) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência da equipe de produção;
- 06) Carta de Anuência e material dos artistas/grupos selecionados ou Edital de seleção e/ou regulamento de participação.

**B) Difusão de grupos e manifestações da cultura popular tradicional, contemporânea e de rua e/ou valorização da identidade étnica (como apresentações, batalhas, fóruns, encontros e outros eventos afins)**

- 01) PROJETO TÉCNICO, contendo:

- a) Justificativa – máximo de 20 linhas
- b) Programação completa contendo o cronograma das atividades e duração do evento;
- c) Ficha técnica da equipe de produção do evento com a função, nome completo, RG, CPF, endereço e assinatura;
- d) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência da equipe de produção.
- f) Carta de Anuência e material dos artistas/grupos selecionados ou Edital de seleção e/ou regulamento de participação.

**C) Pesquisa Cultural com Publicação (Fomento à organização, à pesquisa e à difusão)**

- 01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;
- 02) Metodologia de abordagem;
- 03) Sumário preliminar;
- 04) Referências bibliográficas;
- 05) Produto Final (publicações, produções de CDs, revistas, obra audiovisual ou outros suportes)
- 06) 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.

**D) Publicação de Livro/Revista/Catálogo**

- 01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;
- 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.

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

#### **D) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops**

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

2) No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 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) Realização de Oficina de Transmissão de Saberes, ministradas por mestres e mestras artesãos e artesãs nas suas comunidades. – Carga Horária Mínima: 20 horas;

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

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

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

01) Plano de Trabalho do Grupo no período de execução do projeto, apresentando detalhadamente o conjunto das ações a serem desenvolvidas e os resultados esperados;

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

**7.1.11 ÁREA DE 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.

#### **I - 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.

#### **II - DOCUMENTAÇÃO**

##### **A) Publicação de Livro/Revista/Catálogo**

01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;

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.

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

##### **B) Festas, Festivais e Mostras**

01) Programação do evento;

02) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência da equipe de produção e dos grupos participantes (nome completo, RG, CPF, endereço e assinaturas);

03) Ficha Técnica, incluindo a duração;

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

##### **C) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops**

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, Workshops: 4 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);

##### **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.

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

01) Plano de Trabalho do Grupo no período de execução do projeto, apresentando detalhadamente o conjunto das ações a serem desenvolvidas e os resultados esperados;

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

**7.1.12 ÁREA DE 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.

**I - 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

**II - DOCUMENTAÇÃO**

**A) Publicação de Livro/Revista/Catálogo**

- 01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;
- 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.
- 05) No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.

**B) Festas, Festivais e Mostras**

- 01) Programação do evento;
- 02) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência da equipe de produção e dos grupos participantes (nome completo, RG, CPF, endereço e assinaturas);
- 03) Ficha Técnica, incluindo a duração;
- 04) Currículo dos participantes/grupos selecionados e/ou edital de seleção e/ou regulamento de participação

**C) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops**

- 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, Workshops: 4 horas, cada.
- 03) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural 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.

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

**A) AQUISIÇÃO DE BEM PERMANENTE**

- 01) Os recursos do FIC/MS poderão ser aplicados na aquisição de material permanente, desde que sejam imprescindíveis para a execução do projeto, devendo ser apresentados 03 (três) orçamentos obtidos no mercado, para o bem em questão, no ato da inscrição, e;
- 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) Terminada a execução, os materiais permanentes deverão ser doados à FCMS ou à Secretaria de Estado de Cidadania e Cultura em bom estado de conservação e funcionamento, salvo se estes constituírem elemento essencial do próprio objeto da atividade cultural, sem os quais se torne inviável a continuação do projeto cultural, como as áreas de arquivo, museu, biblioteca, música, entre outras áreas, ouvido o CEPC/MS, 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 as propostas de pessoas jurídicas de direito público.

**B) LOCAÇÃO DE ESPAÇO**

- 01) Propostas deverão apresentar 03 (três) orçamentos do mercado, no ato da inscrição.

**C) TODOS OS PROJETOS DEVEM INCLUIR:**

C.1 – Ações de acessibilidade adequadas ao projeto proposto.

Exemplos: Acessibilidade arquitetônica, referente ao espaço físico (exemplos: rampa, banheiro adaptado, piso tátil, elevador adaptado, etc);

Acessibilidade comunicacional (exemplos: audiodescrição, Libras, legenda, texto aumentativo, braile, etc.);

Acessibilidade metodológica, referente ao material pedagógico adequado as necessidades cognitivas das Pessoas com Deficiência, entre outros;

Acessibilidade instrumental, referente aos instrumentos, utensílios e ferramentas adequadas ao estudo, trabalho ou lazer (exemplos: tecnologias assistivas incorporadas em lápis, teclado, máquinas, equipamentos, a exemplo do software de leitor de tela no computador, etc).

C.2 – Ações de democratização das ações culturais.

Exemplos: gratuidade, realizar as ações em regiões mais próximas das comunidades, fornecer transporte, local com fácil acesso ao transporte público, etc.

C.3 – Ações que minimizem impacto ambiental.

Exemplos: Aplicar os 5R's: 1-Repensar os hábitos de consumo, 2-Reduzir a geração de lixo, 3- Reaproveitar os objetos, 4 -Reciclar materiais para transformar em novos produtos e 5-Recusar o uso de produtos que geram alto impacto ambiental; jogar o lixo no lixo; reciclar o lixo; economizar papel com uso de mídias sociais, papel reciclado, papel de reflorestamentos; reduzir o consumo de plástico, etc.

## **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 nº 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 nº 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 nº 15.305, de 11 de novembro de 2019.

**8.4.1** Não serão passíveis de pagamento os direitos autorais dos proponentes, executores e integrantes da equipe, relativos à concepção do projeto ou obras de arte que dele participem, conforme previsto do art. 18, § 2º, do Decreto nº 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 nº 15.305 de 11 de novembro de 2019.

**8.6** É vedada a concessão de benefícios a obras, produtos, eventos ou outros decorrentes, destinados ou circunscritos a circuitos 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, exceto quando, a critério do CEPC/MS, em manifestação justificada e considerando a complexidade do projeto, forem autorizados a chegar até 3,0 UFERMS.

**8.8.3** Produtos gerados 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's, DVD's, 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** Os projetos culturais incentivados com recursos do FIC/MS, deverão 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:

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 nº 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 5 (cinco) dias úteis para recursos, 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 propor 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 fundamentadas, ficando a critério do proponente aceitá-las ou não. Em caso negativo de aceitação, o projeto não será aprovado.

## **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**

**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 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 nº 15.305/2019.

**11.2** 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.

**11.3** 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 do Decreto Estadual nº 15.305/2019, 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** 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.

**11.7** As propostas classificadas serão selecionadas em Ordem Decrescente de pontuação por área cultural, conforme avaliação de mérito, que abordará os seguintes critérios:

<b>QUESITOS DE MÉRITO</b>	<b>100 PONTOS</b>
A) Mérito relativo a relevância da trajetória artística e cultural do proponente e ou executor – análise da carreira do proponente e executor, realizada com base no currículo e portfólio enviados juntamente com a proposta, verificando se condizentes com as características do projeto.	00 a 10 pontos
B) Mérito relativo à qualidade e abrangência dos projetos, bem como sua relevância para a cultura do Estado de Mato Grosso do Sul.	00 a 10 pontos
C) Diretrizes da Política Cultural do Estado ou do Plano Estadual de Cultura - Qualidade do projeto – coerência do objeto, justificativa e metas do projeto, consistência na abordagem artística. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	00 a 20 pontos
D) Diretrizes da Política Cultural do Estado ou do Plano Estadual de Cultura - 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.	00 a 20 pontos

E) Finalidades do FIC/MS - propiciar a formação e o aperfeiçoamento de agentes culturais e de gestores públicos atuantes em âmbito estadual - 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.	00 a 10 pontos
F) Finalidades do FIC/MS - promover: o livre acesso da população aos bens, espaços, atividades e aos serviços culturais - Acessibilidade.	00 a 10 pontos
G) Diretrizes da Política Cultural do Estado ou do Plano Estadual de Cultura - estimular a sustentabilidade socioambiental - Impacto Ambiental	00 a 10 pontos
H) Finalidades do FIC/MS - Forma de distribuição e de comercialização dos bens e dos serviços culturais produzidos - Democratização das Ações	00 a 10 pontos

**11.8** 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** A decisão do CPEC/MS de REPROVAR os projetos culturais, deverá ser fundamentada sob os aspectos deste edital e das leis regentes, e consignado 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. No MESMO ATO OS CONVOCARÁ para entregarem os documentos listados no item “13”

## **13 – DA DOCUMENTAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE OUTORGA**

**13.1** Os proponentes CONVOCADOS deverão enviar por meio da plataforma PROSAS, sob pena de decadência de direito, no prazo de 10 (dez) dias corridos, conforme art. 26 do Decreto Estadual nº15.305/2019, os documentos válidos, o contrato de abertura de conta assinado, acompanhados das seguintes certidões:

a) Certidão Negativa de Débitos Gerais do Município;

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

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

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

e) Certificado de Inscrição de Convenientes (CCAD – Secretaria de Fazenda MS).

**13.2** O prazo para entrega CCAD (letra “e” do item 13.1), só será prorrogado se documento não for confeccionado dentro do lapso temporal de 10 (dez) dias por responsabilidade da Administração Pública.

**13.3** 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 haja proponente que não tenha apresentado os documentos exigidos, que os tenha apresentado de forma irregular, ou que tenha desistido, obedecida a ordem de classificação do CEPC/MS, o FIC/MS, por meio da FCMS, poderá convocar, por publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, o próximo classificado, preferencialmente da mesma área, obedecida a ordem decrescente de classificação e de valor do projeto substituído.

**14.1.1** O proponente do projeto cultural convocado a substituir o desistente ou indeferido, terá o mesmo prazo 10 (dez) dias corridos desde a publicação, nos termos do art. 26 do Decreto Estadual nº15.305/2019, para apresentar os documentos exigidos à formalização de termo de outorga, sob pena de decadência de direito.

## **15. DA ASSINATURA DO TERMO DE OUTORGA**

**15.1** Avaliados os documentos, a Gerência do FIC/MS, por meio da FCMS, convocará o proponente para firmar o instrumento jurídico no prazo de 10 (dez) dias corridos da convocação, sob pena de decadência do direito.

**15.1.2** O Termo de Outorga poderá ser assinado por procurador constituído por Instrumento Público e com poderes específicos para a assinatura do contrato 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 na Gerência do FIC/MS, sendo inutilizados aqueles que não forem retirados neste prazo, conforme art. 7º § 6º do Decreto nº 15.305/2019.

## **17 – DAS CONTRAPARTIDAS OBRIGATÓRIAS**

**17.1 Contrapartida:** Os Projetos Culturais 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 para gestão e distribuição gratuita pela FCMS;
- II. Livros, revistas e similares: 10% (dez por cento) do total para gestão e distribuição gratuita pela FCMS através do Sistema Estadual de Bibliotecas de MS;
- III. Fotografia – arquivo digital, com no mínimo 1/3 das fotos produzidas e no caso de concurso com premiação doação de cópia das fotografias premiadas, para compor o acervo do MIS;
- IV. Pesquisa, documentação, digitalização de acervo: 03(três) cópias do total do resultado, em suporte previsto no projeto, sendo que 01(uma) cópia será destinada ao Arquivo Público Estadual de Mato Grosso do Sul;
- 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, salão, desenvolvimento de obra de artista de qualquer área - 03 (três) peças/obras;
- IX. Realização de oficinas de qualquer área – 5% das vagas.
- X. Festas, Festivais e Mostras – 5% dos ingressos, pulseiras ou outros mecanismos que permitam o acesso ao evento.

**17.1.1 Contrapartida Social** – A contrapartida social dos projetos contemplados consistirá de:

- 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 atividades de formação de qualquer área: 01 palestra em data e local a ser definido, em comum acordo com a FCMS;
- XI. Projetos de criação e mostra de espetáculos deverão realizar 02 apresentações em data e local a serem definidos, em comum acordo com a FCMS;

**17.1.1.1** A Contrapartida Social será levada em conta na decisão do CEPC/MS para a seleção dos projetos 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 decisão do CEPC/MS sobre a seleção dos projetos.

## **18 – DAS OBRIGAÇÕES DOS SELECIONADOS**

**18.1** Em todo material 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), da Secretaria de Estado de Turismo, Esporte e Cultura de Mato Grosso do Sul (SETESC), como incentivadores, além do crédito "PROJETO INCENTIVADO PELO FUNDO DE INVESTIMENTOS CULTURAIS – FIC/MS".

**18.2** Todas as peças publicitárias e produtos 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](http://www.fundacaodecultura.ms.gov.br), e ser submetido obrigatoriamente à aprovação final pela Gerência do FIC/MS, com antecedência de 15 (quinze) dias da impressão e veiculação.

**18.4** Dentre outras infrações, o projeto que não divulgar ou divulgar incorretamente as marcas dos apoios institucionais estará sujeito à aplicação das multas previstas no art. 64, parágrafo 4º da Lei 5.060 de 20 de setembro de 2017 e suas alterações.

**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 nº 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 e serviços, através de 03 (três) orçamentos e contratando o de MENOR VALOR, para PESSOAS FÍSICAS.

d) Informar à Gerência do FIC/MS, no prazo mínimo de 15 dias corridos, sobre a AGENDA DE EXECUÇÃO DO PROJETO, visando o acompanhamento e fiscalização do mesmo.

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

## **19 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**19.1** A prestação de contas seguirá as determinações da Lei Estadual nº 5.060/2017, do Decreto Estadual nº 15.305/2019, e subsidiariamente do Decreto Estadual nº 11.261/2003 e da Resolução Conjunta Serges/Serc nº 003/2003.

**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, a disposição no site <https://www.fundacaodecultura.ms.gov.br>.

**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, da FCMS, da SETESC 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, convites, reportagens, fotos, spots de rádio ou outros documentos que mostrem a veiculação das marcas patrocinadoras.

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

**19.3.3** As contrapartidas previstas nos projetos aprovados serão comprovadas na prestação de contas por meio da apresentação de termo de entrega de produtos, assinada pelo proponente e pelo Gerente do FIC e/ou representante do Órgão público que o recebeu, com a identificação do nome e matrícula do servidor.

**19.3.4** 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.

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

**19.4.2** 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.

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

**19.4.4** 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, recebidas e atestadas por dois integrantes do projeto.

**19.4.5** 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.

**19.4.6** 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.

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

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

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

**19.6** 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 outorga, 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, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, sendo que a Fundação responderá com o prazo de 5(cinco) dias úteis contados da data de protocolo do requerimento.

**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, DVD's e outros arquivos de mídia eletrônica ou digital, 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 SETESC 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, assim como a elaboração deste instrumento, 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** O foro legal é o da Comarca de Campo Grande/MS como competente para dirimir eventuais dúvidas deste Edital.

Campo Grande, 04 de dezembro de 2024.

**EDUARDO MENDES PINTO**

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

**ANEXO I****MINUTO DE TERMO DE OUTORGA**

 <p>ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL</p>	<p>Termo de Outorga Nº. <b>XXXXX</b></p>
<p><b>1. IDENTIFICAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS:</b></p>	
<p>Número Cadastral: <b>XXXXX/XXXXX</b>      Processo nº <b>XXXXX</b></p>	
<p><b>2. OUTORGANTE:</b></p>	
<p>FUNDAÇÃO DE CULTURA DE MATO GROSSO DO SUL - FCMS, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº <b>XXX.XXX.XXX/XXXX-XX</b> com sede a Av. Fernando Correa da Costa, 559, Centro, Campo Grande, MS, representada por seu Diretor-Presidente <b>XXXXX</b>, CPF: <b>XXXXX</b>, brasileiro, com endereço na XXXXX, n. XXXXX, Bairro XXXXX, Campo Grande/MS, tendo como INTERVENIENTE o FUNDO DE INVESTIMENTOS CULTURAIS DE MATO GROSSO DO SUL – FIC/MS, CNPJ nº XXXXX – representado por XXXXX, acima qualificado.</p>	
<p><b>3. OUTORGADO:</b></p>	
<p>XXXXX, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº. XXXXX, portador do RG n °XXXXX , com domicílio na Rua XXXXX – Bairro: XXXXX – CEP: XXXXX – cidade: XXXXX - MS</p>	
<p><b>4. EXECUTOR:</b></p>	
<p>XXXXX, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº. XXXXX, portador do RG n °XXXXX , com domicílio na Rua: XXXXX – Bairro: XXXXX – CEP: XXXXX – cidade: XXXXX - MS</p>	
<p><b>5. TÍTULO DO PROJETO:</b></p>	
<p>"XXXXXXXX"</p>	
<p><b>6. VALOR CONCEDIDO (R\$) E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:</b></p>	

NATUREZA DE DESPESA	ESPECIFICAÇÃO		CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	
XXXXX	Aquisição de Material de Consumo	CORENTE	Parcela / Período	Valor R\$
XXXXX	Serviços de Terceiros Pessoa Física			
XXXXX	Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica			
R\$ XXXXX	SUBTOTAL P/ CATEGORIA ECONÔMICA			
-----	.....	CAPITAL		
-----	.....			
R\$ XXXXX	TOTAL GERAL		TOTAL GERAL	R\$ XXXXX

**7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Fonte	F u n c i o n a l Programática	Natureza de despesa	de	Nº empenho	Valor R\$	Data
XX	XXXXXX	XXXXX		XXXX	XX	XX/XX/XXX

**8. CONTA BANCÁRIA PARA CRÉDITO DOS RECURSOS**

Nome do Banco	Nº Banco	Nº Agência	Nº Conta corrente	Nº Poupança
Banco do Brasil	001	XXXXX	XXXXX	XXXXX

**9. CONTA BANCÁRIA PARA RECOLHIMENTO DO SALDO AO FIC/MS**

Nome do Banco	Nº. Banco	Nº. Agência	Conta Corrente
Banco do Brasil	001	XXXXX	XXXXX

**10. PRAZO DE VIGÊNCIA:**

Vigência: data da assinatura até o término da vigência	Prazo de execução: data da transferência até o término da execução
Período: XXXXX	Período: XXXXX

**11. PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS:**

Data limite: até 30 dias após o término da execução  
Até: XX/XX/XXXX

**12. DAS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS:**

Aplica-se ao presente Termo de Outorga as seguintes legislações, sem prejuízo das demais legislações aplicáveis à Administração Pública: Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Estadual nº 5.060/2017, Decreto Estadual nº 15.305/2019; Decreto Estadual nº 11.261/2003, Resolução/Sefaz nº 2.093, de 24 de outubro de 2003, Resolução Conjunta Seges/Serc nº 003, de 5 de agosto de 2003.

**As partes, acima qualificadas, celebram o presente TERMO DE OUTORGA, mediante as cláusulas e condições seguintes:**

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** Constitui objeto do presente Termo de Outorga a concessão de auxílio financeiro para a execução do Projeto Cultural na área de XXXXXX, intitulado "XXXXXXXXXX", Processo nº XXXXXXXXX, mencionado no item 5 do preâmbulo deste Termo, com respaldo na Lei Estadual nº 5.060, de 20 de setembro de 2017 e alterações posteriores e no Decreto nº 15.305, de 11 de novembro de 2019, XXXXX;  
O projeto cultural acima citado tem por objetivo, segundo o descrito no campo XX do Plano de Trabalho, XXXXX.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO OUTORGANTE:**

**2.1.** Para consecução do objetivo proposto na Cláusula Primeira será:

**I. Obrigação do OUTORGANTE:**

- efetuar a transferência dos recursos financeiros previstos para a execução deste Termo de Outorga, na forma estabelecida no Plano de Trabalho – Anexo I e no cronograma de desembolso, ao Outorgado;
- prorrogar "de ofício" a vigência deste Termo de Outorga, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- orientar, supervisionar e cooperar com a implantação das ações objeto deste Termo de Outorga;
- analisar os Relatórios de Execução previsto no Plano de Trabalho - Anexo I e as Prestações de Contas objeto

- do presente Termo de Outorga, e proceder a sua aprovação, se for o caso;
- e) acompanhar as atividades de execução, avaliando os seus resultados e reflexos, podendo contar, com os representantes da Outorgante e/ou da Auditoria Geral do Estado;
- f) analisar, excepcionalmente, as propostas de reformulação do Plano de Trabalho - Anexo I, desde que apresentadas previamente, por escrito, acompanhadas de justificativas e, desde que não impliquem em alteração do objeto;
- g) Em havendo prorrogação, e caso seja necessária a readequação de itens de despesas o proponente deverá submeter pedido de readequação justificando a necessidade ao Diretor-Presidente da FCMS, que ouvirá a Gerência sobre o requerimento, não sendo aceitas readequações de forma automática de itens de despesas, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Estadual nº 5.060, de 2017.
- h) exercer a atividade normativa, o controle e a fiscalização sobre a execução deste Termo de Outorga.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO (A) OUTORGADO (A):**

**3.1.** Para consecução do objetivo proposto na Cláusula Primeira será:

#### **I. Obrigação DO (A) OUTORGADO (A):**

- a)** responsabilizar-se pela execução do objeto do Termo de Outorga, previsto na Cláusula Primeira, conforme o descrito no Plano de Trabalho - Anexo I;
- b)** prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto deste Termo de Outorga;
- c)** executar todas as atividades inerentes à implementação do objeto, observando os critérios de qualidade técnica, os prazos e os custos previstos;
- d)** Prestar contas dos recursos recebidos em até trinta dias após o término da execução deste Termo de Outorga, junto com o Relatório de Cumprimento do Objeto e observando as disposições contidas no Decreto Estadual nº 15.305/2019 e eventuais alterações posteriores;
- d.1)** é vedada a prorrogação do prazo para apresentação de contas final, nos termos do parágrafo único do artigo 34 do Decreto Estadual n.º 15.305/2019;
- e)** promover a pesquisa de mercado com pelo menos 3 (três) orçamentos para a execução do serviço ou aquisição, devendo optar pelo de menor preço, nos termos do artigo 52 do Decreto Estadual n.º 15.305, de 11 de novembro de 2019;
- f)** Computar os rendimentos obtidos na aplicação a crédito do projeto e aplicá-los exclusivamente no objeto e rubricas orçamentárias aprovadas, excetuando-se a utilização dos juros das aplicações financeiras para o pagamento de despesas administrativas, nos termos do § 2º do artigo 55 do Decreto Estadual n.º 15.305/2019;
- g)** restituir eventual saldo de recursos, inclusive rendimentos da aplicação financeira ao OUTORGANTE, no prazo da apresentação da prestação de contas final deste Termo de Outorga;
- h)** elaborar todos os documentos e relatórios necessários a implementação das atividades de conformidade com Capítulo VII e IX do Decreto Estadual n.º 15.305/2019;
- i)** informar à Fundação de Cultura de MS e ao Conselho Estadual de Políticas Culturais/MS, sito à Avenida Fernando Correa da Costa, nº. 559, 6º andar do Memorial da Cultura e da Cidadania Apolônio de Carvalho, CEP 79002-820, telefone (67) 3316-9324/9325, e-mail: cepcultura@gmail.com, os prazos de execução do projeto (com eventuais alterações), bem como a data e o local pretendido para lançamento ou apresentação cultural, de forma a facilitar o acompanhamento e fiscalização da execução dos Projetos pelos Conselheiros.
- j)** Requerer em até vinte dias antes da vigência e quando for necessário, com as devidas justificativas, a prorrogação do prazo de vigência do presente Termo de Outorga, observado o limite definido no artigo 30 do Decreto Estadual n.º 15.305/2019;
- k)** responsabilizar -se por todos os encargos decorrentes da execução deste Termo de Outorga, sendo vedado atribuir ao OUTORGANTE quaisquer obrigações inerentes às relações trabalhistas e de natureza previdenciária e fiscal assim como citá-los na mídia falada.
- l)** fazer constar a frase: "O Estado de Mato Grosso do Sul apresenta" e as marcas do Fundo de Investimentos Culturais (FIC), da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul e do Estado de Mato Grosso do Sul, ilustradas, em todos os produtos e serviços culturais e nas peças promocionais relacionadas ao projeto, na forma determinada pela Gerência do Fundo de Investimentos Culturais (FIC) e instruções da Portaria FCMS/PRESI/FCMS nº. 004/08, de 16 de maio de 2008, conforme disposto no item 18.1 do **Edital nº 002/2022 FIC/MS**.
- m)** registrar no (s) produto (s) decorrente (s) da execução do projeto, de que trata a Cláusula Primeira deste Termo de Outorga, o valor máximo de comercialização impresso na contracapa do produto em conjunto com as marcas do FIC/MS, conforme estabelecido no Plano de Trabalho - Anexo I do projeto aprovado, nos limites e conforme determina o artigo 19 do Decreto Estadual n.º 15.305/2019, assim como o item 18.1.6, do Edital de Inscrição de Projetos 2024;
- n)** apresentar à Gerência do Fundo de Investimentos Culturais, sito à Avenida Fernando Correa da Costa, nº. 559, 6º andar do Memorial da Cultura e da Cidadania Apolônio de Carvalho, CEP 79002-820, telefone (67) 3316-9324/9325, e-mail: ficms2@gmail.com, todo o material de divulgação relativo ao projeto, que deverá conter as marcas do Fundo de Investimentos Culturais, da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul e do Estado de Mato Grosso do Sul, para aprovação, conforme item 18.3 do Edital nº 002/2022 FIC/MS, 15 (quinze) dias antes de sua finalização e veiculação; a inobservância do presente disposto, sujeitará o(a) OUTORGADO às sanções previstas no art. 64, parágrafos 3º e 4º, II, da Lei Estadual n.º 5.060/2017, e alterações;
- o)** repassar ao OUTORGANTE parte do produto final produzido, como contrapartida obrigatória, de acordo com o que determina o artigo 16 do Decreto Estadual n.º 15.305/2019 e item 17.1 do Edital nº 002/2022 FIC/MS;
- p)** cumprir a contrapartida social obrigatória conforme disposto na Cláusula Décima Quinta deste Termo de Outorga;
- q)** restituir ao OUTORGANTE o valor recebido como investimento cultural ao projeto, atualizado monetariamente e acrescido de juros de mora de 1% ao mês, na forma da legislação aplicável, quando: I - não houver a execução do objeto pactuado;

- II - a prestação de contas não for apresentada no prazo determinado;
- III - constatada irregularidade na prestação de contas que ensejarem a sua não aprovação;
- IV - os recursos forem utilizados em finalidade diversa da ora estabelecida.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO EXECUTOR**

**4.1** Responder solidariamente com o proponente pelo cumprimento das obrigações relativas à promoção e execução do projeto artístico-cultural e da comprovação de utilização dos recursos repassados mediante a prestação de contas.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS**

**5.1** Os recursos financeiros objeto do presente Termo de Outorga, deverão ser utilizados rigorosamente de acordo com as finalidades estabelecidas na Cláusula Primeira;

**5.2** A movimentação da conta corrente vinculada ao projeto deverá ser feita, exclusivamente, através de cartão magnético, transferência identificada ou cheque nominal, nos termos do artigo 44 do Decreto Estadual n.º 15.305/2019;

**5.3** É vedado o saque na conta vinculada ao projeto sob qualquer alegação;

**5.4** Os recursos destinados aos projetos, enquanto não forem utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou em operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, nos termos do artigo 29, § 3º do Decreto Estadual n.º 15.305/2019;

**5.5** Computar os rendimentos obtidos nas aplicações a crédito do projeto e aplicá-los exclusivamente no objeto e nas rubricas orçamentárias aprovadas no Plano de Trabalho – Anexo I, excetuando-se a utilização dos juros das aplicações financeiras para o pagamento de despesas administrativas, nos termos do § 2º do artigo 55 do Decreto Estadual n.º 15.305/2019;

**5.6** Utilizar os recursos liberados, respeitando os limites aprovados, por natureza de despesa e não fazer alteração na aplicação dos recursos de um elemento de despesa para outro, salvo com autorização prévia do OUTORGANTE, e mediante solicitação por escrito, dirigida ao Diretor-Presidente da FCMS com antecedência mínima de 10 dias úteis;

**5.7** Aplicar os recursos de capital exclusivamente na aquisição de equipamentos e ou materiais permanentes especificados no projeto, salvo alteração aprovada previamente pelo OUTORGANTE, mediante solicitação por escrito, dirigida ao Diretor-Presidente da FCMS com antecedência de mínima de 20 dias úteis.

**5.8** Os comprovantes de despesa (notas fiscais, faturas, recibos, etc.) deverão ser emitidos sem rasuras, em nome do (a) OUTORGADO (A), acrescido do título do projeto e do número do Termo de Outorga, os quais deverão conter, obrigatoriamente:

a) data de emissão;

b) a descrição detalhada do bem adquirido ou do serviço prestado (quantidade, valor unitário e valor total);

c. declaração expressa do recebimento dos recursos pelo fornecedor ou prestador de serviço (carimbo de "Recebi" ou a autenticação mecânica);

d. o atestado no verso, datado e assinado por dois componentes da equipe do projeto/atividade ou pelo(a) próprio (a) OUTORGADO (A) mais um componente do projeto, que os materiais foram recebidos ou que os serviços foram realizados;

e. o nome do produtor cultural.

**5.9** Sempre que ocorrer remuneração à pessoa física, deverá ser apresentada a Nota Fiscal Avulsa ou preenchido o Recibo de Pagamento, conforme o modelo constante no Anexo 3 do formulário de prestação de contas, observados os termos da legislação aplicável aos recolhimentos de encargos sociais, trabalhistas e tributários compulsórios;

**5.10** Não utilizar recursos do projeto/atividade a título de empréstimo pessoal para reposição futura ou em finalidade diversa daquelas previstas no Plano de Trabalho;

**5.11** Não utilizar recursos para pagamento de despesas com seguro e prestação de serviços de assistência técnica, preventiva e corretiva de bens adquiridos para o projeto;

**5.12** Não movimentar na conta bancária do Termo de Outorga recursos de outras fontes, mesmo que destinados ao mesmo projeto/atividade;

**5.13** Não pagar com recursos concedidos neste Termo de Outorga, despesas efetuadas fora do prazo compreendido entre o repasse do recurso à conta vinculada ao projeto e o término da vigência do Termo de Outorga. Exceção apenas se o (a) OUTORGADO (A) pagar despesas em data posterior ao término da vigência do Termo de Outorga, se o fato gerador da despesa houver ocorrido durante sua vigência, nos termos do artigo 58 do Decreto Estadual n.º 15.305/2019.

**5.14** Os recursos concedidos não poderão ser destinados a fins diversos dos indicados no Termo de Outorga, no Projeto e ou Plano de Trabalho aprovados, ficando o (a) OUTORGADO (A) responsável pela perfeita e regular aplicação do ajustado.

**5.15** Caso seja necessária a readequação de itens de despesas o proponente deverá submeter pedido de readequação justificando a necessidade ao Diretor-Presidente da FCMS, que ouvirá a Gerência sobre o requerimento, não sendo aceitas readequações de forma automática de itens de despesas, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Estadual nº 5.060, de 2017.

**5.16** O saldo financeiro remanescente do projeto, que tenha sido gerado pela economicidade do proponente, poderá ser aplicado nos elementos de despesas previstos no plano de trabalho do projeto, desde que com objetivo de torná-lo mais abrangente à comunidade, melhorar a qualidade e/ou quantidade do produto ou serviço cultural/artístico produzido na execução.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA DESTINAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE**

**6.1** Terminada a execução, os materiais permanentes deverão ser doados à FCMS ou à SETESC ou à Pasta a



que estiver vinculada a FCMS, em bom estado de conservação e funcionamento, salvo se estes constituírem elemento essencial do próprio objeto da atividade cultural, sem os quais se torne inviável a continuação do projeto cultural, como as áreas de arquivo, museu, biblioteca, música, entre outras áreas, ouvido o CEPC/MS, conforme regulamento, nos termos do parágrafo único do artigo 59 da Lei Estadual n.º 5.060/2017.

**6.2** Deverá ser juntada à prestação de contas final cópia de termo comprovando a doação dos bens ao encerramento do projeto/atividade ao OUTORGANTE.

#### **CLÁUSULA SETIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**7.1** A prestação de contas deverá ser encaminhada ao OUTORGANTE em até trinta dias após o término da execução do Termo de Outorga, diretamente na plataforma prosas, sendo **VEDADA A PRORROGAÇÃO DESTES PRAZO**.

**7.2** O (A) OUTORGADO (A) deverá apresentar prestação de contas parcial ao OUTORGANTE quando:

I. A liberação dos recursos ocorrer em três ou mais parcelas, na qual a terceira ficará condicionada à apresentação de prestação de contas parcial, demonstrando o cumprimento de etapa ou fase referente à primeira parcela liberada e assim sucessivamente, sob pena de cancelamento do repasse das demais parcelas. Caso os recursos sejam liberados em até duas parcelas, a apresentação da prestação de contas far-se-á no final da vigência do instrumento.

II. A execução do objeto do projeto abranger mais de um exercício.

**7.3** A Prestação de Contas deverá ser elaborada com rigorosa observância à legislação específica, em especial o Decreto Estadual nº 15.305/19, à Resolução SEFAZ nº. 2.093, de 24 de outubro de 2007, às normas do Decreto Estadual nº 11.261 de 16 de junho de 2003 e alterações posteriores, e demais instruções pertinentes, com observância do formulário-modelo estabelecido pelo OUTORGANTE.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO RELATÓRIO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**8.1** A prestação de contas deverá ser apresentada com observância do formulário-modelo composta por duas partes distintas: um relatório físico e um relatório financeiro.

**8.2** O relatório físico deverá expressar um resumo estatístico e um relato detalhado das atividades, que demonstrem a realização dos objetivos, metas, cumprimento da contrapartida à FCMS, contrapartida social, indicadores de público, imprensa e veiculação das marcas do Fundo de Investimentos Culturais, Fundação de Cultura de MS e do Estado de Mato Grosso do Sul, e outras informações pertinentes, e deverá conter:

a) Relatório de Cumprimento do Objeto, em conformidade com as condições constantes no Plano de Trabalho e em conformidade com o Anexo 2 – I;

b) Relatório de Desempenho de Projeto Cultural, em conformidade com o Anexo 2 – III.

**8.3** O relatório financeiro, que deverá ser apresentado em conformidade com o Anexo 2 – II, abrangerá a totalidade dos recursos utilizados na execução do projeto, incluindo rendimentos de aplicações financeiras e deverá vir acompanhado da documentação descrita no artigo 15, inciso III a XI da Resolução Sefaz nº 2.093, de 24 de outubro de 2007, tais como:

I. Demonstrativo de Execução da Receita e Despesa, em conformidade com o Anexo 1 – I;

II. Relação de Pagamentos, em conformidade com o Anexo 1 - II;

III. Relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos com recursos recebidos, de acordo com o Anexo 1 - III;

IV. Conciliação Bancária, em conformidade com o Anexo 1 – IV;

V. Comprovantes (notas fiscais, faturas, recibos, etc.), das despesas realizadas, em original e primeira via, organizados em ordem cronológica;

VI Comprovante do recolhimento do saldo dos recursos não utilizados ao FIC/MS, dentro do prazo de trinta dias imediatamente após o término da vigência do Termo de Outorga;

VII Extratos da conta bancária específica do projeto, compreendendo o período de recebimento dos recursos até a última movimentação da conta, com saldo "zerado";

VIII Juntada de documentos comprobatórios da coleta de preços prevista no parágrafo único do artigo 26 do Decreto nº 11.261, de 16 de junho de 2003;

**8.3.1** A data da emissão dos documentos comprobatórios apresentados deverá estar compreendida entre o repasse do recurso à conta do projeto e o término da execução do Termo de Outorga. Exceção apenas se o (a) OUTORGADO (A) pagar despesas em data posterior ao término da execução do Termo de Outorga, desde que o fato gerador da despesa haja ocorrido durante sua vigência, nos termos do artigo 58 do Decreto Estadual n.º 15.305/2019.

**8.3.2** os comprovantes apresentados na prestação de contas deverão ser classificáveis em um dos itens do orçamento aprovado.

**8.3.3** O montante de papéis será composto pelos originais dos comprovantes de créditos e das despesas organizadas de acordo com os itens do orçamento, em ordem cronológica, devidamente, numerada e rubricada pelo produtor cultural e pelo contador responsável.

**8.3.4** As despesas realizadas com recursos da contrapartida deverão ser comprovadas, juntamente com os referentes aos recursos transferidos, nas primeiras vias originais dos documentos fiscais ou equivalentes.

**8.3.5** São comprovantes adequados para fundamentar o relatório financeiro:

I. Notas fiscais, sempre que o fornecedor ou prestador de serviço for pessoa jurídica;

II. Notas fiscais avulsas de pagamentos a pessoa física;

III. Recibo de Pagamento, conforme modelo no Anexo 3 do formulário de prestação de contas, de pagamentos a pessoa física;

IV. Cópia dos contratos firmados;

V. Boletos de bancos, faturas ou documentos emitidos por casas oficiais de câmbio, quando for o caso, devidamente

acompanhados de documento traduzido para a língua portuguesa e com valor convertido ao real pelo câmbio do dia em que se concretizou a operação;

VI. Guias de recolhimento de impostos e contribuições;

VII. Cópia autenticada dos respectivos processos licitatórios, nos termos do artigo 52 do Decreto Estadual n.º 15.305/2019;

**8.3.6** Os documentos pertencentes ao montante de documentos do relatório financeiro que comprovam aplicação de recursos do Fundo de Investimentos Culturais – FIC/MS são exclusivos deste Termo de Outorga, não podendo compor prestações de contas para recursos incentivados ou financiados por outras leis de incentivo.

**8.3.7** A prestação de contas do projeto cultural deverá ser assinada por contador ou técnico em contabilidade legalmente habilitado.

**8.4** O analista da prestação de contas emitirá relatório técnico conclusivo de avaliação da execução física e financeira opinando pela regularidade, irregularidade ou inadimplência da prestação de contas do projeto cultural, e o processo nesta fase, será conduzido internamente pela FCMS observando o disposto nos artigos 46 e 47 do Decreto Estadual n.º 15.305/2019.

**8.5** A divulgação deverá ser comprovada por folhetos, panfletos, vídeos, anúncios, convites, reportagens, fotos, spots de rádio ou outros documentos que comprovem a veiculação do apoio institucional por meio de seus emblemas das marcas investidoras.

**8.6** A contrapartida ao Estado deverá ser comprovada no relatório por comprovante de entrega ou doação.

**8.7** Os números e fatos apresentados no relatório deverão ser comprovados por documentos, no que couber.

#### **CLÁUSULA NONA - DA RENÚNCIA, SUSPENSÃO E RESCISÃO**

**9.1** os partícipes podem denunciar em qualquer tempo o presente Termo de Outorga, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenha vigido e creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período.

**9.2** O presente Termo de Outorga poderá ainda ser rescindido ou suspenso de comum acordo entre os partícipes deste Termo de Outorga, mediante comunicação formal, com antecedência mínima de trinta dias.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA**

**10.1** O presente Termo de Outorga vigorará de **XXXXXXXXXX**.

**10.2** Não está incluído no prazo da vigência, o período de até 30 (trinta) dias para prestação de contas.

**10.3** O presente Termo de Outorga poderá ser prorrogado uma única vez por, no máximo, mais 11 (onze) meses, desde que justificado e com vistas à continuidade e/ou conclusão do programa, do projeto ou da atividade objeto deste instrumento, e desde que não ultrapasse o lapso temporal de 24 (vinte e quatro) meses, estando incluído neste período o prazo de prestação de contas final.

**10.4** havendo a necessidade da prorrogação, o (a) OUTORGADO (A) deverá apresentar solicitação por escrito à presidência da Fundação de Cultura de MS, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias antes do término da vigência do Termo de Outorga, sendo fixado novo prazo de acordo com a complexidade do projeto e a justificativa apresentada pelo proponente.

**10.5** havendo prorrogação o proponente deverá apresentar plano de trabalho readequando os novos prazos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS NORMAS LEGAIS**

**11.1** Sujeitam-se os partícipes às disposições contidas neste Termo de Outorga, às normas da Lei Estadual nº 5.060 de 20 de setembro de 2017 e alterações posteriores, ao Decreto Estadual nº. 15.305, de 11 de novembro de 2019, ao Decreto Estadual n.º 11.261, de 16 de junho de 2003, à Resolução SEFAZ nº 2.093, de 24 de outubro de 2007, à Resolução Conjunta Seges/Serc n.º 003, de 05 de agosto de 2003, bem como fundamento da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, no que couber, sem prejuízo da aplicação das demais legislações pertinentes à Administração Pública.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:**

**12.1** Constatada a irregularidade ou a inadimplência na prestação de contas parcial o ordenador de despesa suspenderá imediatamente a liberação das parcelas restantes, sendo o processo conduzido na forma do artigo 64, da Lei Estadual nº 5.060, de 2017.

**12.2** Somente será procedida a baixa do registro de inadimplência no Siafic quando a prestação de contas for aprovada ou o valor integral do débito imputado for recolhido, acrescido de correção monetária e juros de mora de 1% ao mês, bem como das justificativas e das alegações de defesa julgadas necessárias.

**12.3** O pagamento do débito poderá ser realizado parceladamente, nos termos do Decreto Estadual nº 11.706, de 2004.

**12.4** O pagamento da primeira parcela do pedido de parcelamento do débito e respectivas multas ensejarão a suspensão do registro da inadimplência do OUTORGADO no Siafic.

**12.5** Caso haja descumprimento do pagamento das parcelas supervenientes do parcelamento, será inserida novamente a restrição no prazo máximo de vinte quatro horas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

**13.1** A OUTORGANTE providenciará a publicação do extrato deste Termo de Outorga no Diário Oficial Eletrônico do Estado de Mato Grosso do Sul, até o quinto dia útil ao mês seguinte ao de sua assinatura, devendo a publicação ocorrer no prazo de até vinte dias após seu encaminhamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

**14.1** Constituem parte integrante deste Termo de Outorga o Projeto apresentado, contendo Plano de Trabalho

com suas respectivas informações quanto ao objeto, forma de execução, cronograma de execução, bem como as regras contidas no Edital nº 002/2022 FIC/MS.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CONTRAPARTIDA SOCIAL**

**15.1** Obriga-se o Outorgado à contrapartida social descrita no **Edital nº 002/2022 FIC/MS**, relativo à sua área cultural identificada no item 1, do Anexo I, do Formulário para Inscrição.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**16.1** As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

**16.1.1** O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

**16.2** A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

**16.2.1** A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

**16.2.2** Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

**16.2.3** Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

**16.3** A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL está exposto.

**16.3.1** A critério do ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

**16.4** A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

**16.4.1** A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

**16.4.2** A CONTRATADA deverá apresentar ao ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

**16.5** A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documentos que devem estar disponíveis em caráter permanente para exibição ao ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, mediante solicitação.

**16.5.1** A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

**16.6** A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

**16.6.1** Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

**16.7** A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

**16.8** A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

**16.8.1** A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

**16.9** Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL e, em no máximo

trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

**16.10** A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL para as finalidades pretendidas neste contrato.

**16.11** A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL.

**16.11.1** Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

**17.1** O foro legal é o da Comarca de Campo Grande – MS, para dirimir questões oriundas do presente Termo de Outorga.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**18.1** E, por estarem as partes justas e acordadas, firmam o presente Termo de Outorga, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um único efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Campo Grande, **XX, XXXXXX, XXXX**.

.....  
 .....  
 XXXXXXXXXXXXXXXX  
 Pelo OUTORGANTE

.....  
 .....  
 XXXXXXXXXXXXXXXX  
 Pelo OUTORGADO

.....  
 .....  
 XXXXXXXXXXXXXXXX  
 Pelo EXECUTOR

#### Testemunhas:

**NOME:**  
**RG:**  
**CPF:**

**NOME:**  
**RG:**  
**CPF:**

#### 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 002/2022, **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 termo de outorga 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:**

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

### ANEXO III

#### 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 IV

#### 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 V

#### 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 002/2022, 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 VI -MODELO Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, seminários, simpósios, dentre outras ações de formação.**

Nome da atividade:

Ministrante/Professor/Instrutor/Oficineiro:

Currículo comprovado do Ministrante:

Objetivos (Descrever de forma objetiva e clara o que se pretende realizar):

Carga Horária total:

Público Alvo:

Nº. de participantes:

Local de realização:

Cronograma de desenvolvimento:

Conteúdo programático:

Temas a serem discutidos:

Metodologia de trabalho durante a realização da atividade:

Recursos técnicos utilizados na atividade:

Materiais Necessários:

Recursos de acessibilidade (física e comunicacional):

Avaliação (descrição dos instrumentos e critérios a serem utilizados para verificação da aprendizagem):

#### **ANEXO VII**

##### **Carta de Anuência [modelo]**

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

##### **Ao Fundo de Investimentos Culturais de MS – FIC/MS**

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

Eu, abaixo assinado, \_\_\_\_\_(nome)\_\_\_\_\_, RG nº, \_\_\_\_\_(número)\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_(número)\_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_(endereço)\_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, tenho pleno conhecimento do projeto proposto, inscrito no **Edital Nº 02 - FIC/MS 2022** por \_\_\_\_\_(nome do proponente)\_\_\_\_\_, e confirmo a minha participação no mesmo na função de \_\_\_\_\_(função no projeto)\_\_\_\_\_.

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

#### **ANEXO VIII - MODELO – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA (Atual)**

##### **(A DECLARAÇÃO DEVE SER MANUSCRITA A PRÓPRIO PUNHO DO PROPONENTE CONFORME SEGUE:)**

Eu, (nome do declarante), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito (a) no CPF sob o nº (informar) e no RG nº (informar), expedida por (informar o órgão e o Estado), declaro, para os devidos fins, que possuo residência e domicílio à (Rua/Avenida), nº (número) - (bairro), CEP (informar) na cidade de (município) - (UF). Declaro estar ciente que a falsidade na informação me sujeitará às penas da legislação pertinente, conforme previsto no art. 2º da Lei Estadual nº 4.082, de 6 de setembro de 2011. Por ser a expressão da verdade, firmo a presente para efeitos legais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

<assinatura do (a) declarante>

#### **ANEXO IX - MODELO – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA (02 anos)**

##### **(A DECLARAÇÃO DEVE SER MANUSCRITA E DE PRÓPRIO PUNHO DO PROPONENTE)**

Eu, (nome do declarante), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito (a) no CPF sob o nº (informar) e no RG nº (informar), expedida por (informar o órgão e o Estado), declaro, para os devidos fins, que possuo residência no Estado de Mato Grosso do Sul há mais de 02 (dois) anos.

Declaro estar ciente que a falsidade na informação me sujeitará às penas da legislação

pertinente, conforme previsto no art. 2º da Lei Estadual nº 4.082, de 6 de setembro de 2011. Por ser a expressão da verdade, firmo a presente para efeitos legais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

<assinatura do (a) declarante>

Campo Grande/MS 04 de dezembro 2024.

### **EDUARDO MENDES PINTO**

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

#### **EXTRATO DE ATA**

Aos vinte e nove dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e quatro, às 09 horas, na sala de reuniões da SETESC no terraço do prédio do Memorial da Cultura "Apolônio Carvalho", localizado na Avenida Fernando Corrêa da Costa, 559 – 6º andar, Centro, CEP 79.002-820, em Campo Grande/MS, reuniram-se presencialmente os membros empossados do **CONSELHO ESTADUAL DE POLÍTICAS CULTURAIS DE MS - CEPC/MS, BIÊNIO 2024 – 2026, para 5ª sessão ordinária, com pauta dos Editais do Fundo de Investimentos Culturais de Mato Grosso do Sul – FIC/MS**. O Presidente Eduardo Mendes Pinto, iniciou a pauta Edital FIC passando a palavra para a conselheira e gerente do FIC/MS Íria Maciak, para suas explanações sobre os dois editais, que informou sobre as considerações e ponderações feitas pela PGE no edital 002/2024 (pessoa física) e edital 003/2024 (pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos), cujo material foi entregue aos Conselheiros para leitura e análise dos itens corrigidos. Feitas as falas do demais membro do conselho, esclarecendo as necessidades de alterações conforme determina à Lei Estadual 5060/2017 e ponderas pela PGE, a conselheira e gerente FIC/MS Íria Maciak sinalizou que os editais serão publicados ainda na primeira semana do mês dezembro, assim que definidos os prazos para alterações na plataforma PROSAS, reestruturando o cronograma dos editais para publicação. A conselheira e gerente FIC/MS Íria Maciak, pôs em votação ambos editais, sendo aprovado por todos os conselheiros. Assim seguirão os tramites legais para a publicação. Sem mais, e por estarem em pleno acordo com tudo que foi exposto, fica lavrada presente ATA.

Campo Grande/MS 04 de dezembro 2024.

### **EDUARDO MENDES PINTO**

Presidente do Conselho de Políticas Culturais de Mato Grosso do Sul

#### **Extrato do Contrato 1320/2024/FCMS**

**Nº Cadastral 26425**

**Processo:** 85/012.565/2024

**Partes:** Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul-FCMS e Vinicius Febraro de Oliveira

**Objeto:** O objeto do presente contrato será a realização de duas oficinas de Literatura com Vinicius Febraro de Oliveira de 3 horas cada, no Projeto 25º Proler, executado pela FCMS, na cidade de Campo Grande//MS nos dias 23 e 30 de novembro das 14 às 17 horas na Biblioteca Pública Estadual Dr. Isaías Paim, sob a supervisão e realização da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul, com preços praticados de acordo com o mercado artístico, conforme artigo 74, inciso II, §2º, da Lei nº 14.133/21, obedecendo aos preceitos no artigo 72 da mesma Lei que rege as Licitações Públicas.

**Dotação Orçamentária:** As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta do Programa de Trabalho nº **13.392.2223.6226.0001**, Natureza da Despesa nº **339039**, Item da Despesa nº **33903909** Fonte nº **1500**.

**Valor:** **O valor total da contratação é de R\$ 6.000,00 (seis mil reais)** e será fixo e irrevogável no prazo de um ano contado da data da proposta juntada ao processo.

**Do Prazo:** O contrato vigorará da data de sua assinatura até 30 dias após execução do objeto.

**Amparo Legal:** O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto nº 15.938, de 26 de maio de 2022, pelo Decreto nº 16.119, de 6 de março de 2023 e pelo Decreto nº 16.189, de 17 de maio de 2023.

**Ordenador de Despesas:** Eduardo Mendes Pinto

**Data da Assinatura:** 22/11/2024

**Assinam:** Eduardo Mendes Pinto e Vinicius Febraro de Oliveira

#### **Extrato do Contrato 1335/2024/FCMS**

**Nº Cadastral 26459**

**Processo:** 85/013.290/2024

**Partes:** Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul-FCMS e GRUPO DE ARTES CENICAS