

Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul

O DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE CULTURA DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, resolve:

TORNAR SEM EFEITO o Extrato do Contrato nº **001/2023/FCMS – Nº Cadastral 20915.3**, referente ao Processo nº **75/002.148/2022**, celebrado entre a Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul – FCMS e a empresa **S.H. Informática Ltda.**, cujo objeto é a contratação de combustível para a frota de veículos do Governo do Estado, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul nº **12.060**, de **29 de janeiro de 2026**, por conter incorreções, para que não produza quaisquer efeitos legais.

Campo Grande/MS, 29 de janeiro de 2026.

EDUARDO MENDES PINTO

Diretor-Presidente

Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul

PORTARIA “N” FCMS/N.º 044/2020, DE 28 DE JANEIRO DE 2026.

“Dispõe sobre a fixação do horário de funcionamento do Museu de Arte Contemporânea de Mato Grosso do Sul – “MARCO” vinculada a Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul e dá outras providências”.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE CULTURA DE MATO GROSSO DO SUL – FCMS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente que dispõe sobre a organização administrativa do Estado e institui a Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul,

CONSIDERANDO a competência da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul para administrar, coordenar e regulamentar o funcionamento de seus equipamentos culturais;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009 (Estatuto de Museus), que prevê a existência de normas internas de funcionamento para os museus;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, eficiência, publicidade e razoabilidade que regem a Administração Pública;

CONSIDERANDO a necessidade de padronização do horário de funcionamento do Museu de Arte Contemporânea de Mato Grosso do Sul – MARCO, em consonância com os demais equipamentos museológicos;

RESOLVE:

Art. 1º Fica regulamentado o horário de funcionamento do Museu de Arte Contemporânea de Mato Grosso do Sul – MARCO, da seguinte forma:

I – de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h;

II – aos sábados, das 08h às 14h.

Art. 2º O horário estabelecido nesta Portaria constitui o horário oficial de funcionamento do MARCO, devendo ser observado por servidores, colaboradores, estagiários e prestadores de serviços, sem prejuízo de ajustes operacionais internos devidamente autorizados pela Administração.

Art. 3º A Direção do MARCO deverá promover a ampla divulgação do horário de funcionamento ao público, inclusive por meio dos canais institucionais e materiais informativos.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande, 28 de janeiro de 2026

EDUARDO MENDES PINTO

Diretor-Presidente da

Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul

PORTARIA “N” FCMS/N.º 045/2020, DE 29 DE JANEIRO DE 2026.

“Dispõe sobre a fixação do horário de funcionamento da Concha Acústica Helena Meirelles – “CONCHA” vinculada a Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul e dá outras providências”.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE CULTURA DE MATO GROSSO DO SUL – FCMS, no uso das



GOVERNO DE
Mato
Grosso
do Sul



DOCUMENTO
ASSINADO
ELETRONICAMENTE

A autenticidade deste documento pode ser verificada no endereço <https://www.diariooficial.ms.gov.br/>

atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente que dispõe sobre a organização administrativa do Estado e institui a Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul,

CONSIDERANDO a competência da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul para administrar, coordenar e regulamentar o funcionamento de seus equipamentos culturais;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, eficiência, publicidade e razoabilidade que regem a Administração Pública;

CONSIDERANDO a necessidade de padronização do horário de funcionamento da Concha Acústica Helena Meirelles – "CONCHA", em consonância com as demais legislações;

RESOLVE:

Art. 1º Fica regulamentado o horário de funcionamento da Concha Acústica Helena Meirelles – "CONCHA", da seguinte forma:

I – de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h;

II – aos sábados, das 08h às 14h.

Art. 2º O horário estabelecido nesta Portaria constitui o horário oficial de funcionamento da CONCHA, devendo ser observado por servidores, colaboradores, estagiários e prestadores de serviços, sem prejuízo de ajustes operacionais internos devidamente autorizados pela Administração.

Art. 3º A Direção da Concha deverá promover a ampla divulgação do horário de funcionamento ao público, inclusive por meio dos canais institucionais e materiais informativos.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande, 29 de janeiro de 2026

EDUARDO MENDES PINTO

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

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 004/2026
REDE ESTADUAL DE PONTOS DE CULTURA DE MATO GROSSO DO SUL
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

O ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL por meio da FUNDAÇÃO DE CULTURA DE MATO GROSSO DO SUL (FCMS), torna público o presente Edital para o desenvolvimento da "**REDE ESTADUAL DE PONTOS DE CULTURA DE MATO GROSSO DO SUL**" por meio da **Política Nacional de Cultura Viva (PNCV)**, instituída pela Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014.

O presente edital é regido pelo disposto na Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc D), no Decreto nº 11.740/2023, Portaria MinC nº 200/2025, Portaria MinC nº 206/2025 (Regulamentam a PNAB), na Lei nº 13.018/2014 (Política Nacional de Cultura Viva), na Instrução Normativa MinC nº 1/2015, e na Instrução Normativa MINC nº 12/2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV), aplicando-se também, no que couber, como complementação em situações não previstas na Política Nacional de Cultura Viva, o Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e o Marco Regulatório do Fomento à Cultura nº 14.903/2024.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Aqui você vai encontrar as regras deste edital e como fazer para inscrever seu projeto. Estamos muito felizes com seu interesse em participar desta política. Boa leitura.**

1. OBJETO

1.1 Este Edital tem por objeto a seleção de 11 (onze) projetos de Pontos de Cultura que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva.

1.2 De acordo com a Lei Cultura Viva e os regramentos deste Edital, considera-se:

a) Pontos de Cultura: entidades jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, de natureza ou finalidade cultural, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades.

1.3 Este Edital prioriza o apoio à cultura de base comunitária para valorizar e fortalecer a cidadania e a diversidade cultural, de acordo com as categorias, as cotas, as pontuações extras e os critérios de seleção expressos neste processo seletivo.



1.3.1. Para priorizar a cultura de base comunitária, serão consideradas as seguintes ações:

a) Serão atendidas as ações estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva (art. 5º da Lei nº 13.018/2014): Cultura e Educação; Conhecimentos Tradicionais; Cultura e Direitos Humanos; Economia Criativa e Solidária; Livro, Leitura e Literatura; Memória e Patrimônio Cultural; Cultura e Meio Ambiente; Cultura e Juventude; Cultura, Infância e Adolescência; Agente Cultura Viva.

b) Serão atendidas as outras ações estruturantes definidas para as políticas, ações e programas da Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura: Culturas indígenas; Culturas de Matriz Africana; Culturas Populares; Mestres e Mestras das Culturas Tradicionais e Populares; Cultura e Mulheres; Cultura Hip Hop; Culturas Tradicionais; Gênero e Diversidade; Acessibilidade Cultural e Equidade; Cultura Urbana e Direito à Cidade; Cultura, Territórios de Fronteira e Integração Latino-americana.

c) A desconcentração territorial e regionalização dos recursos ocorrerá nos seguintes territórios ou regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social: Regiões periféricas; Regiões com menor Índice de Desenvolvimento Humano - IDH; Regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos; Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura; Territórios quilombolas; Territórios indígenas; Territórios rurais; Demais regiões que sejam habitadas por pessoas em situação de vulnerabilidade econômica ou social.

2. RECURSOS

2.1 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao estado de Mato Grosso do Sul por meio da Política Nacional Aldir Blanc, e tem o valor total de R\$ 990.000,00 (novecentos e noventa mil reais) para a seleção de 11 (onze) projetos, dividido entre as categorias descritas no Anexo I deste edital, no valor de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais) para cada projeto, com plano de trabalho de 12 meses.

2.2 Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, este edital poderá ser suplementado. Ou seja, se houver excedente de recursos da PNAB provenientes de outros editais ou de rendimentos, ou ainda disponibilidade orçamentária de outras fontes, a quantidade de vagas poderá ser ampliada para contemplar mais projetos.

2.3 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Funcional programática: 10.85201.13.392.2223.6223.0005 - Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022.

Natureza de Despesa: 335043

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

3. QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL

3.1 Poderão participar deste edital:

I. Pontos de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura, com finalidade cultural e constituição jurídica, ou seja, com CNPJ.

Atenção!

A certificação será solicitada apenas na Fase de Habilitação, podendo ser emitida até o prazo final para seu envio.

No item 11.2, alínea "g", deste edital, constam informações sobre possíveis formas de comprovação da certificação, para além do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões presente na Plataforma Cultura Viva.

O Ministério da Cultura não se responsabiliza por inscrições no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura de organizações culturais que demandem certificação em prazo inferior ao necessário para a análise da Comissão Nacional de Certificação, bem como em relação a possíveis indeferimentos de pedidos. O procedimento da emissão de certificado pelo Ministério da Cultura será informado na Plataforma Cultura Viva, em "normativos e circulares".

3.2 É necessário que as entidades:

- a) Comprovem, no mínimo, três anos de constituição jurídica (CNPJ) e desenvolvimento de atividade cultural, por meio de fotos, material gráfico de eventos, publicações impressas e em meios eletrônicos e outros materiais comprobatórios;
- b) Comprovem experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante;
- c) Comprovem capacidade técnica e operacional para o cumprimento das metas estabelecidas e do projeto proposto.

4. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL

4.1 Não podem participar do presente Edital:

- a) instituições privadas sem fins lucrativos ainda não certificadas como Pontos e/ou Pontões de Cultura pelo



- Ministério da Cultura.
- b) coletivos informais (sem constituição jurídica), pessoas físicas e Microempreendedores Individuais (MEI);
 - c) instituições privadas com fins lucrativos;
 - d) Instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos;
 - e) Entidades vinculadas a equipamentos públicos (como associação de amigos de teatros, museus, centros culturais etc.);
 - f) Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
 - g) Instituições integrantes do "Sistema S" (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);
 - h) Pontos e/ou Pontões de Cultura que não possuam comprovada experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante;
 - i) Pontos e/ou Pontões de Cultura que não tenham constituição jurídica (CNPJ);
 - j) Pontos e/ou Pontões de Cultura que possuam dentre os seus dirigentes ou representantes:
 - I) agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
 - II) servidor público vinculado ao órgão responsável pela seleção pública do ente federativo, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
 - III) membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores e Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
 - k) Partidos políticos e suas instituições;
 - l) Membros da Comissão de Seleção ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau; e
 - m) Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta.

Atenção! Membros de entidades que integrarem Conselho de Cultura poderão concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 4.1.

Atenção! A participação de membros de entidades em consultas públicas relacionadas à implementação da PNAB e/ou na gestão compartilhada da PNCV não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

5. ETAPA DE INSCRIÇÃO

5.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período das 8 horas do dia 05/01/2026 às 17 horas do dia 09/03/2025 (horário MS), exclusivamente por meio da plataforma Prosas no link: <https://editaisms.prosas.com.br/>. Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo

5.2 A inscrição contará com os seguintes documentos:

- a) Formulário de Inscrição (Anexo 03);
- b) Plano de Trabalho (Anexo 04);
- c) Plano de Aplicação de Recursos (Anexo 05);
- d) Material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pela entidade cultural há pelo menos 3 (três) anos no Estado de Mato Grosso do Sul:
 - Por meio de informações sobre as ações da entidade cultural; cópias de cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; programas; convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas; entre outros.
 - **É importante que pelo menos 1 (uma) comprovação indique data anterior a 3 (três) anos em relação à publicação deste edital.**
 - Da mesma forma, é importante que sejam apresentados materiais recentes (nos últimos dois anos), que demonstrem as atividades realizadas pela entidade.
 - A entidade poderá indicar o link do seu perfil no Mapa do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, onde conste informações que julgue pertinentes;
 - Lembre-se que esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com o Quadro de Avaliação (Anexo 2);
- e) Opcional (não obrigatório): autodeclarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência do quadro de dirigentes, acompanhada da ata da última eleição; ou da

composição da equipe do projeto; conforme modelos constantes nos Anexos 07 e 08, quando a entidade optar por concorrer às cotas; com observância dos documentos complementares constantes no item 7.3.1.

- f) Opcional (não obrigatório): outros documentos que a proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do seu projeto.

5.3. A entidade cultural deverá se inscrever para apenas 1 (uma) categoria, de acordo com o Anexo 1 deste Edital. No caso de envio de mais de uma inscrição, na mesma categoria ou em diferentes categorias, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.

5.4. As entidades que enviarem cópias ilegíveis de qualquer documento obrigatório solicitado neste Edital, prejudicando a análise de itens obrigatórios, serão desclassificadas na Etapa de Seleção.

5.5. A Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (FCMS) não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários, em problemas decorrentes da plataforma Progas.

Atenção! Ao se inscrever, a entidade cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc), do Decreto nº 11.740/2023, da Portaria MinC nº 200/2025, Portaria MinC nº 206/2025 (Regulamentam a PNAB), da Lei nº 13.018/2014 (Política Nacional de Cultura Viva), da Instrução Normativa MinC nº 1/2015, e da Instrução Normativa MINC nº 12/2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV), aplicando-se também, no que couber, como complementação em situações não previstas na Política Nacional de Cultura Viva, o Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e o Marco Regulatório do Fomento à Cultura nº 14.903/2024.

6. COTAS

6.1 Ficam garantidas, conforme descrito no Anexo 1, cotas em todas as categorias deste edital, para:

- pessoas negras (pretas e pardas): 25% (vinte e cinco por cento) das vagas, sendo: 04 (quatro) vagas no total, distribuídas conforme as categorias previstas no Anexo 1;
- pessoas indígenas: 10% (dez por cento) das vagas: 01 vaga no total, distribuídas conforme as categorias previstas no Anexo 1;
- pessoas com deficiência: 5% (cinco por cento) das vagas: 01 vaga no total, distribuída conforme as categorias previstas no Anexo 1;

6.2 As cotas serão destinadas às entidades que possuam quadro de dirigentes majoritariamente (cinquenta por cento mais um) composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência, ou que tenham pessoas negras, indígenas ou com deficiência na maioria (cinquenta por cento mais um) das posições de liderança (coordenação/direção) no projeto cultural.

6.3 As pessoas físicas que compõem a direção da entidade proponente ou da equipe do projeto devem se submeter aos regramentos descritos neste Edital.

6.3.1 para concorrer às cotas, as pessoas físicas que compõem a direção da entidade proponente ou da equipe do projeto deverão preencher uma autodeclaração, conforme Anexos 06 e 07:

a) **para proponentes concorrentes às cotas para pessoas negras** (pretas ou pardas): Anexo 06 devidamente preenchido e assinado, acompanhado de vídeo frontal (sem aplicação de filtro ou tratamento de imagem) onde o agente cultural diz seu nome completo, data e local de nascimento e informa a qual cota está concorrendo;

b) **para proponentes concorrentes às cotas para pessoas indígenas**: Anexo 06 devidamente preenchido e assinado, acompanhado de comprovação de pertencimento a uma etnia por meio do Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI), ou RG com identificação da etnia;

c) **para proponentes concorrentes às cotas para pessoas com deficiência**: Anexo 07 devidamente preenchido e assinado, Laudo médico, contendo a assinatura e o carimbo da/do médica/médico, com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM, apresentando, de forma direta, a deficiência, seguindo todas as leis aplicáveis. O laudo deve especificar o tipo de deficiência e ter até 1 (um) ano da data de emissão, a menos que a deficiência seja permanente ou congênita. Neste último caso, o laudo pode ter mais de 1 (um) ano de data de emissão, em formato PDF; ou Certificado da pessoa com deficiência; ou Comprovante de recebimento de benefício de prestação continuada à pessoa com deficiência; ou Carteira de Identidade Diferenciada; ou Cartão de Pessoa com deficiência; ou Carteira de identidade da pessoa com transtorno do espectro autista

6.4 As entidades culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.



6.5 As entidades culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para serem selecionadas no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

6.6 Em caso de desistência de entidades selecionadas por cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por entidade que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

6.7 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

6.8 Caso não haja entidades culturais inscritas em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

6.9 Deverão ser selecionados, no mínimo, 30% (trinta por cento) de projetos apresentados por entidades com trajetória declarada e comprovadamente ligada às culturas tradicionais e populares, e que tenham seus planos de trabalho também com ações voltadas ao segmento. Este percentual pode ser composto junto às vagas destinadas às cotas descritas no item 6.1 (ou seja, não precisam ser somadas às vagas destinadas às cotas para pessoas negras, indígenas e com deficiência, podendo haver interseção entre estas e as destinadas às culturas tradicionais e populares).

6.10 Considera-se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

7. PROJETO CULTURAL

7.1 O projeto inscrito será composto pelo Plano de Trabalho (Anexo 4), pelo Plano de Aplicação de Recursos (Anexo 5) e pelas informações complementares enviadas pela entidade cultural.

7.2 O período de execução do projeto deve ser de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período (excetuadas as prorrogações de ofício), com valor anual de R\$90.000,00 (noventa mil reais), e conter, no mínimo, as 3 (três) Metas padronizadas e definidas abaixo, com suas respectivas condições e orientações especificadas no item 5 do Plano de Trabalho (Anexo 4).

a) Meta 1 - Formação e Educação Cultural;

Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados à cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).

b) Meta 2 - Mostra Artística/Cultural;

Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas tradicionais e populares, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.

c) Meta 3 - Registro e Divulgação.

Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.

Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.

7.3 As Metas padronizadas descritas no item 7.2 não poderão ser excluídas do projeto, e as entidades culturais

poderão, se considerarem pertinente, prever outras Metas que agreguem no objeto proposto, de acordo com as categorias (Anexo 1).

7.4 O valor global destinado aos projetos selecionados será absolutamente de acordo com os valores definidos no edital (não pode ter valor superior, nem inferior).

7.5 Caso o projeto seja apresentado com discrepância significativa (superior a 10% a maior ou menor) entre o valor total disponível e o valor total apresentado para o projeto, prejudicará a análise sobre como os recursos seriam efetivamente utilizados na eventual seleção do projeto - sendo assim, a Comissão de Seleção deverá desclassificar o projeto.

7.6 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado deverá ser apresentada por meio de tabelas referenciais de valores, no Plano de Aplicação de Recursos (Anexo 5), acompanhadas de memória de cálculo e justificativa para cada item de despesa.

7.7 No caso de discrepância significativa entre os valores previstos e os praticados no mercado, o Ponto de Cultura receberá, na Fase de Habilitação, diligência pela Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (FCMS), sendo solicitadas justificativas e/ou adequações, conforme definido no item 11 deste Edital.

7.8 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das praticadas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas as variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais. Neste caso, é importante que a entidade proponente apresente cotações e justificativas.

7.9 A entidade cultural deverá dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do Termo de Compromisso Cultural, em sua sede e em seu sítio eletrônico.

7.10 Quando o projeto utilizar também outras fontes, a entidade deve apresentar a planilha referente a estes valores, vedada a duplicitade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

7.11 As modalidades de despesas obrigatórias, possíveis, vedadas e os limites estão elencados no Plano de Trabalho (Anexo 04).

8. ACESSIBILIDADE

8.1 Os projetos inscritos neste edital deverão oferecer medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5º do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023 (PNAB); da Instrução Normativa MINC nº 10 de 2023 (ações afirmativas e medidas de acessibilidade na PNAB); e da Lei Nº 13.146, de 2015 (LBI - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência); conforme descrito no Plano de Trabalho (Anexo 04).

8.2 Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

9. ETAPAS DE ANÁLISE

9.1 Os projetos apresentados serão analisados em duas etapas:

- a) Etapa de Seleção - onde os projetos serão avaliados, pontuados e ranqueados, sendo definidas quais entidades serão ou não selecionadas, conforme critérios definidos neste Edital; esta etapa será realizada por comissão de seleção específica, designada por meio de portaria emitida pelo Diretor Presidente da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (FCMS).
- a) Etapa de Habilitação - será realizada pela Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (FCMS), onde será observado o cumprimento dos requisitos formais e documentais previstos neste edital e em seus anexos. Nesta etapa, serão analisados somente os projetos que, após a Etapa de Seleção, obtiverem classificação que os coloquem em condição de serem selecionados, considerando os regramentos definidos e os critérios de distribuição e remanejamento de vagas e de recursos previstos neste edital.

10. ETAPA DE SELEÇÃO DOS PROJETOS

10.1 Na etapa de seleção, serão definidas as entidades classificadas:

- a) Entendem-se por entidades culturais SELECIONADAS aquelas inscritas que obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas definidas no Anexo 1, considerando os critérios

de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2.

- b) Entendem-se por entidades culturais SUPLENTES aquelas inscritas que obtiverem 60 (sessenta) pontos ou mais, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2, mas não obtiveram as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas.

10.2 A Seleção dos projetos inscritos neste edital será realizada por uma Comissão de Seleção paritária (ou seja, metade do Poder Executivo e metade da sociedade civil), definida pelo Diretor Presidente da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (FCMS), composta por, no mínimo, 06 (seis) membros, com reconhecida atuação na área cultural, capacidade de julgamento e de notório saber. Preferencialmente, contar com o mínimo de 1 (uma) pessoa da sociedade civil com trajetória ligada às culturas tradicionais e populares.

10.3 Ficarão proibidos de participar da Comissão de Seleção as pessoas que:

- a) tenham interesse pessoal na aprovação do projeto de proponente deste Edital;
- b) tenham participado ou colaborado com a realização das atividades relacionadas à iniciativa cultural e à inscrição de determinada candidatura;
- c) tenham participado de Ponto de Cultura inscrito deste Edital nos últimos 2 (dois) anos;
- d) estejam litigando judicial ou administrativamente com proponente deste Edital ou seus respectivos cônjuges ou companheiros (que estejam envolvidos em processos legais ou administrativos contra qualquer proponente deste edital, bem como contra seus cônjuges ou companheiros. Isso inclui litígios judiciais ou administrativos em qualquer fase do processo, como demandas, contestações, recursos, entre outros).

10.3.1 As proibições previstas no item anterior se estendem ao membro da comissão com cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau, consanguíneo ou por afinidade, que se enquadre em alguma das hipóteses previstas.

10.4 A Comissão de Seleção vai avaliar as iniciativas, observando os critérios e pontuações dispostos no Quadro de Avaliação do Anexo 2 deste Edital.

10.5 A pontuação máxima de cada projeto é de até 125 (cento e vinte e cinco) pontos;

10.6 Cada projeto será analisado por, no mínimo, 02 (dois) membros da Comissão de Seleção (pelo menos um deles deve ser servidor ou funcionário da administração pública), e a nota final será obtida a partir da média das notas dos avaliadores.

10.7 Os casos de empate serão resolvidos individualmente para cada cota e categoria, e o desempate ocorrerá na seguinte ordem de prioridade:

- a) maior pontuação nos critérios previstos no Anexo 2 ("Avaliação do projeto apresentado"), do item "II a)" ao "IV f)", nesta ordem;
- b) maior tempo de existência jurídica (data de fundação) da entidade;
- c) maior idade da pessoa que representa a entidade cultural.

10.8 Será desclassificada a candidatura que:

- a) não apresentar os documentos e formulários devidamente preenchidos, conforme descrito no item 5.2;
- b) apresentar quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade e outras formas de discriminação ou que atente contra os princípios do Estado Democrático de Direito em seu plano de trabalho;
- c) não tenha pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos na Etapa de Seleção;

10.9 A Comissão de Seleção poderá sugerir ajustes ou exclusão, total ou parcial, dos itens do Plano de Trabalho e/ou do Plano de Aplicação de Recursos, para ajustes e/ou justificativas na Etapa de Habilitação, caso sejam considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis à realização das atividades.

10.10 O resultado preliminar da Etapa de Seleção será publicado no Diário Oficial de Mato Grosso do Sul e no site da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (FCMS), no endereço: <https://www.fundacaodecultura.ms.gov.br/>.

10.11 Contra a decisão do resultado preliminar da etapa de seleção e/ou para solicitação do espelho de notas, caberá recurso destinado ao presidente da Comissão de Seleção que deve ser apresentado por meio da plataforma Prosas no prazo de **3 DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023**, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação

10.12 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.



10.13 A lista dos recursos aceitos e não aceitos, a composição da Comissão de Seleção e o resultado final da Etapa de Seleção serão publicados e divulgados ao final da etapa de seleção, no Diário Oficial de Mato Grosso do Sul e no site da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (FCMS), no endereço: <https://www.fundacaodecultura.ms.gov.br/>.

11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1 Após a publicação do resultado final da etapa de seleção, as entidades selecionadas deverão encaminhar os documentos abaixo, no prazo de 05 dias úteis, após a publicação do resultado final da etapa de seleção, por meio da plataforma Prodas:

11.2 Para as entidades selecionadas:

- a) Declaração Conjunta (Anexo 9), devidamente preenchida e assinada pela representação da entidade cultural;
- b) Cópia do Estatuto Social atualizado;
- c) Cópia da ata de posse dos dirigentes da entidade cultural atualizada;
- d) Relação Nominal dos Dirigentes, de acordo com a Ata de Posse atualizada;
- e) Documentos pessoais da representação da entidade cultural: RG, CPF e comprovante de residência ou de declaração assinada pelo agente cultural (não havendo vedação para moradia em qualquer UF ou município).
- f) Cópia simples do comprovante de endereço da entidade cultural, tais como contas de água, luz, correspondência bancária, estatuto, contrato de aluguel ou de declaração assinada pelo agente cultural.
- g) Certificado de Ponto ou Pontão de Cultura do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura. Caso o certificado não seja localizado, a organização cultural poderá comprovar sua certificação por meio de instrumentos formais de parceria — convênio, Termo de Compromisso Cultural (TCC) ou publicação em diário oficial (da União, estados/DF ou municípios) do resultado de editais certificadores da Política Nacional Cultura Viva.

11.3 O Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura é o único instrumento de reconhecimento, mapeamento e certificação simplificada de entidades e coletivos culturais a ser adotado na implementação dos recursos da PNCV na Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Não serão aceitos outros cadastros.

11.4 A Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (FCMS) consultará, ainda, ficha do CNPJ, visando a verificar se este encontra-se ativo, requisito para habilitação de selecionadas.

11.5 A Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (FCMS) emitirá Parecer Técnico sobre os requisitos técnicos para execução do projeto;

11.6 O Ministério da Cultura disponibilizará minuta de Parecer Técnico, para referência, podendo, ou não, ser adotada pelo Ente Federativo, integral ou parcialmente.

11.7 No Parecer Técnico deverão constar as considerações emitidas pelos membros da Comissão de Seleção no Parecer de Avaliação e a verificação técnica, documental e de gestão da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (FCMS), abordando se os projetos selecionados estão aptos para a formalização, a execução e a prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural;

11.8 A entidade cultural que apresentar pendências quanto à documentação complementar descrita no item 11.2, ou qualquer informação necessária para a celebração do Termo de Compromisso Cultural, será notificada pela Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (FCMS) para envio de resposta de diligência.

11.9 A Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (FCMS) poderá solicitar ajustes ou exclusão, total ou parcialmente, dos itens do plano de trabalho ou da planilha orçamentária, caso sejam considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis aos praticados no mercado onde ocorrerá o projeto.

11.10 A entidade cultural poderá receber 01 (uma) notificação de diligência, com prazo para resposta, de até 05 (cinco) dias úteis.

11.10.1 Após o prazo para resposta da notificação de diligência, será emitido o Parecer Técnico preliminar sobre o projeto avaliado e publicado o resultado preliminar da Etapa de Habilitação.

11.11 O resultado preliminar da Etapa de Habilitação será publicado no Diário Oficial de Mato Grosso do Sul e no site da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (FCMS), no endereço: <https://www.fundacaodecultura.ms.gov.br/>.

11.12 Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Habilitação, caberá recurso destinado ao presidente da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (FCMS), que deve ser apresentado por meio da plataforma Prossas no **prazo de 3 DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023**, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

11.13 A Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (FCMS) fará o julgamento dos pedidos de recurso e emitirá Parecer Técnico final, não sendo mais possível qualquer recurso.

11.14 Será emitido Parecer Técnico final de indeferimento, caso a entidade cultural:

- a) não cumpra com o prazo de 05 (cinco) dias para o envio da documentação complementar, de acordo com o item 11.2;
- b) responda parcialmente ou não cumpra o prazo limite de 05 (cinco) dias úteis para responder notificação de diligência, de acordo com o item 11.10;
- c) não se manifeste quanto à notificação de diligência no prazo indicado no item 11.10, caracterizando a desistência da candidatura; ou
- d) se manifeste pela inviabilidade de execução do projeto, caso haja a necessidade de ajustes ou exclusões de itens de despesa do plano de trabalho.

11.15 Caso seja emitido Parecer Técnico final de indeferimento, a candidatura será inabilitada e ficará impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso Cultural, devendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção para os procedimentos deste Edital, observados as cotas e categorias de inscrição, a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência deste edital e a disponibilidade orçamentária e financeira.

11.16 Caso seja emitido Parecer Técnico final favorável, será verificada a regularidade jurídica da parceria, visando à celebração do instrumento de repasse com o Ponto de Cultura.

12. DISTRIBUIÇÃO E REMANEJAMENTO DE VAGAS

12.1 Após a conclusão das etapas de análise, não havendo projetos classificados para atender o número mínimo de vagas previsto para cada cota e categoria, as vagas disponíveis poderão ser remanejadas para outras cotas e categorias, obedecendo a pontuação dos candidatos e atendendo às cotas previstas, conforme o Anexo 1.

13. DA ETAPA DE CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

13.1 A Etapa de Celebração do Termo de Compromisso Cultural pela Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (FCMS) considera a adimplência e regularidade da entidade cultural nos seguintes documentos e sistemas:

- a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS);
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- c) Certidão de Quitação de Tributos Estaduais (CQTE);
- d) Certidão de Quitação de Tributos Municipais (CQTM);
- e) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM).

13.2 A Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (FCMS) realizará a consulta nos sistemas públicos de verificação de regularidade e solicitará à entidade cultural os documentos e certidões que não estiverem publicamente acessíveis.

13.3 A entidade cultural que estiver impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso Cultural será notificada pela Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (FCMS) e terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para regularizar a pendência.

13.4 Após o prazo para resposta à notificação, a Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (FCMS) realizará novamente a verificação da adimplência e regularidade da entidade cultural para a celebração do Termo de Compromisso Cultural.

13.5 A entidade cultural que mantiver a situação de impossibilidade para celebrar o Termo de Compromisso Cultural será inabilitada, devendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção para os procedimentos deste Edital a partir da Etapa de Habilitação, observados as cotas e categorias de inscrição, a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência deste edital e a disponibilidade orçamentária e financeira.

13.6 Não serão aceitas substituições de candidaturas ou representantes para os casos de inadimplência.

13.7 Recomenda-se às entidades culturais que consultem a sua regularidade jurídica, fiscal e tributária, de modo a resolver com antecedência eventuais pendências, para as Etapas de Celebração do Termo de Compromisso Cultural e de Liberação dos Recursos.

13.8 A liberação dos recursos está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito.

13.9 Os recursos financeiros serão repassados em uma única parcela, diretamente na conta bancária específica.

13.10 Não incide Imposto de Renda – IR e Imposto sobre Serviços - ISS no repasse de recursos à entidade cultural. O projeto cultural, no âmbito da parceria, não se caracteriza como prestação de serviço.

13.11 É de responsabilidade exclusiva da entidade cultural o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no TCC.

13.12 Os recursos financeiros serão depositados e geridos em conta bancária específica aberta única e exclusivamente em instituição financeira pública.

13.13 Os recursos deverão ser aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

14. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

14.1 A Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (FCMS) implementará procedimentos de acompanhamento e monitoramento dos Termos de Compromisso Cultural celebrados, antes do término da sua vigência, para fins de aferição do cumprimento do objeto.

14.2 A prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto, no prazo de até 90 (noventa) dias após o fim da vigência do Termo de Compromisso Cultural, contendo no mínimo, comprovações dos resultados e produtos obtidos no cumprimento das Metas durante a execução da parceria.

14.3 A entidade deve prestar contas à Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (FCMS) conforme disposições constantes no Termo de Compromisso Cultural, na Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV) e no Decreto nº 11.453/2023, no que couber.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O prazo de vigência deste Edital será de 12 meses contados a partir da publicação do resultado final da Etapa de Habilitação, prorrogável, por uma única vez, por igual período.

15.2 Os conteúdos gerados na meta 3 poderão ser selecionados, formatados e editados pela Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (FCMS) e pela Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura para divulgação e publicização no site do Ministério da Cultura, na Plataforma Rede Cultura Viva e/ou em eventos públicos.

15.3 Os casos não previstos neste Edital e constatados durante a Etapa de Seleção serão resolvidos pela Comissão de Seleção durante as reuniões para avaliação e para julgamento dos pedidos de recurso. Já os casos não previstos neste Edital e constatados durante outras etapas do processo seletivo serão resolvidos pela Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (FCMS).

15.4 Os prazos previstos neste Edital iniciam e terminam em dia útil. No caso de o prazo final de qualquer etapa coincidir com data de feriado, final de semana ou ponto facultativo, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

15.5 Os ônus da participação na seleção pública, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da entidade cultural, bem como o acompanhamento da atualização das informações deste Edital.

15.6 A entidade cultural será a única responsável pela veracidade de todos os documentos encaminhados.

15.7 Os projetos inscritos, selecionados ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da Fundação de Cultura

de Mato Grosso do Sul (FCMS) e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

15.8 As iniciativas culturais poderão ser citadas, descritas ou utilizadas pela Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (FCMS) e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba à candidatura, selecionada ou não, pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.

15.9 A Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (FCMS) e o Ministério da Cultura não se responsabiliza pelas licenças e autorizações (ex.: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou música, audiovisual etc.) necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos contemplados, sendo essas de total responsabilidade da entidade cultural.

15.10 As peças de divulgação relacionadas ao Termo de Compromisso Cultural deverão ter caráter educativo, cultural, informativo ou de orientação social e não poderão trazer nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

15.11 É obrigatória a menção ao Ministério da Cultura, a Política Nacional de Cultura Viva e a Política Nacional Aldir Blanc em todos os produtos artísticos culturais, peças de divulgação e nas ações culturais realizadas, relacionadas ao recurso do Termo de Compromisso Cultural, com a inclusão da marca do Ministério da Cultura/ Governo Federal, da Política Nacional de Cultura Viva, da Política Nacional Aldir Blanc e do Ente Federado em todas as peças de divulgação, observado o Manual de Uso da Marca do Governo Federal, bem como menção ao apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis aos projetos selecionados, observadas as restrições no período de defeso eleitoral.

15.12 As entidades culturais que receberem recursos da Política Nacional Cultura Viva deverão privilegiar o uso de soluções com licenciamento em formatos abertos e produtos sob licenças livres, que permitam a livre cópia, distribuição, exibição e execução, assim como a criação de obras derivadas.

15.13 O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância da entidade cultural com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital, e na Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

15.14 Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (FCMS), por meio do endereço eletrônico culturavivafcms@gmail.com e contato telefônico (67) 3316-9155 (whatssap).

15.15 Os seguintes Anexos fazem parte deste Edital:

- a) ANEXO 1: Categorias e Cotas;
- b) ANEXO 2: Critérios de avaliação da Etapa de Seleção;
- c) ANEXO 3: Formulário de Inscrição; (*consultivo e para preenchimento na plataforma Progas*)
- d) ANEXO 4: Plano de Trabalho;
- e) ANEXO 5: Plano de Aplicação de Recursos;
- f) ANEXO 6: Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial;
- g) ANEXO 7: Modelo de Autodeclaração para Pessoa com Deficiência;
- h) ANEXO 8: Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de habilitação);
- i) ANEXO 9: Declaração Conjunta;
- j) ANEXO 10: Minuta de Termo de Compromisso Cultural;
- k) ANEXO 11: Cronograma

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

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026
REDE ESTADUAL DE PONTOS DE CULTURA DE MATO GROSSO DO SUL
CULTURA VIVA DO TAMAÑHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 01 - CATEGORIAS E COTAS

1. CATEGORIAS

	CATEGORIA	NÚMERO DE VAGAS PARA CATEGORIA	VALOR TOTAL DISPONÍVEL POR PROJETO SELECIONADO (R\$)
01	Geral	08	90.000,00
02	Culturas Tradicionais e Populares	03	90.000,00

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, COTAS E VALORES

CATEGORIA	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS (25%)	COTAS PESSOAS ÍNDIGENAS (10%)	COTAS PCD (5%)	QTD TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Geral	3	3	1	1	8	R\$ 90.000,00	R\$ 720.000,00
Culturas Populares e Tradicionais	2	1	--	--	3	R\$ 90.000,00	R\$ 270.000,00
Total	5	4	1	1	11	-----	R\$ 990.000,00

* As cotas mínimas para pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas e pessoas com deficiência seguem o previsto no Capítulo II da Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, que dispõe sobre as regras e os procedimentos para implementação das ações afirmativas e medidas de acessibilidade de que trata o Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, a qual institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 004/2026
REDE ESTADUAL DE PONTOS DE CULTURA DE MATO GROSSO DO SUL
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA**

ANEXO 02 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ETAPA DE SELEÇÃO

ITEM	CRITÉRIOS	DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM

I	A partir do portfólio, do formulário de inscrição e demais materiais enviados, e considerando os objetivos de Pontos de Cultura definidos na Lei que institui a Política Nacional de Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014, art. 6º, I), analisar se o Ponto ou Pontão de Cultura atende aos seguintes critérios:	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	
a)	Promove, amplia e garante a criação e a produção artística e cultural.	0	5	10	30 pontos
b)	Garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural.	0	5	10	
c)	Realiza atividades culturais gratuitas e abertas ao público com regularidade na comunidade.	0	5	10	
II	Efeitos artístico-culturais, sociais e econômicos esperados com o projeto:	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	
a)	O projeto contribui com a prática da cidadania cultural, com a ampliação das condições de acesso da comunidade aos bens e serviços culturais.	0	3	5	33 pontos
b)	As oficinas/ações formativas impactam de forma efetiva com a ampliação de repertórios artísticos e culturais.	0	3	5	
c)	As estratégias de acessibilidade promovem o acesso e o protagonismo das pessoas com deficiência.	0	3	5	
d)	O projeto estimula a diversidade cultural e a alteridade, promovendo o protagonismo e a interação entre grupos vulneráveis e excluídos.	0	3	5	
e)	Promove a expressividade e a criação estética.	0	3	5	
f)	As ações previstas contribuem com a geração de trabalho e renda na comunidade.	0	2	3	
g)	O projeto prevê estratégias efetivas de participação da comunidade na gestão do Ponto de Cultura	0	3	5	
III	Execução e detalhamento do Plano de Trabalho:	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	
a)	Capacidade técnica, gerencial e operacional da entidade para execução do projeto (vinculação do portfólio com o projeto apresentado)	0	2	4	22 pontos
b)	O projeto apresenta coerência e razoabilidade entre as ações, os itens de despesas e seus custos. Define metas razoáveis e exequíveis com informações sobre ações a serem executadas e prazos.	0	2	4	
c)	O projeto prevê estratégias pertinentes em relação aos resultados pretendidos.	0	3	5	
d)	O projeto prevê e detalha estratégias de divulgação específicas, com capacidade de democratização da informação acerca de suas ações.	0	2	4	
e)	A equipe técnica prevista é adequada para a realização do projeto.	0	3	5	

IV	Abrangência do projeto considerando o público beneficiário a partir das informações dispostas no Planejamento do Projeto, a candidatura atenderá diretamente os seguintes públicos:	Não atende	Atende Parcialmente	Atende	
a)	Estudantes da Rede Pública de ensino	0	1	2	15 pontos
b)	Primeira Infância (crianças de 0 a 6 anos)	0	1	2	
c)	População de baixa renda, habitando áreas com precária oferta de serviços públicos e de cultura, incluindo a área rural	0	3	5	
d)	Pessoas com deficiência e(ou) mobilidade reduzida	0	1	2	
e)	Povos Indígenas e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana	0	1	2	
f)	Pessoas LGBTQIA+	0	1	2	
TOTAL		100 PONTOS			100 pontos

Bloco 2 - Bonificações

Identificação	CRITÉRIO DE BONIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
A	Candidaturas localizadas em municípios do Estado que destinaram valor inferior a R\$200.000,00 (duzentos mil reais) para a PNCV. ¹	20
B	Pessoas jurídicas compostas por mais de 50% de mulheres	1
C	Pessoas jurídicas com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras (pretas e pardas), indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, ciganos, quilombolas, ribeirinhos, refugiados e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social.	1
D	Projetos com ações voltadas para municípios e comunidades do interior de MS	1,5
E	Projetos em áreas periféricas, urbanas e rurais, e em territórios e regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social.	1,5
PONTUAÇÃO TOTAL		25

¹ O Minc fornecerá ao Estado a lista dos municípios que destinaram valor igual ou superior a R\$200.000,00 (duzentos mil reais) para a PNCV no Plano de Aplicação dos Recursos.

Nota final de cada Avaliador(a):

A nota final de cada avaliador(a) será obtida a partir da soma do primeiro bloco de avaliação e, depois, a soma das bonificações provenientes do segundo bloco.

Pontuação Final por Avaliador = (Pontuação no Bloco 1) + Pontuação Bloco 2

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 004/2026
REDE ESTADUAL DE PONTOS DE CULTURA DE MATO GROSSO DO SUL
CULTURA VIVA DO TAMAÑHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA**

ANEXO 03 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

(Preenchimento na plataforma de inscrição)

1. CATEGORIA E CONCORRÊNCIA EM COTA (CONFORME ANEXO 01)

Marque a categoria para inscrição da entidade cultural (observar quais as categorias previstas e exigências para comprovação no Anexo 01 e no Edital):



- Geral
 Culturas Populares e Tradicionais

Marque a cota a qual a entidade cultural entende se enquadrar (observar quais as cotas previstas e exigências para comprovação no Anexo 01 e no Edital):

- Pessoa negra (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança negras)
 Pessoa indígena (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança indígenas)
 Pessoa com deficiência (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança com deficiência)
 Ampla concorrência

A entidade tem trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, e previu, no plano de trabalho, ações voltadas ao segmento, considerando pertinente concorrer pela reserva de vagas, conforme item 6.8 do edital?*

- Sim
 Não

*A Comissão de Seleção analisará as comprovações enviadas pela entidade na inscrição para avaliar se conta com trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, bem como o plano de trabalho aqui apresentado.

2. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA ENTIDADE CULTURAL

2.1. Nome da entidade cultural:		
2.2. CNPJ:		
2.3. Endereço:		
2.3.1. Cidade:	2.3.2. UF:	
2.3.3. Bairro:	2.3.4. Número:	2.3.5. Complemento:
2.3.6. CEP:	2.4. DDD / Telefone:	
2.5. E-mail da entidade cultural:		
2.6. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):		
2.7. Coloque o link do certificado de Ponto de Cultura ou envie comprovante:		

3. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA REPRESENTAÇÃO DA ENTIDADE CULTURAL

3.1. Nome (identidade / nome social):		
3.2. Apelido/Nome Artístico, se houver:		
3.3. Cargo:		
3.4. Identidade de gênero:		
<input type="checkbox"/> Mulher cisgênera	<input type="checkbox"/> Homem cisgênero	<input type="checkbox"/> Mulher transgênera
<input type="checkbox"/> Homem transgênero	<input type="checkbox"/> Pessoa não binária	<input type="checkbox"/> Travesti
<input type="checkbox"/> Não desejo informar		
<input type="checkbox"/> Outra		
3.5. Orientação Sexual:		
<input type="checkbox"/> Lésbica	<input type="checkbox"/> Gay	<input type="checkbox"/> Bissexual
<input type="checkbox"/> Assexual	<input type="checkbox"/> Pansexual	<input type="checkbox"/> Heterosexual
<input type="checkbox"/> Não desejo informar	<input type="checkbox"/> Outros	
3.6 Pertence a algum povo ou comunidade tradicional?		

() Não pertenço a povo ou comunidade tradicional	() Extrativistas Costeiros e Marinhos	() Povos e Comunidades de Matriz Africana/Povos de Terreiro
() Andirobeiros	() Faxinalenses	() Povos Indígenas
() Apanhadores de Flores	() Fundo e Fecho de Pasto	() Quebradeiras de Coco
Sempre-Vivas	() Geraiszeiros	() Quilombolas
() Benzedeiros	() Ilhéus	() Raizeiros
() Caboclos	() Morroquianos	() Retireiros do Araguaia
() Caiçaras	() Pantaneiros	() Ribeirinhos
() Catadores de Mangaba	() Pescadores Artesanais	() Vazanteiros
() Catingueiros	() Povo Pomerano	() Veredeiros
() Cipozeiros	() Povos Ciganos	
() Extrativistas		

3.7. Trata-se de pessoa com deficiência?

SIM () NÃO ()

3.7.1. Caso tenha marcado "sim", indique o tipo de deficiência:

() Auditiva () Física () Intelectual () Múltipla () Visual

3.8. Endereço:

3.8.1. Cidade:	3.8.2. UF:	
3.8.3. Bairro:	3.8.4. Número:	3.8.5. Complemento:
3.8.6. CEP:	3.9. DDD / Telefone:	
3.10. Data de Nascimento:	3.10.1. RG:	3.10.2. CPF:
3.13. E-mail:		
3.14. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):		
3.15. Sua principal fonte de renda é por meio de atividade cultural?		
() Sim () Não		
3.15. Qual sua ocupação dentro da cultura?		
3.16. Há quanto tempo você trabalha neste setor cultural?		
() menos de 3 anos () de 3 a 5 anos () de 5 a 10 anos () mais de 10 anos		

4. EXPERIÊNCIAS DA ENTIDADE CULTURAL

4.1. Há quanto tempo a entidade cultural atua no setor cultural?

() menos de 3 anos () de 3 a 5 anos () de 6 a 10 anos () de 10 a 15 anos () mais de 15 anos

4.2. As atividades culturais realizadas pela candidatura acontecem em quais dessas áreas?			
()	zona urbana central	()	áreas atingidas por barragem
()	zona urbana periférica	()	territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
()	zona rural	()	comunidades quilombolas (terra intitulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Cultural Palmares)
()	regiões de fronteira	()	território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiros, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc)
()	área de vulnerabilidade social	()	regiões com baixo Índice de Desenvolvimento Humano - IDH
()	unidades habitacionais	()	regiões de alto índice de violência

4.3. A candidatura atua com quais ações estruturantes da Política Nacional Cultura Viva definidas no art. 5º da Lei nº 13.018/2014?

()	intercâmbio e residências artístico-culturais	()	livro, leitura e literatura
()	cultura, comunicação e mídia livre	()	memória e patrimônio cultural

<input type="checkbox"/>	cultura e educação	<input type="checkbox"/>	cultura e meio ambiente
<input type="checkbox"/>	cultura e saúde	<input type="checkbox"/>	cultura e juventude
<input type="checkbox"/>	conhecimentos tradicionais	<input type="checkbox"/>	cultura, infância e adolescência
<input type="checkbox"/>	cultura digital	<input type="checkbox"/>	agente cultura viva
<input type="checkbox"/>	cultura e direitos humanos	<input type="checkbox"/>	cultura circense
<input type="checkbox"/>	economia criativa e solidária		

4.3.1. Serão atendidas outras ações estruturantes definidas para as políticas, ações e programas da Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura?

<input type="checkbox"/>	Culturas indígenas	<input type="checkbox"/>	Culturas de Matriz Africana
<input type="checkbox"/>	Culturas Populares	<input type="checkbox"/>	Mestres e Mestras das Culturas Tradicionais e Populares
<input type="checkbox"/>	Cultura e Mulheres	<input type="checkbox"/>	Cultura Hip Hop
<input type="checkbox"/>	Linguagens Artísticas	<input type="checkbox"/>	Culturas Tradicionais
<input type="checkbox"/>	Gênero e Diversidade	<input type="checkbox"/>	Acessibilidade Cultural e Equidade
<input type="checkbox"/>	Cultura e Territórios Rurais	<input type="checkbox"/>	Cultura Alimentar
<input type="checkbox"/>	Cultura Urbana e Direito à Cidade	<input type="checkbox"/>	Cultura, Territórios de Fronteira e Integração Latino-americana
<input type="checkbox"/>	Outra. Qual?		

4.4. A desconcentração territorial e regionalização dos recursos ocorrerá nos seguintes territórios ou regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social?

<input type="checkbox"/>	Regiões periféricas	<input type="checkbox"/>	Regiões com menor Índice de Desenvolvimento Humano - IDH
<input type="checkbox"/>	Regiões onde são localizados conjuntos e empreendimentos habitacionais, e programas habitacionais de interesse social, promovidos por programas do governo federal ou local	<input type="checkbox"/>	Assentamentos e acampamentos
<input type="checkbox"/>	Regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos	<input type="checkbox"/>	Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura
<input type="checkbox"/>	Zonas especiais de interesse social	<input type="checkbox"/>	Áreas atingidas por desastres naturais
<input type="checkbox"/>	Territórios quilombolas	<input type="checkbox"/>	Territórios indígenas
<input type="checkbox"/>	Territórios rurais	<input type="checkbox"/>	Espaços comunitários de convivência, acolhimento e alimentação
<input type="checkbox"/>	Demais regiões que sejam habitadas por pessoas em situação de vulnerabilidade econômica ou social	<input type="checkbox"/>	Outra. Qual?

4.5. A candidatura atua com quais áreas e temas de conhecimento que podem ser compartilhados?

<input type="checkbox"/>	Antropologia	<input type="checkbox"/>	Cultura Popular	<input type="checkbox"/>	Meio Ambiente
<input type="checkbox"/>	Arqueologia	<input type="checkbox"/>	Dança	<input type="checkbox"/>	Mídias Sociais
<input type="checkbox"/>	Arquitetura-Urbanismo	<input type="checkbox"/>	Design	<input type="checkbox"/>	Moda
<input type="checkbox"/>	Arquivo	<input type="checkbox"/>	Direito Autoral	<input type="checkbox"/>	Museu
<input type="checkbox"/>	Arte de Rua	<input type="checkbox"/>	Economia Criativa	<input type="checkbox"/>	Música
<input type="checkbox"/>	Arte Digital	<input type="checkbox"/>	Educação	<input type="checkbox"/>	Novas Mídias
<input type="checkbox"/>	Artes Visuais	<input type="checkbox"/>	Esporte	<input type="checkbox"/>	Patrimônio Imaterial
<input type="checkbox"/>	Artesanato	<input type="checkbox"/>	Filosofia	<input type="checkbox"/>	Patrimônio Material



<input type="checkbox"/> Audiovisual	<input type="checkbox"/> Fotografia	<input type="checkbox"/> Pesquisa
<input type="checkbox"/> Cinema	<input type="checkbox"/> Gastronomia	<input type="checkbox"/> Produção Cultural
<input type="checkbox"/> Circo	<input type="checkbox"/> Gestão Cultural	<input type="checkbox"/> Rádio
<input type="checkbox"/> Comunicação	<input type="checkbox"/> História	<input type="checkbox"/> Saúde
<input type="checkbox"/> Cultura Cigana	<input type="checkbox"/> Jogos Eletrônicos	<input type="checkbox"/> Sociologia
<input type="checkbox"/> Cultura Digital	<input type="checkbox"/> Jornalismo	<input type="checkbox"/> Teatro
<input type="checkbox"/> Cultura Estrangeira (imigrantes)	<input type="checkbox"/> Leitura	<input type="checkbox"/> Televisão
<input type="checkbox"/> Cultura Indígena	<input type="checkbox"/> Literatura	<input type="checkbox"/> Turismo
<input type="checkbox"/> Cultura LGBT	<input type="checkbox"/> Livro	<input type="checkbox"/> Cultura Negra
<input type="checkbox"/> Outro. Qual?		

4.6. A candidatura atua diretamente com qual público?

<input type="checkbox"/> Afro-Brasileiros	<input type="checkbox"/> Mulheres	<input type="checkbox"/> População de Baixa Renda
<input type="checkbox"/> Ciganos	<input type="checkbox"/> Pescadores	<input type="checkbox"/> Grupos assentados de reforma agrária
<input type="checkbox"/> Estudantes	<input type="checkbox"/> Pessoas com deficiência	<input type="checkbox"/> Mestres, praticantes, brincantes e grupos culturais populares, urbanos e rurais
<input type="checkbox"/> Agentes culturais, artistas e grupos artísticos e culturais independentes	<input type="checkbox"/> Pessoas em situação de sofrimento psíquico	<input type="checkbox"/> Pessoas ou grupos vítimas de violência
<input type="checkbox"/> Idosos	<input type="checkbox"/> População de Rua	<input type="checkbox"/> População sem teto
<input type="checkbox"/> Imigrantes	<input type="checkbox"/> População em regime prisional, em privação de liberdade	<input type="checkbox"/> Populações atingida por barragens
<input type="checkbox"/> Indígenas	<input type="checkbox"/> Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana e de Terreiro	<input type="checkbox"/> Populações de regiões fronteiriças
<input type="checkbox"/> Crianças e Adolescentes	<input type="checkbox"/> Quilombolas	<input type="checkbox"/> Populações em áreas de vulnerabilidade social
<input type="checkbox"/> Juventude	<input type="checkbox"/> Ribeirinhos	<input type="checkbox"/> População Rural
<input type="checkbox"/> LGBTQIA+	<input type="checkbox"/> 4.7.1. Outro. Qual?	

4.7. Indique a faixa etária do público atendido diretamente:

<input type="checkbox"/> Primeira Infância: 0 a 6 anos	<input type="checkbox"/> Crianças: 7 a 11 anos
<input type="checkbox"/> Adolescentes e Jovens: 12 a 29 anos	<input type="checkbox"/> Adultos: 30 a 59 anos
<input type="checkbox"/> Idosos: maior de 60 anos	

4.8. Descreva as atividades desenvolvidas pela entidade cultural. (até 800 caracteres)

4.9. Quais estratégias a entidade cultural adota para promover, ampliar e garantir a criação e a produção artística e cultural? (até 800 caracteres)

4.10. A entidade cultural garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.11. A entidade cultural realiza atividades culturais gratuitas e abertas ao público com regularidade na comunidade? Se sim como? (até 800 caracteres)



4.12. A iniciativa cultural proposta é atendida ou apoiada por programas, projetos e ações de governo (municipal, estadual ou federal) ou de organizações não governamentais? Cite quais são. (até 800 caracteres)

4.21.1 Informe se a entidade cultural já foi selecionada em algum Edital de apoio da Cultura Viva.

() Federal () Estadual () Distrital () Municipal () Não foi selecionada
- Se já foi selecionada, escreva em qual(is) e o(s) anos(s):

5. DECLARAÇÕES

Eu, _____, responsável legal pela entidade cultural ora concorrente, DECLARO, para os devidos fins, e sob as penas da lei que:

1. Estou ciente de todos os regramentos e obrigações previstas no edital, seja nas fases de seleção e habilitação, seja na eventual formalização de Termo de Compromisso Cultural (TCC) e execução do projeto;
2. Estou ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
3. Não me enquadro em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção;
4. Não existe plágio no projeto apresentado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;
5. A entidade possui capacidade gerencial, técnica e operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não sendo mero intermediária na execução do projeto apresentado;
6. Não tenho projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo.

_____, ____ / ____ / ____.

(Local e data)

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)
NOME COMPLETO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 004/2026
REDE ESTADUAL DE PONTOS DE CULTURA DE MATO GROSSO DO SUL
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 04 - PLANO DE TRABALHO

ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho, as despesas com:

- Remuneração da equipe dimensionada no projeto, inclusive pessoal próprio da entidade cultural, tais como dirigentes e funcionários da área administrativa, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com salário, pagamento de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:
- Estejam previstos no Plano de Trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à execução

do Termo de Compromisso Cultural;

- Sejam compatíveis com o valor de mercado, conforme a qualificação técnica necessária;
- Observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho;
- Em seu valor bruto e individual, não sejam superiores ao teto da remuneração do Poder Executivo federal;
- Deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução do objeto da parceria o exija e/ou para atuação em rede, conforme esferas de participação previstas na Política Nacional Cultura Viva;
- Locação ou aquisição de equipamentos e materiais essenciais à execução do objeto, desde que justificados no Plano de Trabalho e necessários para a realização das atividades propostas;
- Custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, água, energia elétrica, serviços contábeis e assessoria jurídica, eventuais taxas bancárias de movimentação da conta específica do Termo de Compromisso Cultural, até o limite de 20% do valor global do projeto;
- Despesas com publicidade até 20% do valor global do projeto;
- Será possível a previsão de recursos para despesas de capital e de custeio, sem necessidade de definição prévia nos editais. Os valores serão previstos nos projetos, de modo que possibilitem a realização das metas previstas e o cumprimento do objeto do projeto; e
- Quaisquer outras despesas essenciais para a execução do objeto da parceria, considerando as Metas mínimas padronizadas do projeto dispostas neste Edital e demais metas que porventura componham o projeto cultural aprovado.

Não poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria as seguintes despesas:

- Despesas para elaboração do projeto e/ou captação de recursos;
- Despesas a título de taxa de administração, taxa de gerência ou similar;
- Pagamentos, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União;
- Despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;
- Despesas voltadas à finalidade diversa do objeto do plano de trabalho, ainda que decorrentes de necessidade emergencial da entidade cultural;
- Despesas realizadas em data anterior ao início de vigência do Termo de Compromisso Cultural;
- Pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
- Despesas com publicidade que não sejam diretamente vinculadas ao objeto da parceria, não contenham caráter educativo, informativo ou de orientação social e que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem predominantemente promoção pessoal; e
- Despesas que, de qualquer forma, desvirtuem a natureza sem fins lucrativos da entidade cultural.

O projeto **deverá prever medidas de acessibilidade** arquitetônica, comunicacional e atitudinal compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, de acordo com a Instrução Normativa - IN/MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, de modo a contemplar:

I - nas medidas de **acessibilidade arquitetônica**: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação, circulação, palcos e camarins; criação de vagas reservadas em estacionamento; previsão de filas preferenciais devidamente identificadas;

II - nas medidas de **acessibilidade comunicacional**: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço, com reserva de espaços para pessoas surdas, preferencialmente na frente do palco onde se localizam os intérpretes de libras; e

III - nas medidas de **acessibilidade atitudinal**: a contratação de profissionais sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

- São considerados recursos de:

I - **acessibilidade arquitetônica**:

- a) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins;
- b) piso tátil;
- c) rampas;
- d) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- e) corrimãos e guarda-corpos;
- f) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- g) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- h) assentos para pessoas obesas, pessoas com mobilidade reduzida pessoas com deficiência e pessoas idosas;
- i) iluminação adequada;
- j) demais recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e pessoas com deficiência;

II - **acessibilidade comunicacional**:



- a) Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- b) sistema Braille;
- c) sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- d) audiodescrição;
- e) legendas para surdos e ensurdecidos;
- f) linguagem simples;
- g) textos adaptados para software de leitor de tela; e
- h) demais recursos que permitam uma comunicação acessível para pessoas com deficiência;

III - acessibilidade atitudinal:

- a) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
 - b) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
 - c) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
 - d) outras medidas que visem à eliminação de atitudes capacitistas.
- O projeto oferecerá medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e preverá medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5º do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023.
 - Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, desde a sua concepção.
 - Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

Atenção!

Importante observar as regras mencionadas nos itens 7.7 ao 7.12. do edital, referentes à estimativa de custos do plano de trabalho.

1.	PROPOSTA	DE	TRABALHO
----	----------	----	----------

1.1 Título da Proposta Cultural:

1.1.1 Defina o Objeto do Termo de Compromisso Cultural, de forma concisa e em conformidade com O QUE e ONDE se pretende realizar.

Orientação:

Não inserir quantidades nem detalhamentos do projeto que poderão prejudicar o cumprimento do objeto durante a realização das ações propostas.

1.2 Indique o público-alvo que será beneficiado com a realização do projeto e com o objeto proposto:

1.3 Indique os resultados esperados após a realização do projeto, considerando os desdobramentos e os resultados das metas:

2.	MOTIVAÇÃO	DO	PROJETO
----	-----------	----	---------

2.1. Defina os objetivos do projeto:

Orientação: definir os objetivos respondendo às seguintes questões:

- a) *O que se pretende alcançar com a realização do projeto?*
- b) *Quais objetivos do Ponto de Cultura e da Lei Cultura Viva nº 13.018, de 22/07/2014, serão atendidos com a realização do projeto?*

a)

Defina o objetivo geral:

- b) Defina os objetivos específicos (listar, no máximo, dez objetivos específicos):

3. METAS DO PROJETO**Descrição das metas e serviços previstos:**

ATENÇÃO, ENTIDADE CULTURAL!

Na elaboração do seu plano de trabalho, deve ser obrigatoriamente incluídas as seguintes metas:

- a. **Meta 1 - Formação e Educação Cultural;**
- b. **Meta 2 - Mostra Artística/Cultural; e**
- c. **Meta 3 - Registro e Divulgação.**

As demais metas presentes neste documento NÃO são obrigatórias.

O número de linhas relacionado às ações nas tabelas das Metas poderá ser aumentado ou diminuído

META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL

Desenvolvimento de atividades **educativas** de forma **regular, continuada** e **gratuitas** voltadas para a **formação cultural**, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados a cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).

a) Planos de Formação e Capacitação**Plano de Formação e Capacitação 1**

Tema da ação de formação / capacitação	
Ementa <i>(resumo do conteúdo da formação / capacitação)</i>	
Público beneficiário	
Quantidade de vagas para participantes	
Critérios de seleção para os participantes <i>(caso a procura exceda a quantidade de vagas)</i>	
Nº de turmas	
Período da formação / capacitação <i>(mês de execução – do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)</i>	
Materiais pedagógicos	

Plano de Formação e Capacitação 2

Tema da ação de formação / capacitação	
Ementa <i>(resumo do conteúdo da formação / capacitação)</i>	
Público beneficiário	
Quantidade de vagas para participantes	
Critérios de seleção para os participantes <i>(caso a procura exceda a quantidade de vagas)</i>	
Nº de turmas	

Período da formação / capacitação <i>(mês de execução - do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)</i>	
Materiais pedagógicos	
Plano de Formação e Capacitação 3 <i>(acrescentar as informações individualmente para cada Plano previsto)</i>	
b) Ações de acessibilidade cultural previstas:	
c) Resultados esperados:	
d) Produtos gerados:	

META 2 - MOSTRA ARTÍSTICA/CULTURAL

Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, **com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras** das culturas populares e tradicionais, **grupos culturais e comunidade em geral**, e divulguem/compartilhem o **trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto**, tanto localmente quanto em outras regiões.

a) Plano de Ação da meta 2 - Mostra Artística/Cultural:

Nº	Descrição da ação (meta)	Objetivos da ação (Meta)	Como serão realizadas as atividades?
1			
2			
3			
4	*outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)		(adicionar ou excluir linhas)

b) Ações de acessibilidade cultural previstas:

c) Resultados esperados:

d) Produtos gerados:

META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO

- Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.
- Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.

a) Plano de Ação da meta 3 - Registro e Divulgação:

Nº	Descrição da ação (meta)	Objetivos da ação (Meta)	Como serão realizadas as atividades?
1			
2			
3			

4	*outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)		(adicionar ou excluir linhas)
b) Ações de acessibilidade cultural previstas:			
c) Resultados esperados:			
d) Produtos gerados:			

4. EQUIPE

Meta	Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex.: João Silva	Oficineiro	123456789101	Sim	Não	Sim	
							(adicionar ou excluir linhas)

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Meta	Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex: Divulgação em escolas	Mobilização	Divulgação do projeto nas escolas do território	11/06/2024	11/12/2024	
						(adicionar ou excluir linhas)

6. PLANO DE COMUNICAÇÃO

Elaborar um Plano de Comunicação e Divulgação de acordo com as ações e atividades previstas nas Metas.

Item / Peça (o que será realizado?)	Formato / Suporte (como é a peça? Formato, duração, suporte)	Quantidade / Período (quantidade e unidade de medida)	Veículo / Circulação (como e onde será utilizada a peça?)	Estratégia de divulgação (quais serão os procedimentos para a divulgação com a peça?)

7. COMITÊ GESTOR

Este Edital **potencializará a atuação de Pontos de Cultura** para que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, com a participação de um Comitê Gestor.

O Comitê Gestor será **formado para a realização das ações do projeto de forma compartilhada** com o Ponto de Cultura, sendo composto por:

- **no mínimo, 04 (quatro) entidades**, grupos e/ou coletivos da sociedade civil (com atuação ou não na área da cultura). Não há necessidade de que tenham constituição jurídica.
- **pelo menos, 01 (um) serviço público** presente na comunidade de atuação do Ponto de Cultura, exemplos: equipamento cultural (CEU, centro cultural, teatro, museu, biblioteca etc.), escola, unidade básica de saúde ou CRAS, entre outros.

O Comitê Gestor terá o objetivo de colaborar no planejamento, implementação, monitoramento e avaliação das atividades do Ponto de Cultura.

Não há necessidade de formalização de parceria com integrantes do Comitê Gestor, mas que haja o consentimento e o acordo por parte de cada um. Sugere-se que as/os integrantes realizem, no mínimo, um encontro para discussão sobre o projeto aqui apresentado.

A responsabilidade pela veracidade das informações é da entidade proponente do projeto.

7.1. Indique, abaixo, como será composto o Comitê Gestor do Ponto de Cultura:

NOME DA ENTIDADE, COLETIVO OU INSTITUIÇÃO	ÁREA DE ATUAÇÃO	SOCIEDADE CIVIL OU SERVIÇO PÚBLICO	ENDEREÇO ELETRÔNICO / REDES SOCIAIS (SE TIVER)	NOME DA PESSOA RESPONSÁVEL	TELEFONE DA PESSOA RESPONSÁVEL
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		serviço público			

7.2. Qual papel terá o Comitê Gestor no projeto?

7.3. Como a sua atuação será organizada (frequência de encontros, metodologias etc.)?

8. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DA ENTIDADE CULTURAL PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO

8.1. Indique outros projetos em etapa de planejamento, execução, prestação de contas ou que já tenham sido executados com mesmo objeto ou objeto similar ao proposto neste Edital, especificando o órgão ou instituição responsável pelo apoio/financiamento, duração, período de realização, local/abrangência, atividades desenvolvidas, dentre outras informações que tenham consonância com o objeto deste projeto atual, demonstrando as ações já realizadas que comprovem 3 (três) anos de experiência no objeto proposto (ou objeto similar):

8.2. Indique a estrutura organizacional, os equipamentos e a estrutura tecnológica que o proponente possui para realizar o projeto: o espaço físico, o quadro de pessoal e as ferramentas tecnológicas para o desenvolvimento de atividades pertinentes e compatíveis em características e prazos do projeto proposto:

9. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

9.1. Inclua informações que considerar relevantes e que ainda não foram descritas nos campos deste Planejamento do Projeto, diante da especificidade do projeto e da atuação da entidade cultural:

_____ / _____ / _____.
(Local e data)

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)
NOME COMPLETO

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 004/2026
REDE ESTADUAL DE PONTOS DE CULTURA DE MATO GROSSO DO SUL
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA**

ANEXO 05 - Plano de Aplicação de Recursos

Este Plano de Aplicação de Recursos deve ter consonância com o ANEXO 04 - Planejamento do Projeto
(Campos preenchimento obrigatório: destacados de amarelo)

Orientações:

a) **Valor total do projeto deve estar exatamente igual com o disponível no Edital (e na categoria inscrita).**

b) Preferencialmente, indicar o parâmetro de preço oficial utilizado com a referência específica do valor de cada item de despesa, conforme uma das referências abaixo:

- **Tabela SalicNet – Preços da Cultura:**

Link: <http://sistemas.cultura.gov.br/comparar/salicnet/salicnet.php>

Aba para consulta: Projetos – Itens Orçamentários – Item Orçamentário por Produto – ENTRE O VALOR MÍNIMO E O VALOR MÉDIO INDICADO.

OU

- **Painel de Preços do Governo Federal:**

Link: <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>

OU

- **Ata de Registro de Preços ou normativos publicados pelo estado ou municípios onde será realizada a despesa do projeto.**

c) Para pagamento de custos indiretos, tributos e/ou contribuições: caso a instituição cultural opte por inserir esses custeos no Plano de Trabalho, deve-se enviar Memória de Cálculo proporcional ao custeo para o projeto (exemplos: Direitos Autorais – SBAT e ECAD, IR Retido na Fonte no caso de premiações para Pessoa Física, INSS Patronal, dentre outros).

d) Inserir as datas de início e término de cada Meta e Etapa, considerando 12 meses de vigência, contando a pré-produção, a produção e a pós-produção.

e) O período da prestação de contas (90 dias) inicia-se após o término da vigência do Termo de Compromisso Cultural.

f) Preencha os campos que estão em branco.

g) Metas: as Metas são padronizadas pelo Edital de Seleção, de acordo com o Planejamento do Projeto (ANEXO 5). A entidade cultural poderá prever mais Metas, incluindo na planilha quantas linhas forem necessárias para o cumprimento do objeto do Termo de Compromisso Cultural.

h) Etapas: as Etapas devem prever todos os itens de despesa necessários para cumprir com os objetivos de cada Meta padronizada, de acordo com o Planejamento do Projeto (ANEXO 5). A entidade cultural poderá prever mais Etapas, incluindo na planilha quantas linhas forem necessárias.

ENTIDADE CULTURAL:									
CNPJ:									
TÍTULO DO PROJETO:									
Especificação / Descrição da Meta:		META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL							
ETA-PAS	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFI-CATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VA LOR UNI TÁRIO	VA LOR TO TAL	OBSERVA-ÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Da ta de iní-cio	Da ta de téri-mo
1.1.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta				R\$ 0,00				R\$ 0,00
1.2.	Inserir o item de despesa ...				R\$ 0,00				
1.3.	Inserir o item de despesa ...				R\$ 0,00				
1.4.	Inserir o item de despesa ...				R\$ 0,00				
1.5.	Inserir o item de despesa ...				R\$ 0,00				
1.6.	Inserir o item de despesa ...				R\$ 0,00				
1.7.	Inserir o item de despesa ...				R\$ 0,00				
1.8.	Inserir o item de despesa ...				R\$ 0,00				

Especificação / Descrição da Meta:		META 2 - MOSTRA ARTÍSTICA/CULTURAL								VALOR TOTAL DAS METAS
ETA-PAS	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFI-CATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VA LOR UNI TÁRIO	VA LOR TO TAL	OBSERVA-ÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	R\$ 0,00
2.1.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
2.2.	Inserir o item de despesa ...					R\$ 0,00				
2.2.	Inserir o item de despesa ...					R\$ 0,00				
2.4.	Inserir o item de despesa ...					R\$ 0,00				
2.5.	Inserir o item de despesa ...					R\$ 0,00				
Especificação / Descrição da Meta:		META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO								
ETA-PAS	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFI-CATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VA LOR UNI TÁRIO	VA LOR TO TAL	OBSERVA-ÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	R\$ 0,00
3.1.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.2.	Inserir o item de despesa ...					R\$ 0,00				
3.3.	Inserir o item de despesa ...					R\$ 0,00				
3.4.	Inserir o item de despesa ...					R\$ 0,00				
3.5.	Inserir o item de despesa ...					R\$ 0,00				
Especificação / Descrição da Meta:		META XX - XXXXX								
ETA-PA	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFI-CATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VA LOR UNI TÁRIO	VA LOR TO TAL	OBSERVA-ÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	R\$ 0,00

X.1.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta				R\$ 0,00						
X.2.	Inserir o item de despesa ...				R\$ 0,00						
X.3.	Inserir o item de despesa ...				R\$ 0,00						
X.4.	Inserir o item de despesa ...				R\$ 0,00						
X.5.	Inserir o item de despesa ...				R\$ 0,00						
											VALOR TOTAL DO PROJETO R\$0,00

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 004/2026
REDE ESTADUAL DE PONTOS DE CULTURA DE MATO GROSSO DO SUL
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 06 - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais - negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital _____ (Nome ou número do edital), que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

DATA

ASSINATURA DO DECLARANTE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 004/2026
REDE ESTADUAL DE PONTOS DE CULTURA DE MATO GROSSO DO SUL
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 07 - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(para agentes culturais com deficiência)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital _____ (Nome ou número do edital), que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência). Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

DATA



ASSINATURA DO DECLARANTE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 004/2026
REDE ESTADUAL DE PONTOS DE CULTURA DE MATO GROSSO DO SUL
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 08 - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO
(ETAPA DE SELEÇÃO E ETAPA DE HABILITAÇÃO)

Nome da Entidade Cultural

Nome do projeto:

À Comissão de Seleção,
Venho solicitar revisão do resultado da **Etapa de Seleção/Habilitação** pelos motivos abaixo:

Termos em que peço deferimento.

(Local e data) _____, _____ / 202_____

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)
NOME COMPLETO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 004/2026
REDE ESTADUAL DE PONTOS DE CULTURA DE MATO GROSSO DO SUL
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 09 - DECLARAÇÃO CONJUNTA

(Rubricar todas as páginas)

Eu, _____, (nome da pessoa responsável pela candidatura), residente e domiciliado(a) em _____ (endereço residencial do dirigente), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, responsável pela inscrição da entidade cultural (nome da entidade cultural), CNPJ nº _____, no referido Edital de Seleção para ampliação e fortalecimento da Política Nacional de Cultura Viva, **DECLARO**:

1. Estar ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
2. Autorizar a XXXXXX (órgão responsável) e o Ministério da Cultura a publicar e divulgar, mediante reprodução, distribuição, comunicação ao público e quaisquer outras modalidades de utilização, sem quaisquer ônus, por tempo indeterminado, os conteúdos da inscrição, do Termo de Compromisso Cultural e do projeto cultural;
3. Estar ciente e de acordo que a publicação e divulgação das matérias poderão ser realizadas inclusive em universidades, escolas, seminários, congressos, outros eventos e na mídia em geral, no Brasil e no exterior, observadas as legislações vigentes de cada país;
4. Não me enquadrar em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção, principalmente quanto ao disposto em seu item 4 ("quem não pode participar do edital");
5. Concordar em receber visita técnica e/ou participar de reunião, com a missão de acompanhar e monitorar a execução e os resultados Termo de Compromisso Cultural, caso a XXXXXX (órgão responsável) e o Ministério da Cultura considerem apropriado;
6. Não existir plágio no projeto selecionado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;

7. Possuir Capacidade Gerencial, Técnica e Operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não ser mero intermediário na execução do projeto em epígrafe, e estar apto à execução do objeto na forma proposta;
8. Não ter projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo;
9. Respeitar a legislação pertinente referente à Leis Ambientais Brasileiras, mais especificamente à relacionada aos possíveis impactos ambientais (Art. 1º, da Resolução Conama nº 001, de 23 de janeiro de 1986) para a execução do objeto da proposta e, ainda, realizar a coleta seletiva de todos os resíduos produzidos (Resolução Conama nº 275, de 25 de abril de 2001) e a limpeza do espaço físico durante e após o período de realização das ações previstas;
10. Realizar todas as intervenções e serviços que se fizerem necessários para promover a acessibilidade cultural e a inclusão de pessoas com mobilidade reduzida e pessoas com deficiência durante as ações propostas, garantindo ainda exibições audiovisuais, se houver, que disponham de recursos de legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;
11. Disponibilizar livre acesso à população beneficiada para todas as ações propostas no projeto;
12. Estar ciente que:
- a) Os bens patrimoniais adquiridos deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto viger a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da entidade cultural durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida à Administração Pública;
- b) Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da entidade cultural, na medida em que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização; e
- c) Na hipótese de extinção da entidade cultural após a vigência do instrumento celebrado, será aplicada Cláusula do Estatuto Social.
13. Estar ciente das regras de democratização dos recursos:
Instrução Normativa MinC nº 1/2015, art. 21, § 3º:
- I - uma mesma entidade cultural não poderá ter dois ou mais TCC vigentes simultaneamente para execução de projetos da PNCV, mesmo que selecionada em editais diferentes ou de Entes Federados distintos, **salvo quando:**
- a) no ato de formalização do segundo TCC, a entidade não tenha parcelas para receber e já tenha executado mais da metade do cronograma relacionado à última parcela do TCC ativo; ou
- b) quando uma mesma entidade celebre um TCC para fomento a um projeto de Ponto de Cultura e um TCC para fomento a um projeto de Pontão de Cultura;
- II - uma mesma entidade não poderá celebrar TCC e receber prêmios no âmbito da PNCV em um período de 12 meses, mesmo que selecionada em editais diferentes ou de Entes Federados distintos, **salvo quando:**
- a) já tenha sido premiada em edital da PNCV nos últimos 12 meses e, posteriormente, seja selecionada em edital de fomento a projeto continuado de Ponto ou Pontão de Cultura, para celebração de TCC;
- b) no ato de premiação, a entidade não tenha parcelas para receber e já tenha executado mais da metade do cronograma relacionado à última parcela do TCC ativo; ou
- c) em um mesmo edital de premiação da PNCV, após selecionadas todas as entidades concorrentes que não tenham firmado TCC nos últimos 12 meses, ainda existam vagas disponíveis.
14. Estar ciente de que qualquer inexatidão dos itens informados acima implicará na rescisão do instrumento que vier a ser celebrado e me sujeitará às penalidades previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

_____, ____ / ____ / ____.
(Local e data)

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)
NOME COMPLETO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 004/2026
REDE ESTADUAL DE PONTOS DE CULTURA DE MATO GROSSO DO SUL
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 10 - MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL - PONTO DE CULTURA
(Rubricar todas as páginas)

TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL N° XX/202_

1. FINALIDADE

O ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, representado pela FUNDAÇÃO DE CULTURA DE MATO GROSSO DO SUL (FCMS) e a ENTIDADE CULTURAL celebram o presente TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL - TCC, com a finalidade de executar Projeto Cultural, nos termos do Plano de Trabalho anexo, para implementação da Política Nacional de Cultura Viva - PNCV, mediante as condições estipuladas em suas Cláusulas, nos termos da Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc), no Decreto nº 11.740/2023, Portaria MinC nº 200/2025, Portaria MinC nº 206/2025 (Regulamentam a PNAB), na Lei nº 13.018/2014 (Política Nacional de Cultura Viva), na Instrução Normativa MinC nº 1/2015, e na Instrução Normativa MINC nº 12/2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV), aplicando-se também, no que couber, como complementação em situações não previstas na Política Nacional de Cultura Viva, o Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e o Marco Regulatório do Fomento à Cultura nº 14.903/2024.

2. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

2.1. ENTE PÚBLICO

Razão Social:			
CNPJ:			
Endereço completo:			
Nome do responsável legal:			
Cargo:			
Registro Geral (RG):		CPF:	
Ato de nomeação:			

2.2. ENTIDADE CULTURAL

Razão Social:			
CNPJ:			
Endereço completo:			
Nome do responsável legal:			
Cargo:			
Registro Geral (RG):		CPF:	
Endereço completo do responsável legal:			

3. OBJETO

3.1. O presente Termo de Compromisso Cultural-TCC tem como objeto a execução de projeto selecionado no **Edital XXX**, que visa a promoção do acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva - PNCV, conforme Plano de Trabalho anexo.

4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. Do [NOME DO ESTADO/MUNICÍPIO]

Incumbe à FUNDAÇÃO DE CULTURA DE MATO GROSSO DO SUL (FCMS) observar as obrigações descritas na Instrução legislação de regência, e as seguintes responsabilidades:

I - coordenar a gestão da PNCV, no âmbito de sua esfera de atuação;

II - atuar em parceria federativa junto ao governo federal, governos estaduais, do Distrito Federal e municipais, e outras instituições, para efetivação dos objetivos da PNCV previstos em lei;

III - realizar planejamento de desenvolvimento da PNCV, observando o Plano Nacional de Cultura e planos de cultura locais;

IV - garantir recursos humanos, orçamentários, financeiros, logísticos e tecnológicos para implementação da PNCV e efetividade de seus resultados;

V - desenvolver uma gestão pública compartilhada e participativa, por meio da organização e institucionalização das instâncias, fóruns e espaços de diálogos institucionais entre os partícipes da PNCV, em sua área de abrangência territorial;

VI - desenvolver as ações estruturantes da PNCV por meio de políticas públicas integradas visando a promoção em uma cultura de direitos humanos e de valorização da cidadania e da diversidade artística e cultural;

VII - disponibilizar e manter em funcionamento o Cadastro Nacional dos Pontos e Pontões de Cultura, no âmbito de sua esfera de atuação;

VIII - fomentar ações para qualificação e formação de gestores, dirigentes de entidades culturais e outros agentes envolvidos no âmbito da PNCV;

IX - dar ciência da celebração de parcerias federativas, no que couber, aos conselhos de cultura, assembleias legislativas e câmaras municipais de vereadores para efeitos de acompanhamento e fiscalização;

X - promover ações de publicidade da PNCV que proporcionem controle social, transparência pública e visibilidade das ações junto à sociedade;

XI - contribuir para o fortalecimento da atuação em redes territoriais, identitárias e temáticas no âmbito da PNCV;

XII - realizar os atos e os procedimentos relativos à formalização, execução, acompanhamento e análise da prestação de contas do presente TCC;

XIII - realizar os procedimentos relativos à Tomada de Contas Especial, quando for o caso;

XIV - cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos ao poder público conforme o disposto na Seção III da IN MinC nº 08 de 11 de maio de 2016;

XV - repassar os recursos financeiros ao PONTO DE CULTURA, de acordo com a programação orçamentária e financeira do ente público, obedecendo ao cronograma financeiro constante deste instrumento e do plano de trabalho;

XVI - prorrogar "de ofício" o prazo de vigência do TCC antes do seu término, quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada à prorrogação ao exato período do atraso verificado;

XVII - aplicar as penalidades previstas e proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;

XVIII - comunicar aos Pontos e Pontões de Cultura a identificação de quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou pendências de ordem técnica, podendo suspender a liberação de recursos e fixar prazo de trinta dias para saneamento ou apresentação de justificativa com informações e esclarecimentos, prorrogável uma única vez por igual período.

XIX - analisar a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto deste TCC, na forma e prazo fixados no Decreto nº 11.453/2023 e no art. 47 da IN MinC nº 08/2016;

XX - nos casos em que o PONTO DE CULTURA não apresentar o Relatório de Execução do Objeto ou o Relatório de Execução Financeira nos prazos devidos, enviar notificação exigindo que o faça no prazo máximo de trinta dias, sob pena de rejeição das contas e exigência de devolução integral dos recursos, com atualização monetária e juros;

XXI - exercer, se conveniente e oportuno, a prerrogativa de assumir ou de transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade.

4.2. Da Entidade Cultural

Incumbe à Entidade Cultural observar as obrigações descritas na legislação de regência e, ainda, as seguintes responsabilidades:

I - executar o projeto conforme Plano de Trabalho aprovado e produzir provas documentais sobre o andamento da execução do projeto, inclusive das alterações no Plano de Trabalho;

II - cumprir com os procedimentos de transparéncia e publicidade atribuídos à entidade cultural conforme o disposto no Capítulo IV, Seção III da IN MinC nº 08 de 11 de maio de 2016;

III - divulgar, em destaque, o nome do Ministério da Cultura/Governo Federal e do ENTE PÚBLICO parceiro em todos os atos de promoção e divulgação do projeto, obedecendo aos critérios de veiculação das logomarcas estabelecidas, que serão disponibilizadas pela SCDC/MinC e pelo ENTE PÚBLICO parceiro, observadas as restrições vigentes em ano eleitoral, quando for o caso;

IV - desenvolver uma gestão compartilhada e participativa, por meio de instâncias, fóruns e espaços de diálogos junto aos beneficiários em sua área de abrangência;

V - envidar esforços visando atuar nos processos participativos instituídos pelo Sistema Nacional de Cultura-SNC (especialmente as Conferências de Cultura) e pela PNCV (especialmente as TEIAs) em âmbito local, regional e nacional;

VI - estimular a participação ativa dos beneficiários da PNCV nos processos participativos instituídos no SNC e na PNCV em âmbito local, regional e nacional;

VII - contribuir com a organização e funcionamento da Rede Cultura Viva e de suas instâncias, mecanismos e processos de gestão compartilhada, participação e controle social;

VIII - manter seus dados cadastrais atualizados no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, atendendo à chamada anual de atualização de dados;

IX - dar transparéncia aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do TCC, em sua sede e no seu sítio eletrônico, sendo vedado o pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou a empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;

X - permitir livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do tribunal de contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Instrução Normativa/MinC nº 8/2016, bem como aos locais de execução do objeto;

XI - a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos;

XII - pagar os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do TCC, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública concedente pelos respectivos pagamentos ou qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

XIII - prestar contas dos recursos recebidos, conforme acordado neste Termo e na forma dos atos normativos que se relacionam com o tema;

XIV - guardar os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas, estando ciente de que a documentação de comprovação fiscal em princípio não será exigida, mas deve ser obtida e guardada pela entidade cultural pelo mesmo prazo, e inclusive pode ser solicitada para fins de demonstração de cumprimento de obrigações perante outras autoridades estatais, tais como os órgãos de fiscalização tributária, previdenciária e trabalhista, órgãos de controle interno e externo do Governo Estadual ou Federal; e

XV - adquirir e manter em bom estado equipamentos multimídia, direcionados à cultura digital, que contribuam com o objeto pactuado, salvo quando a Entidade declare que já possui equipamento em adequadas condições de manutenção e funcionamento, comprometendo-se a disponibilizá-lo para uso na execução da parceria.

5. DOS VALORES

Para execução das atividades previstas no Plano de Trabalho deste TCC, serão disponibilizados pelo Ente Público recursos no valor total em desembolso único de R\$ XXXX, de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, correspondente à Nota de Empenho XXXX, de XX/XX/20XX.

5.1 Da movimentação dos recursos financeiros

Os recursos referentes ao presente Termo de Compromisso Cultural, a serem desembolsados pelo Ente Público, serão depositados e geridos em conta específica de instituição financeira indicada pela entidade cultural, na Agência XXXX – Banco XXXX, na cidade XXXX, UF XX, em conformidade com os prazos estabelecidos no Cronograma Financeiro constante do Plano de Trabalho.

5.1.1 Os recursos depositados nesta conta bancária específica, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

I - em caderneta de poupança, ou

II - em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública.

5.1.2 Os recursos deste Termo de Compromisso Cultural serão utilizados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no objeto do TCC, vedada a sua aplicação em finalidade diversa, ainda que decorrentes de necessidade emergencial do PONTO DE CULTURA.

5.1.3 Os rendimentos de aplicações financeiras poderão ser aplicados para manter o poder de compra dos recursos da parceria, bem como para ampliação ou criação de metas, durante a vigência do TCC, desde que contribuam para a execução do objeto, ou para incremento deste.

5.1.4 O uso de rendimentos para as finalidades descritas no item 5.1.3 poderá ser realizado sem autorização prévia da administração pública, desde que seja descrito no Relatório de Execução do Objeto, com motivação.

5.1.5 O remanejamento de recurso no plano de trabalho poderá ocorrer desde que:

I - seja realizado durante a vigência do TCC;

II - tenha como finalidade o cumprimento do objeto pactuado;

III - não altere o valor global do orçamento aprovado no TCC.

5.1.6 Após a conclusão, rescisão ou extinção deste TCC, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos pelo PONTO DE CULTURA ao Ente Público, no prazo de trinta dias.

6. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

6.1. A FUNDAÇÃO DE CULTURA DE MATO GROSSO DO SUL (FCMS) realizará o acompanhamento e a avaliação da execução deste TCC, periodicamente, durante a vigência da parceria, com vistas a promover o levantamento de dados para subsidiar a avaliação da prestação de contas podendo, para tanto:

I - exigir informações técnicas (incluindo relatório fotográfico), prestações de contas parciais e/ou final a qualquer momento;

II - exigir o registro, nos sistemas institucionais indicados pelo Ministério da Cultura, das atividades provenientes da execução do TCC;

III - usar os diversos canais eletrônicos de comunicação e divulgação absorvendo informações sobre a execução do TCC e adotando providências necessárias, quando for o caso;

IV - fazer vistoria in loco (vistoria no local);

V - utilizar apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades.

6.2 A FUNDAÇÃO DE CULTURA DE MATO GROSSO DO SUL (FCMS) produzirá registros sobre suas atividades de acompanhamento e monitoramento, por meio de certidões, memórias de reunião, relatórios ou outros documentos técnicos, podendo propor à entidade cultural a reorientação das ações ou a realização de ajustes para aprimorar a execução do objeto da parceria.

6.3 Os TCCs estarão também sujeitos aos mecanismos de controle social previstos na legislação e ao acompanhamento por comissões e conselhos de políticas públicas da área cultural.

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 A prestação de contas será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto, no prazo de 90 (noventa) dias após o fim da vigência do TCC, contendo:

I - relato das atividades realizadas para o cumprimento do objeto, que deve tratar sobre o alcance dos objetivos, sobre ações eventualmente realizadas para promover a acessibilidade e os desdobramentos do projeto, tendo por referência as informações constantes no plano de trabalho;

II - comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir das informações constantes do plano de trabalho, podendo a comprovação sobre os produtos e serviços relativos às metas se dar pela apresentação de fotos, listas de presença, vídeos, entre outros;

III - material que comprove a execução de cada item de despesa e a consecução de cada uma das metas (fotos, listas de presença, vídeos, entre outros) descrito no Plano de Trabalho.

7.2 Os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto deverão ser guardados pelo PONTO DE CULTURA pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas.

7.3 O prazo de apresentação do Relatório de Execução do Objeto poderá ser prorrogado por até trinta dias, mediante solicitação fundamentada do PONTO DE CULTURA.

7.4 Caso o Ente Público verifique que houve inadequação na execução do objeto, o PONTO DE CULTURA será notificado para apresentar Relatório de Execução Financeiro, no prazo de trinta dias, contendo:

I- - relação de pagamentos, com indicação dos beneficiários desses pagamentos e identificação do item de despesa e meta relacionados a cada pagamento;

II - extrato bancário da conta do TCC, incluindo toda a movimentação desde a abertura até a última movimentação, e conciliação bancária; e

III - comprovante de recolhimento do saldo remanescente de recursos, quando houver.

7.5 O Ente Público considerará que houve inadequação na execução do objeto quando configurada uma das seguintes hipóteses:

I - quando for identificado o descumprimento injustificado do alcance das metas; ou

II - quando for aceita denúncia de irregularidade, mediante juízo de admissibilidade realizado pelo Ente Público.

8. DOS BENS REMANESCENTES

8.1 Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos deste TCC são da titularidade da Entidade Cultural celebrante e ficarão afetados ao objeto do presente TCC durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

8.2 Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da Entidade Cultural, na medida em que os bens sejam úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização.

8.3 Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a Entidade Cultural, observados os seguintes procedimentos:

I - não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou

II - o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser resarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

8.4 Na hipótese de dissolução da Entidade Cultural durante a vigência do TCC, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser resarcido.

8.5 A Entidade Cultural poderá realizar doação dos bens remanescentes a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada sua utilidade para realização ou continuidade de ações de interesse social.

8.6 Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para o Ente Público, a critério deste, se ao término da parceria ficar constatado que a Entidade Cultural não terá condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública Federal.

8.7 A destinação dos bens remanescentes poderá ser alterada por meio da celebração de Termo Aditivo ao TCC, após solicitação fundamentada de uma das partes.

8.8 No caso de término da execução do TCC antes da manifestação sobre eventual solicitação de uma das partes de alteração da destinação dos bens remanescentes, a custódia dos bens permanecerá sob a responsabilidade da Entidade Cultural até a decisão do pedido.

9. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

9.1 Caso as atividades realizadas pela ENTIDADE CULTURAL com recursos públicos provenientes do Termo de Compromisso Cultural deem origem a bens passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual, a exemplo de invenções, modelos de utilidade, desenhos industriais, obras intelectuais, cultivares, direitos autorais, programas de computador e outros tipos de criação, a ENTIDADE CULTURAL terá a titularidade da propriedade intelectual e a participação nos ganhos econômicos resultantes da exploração dos respectivos bens, os quais ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade durante a vigência do Termo de Compromisso Cultural.

9.2 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize para fins de divulgação da Política Nacional de Cultura Viva, os bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução deste TCC, da seguinte forma:

9.2.1 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patenteado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

9.2.2 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

I - a reprodução parcial ou integral, para fins de divulgação;

II - a tradução para qualquer idioma;

III - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

IV - a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero.

9.2 Quando da extinção do TCC, os bens remanescentes passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual poderão ter sua propriedade revertida para o órgão ou entidade pública federal, a critério da Administração Pública, quando a ENTIDADE CULTURAL não tiver condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1 O prazo de vigência deste TCC será de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo dobro do tempo pactuado, mediante acordo entre as partes, excetuadas as prorrogações de ofício por atraso na liberação dos recursos.

10.2 A vigência do TCC poderá ser alterada mediante solicitação da entidade cultural, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do término de sua vigência.

10.3 A prorrogação de ofício da vigência do instrumento deve ser feita pela administração pública, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

11. DA RESCISÃO

11.1 É facultado ao Ente Público e à entidade cultural rescindirem este TCC, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

11.2 O Ente Público deverá rescindir este TCC caso seja cancelada a certificação simplificada do Ponto, respeitados os atos jurídicos perfeitos, na forma do art. 11 da Instrução Normativa/MinC nº 8/2016.

11.3 A Entidade Cultural deverá devolver ao Ente Público os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo de trinta dias após a conclusão, rescisão ou extinção da parceria, sob pena de adoção de medidas cabíveis para resarcimento ao erário.

11.4 Havendo rescisão, a entidade cultural fica obrigada a prestar contas de tudo que for executado até a data da rescisão, observado o prazo e regras da Seção 7.

12. DA PUBLICAÇÃO

O Ente Público publicará extrato deste TCC no meio oficial de publicidade da administração pública, após a assinatura, para que se inicie a produção de seus efeitos.

13. DO FORO

As partes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste à prévia tentativa de solução administrativa. As controvérsias que não possam ser resolvidas administrativamente serão submetidas ao foro da Justiça de Campo Grande/MS.

14. DATA E ASSINATURAS



E, por assim estarem plenamente de acordo, as partes obrigam-se ao total cumprimento dos termos do presente instrumento.

(assinado eletronicamente) NOME CARGO Representante legal da entidade cultural	(assinado eletronicamente) Representante legal do órgão ou entidade pública
--	--

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 004/2026
REDE ESTADUAL DE PONTOS DE CULTURA DE MATO GROSSO DO SUL
CULTURA VIVA DO TAMAÑHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 11 – CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Etapa de Inscrições	
Publicação e divulgação do Edital no Diário Oficial Eletrônico de MS- DOEMS	30/01//2026
Período de inscrições	05/02/2026 a 09/03/2026
Previsão de publicação da homologação das inscrições	12/03/2026
Etapa de Seleção	
Período de análise da Etapa de Seleção (análise de Mérito)	13/03/2026 a 10/04/2026
Previsão de divulgação do resultado preliminar da Etapa de Seleção (análise de mérito) e disponibilização dos pareceres e notas dos projetos na plataforma PROSAS	17/04/2026
Previsão de período para interposição de recursos (análise de mérito)	22, 23 e 24/04/2026
Previsão de publicação da relação de recorrentes ao resultado preliminar da Etapa de Seleção (análise de mérito)	28/04/2026
Previsão de fase de análise recursal da Etapa de Seleção (análise de mérito)	29/04/2026 a 06/05 /2026
Previsão de divulgação do resultado dos recursos da Etapa de Seleção (análise de mérito)	07/05/2026
Previsão de divulgação das inscrições habilitadas na Etapa de Seleção após a fase recursal	08/05/2026
Etapa de Habilitação	
Previsão de encaminhamento de documentos da Etapa de Habilitação	11/05/2026 a 15/05/2026
Previsão de período de análise da Etapa de Habilitação (análise documental)	18/05/2026 a 16/06/2026
Previsão de divulgação do resultado preliminar da Etapa de Habilitação (análise documental)	18/06/2026
Previsão de período para interposição de recursos da Etapa de Habilitação (análise documental)	19, 22 e 23/06/2026
Previsão de publicação da relação de recorrentes ao resultado preliminar da Etapa de Habilitação (análise documental)	25/06/2026
Previsão de fase de análise recursal da Etapa de Habilitação (análise documental)	26/06 a 30/06/2026
Previsão de divulgação do resultado dos recursos da Etapa de Habilitação (análise documental)	02/07/2026
Previsão de divulgação da relação final de aprovados e homologação do resultado final	03/07/2026
Previsão de período de convocação e assinatura dos Termos de Compromisso Cultural	20/07/2026 a 31/07/2026
Previsão de período para execução dos projetos	03/08/2026 a 31/07/2027

1. As datas constantes no cronograma são passíveis de reajustes, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar as atualizações dessas informações através da Plataforma Prosa (https://editaisms.prosa.com.br/) ou do site da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (https://www.fundacaodecultura.ms.gov.br/).

1.1. Os resultados finais serão publicados no Diário Oficial de Mato Grosso do Sul e divulgados no site da FCMS, de acordo com as datas previstas na tabela deste Anexo 11.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N°003/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI N° 14.399/2022), DESTINADOS AO APOIO DIRETO A PROJETOS DE DIVERSAS CATEGORIAS DO CENÁRIO GEEK/NERD

A **FUNDAÇÃO DE CULTURA DE MATO GROSSO DO SUL - FCMS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 15.579.196/0001-98, com sede na Av. Fernando Corrêa da Costa, nº 559, CEP 79002-820, Memorial da Cultura Apolônio de Carvalho, na cidade de Campo Grande - MS, torna público o presente Edital, elaborado com fundamento na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), e na Instrução Normativa MinC nº 10/2023 (Ações Afirmativas e Acessibilidade).

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

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

Nesse contexto, o presente Edital tem por finalidade selecionar projetos culturais voltados ao segmento da cultura Geek/Nerd, apresentados por agentes culturais residentes no Estado de Mato Grosso do Sul, para apoio financeiro mediante a celebração de Termo de Execução Cultural, observados os princípios, diretrizes e critérios estabelecidos neste instrumento e na legislação aplicável.

CAPÍTULO I - DO OBJETO

Art. 1º A Fundação de Cultura do Estado de Mato Grosso do Sul – FCMS torna público o presente Edital, que tem por objeto a seleção de projetos culturais voltados ao segmento da cultura Geek/Nerd, nas categorias de oficinas temáticas e eventos de pequeno porte, a serem realizados no Estado de Mato Grosso do Sul.

Art. 2º O presente Edital tem como objetivo incentivar, valorizar, difundir e ampliar o acesso às manifestações culturais da cultura Geek/Nerd, promovendo ações culturais relacionadas, entre outras, às áreas de tecnologia, jogos eletrônicos e analógicos, RPG, ficção científica, quadrinhos, cosplay, ciência e cultura digital, por meio de apoio financeiro para a realização de festivais, eventos e oficinas.

Art. 3º Para fins deste Edital, consideram-se Projetos de Cultura Geek/Nerd aqueles que envolvam manifestações culturais relacionadas, direta ou indiretamente, à temática Geek/Nerd, nos mais diversos formatos, incluindo, mas não se limitando a:

- I** – festivais e encontros temáticos Geek/Nerd;
- II** – campeonatos e competições de jogos eletrônicos e/ou de tabuleiro;
- III** – produção, publicação ou difusão de histórias em quadrinhos (HQs), animes, mangás e obras correlatas;
- IV** – projetos relacionados a jogos eletrônicos, jogos de tabuleiro e RPG;
- V** – toy art, miniaturas e colecionáveis;
- VI** – literatura fantástica e ficção científica;
- VII** – feiras temáticas e exposições;
- VIII** – arte digital e obras audiovisuais;
- IX** – criação e desenvolvimento de conteúdos para plataformas digitais, canais de streaming, podcasts e mídias afins;
- X** – performances artísticas e apresentações de cosplay;
- XI** – confecção, exposição ou apresentação de figurinos, acessórios e colecionáveis relacionados à temática Geek/Nerd;
- XII** – palestras, workshops, oficinas, cursos e atividades formativas com profissionais da área;
- XIII** – outras ações culturais que dialoguem com o universo Geek/Nerd.

Art. 4º As propostas deverão ser inscritas em uma das seguintes categorias:

I - Oficinas Temáticas: ações de caráter formativo e educativo, com foco em temas específicos da cultura Geek/Nerd, que priorizem o aprendizado prático, a troca de conhecimentos e a participação ativa do público, com objetivos pedagógicos definidos e condução por profissionais ou agentes culturais com atuação na área.

II - Apoio a Eventos de Pequeno Porte na Cultura Geek/Nerd: iniciativas culturais de menor escala, com programação definida e público específico, voltadas ao universo Geek/Nerd, tais como convenções locais, encontros temáticos, lançamentos, sessões de autógrafos, workshops e atividades correlatas, destinadas ao fortalecimento das comunidades locais, à promoção da diversidade cultural e à ampliação do acesso às



manifestações Geek/Nerd.

Art. 5º Independentemente do local de realização, os proponentes selecionados deverão cumprir a contrapartida social obrigatória prevista neste Edital, consistente na oferta de 01 (uma) ação formativa, oficina ou palestra, voltada à comunidade, empreendedores criativos ou artistas, com carga horária mínima de 12 (doze) horas.

CAPÍTULO II- DA CONTRAPARTIDA SOCIAL

Art. 6º Cada projeto selecionado deverá oferecer, como contrapartida social obrigatória, a realização de 01 (uma) ação formativa, na forma de oficina, curso ou palestra, com carga horária mínima de 12 (doze) horas, gratuita e aberta ao público, destinada a empreendedores criativos, artistas, expositores, agentes culturais, estudantes ou comunidades em geral, conforme proposta apresentada pelo proponente no ato da inscrição.

Art. 6-A As ações de contrapartida social deverão observar, conforme a categoria do projeto, as seguintes diretrizes mínimas:

I – Categoria 01 – Oficinas Temáticas:

- a)** realização de palestras, oficinas ou atividades formativas que abordem temas como inclusão, diversidade, acessibilidade, justiça social, economia criativa e cultura Geek/Nerd;
- b)** estabelecimento de parcerias com escolas públicas, instituições comunitárias ou organizações da sociedade civil, visando à oferta de oficinas gratuitas, prioritariamente destinadas a jovens, estudantes e públicos em situação de vulnerabilidade social.

II – Categoria 02 – Apoio a Eventos de Pequeno Porte na Cultura Geek/Nerd:

- a)** realização de eventos ou atividades gratuitas em comunidades vulneráveis, com a oferta de, no mínimo, 01 (uma) oficina aberta ao público, em bairros periféricos, centros comunitários ou espaços públicos;
- b)** produção e disponibilização gratuita de conteúdos educativos acessíveis, tais como vídeos, cartilhas, manuais ou materiais digitais, com foco na democratização do conhecimento e na inclusão digital;
- c)** implementação de ações de acessibilidade, tais como intérprete de Libras, audiodescrição, comunicação acessível ou outras medidas compatíveis com a proposta apresentada;
- d)** promoção da diversidade cultural, inclusive por meio da reserva de espaços gratuitos ou ações de visibilidade para expositores, artistas ou criadores oriundos de comunidades periféricas ou grupos historicamente minorizados.

§1º A ação formativa deverá priorizar conteúdos relacionados à economia criativa, produção cultural, empreendedorismo cultural, design, artesanato, criação autoral, gestão de eventos e feiras, comercialização, comunicação ou áreas afins, respeitado o perfil do público atendido e a realidade local.

§2º A execução da contrapartida social deverá ocorrer, preferencialmente, no mesmo município de realização do projeto, salvo justificativa devidamente fundamentada e aprovada pela FCMS.

§3º A FCMS poderá, em comum acordo com o proponente, indicar o local de realização da ação formativa, priorizando espaços culturais, escolas públicas, instituições parceiras ou equipamentos da rede pública estadual.

§4º O proponente deverá apresentar relatório de execução da contrapartida social, contendo, no mínimo, registro fotográfico, lista de presença e descrição sucinta das atividades realizadas, como condição para a regular prestação de contas.

§5º A ação formativa deverá ser executada de forma presencial, priorizando o acesso da comunidade local, e deverá estar alinhada aos princípios da democratização do acesso à cultura, da inclusão social e do fortalecimento da economia criativa, em consonância com a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB.

CAPÍTULO III – DA ACESSIBILIDADE

Art. 7º Os projetos inscritos deverão apresentar plano de acessibilidade física, comunicacional e atitudinal, conforme previsto na Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência) e na Instrução Normativa MinC nº 10/2023, contemplando, no mínimo:

- I** – tradução em Libras em pelo menos 01 (uma) apresentação;
- II** – recursos de audiodescrição em pelo menos 01 (uma) apresentação;
- III** – adequação dos espaços de circulação para crianças, famílias e pessoas com mobilidade reduzida.

Parágrafo único. Os proponentes deverão assegurar condições de acessibilidade durante todas as etapas de execução do projeto, incluindo divulgação, apresentações e oficinas formativas, garantindo a participação plena e inclusiva de todos os públicos.

CAPÍTULO IV – DA QUANTIDADE DE PROJETOS SELECIONADOS

Art. 8º Serão selecionados 14 (quatorze) projetos culturais, observados os critérios de avaliação e classificação previstos neste Edital, distribuídos da seguinte forma:

I – Oficinas Temáticas: 10 (dez) projetos;

II – Eventos de Pequeno Porte na Cultura Geek/Nerd: 04 (quatro) projetos.

§ 1º Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, o número de projetos contemplados poderá ser



ampliado, mediante suplementação de recursos oriundos de rendimentos financeiros ou de saldos remanescentes da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura □ PNAB.

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

CAPÍTULO V – DO VALOR TOTAL DO EDITAL

Art. 9º O valor total destinado à execução do presente Edital é de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), para a seleção de 14 (quatorze) projetos culturais, distribuídos conforme as categorias abaixo:

I – Oficinas Temáticas: 10 (dez) projetos, no valor individual de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), totalizando R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);

II – Eventos de Pequeno Porte na Cultura Geek/Nerd: 04 (quatro) projetos, no valor individual de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), totalizando R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

§1º Os valores acima compreendem a execução integral do projeto, incluindo apresentações, contrapartida social, encargos trabalhistas, tributos, transporte, hospedagem, alimentação e demais custos necessários à realização das atividades.

§ 2º A despesa decorrente da execução do presente Edital correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:
Fonte de Recursos: 0271900001
Programa de Trabalho: 13.392.2223.6223.0005

§ 3º Em caso de recursos remanescentes não utilizados, em razão do não preenchimento das vagas ou da inexecução de propostas selecionadas, os valores poderão ser realocados para outros editais da PNAB.

§ 4º Sobre o valor total repassado pela Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul ao agente cultural, não incidirão Imposto de Renda (IR), Imposto Sobre Serviços (ISS) ou quaisquer outros tributos próprios decorrentes da contratação de serviços.

CAPÍTULO VI – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ELEGIBILIDADE E IMPEDIMENTOS

Art. 10. As inscrições estarão abertas das 8h do dia 04/02/2026 até as 17h do dia 04/03/2026, observando o horário oficial de Mato Grosso do Sul.

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

Art. 11. Poderá inscrever-se no presente Edital qualquer agente cultural responsável pela criação, produção ou realização de projetos, oficinas ou eventos no segmento da cultura Geek/Nerd, desde que atue e resida no Estado de Mato Grosso do Sul há, no mínimo, 02 (dois) anos, conforme comprovação exigida neste Edital.

§1º Para os fins deste Edital, considera-se agente cultural (proponente) toda pessoa física, pessoa jurídica ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir, organizar, curar ou promover manifestações culturais, incluindo iniciativas voltadas à cultura Geek/Nerd, à economia criativa e a eventos correlatos.

§ 2º O agente cultural poderá ser:

I – Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

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

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

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

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

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

§ 5º Caso haja participação de menores de idade nas propostas apresentadas, deverá ser anexada à documentação exigida no capítulo XII deste Edital a autorização judicial expedida pela Vara da Infância e Juventude.

Art. 12. É vedada a inscrição neste Edital de agentes culturais que:

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

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

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

IV – sejam representantes da sociedade civil integrantes do Conselho Estadual de Políticas Culturais de Mato Grosso do Sul □ CEPC/MS, bem como seus suplentes, conforme deliberação do referido Conselho.

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

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



Art. 13. Fica vedada a participação neste Edital de agentes culturais que se enquadrem em quaisquer das seguintes situações:

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

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

III – tenham sido condenados, com sentença transitada em julgado, por atos de racismo, injúria racial ou quaisquer formas de discriminação motivadas por raça, etnia, gênero, orientação sexual, deficiência ou religião; **IV** – estejam cumprindo pena privativa de liberdade, em qualquer regime.

Art. 14. Cada agente cultural poderá concorrer com apenas 1 (um) projeto, sendo vedada a inscrição múltipla, sob qualquer forma de representação.

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

CAPÍTULO VII - DAS ETAPAS E DO CALENDÁRIO

Art. 15. O presente Edital de Chamamento Público é composto pelas seguintes etapas sequenciais:

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

2ª) Seleção: etapa em que pareceristas credenciados analisarão e classificarão os projetos conforme os critérios definidos neste Edital;

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

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

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

Etapa	Data
Publicação do Edital	30/01/2026
Período de inscrição – prazo final	04/02/2026 a 04/03/2026
Seleção dos projetos – prazo final	09/03/2026 a 20/03/2026
Publicação dos resultados da análise dos projetos no DOEMS e disponibilização dos pareceres e notas dos projetos na plataforma PROSAS	24/03/2026
Prazo recursal – prazo final	25/03/2026 a 31/03/2026
Publicação do Resultado dos Recursos no DOEMS e convocação para entrega de documentos de habilitação pelas selecionadas na plataforma PROSAS	10/04/2026
Entrega dos documentos de habilitação e de regularidade fiscal	13/04/2026 a 17/04/2026
Análise e Publicação do resultado provisório da habilitação	22/04/2026 a 28/04/2026
Prazo recursal – prazo final	04/05/2026 a 08/05/2026
Publicação do resultado definitivo	13/05/2026
Formalização e convocação para assinatura do Termo de Execução Cultural	A partir de 18/05/2026

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII - INSCRIÇÕES

Seção I – Disposições Gerais

Art. 16. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://editaisms.prosas.com.br/>.



prosas.com.br/, onde estarão disponíveis todas as informações, documentos e orientações necessárias.

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

I – anexar a documentação obrigatória exigida nesta etapa;

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

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

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

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

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

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

Art. 17. O agente cultural deverá anexar, no ato da inscrição e por meio da plataforma PROSAS (<https://editaisms.prosas.com.br/>), os seguintes documentos:

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

II – Portfólio do artista solo, grupo, coletivo ou entidade, que comprove no mínimo 2 (dois) anos de atuação no Estado de Mato Grosso do Sul, contendo materiais comprobatórios como cartazes, folders, fotografias, vídeos, matérias de jornal, publicações em mídias digitais ou outros documentos equivalentes, relacionados à categoria

da inscrição;

III – Autodeclaração étnico-racial e/ou de pessoa com deficiência, caso o proponente deseje concorrer às cotas previstas neste Edital;

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

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

VI – CPF do proponente;

VII – Comprovação de inscrição regular no CNPJ, com data de emissão recente, contendo CNAE compatível com a(s) área(s) de atuação inscrita(s) neste Edital, quando se tratar de pessoa jurídica;

VIII – Ato constitutivo da pessoa jurídica, conforme o caso:

a) Estatuto social e respectivas atualizações (para entidades sem fins lucrativos);

b) Contrato social e alterações (para entidades com fins lucrativos);

c) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI (para MEI);

IX – Ata de eleição ou termo de posse do(a) dirigente em exercício, dentro da validade e registrado em cartório, quando aplicável, para entidades sem fins lucrativos;

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

XI – 01 (um) comprovante de residência no Estado de Mato Grosso do Sul datado de mais de 2 (dois) anos anteriores à publicação deste Edital, ou Autodeclaração de Residência manuscrita atestando residência há mais de 2 (dois) anos no Estado, conforme modelo do Anexo IX;

XII – Carta de anuência dos participantes, quando se tratar de projetos que envolvam colaboradores, expositores ou integrantes previamente definidos;

XIII – Comprovação de realização de, no mínimo, 03 (três) edições anteriores da feira criativa a ser executada, por meio de fotografias, links para vídeos, releases, materiais de divulgação, relatórios, certificados ou documentos equivalentes;

XIV – Outros documentos complementares que o proponente julgar necessários para subsidiar a análise de mérito cultural da proposta.

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

Art. 18. O(a) candidato(a) é o(a) único(a) responsável pelo envio dos documentos dentro do prazo estabelecido, bem como pela qualidade visual, pelo conteúdo dos arquivos e pelas informações do projeto.

Art. 19. A inscrição implica o conhecimento e a concordância integral com os termos e condições previstos neste Edital, na Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

Seção II – Cotas

Art. 20. Ficam garantidas cotas em todas as categorias do Edital para:

a) pessoas negras;

b) pessoas indígenas;

c) pessoas com deficiência.

§1º A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do Edital está descrita no Anexo I.



§2º Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração. A autodeclaração poderá ser apresentada por escrito, em áudio, vídeo ou em outros formatos acessíveis.

Art. 21. Os agentes culturais poderão concorrer simultaneamente às vagas de ampla concorrência e às vagas reservadas às cotas, sendo passíveis de seleção em qualquer uma delas, de acordo com a nota ou classificação obtida no processo de seleção.

Art. 22. Os agentes culturais que optarem pelas cotas e obtiverem nota suficiente para classificação nas vagas destinadas à ampla concorrência serão selecionados por esta modalidade, não ocupando as vagas reservadas às cotas.

Parágrafo único. Nessa hipótese, a vaga destinada à cota será automaticamente direcionada ao próximo agente cultural cotista melhor classificado, respeitada a ordem de pontuação.

Art. 23. Em caso de desistência de agentes culturais aprovados nas vagas destinadas às cotas, estas deverão ser preenchidas pelos demais candidatos que concorreram às cotas, observada a ordem de classificação.

Art. 24. Caso não haja propostas aptas em número suficiente para o preenchimento das vagas destinadas a determinada categoria de cota, as vagas remanescentes deverão ser, preferencialmente, destinadas às demais categorias de cotas previstas neste edital.

Art. 25. Na ausência de agentes culturais inscritos em outras categorias de cotas, as vagas não preenchidas serão destinadas à ampla concorrência, observada a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

Art. 26. Poderão concorrer às cotas previstas neste edital as pessoas jurídicas e os grupos ou coletivos sem CNPJ, desde que atendam a, pelo menos, um dos seguintes critérios:

I – mais da metade das pessoas responsáveis legais ou dos sócios da pessoa jurídica seja composta por pessoas negras (pretas ou pardas), indígenas ou com deficiência;

II – o grupo ou coletivo, com ou sem CNPJ, possua pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III – a equipe envolvida na execução do projeto cultural seja majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

IV – outras formas de composição que assegurem o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na estrutura da pessoa jurídica ou do grupo/coletivo sem personalidade jurídica.

Parágrafo único. As pessoas físicas que integram a pessoa jurídica ou o grupo/coletivo deverão apresentar autodeclaração, conforme os modelos constantes nos Anexos VII e VIII deste edital.

CAPÍTULO IX – COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

Seção I – Do Preenchimento do Modelo

Art. 27. O(a) agente cultural deverá preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição detalhada do projeto e a planilha orçamentária.

Parágrafo único. O(a) agente cultural é o(a) único(a) responsável pela veracidade das informações, do projeto e dos documentos encaminhados, isentando a Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul de qualquer responsabilidade civil ou penal decorrente de inexatidões ou omissões.

Seção II – Da Previsão de Execução do Projeto

Art. 28. Os projetos apresentados deverão ter prazo de execução de até 1 (um) ano, contado da data de assinatura do Termo de Execução Cultural, salvo disposição em contrário expressamente autorizada pela Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul.

Seção III – Dos Custos do Projeto

Art. 29. O(a) agente cultural deverá preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II, indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhados de valores compatíveis com as práticas de mercado.

§1º O(a) proponente poderá informar quais referências de preço foram utilizadas, conforme as características e a realidade do projeto.

§2º O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais, desde que justificados por excepcionalidade no contexto de sua execução, considerando variáveis territoriais, geográficas e socioculturais, especialmente em comunidades indígenas, ribeirinhas, quilombolas, atingidas por barragens ou tradicionais.

§3º O valor solicitado não poderá ultrapassar o limite máximo destinado a cada projeto, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital.

§4º O apoio financeiro concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos oriundos de leis de incentivo fiscal, patrocínios privados ou outros programas de fomento, desde que não haja duplicidade ou sobreposição de fontes no custeio de um mesmo item de despesa.

§5º Em caso de cobrança de ingressos ou venda de produtos, os recursos arrecadados deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo o proponente apresentar na planilha orçamentária a previsão de arrecadação e a destinação dos valores correspondentes.

Seção IV – Dos Recursos de Acessibilidade

Art. 30. Os projetos deverão contemplar medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional,

compatíveis com as suas características e finalidades, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

§1º São consideradas medidas de acessibilidade:

I – No aspecto arquitetônico, a adoção de recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais de realização das atividades culturais e aos espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II – No aspecto comunicacional, a implementação de recursos que possibilitem o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto;

III – No aspecto atitudinal, a contratação e capacitação de colaboradores sensibilizados para o atendimento de visitantes e usuários com deficiência, bem como a participação de consultores e colaboradores com deficiência nas equipes e nas temáticas das atividades culturais.

§2º Especificamente para pessoas com deficiência, o protagonismo e a participação poderão ser assegurados por meio de iniciativas como:

I – Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II – Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III – Adoção de medidas de prevenção e eliminação de barreiras atitudinais;

IV – Contratação de serviços de assistência por acompanhante;

V – Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

CAPÍTULO X – DA ETAPA DE SELEÇÃO

Art. 31. A seleção das propostas submetidas a este Edital será composta das seguintes etapas de análise de seleção:

ETAPA I - Avaliação Meritória: fase de avaliação das propostas (Oficinas Temáticas e Eventos de pequeno porte) realizada por Comissão de Seleção; e

ETAPA II - Análise Documental: fase de análise dos documentos dos proponentes selecionados na fase anterior, realizada por Comissão de Habilitação.

31.1. Uma comissão de seleção irá avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

31.2. A Comissão de Seleção será composta por 3 (três) ou mais integrantes titulares, sempre em número ímpar, composta por 1 (um) servidor público, e demais podendo ser servidores públicos ou não, com conhecimento no exame da matéria de abrangência deste edital, designados pelo Diretor Presidente da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul.

§1º O Diretor Presidente da FCMS ao nomear a Comissão de Seleção, indicará o membro que irá presidila, competindo ao presidente da Comissão a condução dos trabalhos e indicação de um dos membros que irá secretariá-lo (a).

§2º Os trabalhos da Comissão de Seleção serão registrados em ata assinada pelo presidente da Comissão de Seleção e encaminhada ao Diretor Presidente da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul para a decisão tomada de decisão.

§3º Os pareceristas atuarão de forma independente e imparcial, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como as disposições da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura).

Art. 32. Os pareceristas ficam impedidos de participar da análise dos projetos quando:

I – tiverem interesse direto na matéria;

II – tenham participado da elaboração do projeto ou prestado colaboração técnica a qualquer proponente;

III – em caso de inscrição de pessoa jurídica ou coletivo, tenham integrado o quadro societário ou a equipe nos últimos 02 (dois) anos, ou se tais situações se aplicarem ao cônjuge, companheiro(a), parente ou afim até o terceiro grau;

IV – sejam parte em ação judicial ou administrativa envolvendo o agente cultural, seu cônjuge ou companheiro(a).

§1º O parecerista que se enquadrar em qualquer hipótese de impedimento deverá comunicar formalmente o fato à Fundação de Cultura, abstendo-se de participar da análise, sendo substituído por outro parecerista.

§2º O descumprimento dessa obrigação poderá acarretar a nulidade dos atos praticados.

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

Art. 33. Compete aos pareceristas realizar a avaliação técnica e de mérito cultural dos projetos inscritos, conforme os critérios de avaliação definidos no Anexo III deste Edital, emitindo parecer individual, fundamentado e pontuado.

§1º Para fins deste Edital, entende-se por análise de mérito cultural o processo de identificação e valoração dos aspectos artísticos, técnicos, conceituais e socioculturais das propostas, considerado o contexto de inserção do projeto e sua contribuição para o fortalecimento da cultura Geek/Nerd, da produção autoral e da economia criativa no Estado de Mato Grosso do Sul.

§2º A pontuação final de cada projeto resultará da média aritmética das notas atribuídas pelos 03 (três) pareceristas, sendo a ordem de classificação definida a partir dessa média.

Art. 34. Os pareceristas avaliarão a planilha orçamentária apresentada, verificando a coerência entre as despesas e as atividades propostas, bem como a compatibilidade dos valores com os preços praticados no mercado.



§1º Para subsidiar essa verificação, os pareceristas poderão utilizar tabelas referenciais de preços, pesquisas de mercado ou comparações entre projetos similares.

§2º Os itens da planilha poderão ser glosados, total ou parcialmente, quando forem considerados incompatíveis com o mercado, incoerentes com o projeto ou em desconformidade com este Edital.

§3º Caso o(a) agente cultural discorde dos valores glosados, poderá interpor recurso, na forma prevista no art. 36 deste Edital.

Art. 35. O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, na plataforma PROSAS (<https://editaisms.prosas.com.br/>) e no site oficial da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (www.fundacaodecultura.ms.gov.br).

SUBCAPÍTULO X.1 – RECURSOS NA ETAPA DE SELEÇÃO

Art. 36. Contra a decisão da fase de seleção caberá recurso a ser julgado pela Comissão Recursal, nos termos do Capítulo XI deste Edital. Compete exclusivamente à referida Comissão a análise e o julgamento dos recursos interpostos.

Art. 37. Os recursos deverão ser enviados por meio da plataforma PROSAS (<https://editaisms.prosas.com.br/>) no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme o inciso III do art. 9º da Lei nº 14.903/2024, contados a partir da data de publicação do resultado preliminar da etapa de seleção, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil subsequente à publicação.

§1º Recursos apresentados fora do prazo não serão conhecidos.

§2º Após o julgamento dos recursos, será publicado o resultado final da etapa de seleção no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, na plataforma PROSAS e no site oficial da FCMS (www.fundacaodecultura.ms.gov.br), com a homologação dos projetos classificados.

SUBCAPÍTULO X.2 – REMANEJAMENTO DE VAGAS E RECURSOS

Art. 38. Na hipótese de não preenchimento de vagas em determinada categoria, os recursos não utilizados poderão ser remanejados pela FCMS, observada a ordem de classificação, conforme as seguintes regras:

I – os recursos remanescentes serão destinados aos projetos suplentes com maior pontuação geral dentre as demais categorias deste Edital;

II – persistindo saldo após o disposto no inciso I, os recursos poderão ser alocados a projetos suplentes com maior pontuação geral de outros editais PNAB/FCMS, desde que compatíveis com o objeto e observadas as normas de execução aplicáveis.

Parágrafo único. O remanejamento será formalizado por ato motivado da FCMS, com publicação no Diário Oficial do Estado e na plataforma PROSAS.

CAPÍTULO XI – DAS COMISSÕES DE HABILITAÇÃO

Art. 39. Finalizada a ETAPA I, de análise de mérito cultural, será realizada a ETAPA II, de análise documental dos proponentes que tiveram suas propostas/obras classificadas.

39.1. A análise dos documentos de habilitação enviados trata da verificação das condições de participação, da documentação exigida no ato da inscrição, da regularidade de todas as assinaturas e documentos e do cumprimento dos prazos, conforme estabelecido no Edital, e serão realizados por Comissão de Habilitação.

Art. 40. A Comissão de Habilitação, instituída para atuação nas respectiva etapa deste Edital, observarão os princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como as disposições da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura).

Art. 41. Os membros das comissões deverão zelar pela guarda e confidencialidade de toda a documentação sob sua responsabilidade, podendo, quando necessário, solicitar informações complementares à Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul.

Art. 42. Os membros das comissões deverão declarar-se, sob as penas da lei, impedidos de participar do processo sempre que houver conflito de interesses ou circunstâncias que comprometam sua imparcialidade, especialmente quando:

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

II – tenham participado, colaborado técnica ou conceitualmente, de qualquer forma, da elaboração do projeto ou atuado na sua estruturação, consultoria ou revisão;

III – nos últimos 05 (cinco) anos, tenham mantido relação jurídica, contratual, profissional ou financeira com qualquer organização, pessoa jurídica, grupo ou coletivo participante, com ou sem vínculo empregatício, incluindo a emissão de pareceres técnicos ou jurídicos;

IV – tenham integrado, nos últimos 02 (dois) anos, o quadro societário ou a equipe técnica ou artística de pessoa jurídica, grupo ou coletivo participante, ou se tais situações envolverem cônjuge, companheiro(a) ou parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau;

V – sejam beneficiários, usuários ou destinatários dos serviços culturais prestados pela organização participante ou por integrantes de sua equipe, quando isso puder afetar a imparcialidade;

VI – forem parte, direta ou indiretamente, em ação judicial ou administrativa envolvendo o(a) proponente,



seu representante legal, cônjuge, companheiro(a) ou parente até o terceiro grau;

VII – tenham realizado doações de qualquer natureza à organização participante ou recebido doações oriundas dela.

Art. 43. A declaração de impedimento de membro da comissão poderá ensejar sua substituição por pessoa de igual competência, não obstante a continuidade do processo de habilitação ou de análise de recursos.

Art. 44. Na hipótese de declaração de impedimento, o membro deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade dos trabalhos da comissão.

Art. 45. Compete à Comissão de Habilitação analisar a documentação exigida neste Edital, em reunião(ões) especialmente convocada(s) para esse fim, habilitando ou não os agentes culturais cujos projetos tenham sido selecionados, mediante decisão fundamentada e assinada por todos os membros da Comissão, contendo a justificativa da habilitação ou da inabilitação, a qual será devidamente anexada ao processo administrativo correspondente.

CAPÍTULO XII – ETAPA DE HABILITAÇÃO

Art. 46. O(a) agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do resultado final da etapa de seleção, por meio da plataforma <https://editaisms.prosas.com.br/>, os documentos exigidos nesta etapa, conforme a natureza de sua inscrição.

Art. 47. Se o(a) agente cultural for **Pessoa Física ou Microempreendedor Individual (MEI)**, deverá apresentar:

- I** – Documento pessoal que contenha RG e CPF (ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação CNH ou Carteira de Trabalho);
- II** – No caso de MEI, inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida no site da Receita Federal do Brasil;
- III** – Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União;
- IV** – Certidões negativas de débitos estaduais e municipais;
- V** – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- VI** – Certidão negativa de antecedentes criminais emitida pela Justiça Estadual e pela Justiça Federal.
- VII** – Comprovante de residência, por meio de contas de consumo ou declaração assinada pelo(a) agente cultural;
- VIII** – Comprovante de dados bancários, contendo nome do(a) titular, instituição bancária, agência e número da conta, sem exposição de outros dados sensíveis.

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

- I** – agentes culturais pertencentes a comunidades indígenas, quilombolas, ciganas ou circenses;
- II** – agentes culturais pertencentes à população nômade ou itinerante;
- III** – agentes culturais em situação de rua.

Art. 48. Se o(a) agente cultural for **Pessoa Jurídica**, deverá apresentar:

- I** – Inscrição no CNPJ, emitida no site da Receita Federal do Brasil;
- II** – Atos constitutivos (contrato social, no caso de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, no caso de organizações da sociedade civil);
- III** – Documento pessoal do(a) representante legal, contendo RG e CPF;
- IV** – Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado;
- V** – Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União;
- VI** – Certidões negativas de débitos estaduais e municipais;
- VII** – Certificado de Regularidade do FGTS (CRF/FGTS);
- VIII** – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- IX** – Certidões negativas de antecedentes criminais de todos os agentes culturais participantes, emitidas pela Justiça Estadual e pela Justiça Federal;
- X** – Comprovante de dados bancários, contendo nome do(a) titular, instituição bancária, agência e número da conta, sem exposição de outros dados sensíveis.

Art. 49. Se o(a) agente cultural for **Grupo ou Coletivo sem Personalidade Jurídica**, representado por pessoa física, deverá apresentar:

- I** – Documento pessoal do(a) representante legal, contendo RG e CPF;
- II** – Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, em nome do(a) representante;
- III** – Certidões negativas de débitos estaduais e municipais, em nome do(a) representante;
- IV** – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho, em nome do(a) representante;
- V** – Certidões negativas de antecedentes criminais de todos os agentes culturais participantes, emitidas pela Justiça Estadual e pela Justiça Federal;
- VI** – Comprovante de residência ou declaração assinada pelo(a) representante do grupo;
- VII** – Comprovante de dados bancários, contendo nome do(a) titular, instituição bancária, agência e número da conta, sem exposição de outros dados sensíveis.



Art. 50. As certidões positivas com efeito de negativas terão validade para fins de habilitação, desde que não contenham referência expressa à impossibilidade de celebração de instrumentos jurídicos com a administração pública.

Art. 51. Caso o(a) agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção ou com a União, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Art. 52. Na hipótese de inabilitação de proponentes classificados, serão convocados outros agentes culturais para apresentar a documentação de habilitação, respeitando-se a ordem de classificação dos projetos.

SUBCAPÍTULO XII.1 – RECURSOS NA ETAPA DE HABILITAÇÃO

Art. 53. Contra a decisão da fase de habilitação caberá recurso a ser julgado pela Comissão Recursal, composta por membros distintos daqueles que integraram a Comissão de Habilitação, nos termos do Capítulo XI deste Edital. Compete exclusivamente à referida Comissão a análise e o julgamento dos recursos interpostos.

§1º O recurso deverá ser apresentado exclusivamente por meio da plataforma PROSAS (<https://editaisms.prosas.com.br/>), no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação do resultado preliminar da etapa de habilitação, considerando-se, para início da contagem, o primeiro dia útil subsequente à data de publicação.

§2º Recursos apresentados fora do prazo não serão conhecidos.

§3º Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul e no site oficial da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (www.fundacaodecultura.ms.gov.br).

§4º Após a publicação do resultado final, não caberá novo recurso.

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

Art. 54. Finalizada a fase de habilitação, o(a) agente cultural contemplado(a) será convocado(a) a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital, por meio da plataforma PROSAS, de forma eletrônica, conforme orientações a serem disponibilizadas pela FCMS.

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

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

Art. 55. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o(a) agente cultural receberá os recursos financeiros em conta bancária específica, aberta exclusivamente para este fim, podendo o desembolso ocorrer em parcela única ou em parcelas sucessivas, conforme definição da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul.

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

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

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

Art. 56. Os projetos selecionados deverão ter prazo de execução de até 1 (um) ano, contado da data de assinatura do Termo de Execução Cultural, salvo disposição em contrário expressamente autorizada pela Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul.

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

§2º O pedido formal de prorrogação deverá ser apresentado exclusivamente por meio da plataforma PROSAS (<https://editaisms.prosas.com.br/>), com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término da vigência inicialmente prevista do Termo de Execução Cultural.

§3º A prorrogação não será concedida de forma automática, estando condicionada à análise técnica da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul, bem como à disponibilidade orçamentária e financeira.

CAPÍTULO XIV – DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Art. 57. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos deverão exibir as marcas do Governo Federal e do Governo do Estado de Mato Grosso do Sul, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas do Ministério da Cultura, observando as vedações da Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições), nos três meses que antecedem o pleito eleitoral.

Art. 58. O material de divulgação dos projetos e seus produtos deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, contendo informações sobre os recursos de acessibilidade oferecidos.

Art. 59. O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, sendo vedada a inclusão de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, conforme o disposto no §1º do art. 37 da Constituição Federal.

CAPÍTULO XV – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Art. 60. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, bem como a prestação de informações à administração pública, observarão o disposto na Lei nº 14.903/2024 e no Decreto nº 11.453/2023, que tratam dos mecanismos de fomento do Sistema Nacional de Financiamento à Cultura, respeitadas as exigências legais de simplificação e foco no cumprimento do objeto.

Art. 61. O(a) agente cultural deverá prestar contas à Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital.

§1º O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá ser apresentado no prazo de até 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir do término da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

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

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

CAPÍTULO XVI – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

a. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, inobstante declaração ou aceitação expressa. A autenticidade deste documento pode ser verificada no endereço <http://imprensaoficial.ms.gov.br> Diário Oficial Eletrônico n. 11.658 1 de novembro de 2024 Página 118

b. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

c. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

d. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

e. O contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo contratante prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

f. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual que possibilite rastrear os tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

f.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

g. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, editadas na forma da LGPD.

CAPÍTULO XVII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 62. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação do resultado final.

Art. 63. A participação neste chamamento público implica a aceitação integral e irretratável das normas estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como das demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 64. Este Edital poderá ser alterado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, mediante decisão fundamentada da administração pública, a qualquer tempo, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que disso decorra direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza por parte dos proponentes.

Art. 65. É de responsabilidade exclusiva dos(as) agentes culturais o acompanhamento de todas as etapas deste Edital, incluindo publicações, alterações, prazos e resultados, por meio do Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, da plataforma PROSAS e das mídias oficiais da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul, não cabendo à Administração Pública qualquer responsabilidade por perda de prazos ou ausência de informações por parte dos interessados.

Art. 66. Serão desclassificados os projetos que apresentem qualquer forma de preconceito ou discriminação de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade, religião ou qualquer outra forma de violação de direitos humanos, nos termos do inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

Art. 67. A concessão do apoio financeiro de que trata este Edital não gera vínculo empregatício, funcional ou contratual de qualquer natureza entre os(as) beneficiários(as) e a Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (FCMS), nem caracteriza prestação de serviço ou relação de trabalho.

Art. 68. Os dados pessoais disponibilizados pelos(as) candidatos(as) para fins de participação neste processo seletivo serão tratados em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), assegurando-se a utilização das informações exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução deste Edital.

Art. 69. O ônus decorrente da participação neste Edital será de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a), não cabendo à Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (FCMS) qualquer ressarcimento, compensação ou indenização de natureza administrativa, civil ou financeira.

Art. 70. A Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (FCMS) poderá, quando necessário, realizar ajustes, adequações ou complementações no regulamento estabelecido neste Edital, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, desde que tais alterações não prejudiquem as inscrições já efetivadas.

Art. 71. É vedada a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, em conformidade com o art. 37, §1º, da Constituição Federal.

Art. 72. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos deverão exibir as marcas do Governo Federal, da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul e da Secretaria de Estado de Turismo, Esporte e Cultura, de acordo com as orientações técnicas do Manual de Aplicação de Marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações previstas na Lei Federal nº 9.504/1997 (Lei das Eleições), especialmente no período dos três meses que antecedem as eleições.

Art. 73. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente Edital por suposta irregularidade na aplicação da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura) ou para solicitar esclarecimentos acerca de seus termos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data de sua publicação.

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

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

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

Art. 74. As questões e os conflitos decorrentes da execução deste Edital serão solucionados, preferencialmente, na esfera administrativa e por meio de composição consensual, a ser realizada perante a Câmara Administrativa de Solução de Conflitos da Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso do Sul.

Art. 75. O presente Edital e seus anexos estarão disponíveis na plataforma PROSAS (<https://editaisms.prosas.com.br/>) e no site da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (www.fundacaodecultura.ms.gov.br). Parágrafo único. Informações adicionais poderão ser obtidas pelo e-mail editaispatrimoniofcms@gmail.com ou pelo WhatsApp (67) 3316-9155.

Art. 76. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Presidente da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul.

Art. 77. Fica eleito o foro da Comarca de Campo Grande - MS para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias

decorrentes deste Edital.

Art. 78. Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I: Categorias de apoio;
 Anexo II: Formulário de Inscrição / Plano de Trabalho;
 Anexo III: Critérios de Seleção;
 Anexo IV: Termo de Execução Cultural;
 Anexo V: Relatório de Objeto da Execução Cultural;
 Anexo VI: Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo; Anexo VII: Declaração Étnico-Racial;
 Anexo VIII: Declaração de Pessoa com Deficiência (PCD);
 Anexo IX: Modelo de Autodeclaração de Residência;
 Anexo X: Formulário de Interposição de Recurso;
 Anexo XI: Carta de anuência.

Campo Grande/MS, 30 de janeiro de 2026.

EDUARDO MENDES PINTO

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

ANEXO I

CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

1.1. O presente Edital dispõe de um valor total de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), a ser distribuído entre as seguintes categorias:

I – Oficinas Temáticas: 10 (dez) projetos, no valor individual de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), totalizando R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);

II – Eventos de Pequeno Porte na Cultura Geek/Nerd: 04 (quatro) projetos, no valor individual de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), totalizando R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

2. DESCRIÇÃO DA CATEGORIA

2.2. Categoria I – Oficinas Temáticas

2.2.1. Esta categoria destina-se à seleção de ações de caráter formativo e educativo, com foco em temas específicos da cultura Geek/Nerd, que priorizem o aprendizado prático, a troca de conhecimentos e a participação ativa do público, com objetivos pedagógicos definidos e condução por profissionais ou agentes culturais com atuação na área.

2.3. Categoria II – Apoio a Eventos de Pequeno Porte na Cultura Geek/Nerd

2.3.1. Esta categoria destina-se à seleção de iniciativas culturais de menor escala, com programação definida e público específico, voltadas ao universo Geek/Nerd, tais como convenções locais, encontros temáticos, lançamentos, sessões de autógrafos, workshops e atividades correlatas, destinadas ao fortalecimento das comunidades locais, à promoção da diversidade cultural e à ampliação do acesso às manifestações da cultura Geek/Nerd.

3. DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA

a) Produção artística e circulação: apresentar programação completa, acompanhada de proposta escrita contendo a concepção do produto artístico e a indicação do(s) local(is) de apresentação.

b) Eventos, feiras culturais, festivais, encontros circenses e mostras: apresentar programação completa ou edital de seleção, bem como a indicação do(s) local(is) de realização do evento.

c) Ações de formação ou qualificação: apresentar o conteúdo programático detalhado, com a descrição das atividades, carga horária e público-alvo.

4. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

4.1. As vagas reservadas por ações afirmativas poderão ser preenchidas exclusivamente por candidatos optantes das respectivas cotas, observados os limites percentuais estabelecidos neste Edital.

Categoria	Ampla Concorrência	Cotas - Pessoas Negras (25%)	Cotas - Pessoas Indígenas (10%)	Cotas - Pessoas com deficiência (5%)	Total De Vagas	Valor Por Projeto	Valor Total
1) OFICINAS TEMÁTICAS	5	3	1	1	10	R\$ 20.000,00	R\$ 200.000,00

2) APOIO A EVENTOS DE PEQUENO PORTE NA CULTURA GEEK/NERD	2	1	1	-	4	R\$ 25.000,00	R\$ 100.000,00
---	---	---	---	---	---	---------------	----------------

ANEXO II**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO****PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)****1. DADOS DO AGENTE CULTURAL**

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver): CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

RG: Data de nascimento:

E-mail:

Telefone: (67)

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Pertence a alguma comunidade tradicional?

() Não pertenço a comunidade
 tradicional () Comunidades Extrativistas

() Comunidades
 Ribeirinhas ()
 Comunidades Rurais

() Indígenas
 () Povos Ciganos
 () Pescadores(as)

Artesanais () Povos de

Terreiro

() Quilombolas
 () Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero:

() Mulher
 cisgênero ()
 Homem cisgênero

() Mulher
 Transgênero ()
 Homem Transgênero ()

() Pessoa Não Binária
 () Não informar

**Raça, cor ou
etnia:** () Branca

()

Preta ()

Parda ()

()

Indígena ()

Amarela ()

Você é uma Pessoa com Deficiência PCD?

() Sim

() Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

()

Auditiva ()

Física ()

()

Intelectual ()

Múltipla ()

Visual ()

() Outro tipo, indicar qual:

Qual o seu grau de escolaridade?

() Não tenho Educação Formal
 () Ensino Fundamental
 Incompleto () Ensino
 Fundamental Completo ()
 Ensino Médio Incompleto
 () Ensino Médio
 Completo () Curso
 Técnico Completo
 () Ensino Superior
 Incompleto () Ensino
 Superior Completo () Pós
 Graduação Completo
 () Pós-Graduação Incompleto

**Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?
 (Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2025, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.518,00.)**

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

Você é beneficiário de algum programa social? () Não

() Bolsa família
 () Benefício de Prestação Continuada () Outro, indicar qual
Vai concorrer às cotas ?

() Sim
 () Não

Se sim. Qual?

() Pessoa negra
 () Pessoa indígena
 () Pessoa com deficiência

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

() Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
 () Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins. () Curador(a), Programador(a) e afins.
 () Produtor(a)
 () Gestor(a)
 () Técnico(a)
 () Consultor(a), Pesquisador(a) e afins. () Outro(s)

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

() Não
 () Sim

Caso tenha respondido “sim”:

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PESSOA JURÍDICA

DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:



E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

() Mulher

cisgênero ()

Homem cisgênero

() Mulher

Transgênero ()

Homem Transgênero ()

() Não Binária

() Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

()

Branca

()

Preta ()

() Parda

()

Amarela ()

() Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

() Sim

() Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

() Auditiva () Física

() Intelectual ()

Múltipla () Visual

() Outra, indicar qual

Escolaridade do representante legal

() Não tenho Educação Formal

() Ensino Fundamental

Incompleto () Ensino

Fundamental Completo ()

Ensino Médio Incompleto

() Ensino Médio

Completo () Curso

Técnico completo

() Ensino Superior

Incompleto () Ensino

Superior Completo () Pós

Graduação completa

() Pós-Graduação Incompleto

DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

Descrição do projeto (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

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

Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

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

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

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

Pessoas com deficiência



Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais Negros e/ou negras

Ciganos Indígenas

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos Outros, indicar qual

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

Acessibilidade arquitetônica:

() rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas; () piso tátil;

() rampas;

() elevadores adequados para pessoas com deficiência; () corrimãos e guarda-corpos;

() banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência; () vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

() assentos para pessoas obesas; () iluminação adequada;

() Outra

Acessibilidade comunicacional:

() a Língua Brasileira de Sinais

Libras; () o sistema Braille;

() o sistema de sinalização ou comunicação tátil; () a audiodescrição;

() as legendas;

() a linguagem simples;

() textos adaptados para leitores de tela;

e () Outra

Acessibilidade atitudinal:

() capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

() contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;

() formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e () outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cultural	1234567891-01	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Ínicio	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2025	11/11/2025

Estratégia de divulgação

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

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

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

() Não, o projeto não possui outras fontes de recursos

financeiros () Apoio financeiro municipal

() Apoio financeiro estadual

() Recursos de Lei de Incentivo Municipal

() Recursos de Lei de Incentivo Estadual

() Recursos de Lei de Incentivo Federal

() Patrocínio privado direto

() Patrocínio de instituição internacional



() Doações de Pessoas Físicas

() Doações de

Empresas () Cobrança

de ingressos () Outros

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

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada por meio da atribuição de pontuação aos critérios de seleção, conforme descrito a seguir.

Categoria I – Oficinas Temáticas de Cultura Geek/Nerd

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
1. Relevância do Projeto	Avalia a adequação da proposta à temática da cultura Geek/Nerd, bem como seu grau de originalidade e inovação.	20
2. Qualidade do Conteúdo	Analisa a clareza, coerência, consistência metodológica e profundidade do conteúdo proposto para a oficina.	20
3. Experiência e Qualificações	Considera a experiência, trajetória e qualificações dos ministrantes ou responsáveis pela execução da oficina.	20
4. Público-Alvo e Acessibilidade	Verifica a adequação da proposta ao público-alvo definido e a adoção de medidas de acessibilidade e inclusão.	15
5. Viabilidade Financeira	Avalia a compatibilidade do orçamento apresentado com as atividades propostas e a viabilidade financeira do projeto.	15
6. Impacto e Resultados Esperados	Analisa o impacto sociocultural esperado e os mecanismos previstos para avaliação dos resultados da oficina.	5
7. Comunicação e Divulgação	Verifica a estratégia de comunicação e divulgação da oficina, considerando o alcance do público pretendido.	5
PONTUAÇÃO TOTAL:		100

Categoria II – Apoio a Eventos de Pequeno Porte na Cultura Geek/Nerd



DOCUMENTO
ASSINADO
ELETRONICAMENTE

A autenticidade deste documento pode ser verificada no endereço <https://www.diariooficial.ms.gov.br/>

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
1. Qualidade da Organização do Evento	Avalia a capacidade de planejamento, organização, execução e gestão do evento, considerando experiências anteriores, estrutura operacional e retorno do público e dos participantes.	20
2.Tempo de Atividade e Análise do Currículo	Verifica o histórico de realização do evento ou da atuação do proponente, bem como a análise do currículo do organizador, considerando a relevância, diversidade e impacto das edições ou ações anteriores.	20
3. Originalidade	Analisa o grau de inovação, criatividade e diferenciação do evento em relação a outras iniciativas similares no âmbito da cultura Geek/Nerd.	15
4.Viabilidade Financeira	Avalia a exequibilidade econômica do evento, observando a compatibilidade entre o orçamento apresentado e as atividades propostas, bem como a suficiência dos recursos para a execução integral do projeto.	15
5. Potencial de Crescimento do Evento	Analisa a viabilidade de expansão do evento em edições futuras, considerando estratégias de crescimento, ampliação de público e possibilidades de inovação.	10
6. Engajamento do Público	Considera o nível de participação e envolvimento do público, a partir de indicadores como número de participantes, alcance, retorno de mídia e impacto sociocultural.	10
7. Importância para a Cultura Nerd	Avalia a relevância do evento para o fortalecimento, valorização e desenvolvimento da cultura Geek/Nerd, considerando sua contribuição para a difusão de práticas, valores e expressões culturais.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		100

A pontuação final de cada candidatura será obtida pela média aritmética das notas atribuídas individualmente por cada parecerista.

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

Em caso de empate na pontuação final, será considerada, para fins de desempate, a maior nota obtida nos critérios, observada a seguinte ordem de prioridade: 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7, respectivamente.

Persistindo o empate após a aplicação dos critérios acima, o desempate será realizado por sorteio, a ser promovido pela FCMS, em data, horário e local previamente divulgados.

Serão considerados aptos os projetos que alcançarem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

Serão desclassificados os projetos que:

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

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

A falsidade de informações prestadas pelo(a) proponente implicará desclassificação imediata, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e penais cabíveis.

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº xx/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N.11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).



DOCUMENTO
ASSINADO
ELETRONICAMENTE

A autenticidade deste documento pode ser verificada no endereço <https://www.diariooficial.ms.gov.br/>

1. PARTES

A Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul, neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2025 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

São obrigações do/da Fundação de Cultura de MS:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2. São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Fundação de Cultura de MS, por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 120 dias corridos, contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Fundação de Cultura de MS, a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;



II conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

I pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

I solicitar documentação complementar;

II aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

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

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

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

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

I devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I. extinto por decurso de prazo;



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

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

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

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável; d)

cometimento de falhas reiteradas na execução;

- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial de MS.

14. SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTROVÉRSIAS

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

15. FORO

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

Campo Grande XX, de X de
202X.

Pelo órgão:

Eduardo Mendes Pinto Diretor Presidente FCMS
Pelo Agente Cultural: [NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:



Data de entrega desse relatório:

1. RESULTADOS DO PROJETO

1.1 Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

1.2 As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- () Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
() Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações. () Uma parte das ações planejadas não foi feita.
() As ações não foram feitas conforme o planejado.

1.3 Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, , datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

1.4 Cumprimento das Metas

1.4.1 Metas integralmente cumpridas:

META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

1.4.2 Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

1.4.3 Metas não cumpridas (se houver)

Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

2. PRODUTOS GERADOS

A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica
etc. () Sim () Não

3.1.1 Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades. () Publicação

- () Livro
() Catálogo
() Live (transmissão online) () Vídeo
() Documentário
) Filme
() Relatório de pesquisa () Produção musical
() Jogo
() Artesanato
) Obras
() Espetáculo
() Show musical () Site
() Música
) Outros:

3.1.2 Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2 Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele (Você pode marcar mais de uma opção).

- () Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
() Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação. () Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
() Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
() Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
() Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
() Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
() Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

3. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as



justificativas.

4. EQUIPE DO PROJETO

4.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto? Digite um número exato (exemplo: 23).

4.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto? () Sim

() Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

4.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência
Ex.: João Silva	Produtor Cultural	123456789101	Sim. Negra	Não

5.

LOCAIS DE REALIZAÇÃO

De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto? () 1. Presencial.

() 2. Virtual.

() 3. Híbrido (presencial e virtual).

5.1 Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

5.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma

opção. ()Youtube

()Instagram /

IGTV ()Facebook

()TikTok

()Google Meet, Zoom

etc. ()Outros:

5.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

5.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

() Fixas, sempre no mesmo local.

() Itinerantes, em diferentes locais.

() Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

5.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

5.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

() Equipamento cultural público

municipal. () Equipamento cultural

público estadual. () Espaço cultural

independente.

() Escola.

() Praça.

() Rua.

()

Parque. ()

Outros

6. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

7. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

8. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO: DADOS PESSOAIS



A autenticidade deste documento pode ser verificada no endereço <https://www.diariooficial.ms.gov.br/>

DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS
[NOME]	[CPF]	[ASSINATURA]
[NOME]	[CPF]	[ASSINATURA]
[NOME]	[CPF]	[ASSINATURA]

[LOCAL] [DATA]

ANEXO VII**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, CPF, nº, RG nº, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VIII**DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, CPF nº, RG nº, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX**AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA- 2 ANOS****Atenção:**

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

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

Endereço completo:

Rua/Avenida:

[LOGRADOURO] nº:

[NÚMERO]

Complemento: [COMPLEMENTO] (se houver)

Bairro: [BAIRRO]

CEP: [CEP]

Município: [CIDADE] – [UF]

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

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

[CIDADE/UF], [DIA] de [MÊS] de [ANO].

[ASSINATURA DO(A) DECLARANTE]



[NOME COMPLETO]

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

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

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

Endereço completo:

Rua/Avenida:

[LOGRADOURO] nº:

[NÚMERO]

Complemento: [COMPLEMENTO] (se houver)

Bairro: [BAIRRO]

CEP: [CEP]

Município: [CIDADE] – [UF]

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

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

[CIDADE/UF], [DIA] de [MÊS] de [ANO].

[ASSINATURA DO(A) DECLARANTE]

[SEU NOME COMPLETO]

ANEXO X**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

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

Justificativa:

Local, data.

Assinatura do Agente Cultural

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE

CULTURAL: CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

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

Justificativa:

Local, data.

Assinatura do Agente Cultural

ANEXO XI**CARTA DE
ANUÊNCIA**

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, CPF nº _____,

profissão _____, residente no Município de _____, Estado de _____, declaro, para os devidos fins, que estou ciente do projeto cultural



por _____,

, para o Edital nº ____/202X □ Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul, e que concordo em participar do referido projeto na função de _____ (especificar a função exercida), caso o projeto seja contemplado.

Sem mais para o momento, firmo a presente.

Assinatura

d o (a)

Declarante Nome completo

[Município/MS], _____ de _____ de x.

O Diretor-Presidente da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul-FCMS, no uso de suas atribuições legais, visando atender aos Editais de Chamamento Público nº 021, 022, 023, 024, 030/2025 relativos à **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura-PNAB** resolve **retificar** o Art.31:

Onde se lê:

"por 03 (três) pareceristas"

Leia-se:

"por 01 (um) parecerista"

Campo Grande/MS, 29 de janeiro de 2026

EDUARDO MENDES PINTO

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

Fundação de Desporto e Lazer de Mato Grosso do Sul

PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE BOLSA ATLETA

CONVOCAÇÃO PARA ENTREVISTA

O DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE DESPORTO E LAZER DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Estadual nº 5.615 de 14 de dezembro de 2020 e suas alterações, o Decreto Estadual nº 15.581 de 19 de janeiro de 2021 e suas alterações, a Portaria Normativa/Fundesporte nº 003/2025 de 14 de março de 2025 e o Edital/Fundesporte nº 001/2025 de 17 de março de 2025, torna público para conhecimento dos interessados a **Convocação do atleta para entrevista**, classificado na CATEGORIA ESTUDANTIL INDIVIDUAL OLÍMPICO e CATEGORIA NACIONAL INDIVIDUAL OLÍMPICO no Programa Bolsa Atleta, conforme anexo único, que ocorrerá no dia **29 de janeiro de 2026**, de forma remota, por meio de vídeo chamada pelo aplicativo Whatsapp (067) 3316-9198.

A entrevista é de caráter eliminatório e será realizada no horário das 07h30min às 11h30min no período matutino e das 13h30min às 17h no período vespertino, não tendo agendamento prévio para a realização da entrevista, desta forma o candidato deve ficar à disposição neste período para realização da mesma, sendo de inteira **responsabilidade** do candidato ter acesso à internet para recebimento de chamada de vídeo.

O COGEB entrará em contato com o candidato e seu responsável legal, nos casos de **menor de idade**, ao qual se obriga a estar disponível para realização da entrevista no horário informado acima para participar da fase de entrevista, sendo de sua inteira **responsabilidade** atender a chamada.

Caso o candidato não atenda a ligação de vídeo chamada no período mencionado estará **ELIMINADO** do processo seletivo.

O candidato deverá providenciar e informar na data da entrevista a sua conta bancária, sendo obrigatório a **conta corrente do Banco do Brasil**. O candidato menor de idade deverá estar acompanhando de responsável legal para realização da entrevista.