

04) Referências bibliográficas;

05) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

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

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

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

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

#### I - AÇÃO ESPECÍFICA

a) Apoio à realização de mostras e festivais

b) Apoio à promoção de seminários e cursos de capacitação na área;

c) Apoio à realização de oficinas, priorizando os projetos de continuidade;

d) Apoio à publicação na área;

e) Apoio à pesquisa na área

#### II - DOCUMENTAÇÃO

##### A) Publicação de Livro

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

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

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

04) Especificações técnicas das peças gráficas.

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

01) Programação do evento;

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

03) Ficha Técnica, incluindo a duração;

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

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

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

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

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

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

##### D) Pesquisa Cultural e Publicação

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

02) Metodologia de abordagem;

03) Sumário preliminar

04) Referências bibliográficas;

05) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

**MANIFESTAÇÃO DA CULTURA HIP HOP, BALLROOM e CULTURA DE RUA:** rap (batalha de rimas, batalha de MCs ou duelo de MCs), o DJing, a breakdance, o graffiti, entre outros.

- Projetos que envolvam gravação de CD: letras e composições;

- Projetos que envolvam formação, cursos/oficinas, seminários, intercâmbio, residências: - Currículo do arte educador de Hip Hop, que tenha qualificação e experiência na área de educação e/ou Hip Hop que ministrará as oficinas; Método de ensino (Referência Bibliográfica no caso do materiais literários, artigos e/ou do gênero Hip Hop);

- Projetos que envolvam o GRAFITE: Carta de anuência "autorização" do proprietário do espaço a ser grafitado;

- Projetos que envolvam concurso ou certame competitivo com a concessão de prêmios, anexar o regulamento, com definição dos critérios de julgamento e estipulando as premiações.

- Projeto com propostas de livro, inserir o Boneco ou justificativa textual informando o conteúdo a ser publicado;

- Todos os projetos: Carta de anuência dos integrantes e envolvidos; Carta de anuência dos responsáveis pelos espaços de realização da proposta.

Os projetos da cultura HIP HOP, tais como: MC'S GRAVAÇÃO DE CD MÚSICA (RAP); SEMINÁRIOS E BAILES FLASH BACK; OFICINAS DE CAPACITAÇÃO DA CULTURA HIP HOP;

GRAFITE; FESTIVAIS COMPETITIVOS; BATALHAS MCS E DJS; MANUTENÇÃO

CREW DE B BOYS/B.GIRLS; ÁUDIO VISUAL (VÍDEO; CLIPE DE HIP HOP); LITERATURA

HIP HOP deverão observar a documentação específica para cada segmento e complementar no que for cabível.

**REPUBLICA-SE POR CONSTAR INCORREÇÃO NO ORIGINAL, PUBLICADO NA EDIÇÃO SUPLEMENTO I N. 7.688, DE 22 DE OUTUBRO DE 2024**

**EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO NÚMERO 13 -REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE CAMPO GRANDE – MS CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL! FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA**

O município de Campo Grande – MS torna público o presente Edital para o desenvolvimento da "REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE Campo Grande – MS 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, de 08 de julho de 2022 (PNAB), no Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, e Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023 (Regulamentam a PNAB), no Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), na Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014 (Política Nacional de Cultura Viva), na Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016, e na Instrução Normativa MINC nº 12, de 28 de maio de 2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV).

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 (PNAB)**. **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 projetos 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 Poderão participar deste edital Pontos e Pontões de Cultura com constituição jurídica, ou seja, com CNPJ, bem como Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital.

#### 2. RECURSOS

2.1 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao município de Campo Grande – MS por meio da PNAB, e tem o valor total de R\$ 1.431.877,60 (um milhão, quatrocentos e trinta e um mil, oitocentos e oitenta e sete reais e sessenta centavos), para a seleção de 30 (trinta) projetos, sendo:

I - vinte e cinco por cento das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas), ou seja 08 projetos, com desembolso mensal de R\$ 3.728,85, durante 12 (doze) meses, perfazendo o valor de R\$ 44.746,20 (quarenta e quatro mil, setecentos e quarenta e seis reais e vinte centavos), totalizando R\$ 357.969,60 (trezentos e cinquenta e sete mil, novecentos e sessenta e nove reais e sessenta centavos);

II - dez por cento das vagas para pessoas indígenas, ou seja 03 projetos, com desembolso mensal de R\$ 3.977,45 (três mil, novecentos e setenta e sete reais e quarenta e cinco centavos), durante 12 (doze) meses, perfazendo o valor de R\$ 47.729,40 (quarenta e sete mil, setecentos e vinte e nove reais e quarenta centavos), totalizando R\$ 143.188,20 (cento e quarenta e três mil, cento e oitenta e oito reais e vinte centavos);

III - dez por cento para pessoas com deficiência, ou seja, 03 projetos, com desembolso mensal de R\$ 3.977,45 (três mil, novecentos e setenta e sete reais e quarenta e cinco centavos), durante 12 (doze) meses, perfazendo o valor de R\$ 47.729,40 (quarenta e sete mil, setecentos e vinte e nove reais e quarenta centavos), totalizando R\$ 143.188,20 (cento e quarenta e três mil, cento e oitenta e oito reais e vinte centavos).

IV –Cinquenta e cinco por cento para ampla concorrência, ou seja, 16 projetos, com desembolso mensal de R\$ 4.101,73 (quatro mil, cento e um reais e setenta e três centavos), durante 12 (doze) meses, perfazendo o valor de R\$ 49.220,76 (quarenta e nove mil, duzentos e vinte reais e sessenta e seis centavos), totalizando R\$ 787.532,16 (setecentos e oitenta e sete mil, quinhentos e trinta e dois reais e dezesseis centavos);

2.2 Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, este edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja excedente de recursos da PNAB advindo de outros editais ou de rendimentos, ou caso haja disponibilidade orçamentária de outras fontes, as vagas podem ser ampliadas para contemplar mais projetos.

#### 3. CERTIFICAÇÃO COMO PONTO DE CULTURA

3.1 O Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura é um dos instrumentos da Política Nacional de Cultura Viva, sendo integrado pelos grupos, coletivos e pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos que desenvolvam ações culturais e que possuam certificação simplificada concedida pelo Ministério da Cultura. Compõe o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (SNIIC).

3.2 Como já especificado, podem participar deste edital entidades ainda não certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura. Para participarem e serem certificadas como Pontos de Cultura por meio deste Edital, tais entidades deverão:

- I. Obter pontuação mínima de 50 pontos (50% do total) no Bloco 1 (Avaliação da atuação da entidade cultural) e dos Critérios de Avaliação (Anexo 3), relacionado ao histórico de atuação da entidade, sendo avaliada pela Comissão de Seleção a partir do portfólio (relatório com material de comprovação das atividades), da Ficha de Inscrição e demais conteúdos enviados pela entidade, o que lhe caracterizará como "pré-certificada";
- II. Atender aos requisitos documentais solicitados na fase seguinte, de Habilitação, o que lhe caracterizará como "certificada";

3.3 Caso a entidade não seja certificada e não obtenha a pontuação mínima necessária para pré-certificação como Ponto de Cultura, conforme indicado no item 3.2., I, o projeto será desclassificado.

3.4 Caso a entidade concorrente informe já ser certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, no Formulário de Inscrição, a certificação será verificada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SECTUR) na Plataforma Cultura Viva. Caso não seja localizada a certificação, a entidade passará pelos mesmos regramentos e procedimentos que as entidades não certificadas, podendo, ou não, ser certificada como Ponto de Cultura por meio deste Edital (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).

3.5 As entidades que tenham sua certificação como Ponto ou Pontão de Cultura emitida pelo Ministério da Cultura e localizada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SECTUR) não precisarão obter a pontuação mínima indicada no item 3.2, I, mas terão sua atuação avaliada pela Comissão de Seleção, conforme os Critérios de Avaliação deste edital (Anexo 3).

3.6 Este edital não certificará novas entidades como Pontões de Cultura. Caso a entidade participante não seja, anteriormente, certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, apenas poderá ser certificada como Ponto de Cultura por meio deste edital.

3.7 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SECTUR) enviará à Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura (conforme modelo a ser disponibilizado), após a fase de Habilitação, a relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste edital, para que constem na base de dados do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura.

3.8 A emissão da Certificação Simplificada por parte do Ministério da Cultura, após envio da relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste edital por parte da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SECTUR) não compromete a possível celebração de TCC.

#### 4. QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL

4.1. Poderão participar deste edital:

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

II. Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital.

4.1.1. Em ambos os casos, é necessário que as entidades:

a) Comprovem, no mínimo, três anos de existência 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; e

c) Comprovem capacidade técnica e operacional para o cumprimento das metas estabelecidas e do projeto proposto.

d) Comprovem que a sede da entidade e as suas atividades são desenvolvidas no município de Campo Grande - MS.

#### 5. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL

5.1 Não podem participar do presente Edital:

- I. coletivos informais (sem constituição jurídica), pessoas físicas e Microempreendedores Individuais (MEI);
- II. instituições privadas com fins lucrativos;
- III. 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;
- IV. Entidades vinculadas a equipamentos públicos (como associação de amigos de teatros, museus, centros culturais etc.);

- V. Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- VI. Instituições integrantes do "Sistema S" (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);
- VII. Instituições privadas sem fins lucrativos:
- que não possuam comprovada experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante;
  - que possuam dentre os seus dirigentes ou representantes:
    - 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;
    - 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;
    - membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juizes, 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.

VIII. Partidos políticos e suas instituições;

IX. Membros da Comissão de Seleção ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau; e

X. Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta.

**Atenção!** Membros de entidades que integrem Conselho de Cultura poderão concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 5.1.

**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.

## 6. ETAPA DE INSCRIÇÃO

- 6.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de 10:00 horas do dia 23/10/2024 até às 23:59 horas do dia 17/01/2025 (**60 dias úteis**), através da plataforma MAIS CULTURA, que poderá ser acessada por meio do link <https://maiscultura.campogrande.ms.gov.br/>.

Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

6.2 A inscrição contará com o envio dos seguintes documentos:

- Formulário de Inscrição (conforme Anexo 04);
- Plano de Trabalho (conforme Anexo 05);
- Plano de Aplicação de Recursos (conforme Anexo 06);
- Material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pela entidade cultural há pelo menos 3 (três) anos no município de Campo Grande - MS 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. Esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com o Quadro de Avaliação (Anexo 3);
- 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;
- Outros documentos que a proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do seu projeto.

6.3. A entidade cultural deverá se inscrever para apenas 1 (uma) categoria, de acordo com o Anexo 2 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.

6.4. 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.

6.5. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SECTUR) 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 do Sistema da plataforma MAIS CULTURA (<https://maiscultura.campogrande.ms.gov.br/>).

**Atenção!** Ao se inscrever, a entidade cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 13.018/2022 (Política Nacional de Cultura Viva - PNCV), da Instrução Normativa MinC nº 08/2016 e Instrução Normativa MinC nº 12/2024 (regulam a PNCV), da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

## 7. COTAS

7.1 Ficam garantidas, conforme descrito no Anexo 2, cotas em todas as categorias deste edital e já especificadas no item 2, para:

- pessoas negras (pretas e pardas): 25% (vinte e cinco por cento) das vagas;
- pessoas indígenas: 10% (dez por cento) das vagas;
- pessoas com deficiência: 10% (cinco por cento) das vagas;

7.2 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.

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

7.4 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.

7.5 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.

7.6 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.

7.7 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.

7.7.1 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.

7.8. Deverão ser selecionados, no mínimo, 30% (trinta por cento) de projetos apresentados por entidades com trajetória declarada e comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, e que tenham seus planos de trabalho também com ações voltadas ao segmento. Este percentual pode ser composto junto às vagas destinadas às cotas.

7.9. 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.

## 8. PROJETO CULTURAL

8.1 O projeto inscrito será composto pelo Plano de Trabalho, pelo Plano de Aplicação de Recursos e pelas informações complementares enviadas pela entidade cultural.

8.2 O período de execução do projeto deve ser de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período (excetuadas as prorrogações de ofício), e conter, no mínimo, as 3 (três) metas padronizadas e definidas abaixo, com suas respectivas condições especificadas no item 5 do Plano de Trabalho (Anexo 5).

### 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 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).

### 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 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.

### 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.

8.3 As 3 (três) Metas padronizadas descritas 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 2).

8.4 O valor global do projeto deverá estar absolutamente de acordo com os valores definidos no edital (não pode ter valor superior, nem inferior). Caso o projeto seja apresentado com discrepância significativa entre o valor disponível e o valor previsto, prejudicará a análise sobre o como os recursos seriam efetivamente utilizados na eventual seleção do projeto - sendo assim, a Comissão de Seleção poderá desclassificar o projeto.

8.5 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 6), acompanhadas de memória de cálculo e justificativa para cada item de despesa.

8.6 A estimativa de custos do plano de trabalho poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas 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.

8.7 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.

8.8 Quando o projeto utilizar também outras fontes, tais como patrocínio privado, a entidade deve apresentar a planilha referente a estes valores, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

8.9. Os tipos de despesas obrigatórios, possíveis, vedados e os limites estão elencados no Plano de Trabalho (Anexo 05).

## 9. ACESSIBILIDADE

9.1 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 § 5 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 05).

9.2 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.

## 10. ETAPAS DE ANÁLISE

10.1 Os projetos apresentados serão analisados em duas etapas:

1. Etapa de Seleção - onde os projetos serão avaliados, pontuados e ranqueados, sendo definidas quais entidades serão ou não selecionadas; pré-certificadas ou não certificadas, conforme critérios definidos neste edital. Esta etapa será realizada por comissão de seleção específica, designada por meio de portaria emitida pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SECTUR)

2. Etapa de Habilitação - ser realizada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SECTUR), 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 coloque em condição de ser selecionados; e/ou entidades Pré-Certificadas, considerando os critérios de distribuição e remanejamento dos recursos previsto neste edital.

## 11. ETAPA DE SELEÇÃO DOS PROJETOS

11.1 Na etapa de seleção, serão definidas as entidades selecionadas e pré-certificadas: I - 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 2, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 3.

II - 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 3, mas não obtiveram as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas.

III - Entendem-se por entidades culturais PRÉ-CERTIFICADAS aquelas que, anteriormente à inscrição neste Edital, não eram certificadas pelo Ministério da Cultura, e que, independentemente de serem selecionadas ou não, tenham atendido aos requisitos para certificação como Ponto de Cultura, relacionados à atuação cultural, segundo regras e critérios descritos no item 3.

11.2 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 pela Secretária Municipal de Cultura e Turismo, 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 populares e tradicionais.

A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SECTUR) irá convidar representante (s) do Sistema MinC, por meio dos Escritórios Estaduais do Ministério da Cultura, para compor a Comissão de Seleção, compondo parte das vagas do Poder Executivo.

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

- I. tenham interesse pessoal na aprovação do projeto de participante deste Edital;
- II. tenham participado ou colaborado com a realização das atividades relacionadas à iniciativa cultural e à inscrição de determinada candidatura;
- III. tenham participado de entidade privada sem fins lucrativos inscrita deste Edital nos últimos 2 (dois) anos;
- IV. estejam litigando judicial ou administrativamente com participante deste Edital ou seus respectivos cônjuges ou companheiros (que estejam envolvidos em processos legais ou administrativos contra qualquer participante 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).

11.4 As proibições previstas no item 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.

11.5 A Comissão de Seleção vai avaliar as iniciativas, observando os critérios e pontuações dispostos no Quadro de Avaliação do Anexo 3 deste Edital.

11.6 Caso a entidade cultural não seja certificada como Ponto de Cultura pelo Ministério da Cultura e não atenda aos requisitos necessários para a pré-certificação, conforme o item 3, o projeto será desclassificado. Ainda assim, será avaliado, com publicação da sua pontuação (para que tenha a possibilidade de apresentar recurso à avaliação como um todo).

11.7 A pontuação máxima de cada projeto é de até 105 (cento e cinco) pontos.

11.8 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.

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

- I - maior pontuação na soma dos critérios de seleção definidos no Bloco 1 do Anexo 3 ("Avaliação da atuação da entidade cultural");
- II - maior pontuação nos critérios previstos no Bloco 2 do Anexo 3 ("Avaliação do projeto apresentado"), do "I a)" ou "III f)", nesta ordem;
- III - maior tempo de existência jurídica (data de fundação) da entidade;
- III - mediante sorteio.

11.10 Será desclassificada a candidatura que:

- I. não apresentar os documentos e formulários devidamente preenchidos, conforme descrito no item 6;
- II. 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;
- III. não tenha pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos na Etapa de Seleção.
- IV. Caso a entidade não seja certificada e não obtenha a pontuação mínima necessária para pré-certificação, conforme indicado no item 3.2., I, o projeto será desclassificado.

11.11 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, caso sejam considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis à realização das atividades.

11.12 O resultado preliminar da Etapa de Seleção será publicado no DIOGRANDE e no site da Prefeitura Municipal de Campo Grande, aba "SECTUR" no endereço: <https://www.campogrande.ms.gov.br/sectur/>

11.13 Contra a decisão do resultado preliminar da etapa de seleção e/ou para solicitação do espelho de notas, caberá recurso destinado a Secretária Municipal de Cultura e Turismo que deve ser apresentado por meio do e-mail [pnabcg@gmail.com](mailto:pnabcg@gmail.com) 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.

11.14 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

11.15 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 DIOGRANDE e no site da Prefeitura Municipal de Campo Grande, aba "SECTUR" no endereço: <https://www.campogrande.ms.gov.br/sectur/>

## 12. ETAPA DE HABILITAÇÃO

12.1 Após o encerramento da ETAPA DE SELEÇÃO, as entidades selecionadas e as entidades pré-certificadas deverão encaminhar os documentos abaixo, no prazo de 05 dias úteis após a publicação do resultado final da etapa de seleção, por meio [pnabcg@gmail.com](mailto:pnabcg@gmail.com)

- I. para as entidades selecionadas:
  - a. Declaração Conjunta (Anexo 10), 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);
  - f. Cópia simples do comprovante de endereço da entidade cultural, tais como contas de água, luz, correspondência bancária, estatuto ou contrato de aluguel.
- II. para as entidades pré-certificadas, a fim de certificação do Ponto de Cultura:
  - a. Cópia do Estatuto Social atualizado, visando a identificar se a entidade não se enquadra nas vedações previstas no Art. 9º da

Instrução Normativa MinC nº 08 de 2016 e se tem natureza ou finalidade cultural;

- b. Comprovante de solicitação de ingresso no Cadastro Nacional de Pontos e Pontos de Cultura (e-mail recebido ao enviar o cadastro), sem o qual não é possível emitir a certificação. O passo a passo para a inscrição no Cadastro Nacional da Cultura Viva poderá ser acessado na Plataforma Rede Cultura Viva, pelo endereço eletrônico: <https://www.gov.br/culturaviva/pt-br/acesso-a-informacao/noticias/cadastro-nacional-de-pontos-e-pontos-de-cultura-passo-a-passo>

12.1.1 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR consultará, ainda, a ficha do CNPJ, visando a verificar se este encontra-se ativo (requisito para habilitação de selecionadas e de pré-certificadas).

12.2. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR emitirá Parecer Técnico Complementar sobre os requisitos técnicos para execução do projeto; e/ou para a certificação como Ponto de Cultura. O Ministério da Cultura disponibilizará minuta de Parecer Técnico Complementar, para referência, podendo, ou não, ser adotada pelo Ente Federativo, integral ou parcialmente.

12.3. No Parecer Técnico Complementar deverão constar as considerações emitidas pelos membros da Comissão de Seleção no Parecer de Avaliação e a verificação técnica, documental e de gestão da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR abordando se os projetos selecionados estão aptos para a formalização, a execução e a prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural; e/ou para a certificação como Ponto de Cultura.

12.4. A entidade cultural que apresentar pendências quanto à documentação complementar descrita no item 12.1. ou qualquer informação necessária para a celebração do Termo de Compromisso Cultural, e/ou para a certificação como Ponto de Cultura, será notificada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR para envio de resposta de diligência.

12.5. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR 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.

12.6. A entidade cultural poderá receber até 02 (duas) notificações de diligência, com prazo para resposta, em cada notificação, de até 05 (cinco) dias úteis.

12.7. Após os prazos para as respostas das 2 (duas) notificações de diligência, de acordo com o item 12.6, será emitido o Parecer Técnico Complementar Preliminar sobre o projeto avaliado e publicado o resultado preliminar da Etapa de Habilitação.

12.8. O resultado preliminar da Etapa de Habilitação será publicado no DIOGRANDE e no site da Prefeitura Municipal de Campo Grande, aba "SECTUR" no endereço: <https://www.campogrande.ms.gov.br/sectur/>.

12.9. Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Habilitação, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR, que deve ser apresentado por meio do e-mail [pnabcg@gmail.com](mailto:pnabcg@gmail.com) 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.

12.10. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR, fará o julgamento dos pedidos de recurso e emitirá Parecer Técnico Complementar Final, não sendo mais possível qualquer recurso.

12.11. Será emitido Parecer Técnico Complementar Final de Indeferimento, caso a entidade cultural:

- I. não cumpra com o prazo de 05 (cinco) dias para o envio da documentação complementar, de acordo com o item 12.6;
- II. responda parcialmente ou não cumpra o prazo limite de 05 (cinco) dias úteis para responder a segunda notificação de diligência, de acordo com o item 12.6;
- IV. não se manifeste quanto às duas notificações de diligência no prazo indicado no item 12.6, caracterizando a desistência da candidatura; ou
- V. se manifeste pela inviabilidade de execução do projeto, caso haja a necessidade de ajustes ou exclusões de itens de despesa do plano de trabalho.

12.12. Caso seja emitido Parecer Técnico Complementar Final de Indeferimento, a candidatura será inabilitada e ficará impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso Cultural, podendo 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.

12.13. Caso seja emitido Parecer Técnico Complementar Final Favorável, será verificada a regularidade jurídica da parceria, visando à celebração do instrumento de repasse com o Ponto de Cultura; e/ou será informado ao Ministério da Cultura o atendimento das condições necessárias para certificação, o que será realizado pela Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural.

## 13. DISTRIBUIÇÃO E REMANEJAMENTO DE VAGAS

13.1 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 categoria, obedecendo a pontuação dos candidatos e atendendo às cotas previstas, conforme o Anexo 2.

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

14.1. A Etapa de Celebração do Termo de Compromisso Cultural pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR, considera a adimplência e regularidade da entidade cultural nos seguintes documentos e sistemas:

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

14.1.1 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR, realizará a consulta nos sistemas públicos de verificação de regularidade e solicitará à entidade cultural os documentos e certidões que não estiverem publicamente acessíveis.

14.2. A entidade cultural que estiver impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso Cultural será notificada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR, e terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para regularizar a pendência.

14.3. Após o prazo para resposta à notificação, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR, realizará novamente a verificação da adimplência e regularidade da entidade cultural para a celebração do Termo de Compromisso Cultural.

14.4. A entidade cultural que mantiver a situação de impossibilidade para celebrar o Termo de Compromisso Cultural será inabilitada, podendo 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.

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

14.6. 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.  
14.7. Não poderão celebrar Termo de Compromisso Cultural (TCC) entidades com outro TCC vigente, celebrado com qualquer Ente Público, no âmbito da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), salvo quando:

- I. no ato de formalização do Termo de Compromisso resultado do presente Edital, não tenha parcelas para receber e já tenha executado mais da metade do cronograma relacionado à última parcela do TCC vigente; e/ou
- II. 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.

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

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

14.10 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.

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

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

14.12 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.

**15. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

15.1 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR, 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.

15.2 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.

15.3 A entidade deve prestar contas à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR, 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.

**16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 O prazo de vigência deste Edital será de 01 (um) ano contados a partir da publicação do resultado final da Etapa de Habilitação, prorrogável, por uma única vez, por igual período.

16.2 Os conteúdos gerados na meta 3 poderão ser selecionados, formatados e editados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR, 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.

16.3 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 Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR

16.4 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.

16.5 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.

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

16.7 Os projetos inscritos, selecionados ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR, e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

16.8 As iniciativas culturais poderão ser citadas, descritas ou utilizadas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR, 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.

16.9 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR, e o Ministério da Cultura não se responsabilizam 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.

16.10 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.

16.11 É obrigatória a menção ao Ministério da Cultura e à Política Nacional de Cultura Viva 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 e da Cultura Viva 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.

16.12 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.

16.13 O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância da entidade cultural com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital.

16.14 Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR, por meio do endereço eletrônico pnbacg@gmail.com e contato telefônico 4042-1313, ramal: 4322 ou 4306

16.15 Os seguintes Anexos fazem parte deste Edital:

- ANEXO 1: Cronograma
- ANEXO 2: Categorias e Cotas;
- ANEXO 3: Critérios de avaliação da Etapa de Seleção;
- ANEXO 4: Formulário de Inscrição;
- ANEXO 5: Plano de Trabalho;
- ANEXO 6: Plano de Aplicação de Recursos;
- ANEXO 7: Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial;
- ANEXO 8: Modelo de Autodeclaração para Pessoa com Deficiência;
- ANEXO 9: Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de habilitação);
- ANEXO 10: Declaração Conjunta;
- ANEXO 11: Minuta de Termo de Compromisso Cultural.

MARA BETHÂNIA BASTOS GURGEL DE MENEZES  
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

**ANEXO 1: Cronograma**  
**EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO NÚMERO 13 -\_REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE CAMPO GRANDE - MS**  
**CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!**  
**FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA**

CRONOGRAMA EDITAL DE FOMENTO		
ETAPA	ATIVIDADE	DATA
A.	Publicação do Edital de Chamamento Público no Diário Oficial	22/10/2024
B.	Recebimento das inscrições	23/10/2024 a 17/01/2025
C.	Publicação no Diário Oficial das propostas de projetos recebidos	30/01/2025
D.	Fase de Mérito - Etapa de Seleção - item 7 do Edital	03/02/2025 a 14/02/2025
E.	Publicação das notas dos pareceristas	21/02/2025
F.	Fase de Recebimento de Recursos fase de mérito	24/02/2025 a 26/02/2025
G.	Publicação da relação de Recursos Interpostos	10/03/2025
H.	Fase de Análise Recursal	11/03/2025 a 24/03/2025
I.	Divulgação no Diário Oficial do resultado do recurso	27/03/2025
J.	Publicação das propostas habilitadas após a fase recursal	31/03/2025
K.	Etapa de Habilitação - Encaminhamento de documentos - Item 9 do Edital	01/04/2025 a 07/04/2025
L.	Prazo da Análise Documental	08/04/2025 a 14/04/2025
M.	Publicação da Classificação Preliminar	17/04/2025
N.	Prazo para Recurso da Etapa de Habilitação	22/04/2025 a 24/04/2025
O.	Publicação de Recursos Interpostos	29/04/2025
P.	Análise Recursal	30/04/2025 a 05/05/2025
Q.	Publicação do Resultado do Recurso da Etapa de Habilitação.	07/05/2025
R.	Homologação dos candidatos habilitados	08/05/2025
S.	Prazo para Abertura de Contas	12/05/2025 a 16/05/2025
T.	Prazo para abertura de Processo, Reserva Orçamentária, Empenho.	19/05/2025 a 30/05/2025
U.	Prazo para elaboração do TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL	02/06/2025 a 13/06/2025
V.	Convocação dos aprovados por meio de publicação no Diário Oficial para ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL	17/06/2025
W.	Prazo para cadastro de dados bancários; emissão de Ordem Bancária.	18/06/2025 a 04/07/2025
X.	Período para execução dos projetos	07/07/2025 a 07/07/2026
Y.	Período para prestação de Contas	08/07/2026 a 10/08/2026

**ANEXO 2: Categorias e Cotas;**  
**EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO NÚMERO 13 -\_REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE CAMPO GRANDE - MS**  
**CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!**  
**FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA**

A entidade deve desenvolver atividades em uma ou mais áreas artístico-culturais relacionadas abaixo e apresentar a proposta para projeto em alguma delas.

- I. ARTES VISUAIS
- II. ARTESANATO
- III. AUDIOVISUAL
- IV. CAPOEIRA
- V. CIRCO
- VI. MÚSICA
- VII. DANÇA
- VIII. TEATRO
- IX. LITERATURA, LIVRO E LEITURA
- X. CULTURA POPULAR
- XI. DESIGN & MODA
- XII. GASTRONOMIA
- XIII. PATRIMÔNIO CULTURAL (MATERIAL, IMATERIAL)
- XIV. MUSEUS, ARQUIVOS E BIBLIOTECAS
- XV. CULTURA DE MATRIZ AFRICANA
- XVI. CULTURAS QUILOMBOLAS
- XVII. CULTURAS DOS POVOS NÔMADES
- XXVIII. CULTURAS DOS POVOS INDÍGENAS
- XIX. CULTURA DE DIVERSIDADE DE GÊNERO
- XX. ARTE DIGITAL
- XXI. CULTURA HIP-HOP E FUNK
- XXII. CARNAVAL, ESCOLAS DE SAMBA, BLOCOS E BANDAS CARNAVALESCAS;
- XXIII. CULTURA DE PERIFERIA
- XXIV. MULTILINGUAGENS (PROPOSTAS DE PROJETOS QUE CONTEMPLAM HIBRIDIZAÇÃO ENTRE AS LINGUAGENS ARTÍSTICAS E MANIFESTAÇÕES CULTURAIS.

	NOME E DESCRIÇÃO DA CATEGORIA	NÚMERO DE VAGAS PARA CATEGORIA	VALOR DISPONÍVEL PROJETO (R\$)	TOTAL POR SELECIONADO
01	Ampla Concorrência	16	49.220,76	
02	Pessoas negras (pretas ou pardas)	8	44.746,20	
03	Pessoas indígenas	3	47.729,40	

04	Pessoas com deficiência	com 3	47.729,40
----	-------------------------	-------	-----------

**COTAS**

	NÚMERO DE VAGAS
<b>pessoas negras (pretas ou pardas)</b>	8
<b>pessoas indígenas</b>	3
<b>pessoas com deficiência</b>	3

• **ANEXO 3: Critérios de avaliação da Etapa de Seleção;**

- **Bloco 1 - Avaliação da atuação da entidade cultural (critério de certificação para entidades não certificadas)**

	DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM		
		Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente
<b>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 a entidade ou coletivo cultural atende aos seguintes critérios:</b>				
a) Representa iniciativas culturais já desenvolvidas por comunidades, grupos e redes de colaboração.	0 5 10			100 pontos
b) Promove, amplia e garante a criação e a produção artística e cultural.	0 2 3			
c) Incentiva a preservação da cultura brasileira.	0 2 3			
d) Estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural.	0 1 2			
e) Aumenta a visibilidade das diversas iniciativas culturais.	0 2 3			
f) Promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais.	0 2 3			35 pontos
g) Garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural.	0 2 3			
h) Assegura a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais.	0 2 4			
i) Contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades.	0 5 10			
j) Promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade.	0 3 5			
k) Estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação.	0 3 5			
l) Adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado.	0 3 5			
m) Fomenta as economias solidária e criativa.	0 2 4			
n) Protege o patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias.	0 3 5			
o) Apoia e incentiva manifestações culturais populares e tradicionais.	0 3 5			
p) Realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade.	0 5 10			
q) As ações da entidade/coletivo estão relacionadas aos eixos estruturantes da PNCV, por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira continuada.	0 5 10			
r) A entidade possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas a PNCV.	0 5 10			

Para ser certificada, a entidade precisará alcançar a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos no Bloco 1.

- **Bloco 2 - Avaliação do projeto apresentado**

CRITÉRIOS	DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM
-----------	-------------------------	--------------------------

I	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
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)	Prevê a realização de processos cooperativos e criativos continuados (p.ex.: jogo, dinâmica, experimentação, exercício estético, entre outros)	0	2	3
g)	Contribui para o uso protagonista e consciente das tecnologias digitais, realizando estratégias de desenvolvimento da cultura digital; a promoção de culturas populares e tradicionais em meios digitais; e/ou combate à desinformação.	0	2	3
h)	As ações previstas contribuem com a geração de trabalho e renda na comunidade	0	2	3
i)	Fomenta atividades para disponibilizar crédito solidário e de meios de circulação local (moedas sociais), disponibilizar equipamentos (estúdio, ilhas de edição, máquinas e equipamentos, etc.) para uso coletivo, e espaços de interação produtiva cooperativa e comercialização solidária (espaços de encontro e trabalho, portais e ferramentas na internet, eventos, lojas, feiras, etc.)	0	2	3
j)	O projeto prevê estratégias que impactam em diferentes dimensões da vida social, como educação, saúde, meio ambiente, segurança, mobilidade etc.	0	3	5
k)	O projeto prevê estratégias efetivas de participação da comunidade na gestão do Ponto de Cultura	0	3	5
l)	O projeto promoverá a atuação em rede do Ponto de Cultura para fortalecer a sua base comunitária	0	2	3
<b>I I</b>	<b>Execução e detalhamento do Plano de Trabalho</b>	<b>Não Atende</b>	<b>Atende Parcialmente</b>	<b>Atende Plenamente</b>
a)	Capacidade técnica, gerencial e operacional da entidade para execução do projeto (vinculação do portfólio com o projeto apresentado)	0	2	4
b)	O projeto define metas razoáveis e exequíveis a serem entregues, 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)	O projeto prevê estratégias e meios de verificação do cumprimento das metas	0	2	4
f)	A equipe técnica prevista é adequada para a realização do projeto.	0	3	5
g)	O projeto apresenta clareza, coerência e razoabilidade entre as ações do projeto e os itens de despesas e seus custos;	0	3	5
h)	O projeto tem exequibilidade, viabilidade para ser executado no prazo proposto.	0	2	4
<b>I I I</b>	<b>Abrangência do projeto considerando o público beneficiário</b> A partir das informações dispostas no Planejamento do Projeto, a candidatura atenderá diretamente os seguintes públicos:	<b>Não atende</b>	<b>Atende Parcialmente</b>	<b>Atende</b>

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	
<b>TOTAL</b>		<b>100 PONTOS</b>			<b>100 pontos</b>

certificação, a entidade passará pelos mesmos regramentos e procedimentos que as entidades não certificadas, podendo, ou não, ser certificada por meio deste Edital (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).

2.8. Caso a entidade já seja certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, coloque o link do certificado ou envie comprovante (não obrigatório):

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 3.4.1. <input type="checkbox"/> Não desejo informar 3.4.1. <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"/> Heterossexual <input type="checkbox"/> Não desejo informar                      3.5.1. <input type="checkbox"/> Outros _____		
3.6. Trata-se de pessoa negra ou de matriz africana ou de terreiro? SIM ( ) NÃO ( )		
3.7. Trata-se de pessoa indígena ou de povos e comunidades tradicionais? SIM ( ) NÃO ( )		
3.8. Trata-se de pessoa com deficiência? SIM ( ) NÃO ( ) 3.8.1. Caso tenha marcado "sim", indique o tipo de deficiência: <input type="checkbox"/> Auditiva <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Intelectual <input type="checkbox"/> Múltipla <input type="checkbox"/> Visual		
3.9. Endereço:		
3.9.1. Cidade:	3.10.2. UF:	
3.10. Bairro:	3.10. Número:	3.10. Complemento:
3.10.3. CEP:	3.11. DDD / Telefone:	
3.12. Data de Nascimento:	3.13. RG:	3.14. CPF:
3.15. E-mail:		
3.16. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):		
3.17. Sua principal fonte de renda é por meio de atividade cultural? <input type="checkbox"/> Sim ( ) Não		
3.18. Qual sua ocupação dentro da cultura?		
3.19. Há quanto tempo você trabalha neste setor cultural? <input type="checkbox"/> até 2 anos ( ) de 2 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? <input type="checkbox"/> 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. Os espaços, os ambientes e os recursos disponíveis são suficientes para a manutenção das atividades da iniciativa cultural? <input type="checkbox"/> SIM ( ) NÃO	
4.3. Quais são os principais desafios/dificuldades que a entidade cultural enfrenta na atuação dentro do seu setor cultural e para manter as atividades? <input type="checkbox"/> Administrativos <input type="checkbox"/> Estruturais <input type="checkbox"/> Geográficos / de localização <input type="checkbox"/> Econômicos <input type="checkbox"/> Políticos <input type="checkbox"/> Sociais <input type="checkbox"/> Saúde <input type="checkbox"/> Parcerias <input type="checkbox"/> Formação <input type="checkbox"/> Desinteresse do público 4.3.1. <input type="checkbox"/> Outro: _____	

4.4. As atividades culturais realizadas pela candidatura acontecem em quais dessas áreas?

<input type="checkbox"/> zona urbana central	<input type="checkbox"/> áreas atingidas por barragem
<input type="checkbox"/> zona urbana periférica	<input type="checkbox"/> territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
<input type="checkbox"/> zona rural	<input type="checkbox"/> comunidades quilombolas (terra intitulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Cultural Palmares)
<input type="checkbox"/> regiões de fronteira	<input type="checkbox"/> território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiros, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc)
<input type="checkbox"/> área de vulnerabilidade social	<input type="checkbox"/> regiões com baixo Índice de Desenvolvimento Humano - IDH
<input type="checkbox"/> unidades habitacionais	<input type="checkbox"/> regiões de alto índice de violência

4.5. A candidatura atua com quais ações estruturantes da Cultura Viva?

<input type="checkbox"/> intercâmbio e residências artístico-culturais	<input type="checkbox"/> livro, leitura e literatura
<input type="checkbox"/> cultura, comunicação e mídia livre	<input type="checkbox"/> memória e patrimônio cultural
<input type="checkbox"/> cultura e educação	<input type="checkbox"/> cultura e meio ambiente

**Bloco 3 - Bonificações**

CRITÉRIO DE BONIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
Projeto proposto ou desenvolvido nos distritos ou comunidades rurais: Rochedinho, Anhandui, Aguão, Comunidade Sucuri; Assentamento 3 Corações; Comunidade Quilombola Chácara Buriti	02
Projeto proposto ou desenvolvido nos bairros com índice de Maior Vulnerabilidade Social: Centro Oeste; Núcleo Industrial; Lageado; Caiobá; Noroeste; Popular. Fonte: Livro - Mapeamento da Vulnerabilidade Social de Campo Grande - PLANURB - 2024	03
<b>TOTAL</b>	<b>05</b>

- **Notal final de cada Avaliador(a)**
- A nota final de cada avaliador(a) será obtida a partir do cálculo da média aritmética simples dos Blocos 1 e 2 e, depois, a soma das bonificações provenientes do Blocos 3.
- Pontuação Final por Avaliador = [(Pontuação no Bloco 1 + Pontuação no Bloco 2) ÷ 2] + Pontuação Bloco 3

**ANEXO 4: Formulário 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 02 e no Edital):

- Pessoas negras (pretas ou pardas)
- Pessoas indígenas
- Pessoas com deficiência
- Ampla concorrência

Marque a cota a qual a entidade cultural entende se enquadrar (observar quais as cotas previstas e exigências para comprovação no Anexo 02 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 7.8 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. Bairro:	2.3. Número:	2.3. Complemento:
2.3.3. 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. A entidade já é certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura? (consultar em <a href="http://www.gov.br/culturaviva">www.gov.br/culturaviva</a> ) <input type="checkbox"/> Sim, como Ponto de Cultura <input type="checkbox"/> Sim, como Pontão de Cultura <input type="checkbox"/> Não, a entidade pretende ser certificada como Ponto de Cultura por meio do presente Edital		

OBS: Caso a entidade concorrente informe já ser certificada, a certificação será verificada pelo Ente Federado na Plataforma Cultura Viva. Caso não seja localizada a

<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	<input type="checkbox"/>	4.5.1. Qual? _____ outra.

**4.6. 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"/>	4.6.1. Outro. Qual?
<input type="checkbox"/>	Cultura Negra				

**4.7. 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"/>	4.7.1. Outro. Qual?
<input type="checkbox"/>	LGBTQIA+	<input type="checkbox"/>	População Rural		

**4.7.2. 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

**4.7.3. Qual é a quantidade aproximada de público atendida diretamente?**

<input type="checkbox"/>	até 50 pessoas
<input type="checkbox"/>	de 51 a 100 pessoas
<input type="checkbox"/>	de 101 a 200 pessoas
<input type="checkbox"/>	de 201 a 400 pessoas
<input type="checkbox"/>	de 401 a 600 pessoas
<input type="checkbox"/>	mais de 601 pessoas

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

4.9. A entidade cultural representa iniciativas culturais já desenvolvidas por comunidades, grupos e redes de colaboração? Se sim, como? (até 800 caracteres)

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

4.11. A entidade cultural incentiva a preservação da cultura brasileira? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.12. A entidade cultural estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.13. A entidade aumenta a visibilidade das diversas iniciativas culturais? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.14. A entidade cultural promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais? Se sim, como? (até 800 caracteres)

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

4.16. A entidade cultural assegura a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.17. A entidade cultural contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.18. A entidade cultural promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.19. A entidade cultural estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.20. A entidade cultural adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.21. A entidade fomenta as economias solidária e criativa? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.22. A entidade cultural protege o patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.23. A entidade cultural apoia e incentiva manifestações culturais populares e tradicionais? Se sim, como? (até 800 caracteres)

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

4.25. As ações da entidade estão relacionadas aos eixos estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira continuada? (até 800 caracteres)

4.26. A entidade possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas a PNCV? Se sim, quais? (até 800 caracteres)

4.27. A iniciativa cultural 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)

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

Federal  Estadual  Distrital  Municipal  Não foi selecionada

4.17.1. Se já foi selecionada, escreva em qual(is) e o(s) anos(s):

5. Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos: Portfólio do espaço cultural (documento contendo fotos, vídeos, reportagens, premiações que comprovem no mínimo 2 anos de atuação)

**6. 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

• ANEXO 5: Plano de Trabalho;  
**EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO NÚMERO 13 -\_REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE CAMPO GRANDE - MS CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL! FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA**

**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, conforme itens 3.3 e 3.4, 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 compoñham o projeto cultural aprovado.

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

- 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 gerados pelo projeto, 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 o Decreto nº 11.740, 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 acessíveis, 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 § 5 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.

## 1. PROPOSTA DE TRABALHO

**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 Pontão 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):

**Qual é a relação entre a realidade da comunidade para qual será executado o projeto e as ações propostas?**

## 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.**

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

#### Plano de Formação e Capacitação 2

Tema da ação de formação / capacitação	
Ementa (resumo do conteúdo da formação / capacitação)	
Público beneficiário	
Quantidade de vagas para participantes	

Critérios de seleção para os participantes (caso a procura exceda a quantidade de vagas)	
Nº de turmas	
Período da formação / capacitação (mês de execução - do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)	
Materiais pedagógicos	

**Plano de Formação e Capacitação 3**  
(acrescentar as informações individualmente para cada Plano previsto)

**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	Objetivos da Meta	Atividades a serem realizadas	Como serão realizadas as atividades?
1			
2			
3			
4	*outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)		

**b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta:**

**c) Resultados esperados para a Meta:**

**d) Produtos gerados com a realização da Meta:**

**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	Objetivos da Meta	Atividades a serem realizadas	Como serão realizadas as atividades?
1			
2			
3			
4	*outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)		

**b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta:**

<b>c) Resultados esperados para a Meta:</b>
<b>d) Produtos gerados com a realização da Meta:</b>

**4. EQUIPE**

Meta	Nome do profissional/empr esa	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	

**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	

**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	ÁREA DE ATUAÇÃO	SOCIEDADE E 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**



1.10.	do com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00						
<b>Especificação / Descrição da Meta:</b>		<b>META 2 - MOSTRA ARTÍSTICA/CULTURAL</b>										
ET AP AS	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JU STI FIC AT IV A	UNID. MEDI DA	QUAN T.	VALOR UNITÁ RIO	VAL OR TOT AL	OBSERVAÇÃO: 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 que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00						
2.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00						
2.4.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00						
2.5.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do					R\$ 0,00						

	TCC para atingir os objetivos da Meta											
2.6.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00						
2.7.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00						
2.8.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00						
2.9.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00						
2.10.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00						
<b>Especificação / Descrição da Meta:</b>		<b>META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO</b>										
ET AP AS	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JU STI FIC AT IV A	UNID. MEDI DA	QUAN T.	VALOR UNITÁ RIO	VAL OR TOT AL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória	Data de início	Data de término			R\$ 0,00



X.2	despesa que será custeada com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta				R\$ 0,00			
X.3	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta				R\$ 0,00			
X.4	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta				R\$ 0,00			
X.5	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta				R\$ 0,00			
X.6	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta				R\$ 0,00			
X.7	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta				R\$ 0,00			

X.8	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta				R\$ 0,00			
X.9	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta				R\$ 0,00			
X.10	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta				R\$ 0,00			
<b>VALOR TOTAL DO PROJETO</b>								<b>R\$ 0,00</b>

**ANEXO 7: Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial; EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO NÚMERO 13 -\_REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE CAMPO GRANDE - MS CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL! FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA**

(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 \_\_\_\_\_

**ANEXO 8: Modelo de Autodeclaração para Pessoa com Deficiência; (para agentes culturais com deficiência)**

**EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO NÚMERO 13 -\_REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE CAMPO GRANDE - MS CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL! FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA**

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 \_\_\_\_\_

- ANEXO 9: Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de habilitação);**  
**EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO NÚMERO 13 -\_REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE CAMPO GRANDE – MS**  
**CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!**  
**FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA**

<b>Nome da Entidade Cultural</b>
_____
<b>Nome do projeto:</b>
_____

A 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

- ANEXO 10: Declaração Conjunta;**  
**EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO NÚMERO 13 -\_REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE CAMPO GRANDE – MS**  
**CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!**  
**FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA**

(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 \_\_\_\_\_ (nº do RG), CPF nº \_\_\_\_\_ (nº do CPF), responsável pela apresentação da inscrição da entidade cultural \_\_\_\_\_ (nome da entidade cultural, CNPJ nº \_\_\_\_\_, inscrito no referido Edital de Seleção para ampliação e fortalecimento da Política Nacional de Cultura Viva, DECLARO:

Estar ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;  
 Autorizar a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR 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;

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;

Não me enquadrar em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção, principalmente quanto ao disposto em seu item 5 ("quem não pode participar do edital");  
 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 Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR e o Ministério da Cultura considerem apropriado;

Não existir plágio no projeto selecionado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;

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;

Não ter projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo;

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;

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;

Disponibilizar livre acesso à população beneficiada para todas as ações propostas no projeto;

Sobre os bens remanescentes, que:

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.

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

Na hipótese de extinção da entidade cultural após a vigência do instrumento celebrado, será aplicada Cláusula do Estatuto Social.

Estar ciente de que qualquer inexecução 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

- ANEXO 11: Minuta de Termo de Compromisso Cultural**  
**EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO NÚMERO 13 -\_REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE CAMPO GRANDE – MS**  
**CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!**  
**FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA**

**TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL Nº XX/2024**

<b>1. FINALIDADE</b>
O Município de Campo Grande – MS, representado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR, 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, de 08 de julho de 2022 (PNAB), do Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, e Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023 (Regulamentam a PNAB), do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), da Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014 (Lei Cultura Viva), da Instrução Normativa /MinC nº 08, de 11 de maio de 2016 (IN Cultura Viva).

<b>2. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES</b>
------------------------------------

<b>2.1. ENTE PÚBLICO</b>
--------------------------

Razão Social	MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE – REPRESENTADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
CNPJ	03.501.509/0001-06
Endereço completo	Avenida Afonso Pena, 3.297 – Centro – Campo Grande - MS
Nome do responsável legal	MARA BETHÂNIA BASTOS GURGEL DE MENEZES
Cargo	SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
Registro Geral (RG)	CPF
Ato de nomeação	

<b>2.2. ENTIDADE CULTURAL</b>
-------------------------------

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

<b>3. OBJETO</b>
------------------

**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.

<b>4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES</b>
---------------------------------

<b>4.1. Do [NOME DO ESTADO/MUNICÍPIO]</b>
---

Incumbe à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo 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 transparência 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 da Prefeitura Municipal de Campo Grande /SECTUR parceiro em todos os atos de promoção e divulgação do projeto, obedecendo aos critérios de veiculação das logomarcas estabelecidas, que serão disponibilizadas pela SCD/MinC e pela Prefeitura Municipal de Campo Grande /SECTUR 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 transparência 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 de R\$XXXX, em parcela única, de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, correspondente à Nota de Empenho XXXX, de XX/XX/2024.

#### 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 Prefeitura Municipal de Campo Grande /SECTUR 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 Prefeitura Municipal de Campo Grande /SECTUR 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 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 Financeira, 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 ressarcido, 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 ressarcido.

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 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, 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 Pontão ou Pontão de Cultura, 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 ressarcimento ao erário.

11.4 Havendo rescisão, a entidade cultural fica obrigada a prestar contas de tudo que fora 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) <b>NOME</b> CARGO Representante legal da entidade cultural	(assinado eletronicamente) Representante legal do órgão ou entidade pública
--	--

## Anexo 12 – Documentação por área específica

### EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO NÚMERO 13 - REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE CAMPO GRANDE – MS CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL! FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

#### DOCUMENTAÇÃO POR ÁREA ESPECÍFICA

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

#### I - AÇÃO ESPECÍFICA

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

#### II - DOCUMENTAÇÃO

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

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

02) Ficha técnica, Carta de Anuência e Currículo Comprovado no segmento artístico-cultural tanto do diretor do espetáculo quanto dos principais integrantes do projeto e do elenco;

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

01) Programação com a duração do evento e os locais ou cidades de realização;

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

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

04) No caso de Mostras e Festivais: Vídeo dos espetáculos, Currículo Comprovado e Carta de Anuência dos artistas/grupos selecionados e/ou edital de seleção e regulamento;

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

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

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

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

##### D) Residência artística, seminários, Cursos, Oficinas, Workshops

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

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

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

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

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

5) No caso de seminário ou equivalente: Carta de anuência dos artistas/palestrantes/ministrantes ou grupo (nome completo, RG, CPF, assinatura e endereço do participante), com currículo comprovado;

6) Roteiro de Plano de Execução do Seminário ou equivalente contendo, no mínimo: Objetivos (que pretende alcançar com a ação), Carga Horária, Público Alvo, nº. de participantes, Local de realização, Cronograma de desenvolvimento, Conteúdo programático, etc, conforme Anexo VII.

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

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

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

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

04) Especificações técnicas das peças gráficas;

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

06) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

##### F) Pesquisa Cultural e Publicação

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

02) Metodologia de abordagem;

03) Sumário preliminar

04) Referências bibliográficas;

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

**ÁREA DE ARTES VISUAIS** – Linguagens artísticas compreendendo plásticas, gráficas, assemblage, fotografia, desenho, escultura, colagem, pintura, instalação, vídeo arte, gravura (litogravura, xilogravura, gravura em metal e congêneres), bem como a criação ou reprodução mediante o uso de meios eletrônicos, mecânicos, cibernéticos ou artesanais de reprodução.

#### I - AÇÃO ESPECÍFICA

a) Apoio à realização de mostras, feiras e salão de Artes Visuais abrangendo todas as modalidades;

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

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

d) Apoio à realização de oficinas para desenvolvimento na área de Artes Visuais;

e) Apoio à publicação na área de Artes Visuais.

**II - DOCUMENTAÇÃO****A) Exposições, Produção de Obra do Artista**

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

**B) Festivais e Mostras**

- 01) Programação;
- 02) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural, carta de Anuência dos artistas;
- 03) Ficha técnica completa (nome completo, RG, CPF, assinatura e endereço do participante), incluindo a duração;
- 04) Material dos artistas/grupos selecionados e/ou edital de seleção e regulamento.

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

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

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

- 01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;
- 02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);
- 03) Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do auto), com firma reconhecida.
- 04) Especificações técnicas das peças gráficas;
- 05) No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também currículo comprovado no segmento artístico-cultural, o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.
- 06) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

**E) Pesquisa Cultural e Publicação**

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

**ÁREA DE DESIGN E MODA - Design** - Compete ao designer a articulação da competência da invenção artística com a compreensão dos materiais e processos produtivos. A esfera da criação pressupõe uma capacidade singular e individual, algo que confere singularidade e distinção a obra. O design é utilizado como ferramenta para a modernização e aumento de competitividade dos produtos no mercado, a partir do seu valor simbólico; **Moda** - A moda e a indumentária são algumas das maneiras pelas quais a ordem social é experimentada, explorada, comunicada e reproduzida. Através da moda e da indumentária, entre outras instâncias, nos constituímos como seres sociais e culturais. A moda não só dá conta de certa estruturação simbólica própria de uma determinada cultura, mas gera cultura.

**I - AÇÃO ESPECÍFICA**

- a) Apoio à realização de mostras, feiras, desfiles e salão de Design e Moda;
- b) Apoio à realização de seminários, fóruns e outros eventos afins;
- c) Apoio ao desenvolvimento de obra de artista, com lançamento do trabalho final, preferencialmente em espaço público;
- d) Apoio à realização de oficinas para desenvolvimento na área de Design e/ou Moda, sendo o mínimo de 20 horas cada;
- e) Apoio à publicação na área de Design e/ou Moda.

**II - DOCUMENTAÇÃO****A) Exposição**

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

**B) Festivais e Mostras**

- 01) Programação;
- 02) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural, carta de Anuência dos artistas;
- 03) Ficha técnica completa (nome completo, RG, CPF, assinatura e endereço do participante), incluindo a duração;
- 03) Material dos artistas/grupos selecionados e/ou edital de seleção e regulamento.

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

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

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

- 01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;
- 02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);
- 03) Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do auto), com firma reconhecida.
- 04) Especificações técnicas das peças gráficas;
- 05) No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.
- 06) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

**E) Pesquisa Cultural e Publicação**

- 01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;
- 02) Metodologia de abordagem;
- 03) Sumário preliminar
- 04) Referências bibliográficas;
- 05) No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também currículo comprovado no

segmento artístico-cultural, o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.

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

**I. AÇÃO ESPECÍFICA**

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

**II - DOCUMENTAÇÃO****A) Produção de Obras Audiovisual**

- 01) PROJETO TÉCNICO contendo, obrigatoriamente, para todos os casos, ou seja, ficção, documentário, animação; obra experimental:
  - a) Justificativa (máximo de 20 linhas);
  - b) Roteiro;
  - c) Currículo comprovado no segmento do Audiovisual, com atuação na área artística-cultural, do Diretor, do Roteirista e do Produtor.
  - d) Comprovação que o Diretor, Produtor e Roteirista (este último, se houver) residem e atum no Estado de MS, há no mínimo 02 (dois) anos;
  - e) Termo de compromisso para Obras Audiovisuais, estabelecendo o licenciamento ao FIC/MS e à FCMS, em caráter definitivo, para utilização exclusiva da obra em suas finalidades institucionais, sem ônus e de forma a não prejudicar a exploração econômica da obra – (Anexo VI);
  - f) Documento exclusivo por categoria de obra sendo:
    - I) FICÇÃO: Roteiro, obrigatoriamente, com divisão por cenas/seqüência e com diálogos desenvolvidos.
    - II) DOCUMENTÁRIO: argumento contendo abordagem ou ações investigativas, identificação das locações, dos depoentes ou personagens e, quando for o caso, material de arquivo e locações e/ou acervo
    - III) ANIMAÇÃO: Roteiro e *Storyboard*.

**B) Roteiros Inéditos de Longa Metragem ou Série (Ficção Ou Animação)**

- 01) PROJETO TÉCNICO contendo obrigatoriamente:
  - a) Justificativa do projeto, com abordagem acerca do estilo, gênero, linguagem, aspectos criativos, importância dos personagens (máximo de 40 linhas);
  - b) STORY LINE (máximo de 07 linhas);
  - c) Argumento do roteiro, contando a história resumida (máximo de 15 laudas);
  - d) Descrição dos perfis dos personagens principais;
  - e) Comprovação de que o diretor e/ou roteirista reside e atua no Estado de MS na área do audiovisual, no mínimo há 02 (dois) anos;
  - f) Currículo comprovado no segmento do Audiovisual, com atuação na área artística-cultural, do diretor e/ou roteirista;
  - g) Termo de compromisso para obras audiovisuais – (Anexo VI).

**C) Finalização de Obras Audiovisuais**

- 01) PROJETO TÉCNICO contendo obrigatoriamente:
  - a) Apresentação do Projeto (máximo de 30 linhas), com abordagem acerca da relevância do tema, do público a que se destina e da estratégia para atingi-lo;
  - b) Roteiro;
  - c) Levantamento Técnico resumido acerca da produção da obra, contendo ficha técnica e artística;
  - d) Cronograma de Finalização;
  - e) 01 (uma) cópia nova em DVD, do copião do material filmado ou, deverá ser enviado link com o material filmado;
  - f) Currículo comprovado no segmento do Audiovisual, com atuação na área artística-cultural, do Diretor, do Roteirista e do Produtor.
  - g) Comprovação de que o diretor reside e atua no Estado de MS na área do audiovisual, no mínimo há 02 (dois) anos;
  - h) Termo de Compromisso para Obras Audiovisuais – (Anexo VI).

**D) Festivais e Mostras**

- 01) PROJETO TÉCNICO, contendo:
  - a) Justificativa – máximo de 20 linhas
  - b) Programação com a duração do evento:
    - I) Festivais: Programação completa incluindo os filmes a serem exibidos (com a manifestação de interesse do(s) titular(es) dos direitos das mesmas) e/ou edital de seleção e regulamento, descrição da linha curatorial a ser seguida e as atividades que venham a complementar o evento em questão. Informar o (s) local (is) e período de realização, o número de sessões em cada espaço (sala de exibição/prça) e os equipamentos a serem utilizados.
    - II) Mostras: Descrição da Linha curatorial a ser seguida, identificação dos títulos a serem exibidos com a manifestação de interesse do (s) titular (es) dos direitos das mesmas e/ou edital de seleção e regulamento, espaços de exibição, período de exibição, número de sessões em cada espaço (sala de exibição/prça), equipamentos a serem utilizados.
  - c) Ficha técnica da equipe de produção do evento com a função, nome completo, RG, CPF, endereço e assinatura;
  - d) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência da equipe de produção.

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

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

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

- 01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;
- 02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);
- 03) Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do auto), com firma reconhecida.
- 04) Especificações técnicas das peças gráficas;
- 05) No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também currículo comprovado no segmento artístico-cultural, o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.
- 06) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

**G) Pesquisa Cultural e Publicação**

- 01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;
- 02) Metodologia de abordagem;
- 03) Sumário preliminar
- 04) Referências bibliográficas;
- 05) No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também currículo comprovado no

segmento artístico-cultural, o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.

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

#### **I - AÇÃO ESPECÍFICA**

- Apoio à realização de feiras, mostras e exposições de Artesanato;
- Apoio à participação das entidades de Artesanato em feiras e exposições da área;
- Apoio à realização de seminários, fóruns, cursos e oficinas de qualificação dos artesãos ou comunidade em geral;
- Apoio ao desenvolvimento de obra de artista, com lançamento do trabalho final, preferencialmente em espaço público;
- Apoio ao fortalecimento dos núcleos de produção artesanal já existente;
- Apoio à pesquisa, publicação na área de artesanato.

#### **II - DOCUMENTAÇÃO**

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

- Fotografia de trabalhos recentes e/ou exposições e currículo comprovado do artesão;
- Roteiro contendo: quantidade de trabalhos a serem produzidos; tamanho; técnica desenvolvida e proposta gráfica, layout dos trabalhos a serem produzidos;
- Carta de Anuência dos artesãos e da equipe de produção participantes da proposta cultural completa (nome completo, RG, CPF, assinatura e endereço de cada participante);
- Carta convite do evento, acompanhada da programação, no caso de participação em eventos fora do local de origem;
- Material dos artistas/grupos selecionados e/ou edital de seleção e regulamento.

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

- Fotografia de trabalhos recentes e/ou exposições e currículo comprovado do artesão;
- Programação contendo temática de produtos e/ou núcleos de produção envolvidos no caso de feiras, mostras e exposições de artesanato;
- Carta de Anuência dos artesãos e da equipe de produção participantes da proposta cultural completa (nome completo, RG, CPF, assinatura e endereço de cada participante), Currículo comprovado no segmento artístico-cultural;

- Carta convite do evento, acompanhada da programação, no caso de participação em eventos fora do local de origem;
- Ficha Técnica completa (nome completo, RG, CPF e endereço do participante);
- Material dos artistas/grupos selecionados e/ou edital de seleção e regulamento.

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

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

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

- Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;
- Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);
- Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do auto), com firma reconhecida.
- Especificações técnicas das peças gráficas;
- No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.
- Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

##### **E) Pesquisa Cultural e Publicação**

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

**ÁREA DO LIVRO, LEITURA, ESCRITA, LITERATURA** - Área que engloba a linguagem que utiliza a arte de escrever, declamar e narrar em qualquer gênero textual, bem como a cadeia econômica do livro, o incentivo a formação de leitores e a difusão literária.

#### **I - AÇÃO ESPECÍFICA**

- Apoio à realização de oficinas, encontros e seminários;
- Apoio à realização de saraus, festivais, mostras e feiras literárias e contação de histórias;
- Apoio à criação e circulação de contação de histórias;
- Apoio à publicação de livros na categoria ficcional em seus diversos gêneros, revistas e similares;
- Apoio à pesquisa, publicação de livros em seus diversos gêneros, revistas e similares;
- Reedições de livros de caráter histórico, cultural, literário para Mato Grosso do Sul;
- Apoio a Curso de Gestão e Elaboração de Projetos Culturais para o público em geral.

#### **II - DOCUMENTAÇÃO**

##### **A) Obra Literária Ficcional**

- Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;
- Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);
- Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do auto), com firma reconhecida.
- Especificações técnicas das peças gráficas;
- Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

##### **B) Oralidades, Feiras, Saraus, Festivais e Mostras de Literatura**

- No caso de criação e circulação de Oralidades (Contação de histórias, Slams): texto, ficha técnica, Carta de Anuência dos integrantes e dos locais de apresentação;
- Programação e ficha técnica completa, incluindo a duração;
- Currículo comprovado no segmento artístico-cultural, Carta de Anuência dos artistas com nome completo, RG, CPF, endereço dos participantes e assinaturas;
- Material dos artistas/grupos selecionados e/ou edital de seleção e regulamento.

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

- No caso de Formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos – Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;
- No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.
- Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência do(s) ministrante (s);
- Apoio a Curso de Gestão e Elaboração de Projetos Culturais para o público em geral.

– Carga Horária Mínima: 120, 60, 40 ou 20 horas.

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

**D) Obra Literária Não Ficcional** (ensaio, biografia, livro reportagem, livros de temática na área do livro, leitura e bibliotecas, revistas, catálogo).

- Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;
- Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);
- Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do auto), com firma reconhecida.
- Especificações técnicas das peças gráficas;
- No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.
- Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

##### **E) Pesquisa Cultural e Publicação**

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

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

#### **I. AÇÃO ESPECÍFICA**

- Apoio à realização de festivais, mostras, feiras e semanas de música;
- Apoio à promoção de seminários, oficinas e cursos de capacitação na área;
- Apoio à produção e gravação de fonogramas e registros audiovisuais de shows ao vivo;
- Apoio a bandas, fanfarras, orquestras, grupos de câmara e coros;
- Apoio à produção de programa de difusão da música sul-mato-grossense em rádio e TV web;
- Apoio à produção e circulação de espetáculos;
- Apoio à publicação na área da música;
- Apoio à pesquisa cultural na área da música.

#### **II - DOCUMENTAÇÃO**

##### **A) Produção de CD, EP, OU DVD**

- Duas músicas que farão parte da gravação em formato mp3 (pendrive ou CD)
- Repertório a ser gravado e suas respectivas letras, , no caso de música instrumental as partituras;
- Apresentar autorização do detentor dos direitos autorais da obra (nome completo, RG, CPF, e endereço), com firma reconhecida;
- No caso de DVD , roteiro ou storyboard.

##### **B) Festival, Mostra, Circulação De Shows, Concertos, Recitais**

- Pendrive, CD ou DVD com a proposta do show/concerto/recital ou de seu trabalho;
- Repertório com os autores das respectivas músicas que irão compor o show/concerto/recital;
- Declaração se comprometendo com o pagamento dos Direitos Autorais (ECAD), referente ao repertório a ser apresentado;
- Currículo comprovado e Carta de Anuência dos músicos participantes com nome completo, RG, CPF , endereço e assinaturas ou edital de seleção e regulamento
- Cidades, Locais das apresentações;
- Ficha Técnica, incluindo a duração do evento;
- No caso de Concerto/Recital substituir a letra das músicas por breve relato sobre cada peça a ser apresentada.

##### **C) Formato dos Programas de Rádios e TV Web**

- Proposta de programação em forma de roteiro contendo título, duração, periodicidade e número de programas, formato e estilo de músicas (popular, sertaneja, caipira, raiz, pop rock, etc.);
- Ficha Técnica da equipe de produção e apresentação do programa (nome completo, RG, CPF e endereço);
- Currículo comprovado no segmento artístico-cultural do responsável.
- MUSICAL (que executa em sua maior parte músicas produzida por artistas sul-mato-grossenses);
- INFORMATIVO-MUSICAL (que traz informações jornalísticas e culturais e executa músicas produzidas por artistas sul-mato-grossenses);
- EDUCATIVO-MUSICAL (que traz basicamente informações culturais de cunho educativo e que executa músicas produzidas por artistas sul-mato-grossenses);

##### **D) Festivais e Mostras de Música em Rádios e TV Web**

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

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

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

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

- Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;
- Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);
- Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do auto), com firma reconhecida.
- Especificações técnicas das peças gráficas;
- No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.
- Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

##### **G) Pesquisa Cultural e Publicação**

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

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

#### I. AÇÃO ESPECÍFICA

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

#### II – DOCUMENTAÇÃO

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

- 01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;
- 02) Metodologia de abordagem;
- 03) Sumário preliminar
- 04) Referências bibliográficas;
- 05) No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.
- 06) Termo de Compromisso do responsável e envio de cópia do resultado, para inserção no banco de dados do Arquivo Público Estadual de Mato Grosso do Sul/FCMS, no caso de Inventário, Catálogo ou outras publicações;
- 07) Autorização de uso da obra e identificação da fonte para uso de imagem de terceiros, inclusive no caso de pesquisa em banco de imagens, com firma reconhecida;
- 08) Anuência do proprietário (no caso de propostas com utilização de acervos de terceiros), com firma reconhecida.

##### B) Fomento ao Patrimônio Imaterial

- 01) Declaração de Anuência e interesse de pessoas, comunidades, grupos ou instituições envolvidas com a proposta, atestando concordância com o seu objeto e registro fotográfico ou videográfico relativo ao bem cultural (nome completo, RG, CPF, endereço, assinatura e cargo indicando representatividade nos grupos/comunidades).
- 02) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;
- 03) Metodologia de abordagem;
- 04) Sumário preliminar

##### C) Projeto de Restauração de Bens Imóveis Tombados

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

##### D) Restauração em Bens Imóveis Tombados

- 01) Projeto Executivo de Restauro e Complementares (se for o caso), respeitando a NBR 6492/94, contendo: Proposta de Intervenção Arquitetônica de Restauro (plantas, cortes, fachadas e maquete eletrônica) e Projetos Executivos Complementares (quando houver a necessidade);
- 02) Levantamento arquitetônico completo, devidamente cotado, especificando os possíveis danos existentes (Mapa de Danos);
- 03) Registro fotográfico, videográfico ou documental dos bens a sofrerem a intervenção;
- 04) Proposta de intervenção aprovada pelo órgão responsável pelo tombamento e pelo proprietário do bem;
- 05) Cópia publicação do ato de tombamento e autorização da autoridade competente para a realização da obra da intervenção.
- 06) Planilha Orçamentária contendo todas as especificações dos serviços, utilizando os códigos de referencia nacional e estadual de preços (SINAPI e AGESUL); e Quantificação (Memorias de cálculos, BDI, etc).
- 07) Certidão de matrícula atualizada;

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

- 01) Listagem dos bens propostos.
- 02) Técnica a ser utilizada para sua execução, critérios técnicos de natureza histórica, artística, arquitetônica, sociológica, antropológica, dentre outras,
- 03) Modelo de fichas que deverá conter a descrição sucinta do bem cultural, com informações básicas quanto a sua importância, histórico, características físicas, delimitação e estado de conservação, dentre outras.
- 04) Declaração de Anuência e interesse de pessoas, comunidades, grupos ou instituições envolvidas com a proposta, atestando concordância com o seu objeto e registro fotográfico ou videográfico relativo ao bem cultural (nome completo, RG, CPF, endereço, assinatura e cargo indicando representatividade nos grupos/comunidades).

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

- 01) Parecer ou laudo técnico sobre o acervo emitido por profissional da área;
- 02) Levantamento ou Memorial descritivo detalhado do acervo que sofrerá a intervenção/restauração;
- 03) Memorial descritivo das intervenções a serem realizadas, apontando onde serão efetuadas as intervenções, quais técnicas que serão utilizadas, quais materiais serão utilizados;
- 04) Cópia da publicação do ato de tombamento e autorização da autoridade competente para a realização da intervenção na obra especificada, com firma reconhecida;
- 05) comprovação de trabalhos realizados anteriormente em obras de acervo ou tombadas na área/técnica específica que propõe a intervenção
- 06) Plano de divulgação do acervo para acesso do público.

##### G) Festas, Festivais e Mostras

- 01) Cópia do Ato do Registro do Bem Imaterial.
- 02) Programação contendo temática do evento;
- 03) Currículo comprovado no seguimento artístico-cultural e Carta de Anuência dos artistas;
- 04) Ficha Técnica completa comprovada no seguimento artístico-cultural (nome

completo, RG, CPF e endereço do participante), incluindo a duração;

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

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

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

##### I) Publicação de Livro/Revista/Catálogo

- 01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;
- 02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);
- 03) Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do auto), com firma reconhecida.
- 04) Especificações técnicas das peças gráficas;
- 05) No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.
- 06) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

##### J) Pesquisa Cultural e Publicação

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

#### ÁREAS DE MUSEU, ARQUIVO E BIBLIOTECA

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

##### I - AÇÃO ESPECÍFICA

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

**MUSEU** - Instituição de memória, preservação e divulgação de bens representativos da história, das artes e da cultura, cuidando também de seu estudo, conservação, restauração e valorização.

##### I - AÇÃO ESPECÍFICA

- a) Apoio à criação de museus e salas de memória;
- b) Apoio à implantação e implementação na área museológica.
- c) Apoio à realização de pesquisa cultural de Museus

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

##### I - AÇÃO ESPECÍFICA

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

#### II - DOCUMENTAÇÃO

##### A) Implantação ou Implementação de Museus, Arquivos e Bibliotecas

- 01) Estratégias de manutenção das entidades no corpo do projeto;
- 02) Deverão apresentar TERMO DE ANUÊNCIA do proprietário ou detentor dos direitos – (nome completo, RG, CPF, endereço), com firma reconhecida – todos os casos de:
  - a) Restauração ou Preservação de acervo;
  - b) Propostas que contenham previsão de arquivo ou acervos de terceiros.

##### B) Incentivo à Leitura em Bibliotecas

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

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

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

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

##### I - AÇÃO ESPECÍFICA

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

#### II - DOCUMENTAÇÃO

##### A) Festas, Festivais e Mostras

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

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

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

e/ou regulamento de participação.

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

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

**D) Publicação de Livro**

- 01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;
- 02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF e declaração de endereço do autor);
- 03) Autorização do autor para publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do autor – documento oficial ou declaração), com firma reconhecida;
- 04) Especificações técnicas das peças gráficas.

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

- 1) No caso de Formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos – Carga Horária, obrigatoriamente: 120, 60, 40 ou 20 horas;
- 2) No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.
- 3) Oficina de Transmissão de Saberes, ministradas por mestres da cultura popular e tradicional, em suas comunidades. – Carga Horária Mínima: 20 horas;
- 4) Realização de Oficina de Transmissão de Saberes, ministradas por mestres e mestras artesãos e artesãs nas suas comunidades. – Carga Horária Mínima: 20 horas;
- 5) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência do(s) ministrante (s);
- 6) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);

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

- 01) Plano de Trabalho do Grupo no período de execução do projeto, apresentando detalhadamente o conjunto das ações a serem desenvolvidas e os resultados esperados;
- 02) Comprovação do trabalho continuado, há, pelo menos, 05 (cinco) anos, através de portfólio.

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

**I - AÇÃO ESPECÍFICA**

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

**II - DOCUMENTAÇÃO**

**A) Publicação de Livro**

- 01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;
- 02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF e declaração de endereço do autor);
- 03) Autorização do autor para publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do autor – documento oficial ou declaração), com firma reconhecida;
- 04) Especificações técnicas das peças gráficas.

**B) Festas, Festivais e Mostras**

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

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

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

**D) Pesquisa Cultural e Publicação**

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

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

- 01) Plano de Trabalho do Grupo no período de execução do projeto, apresentando detalhadamente o conjunto das ações a serem desenvolvidas e os resultados esperados;
- 02) Comprovação do trabalho continuado, há, pelo menos, 05 (cinco) anos, através de portfólio.

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

**I - AÇÃO ESPECÍFICA**

- a) Apoio à realização de mostras e festivais
- b) Apoio à promoção de seminários e cursos de capacitação na área;
- c) Apoio à realização de oficinas, priorizando os projetos de continuidade;
- d) Apoio à publicação na área;
- e) Apoio à pesquisa na área

**II - DOCUMENTAÇÃO**

**A) Publicação de Livro**

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

- 02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF e declaração de endereço do autor);
- 03) Autorização do autor para publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do autor – documento oficial ou declaração), com firma reconhecida;
- 04) Especificações técnicas das peças gráficas.

**B) Festas, Festivais e Mostras**

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

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

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

**D) Pesquisa Cultural e Publicação**

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

**MANIFESTAÇÃO DA CULTURA HIP HOP, BALLROOM e CULTURA DE RUA:** rap (batalha de rimas, batalha de MCs ou duelo de MCs), o DJing, a breakdance, o graffiti, entre outros.

- Projetos que envolvam gravação de CD: letras e composições;
  - Projetos que envolvam formação, cursos/oficinas, seminários, intercâmbio, residências: - Currículo do arte educador de Hip Hop, que tenha qualificação e experiência na área de educação e/ou Hip Hop que ministrará as oficinas; Método de ensino (Referencia Bibliográfica no caso do materiais literários, artigos e/ou do gênero Hip Hop);
  - Projetos que envolvam o GRAFITE: Carta de anuência “autorização” do proprietário do espaço a ser grafitado;
  - Projetos que envolvam concurso ou certame competitivo com a concessão de prêmios, anexar o regulamento, com definição dos critérios de julgamento e estipulando as premiações.
  - Projeto com propostas de livro, inserir o Boneco ou justificativa textual informando o conteúdo a ser publicado;
  - Todos os projetos: Carta de anuência dos integrantes e envolvidos; Carta de anuência dos responsáveis pelos espaços de realização da proposta.
- Os projetos da cultura HIP HOP, tais como: MC'S GRAVAÇÃO DE CD MUSICA (RAP); SEMINÁRIOS E BAILES FLASH BACK; OFICINAS DE CAPACITAÇÃO DA CULTURA HIP HOP; GRAFITE; FESTIVAIS COMPETITIVOS; BATALHAS MCS E DJS; MANUTENÇÃO CREW DE B BOYS/B.GIRLS; ÁUDIO VISUAL (VÍDEO; CLIPE DE HIP HOP); LITERATURA HIP HOP deverão observar a documentação específica para cada segmento e complementar no que for cabível.

**REPUBLICA-SE POR CONSTAR INCORREÇÃO NO ORIGINAL, PUBLICADO NA EDIÇÃO SUPLEMENTO I N. 7.688, DE 22 DE OUTUBRO DE 2024**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 14/2024 PARA EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS) E SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**

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

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Campo Grande – MS.

Deste modo, o município de Campo Grande/MS, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SECTUR, torna público o presente edital elaborado com base 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 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

**2. INFORMAÇÕES GERAIS**

**2.1 Objeto do edital**

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo II, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Campo Grande – MS.

**2.2 Quantidade de projetos selecionados**

Serão selecionados 50 projetos.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

**2.3 Valor total do edital**

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo II.

O valor total deste edital é de R\$ 2.004.628,50 (dois milhões, quatro mil, seiscentos e vinte e oito reais e cinquenta centavos).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade Gestora: 0252F

Plano de Trabalho: 13.392.51.4051

Fonte: 2711733900

Sobre o valor total repassado pelo município ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

**2.4 Prazo de inscrição**

De 10:00 horas do dia 23/10/2024 até às 23:59 horas do dia 17/01/2025 **(60 dias**