Edital N. 17/2021, do Fundo Municipal de Investimentos Culturais FMIC 2021

O Secretário Municipal de Cultura e Turismo, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, pessoas físicas ou jurídicas ***com ou sem fins lucrativos com existência prévia mínima de 01 (um) ano e domiciliadas há pelo menos 02 (dois) anos no município de Campo Grande/MS*** *dedicadas a atividades culturais, que estão abertas as inscrições para* a seleção de projetos que visem receber incentivo do Fundo Municipal de Investimentos Culturais/FMIC - *Lei nº 4.079 de 29/09/2003, reformulada pela Lei nº 4.444 de 14/02/2007 e Decreto nº 13.186 de 06/06/2017, em conformidade com as disposições abaixo estabelecidas e pela* ***Lei nº 8.666 de 21/06/1993, pela Lei 13.019 de 31/07/2014 e pelo Decreto Municipal 13.022/2016****, nas suas redações atuais, e demais disposições previstas neste edital.*

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste edital a seleção de projetos em uma ou mais áreas e subáreas abaixo relacionadas, com a finalidade de promover o desenvolvimento artístico-cultural no Município, em consonância às áreas classificadas na Lei n. 6.304 de 03/10/2019 do Conselho Municipal de Políticas Culturais que reformulou a Lei n. 3.017 de 1/12/1993.

1.1.1 Áreas:

I. ARTES VISUAIS
II. ARTESANATO
III. AUDIOVISUAL
IV. CAPOEIRA
V. CIRCO
VI. CULTURA AFRO-BRASILEIRA
VII. CULTURA INDÍGENA
VIII. CULTURA POPULAR
IX. DANÇA
X. DESIGN & MODA
XI. GASTRONOMIA
XII. LITERATURA
XIII. MÚSICA
XIV. PATRIMÔNIO CULTURAL (MATERIAL, IMATERIAL, MUSEUS, ARQUIVOS E BIBLIOTECAS)
XV. MULTILINGUAGENS (PROPOSTAS DE PROJETOS QUE CONTEMPLEM HIBRIDIZAÇÃO ENTRE AS LINGUAGENS ARTÍSTICAS E MANIFESTAÇÕES CULTURAIS, PODENDO ENVOLVER TEATRO EM ATÉ 20% DAS AÇÕES PROPOSTAS NO PROJETO) – Essa verificação se dará através das metas, do quadro de responsabilidades, da planilha orçamentária e dos objetivos específicos)

1.1.2 Poderão ser inscritos projetos nas diversas subáreas e atividades culturais, por exemplo:

a) Produção / Criação de Obra Inédita;

b) Capacitação / Formação;

c) Residência Artística / Intercâmbio

d) Difusão / Circulação;

e) Pesquisa / Banco de Dados / Inventário / Documentação / Levantamento de Identificação / Digitalização de Documentação;

f) Manutenção de Grupos e Companhias;

g) Preservação e Restauração do Patrimônio Histórico Material;

h) Registro de Bens Culturais de Natureza Imaterial;

i)Festivais, Mostras, Exposições e Feiras;

Entre outras ***que sejam possíveis de serem executadas dentro do permitido nos Decretos vigentes à época pandêmica que atravessamos, ou seja, projetos em formato de execução/transmissão online ou híbridos***.

Parágrafo Único – Para fins deste edital, entende-se por artista iniciante aquele que tenha tempo de atuação inferior a cinco anos e/ou nunca tenha tido projeto aprovado em política de incentivo/fomento cultural em qualquer esfera governamental. Esse proponente tem pontuação específica nos Critérios de Seleção, conforme item 7.2, letras *d* e *e*.

1.2 Serão contemplados projetos de **até R$ 100.000,00 (cem mil reais)**, ou seja, serão contemplados no mínimo 32 projetos.

1.3 Os projetos selecionados e contratados terão até 180 (CENTO E OITENTA) dias, a partir do ***último repasse financeiro*** em conta corrente específica, para serem executados em sua totalidade, acrescidos de 30 dias para a entrega da prestação de contas.

2. JUSTIFICATIVA

O Sistema Municipal de Cultura - SMC constitui no principal articulador, no âmbito municipal, das políticas públicas de cultura, estabelecendo mecanismos de gestão compartilhada com os demais entes federados e a sociedade civil. O Sistema é um conjunto de partes interligadas que interagem entre si e que reúne a sociedade civil e os entes federativos da República, com seus respectivos Sistemas de Cultura, a fim de pactuarem Leis, Normas e Procedimentos para uma política de cultura integrada e complementar.

São instâncias constituintes do Sistema Municipal: o órgão gestor da cultura do município, as Conferências e os Planos de Cultura, os sistemas de informações e indicadores culturais, os programas de formação, os sistemas setoriais, o Conselho de Políticas Culturais e os sistemas de financiamento.

A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR, como órgão coordenador do Sistema Municipal de Cultura é responsável pela gestão articulada das políticas públicas de cultura, estabelecendo mecanismos de gestão compartilhada da cultura entre Estado e Sociedade.

Como ação do Sistema de Financiamento à Cultura do Município, a SECTUR lança, anualmente, edital do Fundo Municipal de Investimento à Cultura - FMIC com a finalidade de fomentar a cultura em Campo Grande por meio do apoio a projetos que aproximem a comunidade das atividades artísticas e manifestações culturais, compartilhando a diversidade de linguagens, gêneros, tendências e linhas de pesquisa.

A política de financiamento deverá atender, por meio de projetos e ações, as cinco áreas estratégicas estabelecidas no Plano Municipal de Cultura, a saber: incentivo, proteção e valorização da cultura campo-grandense; economia da cultura; patrimônio cultural; formação profissional e de público e gestão pública e democrática da cultura.

3. INFORMAÇÕES E FORNECIMENTO DO EDITAL

3.1 Os proponentes interessados em participar da presente seleção poderão obter orientações de preenchimento através do site da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo/SECTUR, http://www.campogrande.ms.gov.br/sectur/, ou pelo telefone 4042-1313 Ramal 4322 ou 4306, ou pelo e-mail gerencia.fmic.fomteatro@gmail.com, ou ainda pelo sítio eletrônico http://participa.campogrande.ms.gov.br/ , onde estarão os links para inscrição dos proponentes de acordo com natureza jurídica.

3.2 A retirada do Edital e de seus Anexos será feita pelo site da SECTUR http://www.campogrande.ms.gov.br/sectur/ assim como também através do link contido no sítio eletrônico http://participa.campogrande.ms.gov.br/ .

Parágrafo Único – Para se inscrever o proponente deverá primeiramente se cadastrar na plataforma ***Participa Campo Grande***, disponível em http://participa.campogrande.ms.gov.br/. Qualquer dúvida no cadastro seguir as recomendações contidas no vídeo hospedado nas redes sociais da Sectur, entre elas, https://www.youtube.com/secturcg .

3.3 Os projetos serão enviados através do formulário digital, por meio dos links citados no item 6.4, no período de **15 de setembro a 02 de novembro de 2021**, sendo que o formulário se encerrará após às 23h59 de 02 de novembro de 2021.

3.4 As inscrições devem ter preenchidos todos os campos obrigatórios nos formulários, de acordo com a natureza jurídica de cada proponente, assim como ter os campos anexados. Os projetos deverão ser

apresentados em formulário padrão, conforme modelo estabelecido e disponibilizado no site da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo –SECTUR (www.capital.ms.gov.br/SECTUR), devidamente preenchido, digitado, datado e assinado pelo proponente nos campos indicados (Plano de Trabalho –*Anexo I*).

3.5 Serão indeferidos os projetos apresentados em desacordo com as especificações previstas ou fora do prazo, sendo de inteira responsabilidade do proponente certificar-se de que atende aos requisitos neste Edital.

3.6 Cada proponente poderá inscrever apenas 01 (um) projeto, independente da natureza jurídica, ou seja, um proponente representante de pessoa jurídica não pode se inscrever novamente com o CPF.

3.7 É permitida a captação de recursos adicionais ao projeto, desde que motivada pela ampliação do projeto.

Parágrafo único. A prestação de contas neste caso deverá ser realizada considerando o valor global recebido (FMIC + captações adicionais).

3.8 É vedado o pagamento de reformas, melhorias ou manutenção de espaço físico utilizado pelo proponente, bem como a aquisição de material permanente, exceto nos proponentes que se enquadrem na Lei n. 13.019/2014, dentro do percentual e casos previstos na legislação.

3.8 É vedada a concessão do incentivo a obras, produtos, eventos ou outros decorrentes, destinados ou circunscritos a circuitos privados ou a coleções particulares.

3.10 O projeto cultural incentivado deverá utilizar no mínimo 70% (setenta por cento) de recursos humanos, materiais e naturais disponíveis no município de Campo Grande e do Estado de Mato Grosso do Sul, exceto nas propostas de projetos na área de **Capacitação / Formação,** neste caso, não podendo exceder 50% de recursos humanos, materiais e naturais fora do município de Campo Grande.

3.11 O proponente que apresentar projeto para o FMIC não poderá apresentar projeto para o FOMTEATRO.

3.12 Projetos aprovados no Fundo de Investimentos Culturais - FIC/MS, não serão analisados para receberem recursos do FMIC, exceto os projetos que prevejam a parceria FIC/FMIC, com os valores respectivos definidos em sua proposta orçamentária.

3.13 Não poderão apresentar projetos culturais os servidores públicos municipais da administração direta ou indireta, os membros do Conselho Municipal de Políticas Culturais que integrem a Comissão Gestora, seus respectivos parentes até segundo grau e cônjuges.

Parágrafo Único – Essa vedação abrange os servidores públicos municipais da administração direta ou indireta na função de elaboradores, consultores, facilitadores ou qualquer outra função ligada diretamente ao planejamento, execução ou finalização do projeto cultural, sob pena de não aprovação ou quebra de contrato, a depender da fase em que se encontra o projeto.

3.14 Os projetos inscritos deverão ter caráter estritamente artístico-cultural e ser enquadrados em uma das áreas do art. 1.1.2 deste Edital.

3.15 Não poderão se inscrever menores de 18 anos.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 Os recursos para o desenvolvimento desta atividade serão oriundos do Fundo Municipal de Investimentos Culturais – FMIC 2021, com aporte financeiro de R$ 3.200.000,00 (três milhões e duzentos mil reais).

Unidade Gestora	0252F
Plano de Trabalho	101 13 392 4053
Fonte	01

5. DO CRONOGRAMA

5.1 O calendário de atividades do edital seguirá as datas e prazos estabelecidos no quadro abaixo, podendo sofrer alterações, por decisão da Comissão de Seleção ou por necessidade da administração municipal.

ETAPA	ATIVIDADE	DATA

A.	Publicação do Edital de Chamamento Público no Diário Oficial	15/09/2021
B.	Recebimento das inscrições	15/09 a 02/11/2021
C.	Publicação no Diário dos projetos recebidos	Até 05/11/2021
D.	Fase de Habilitação- análise documental dos projetos pela Comissão de Seleção	Até 19/11/2021
E.	Publicação da classificação dos projetos habilitados	Até 23/11/2021
F.	Fase de Seleção - análise por pontuação pela Comissão de Seleção	Até 10/12/2021
G.	Publicação do resultado preliminar, homologado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	Até 14/12/2021
H.	Agendamento de Recursos a Fase de Seleção	De 14 a 17/12/2021
I.	Publicação do Agendamento das Reuniões online com a Comissão Gestora	Até 21/12/2021
J.	Reuniões online com a Comissão Gestora para apresentação de recurso oral	De 03 a 07/01/2022
K.	Prazo para encaminhamento dos projetos modificados, de acordo com as anotações da Comissão Gestora	24 horas após a Defesa Oral
L.	Reanálise da Comissão Gestora	De 10 a 14/01/2022
M.	Homologação dos Resultados	Até 18/01/2022
N.	Envio por e-mail dos ofícios para abertura de conta bancária	Até 24/01/2022
O.	Envio por e-mail pelo proponente do termo de abertura da conta bancária	Até 04/02/2022

- No caso de qualquer um desses serem suprimidos (não tiverem demanda), os prazos poderão ser adiantados.

6. DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO

6.1 Na Fase de Habilitação os projetos serão analisados pelos membros da Comissão de Seleção que farão a conferência documental exigida por natureza jurídica do proponente, verificando os seguintes itens:

a) Entrega e apresentação correta dos documentos solicitados em acordo com o Item 6.4 e 7 deste Edital;

b) Análise do Plano de Trabalho: verificação da planilha orçamentária detalhada e compatível com o projeto e com os preços praticados no mercado; Coerência entre as ações propostas e os custos apresentados; Metas e indicadores previstos; Contrapartidas Obrigatórias.

Parágrafo Único – Não é necessário apresentar um Plano de Divulgação, mas se o projeto tiver a previsão do mesmo, deve ser bem especificado e com valores até 20% do total utilizado para a Produção/Execução do Plano de Trabalho.

c) Como parâmetro: Os planos de trabalho devem conter profissional de contabilidade com registro válido (até 5% do valor total de Produção/Execução + Distribuição do projeto), se houver Plano de Divulgação (até 20% do valor de Produção/Execução projeto) deve conter especificações precisas do que será produzido/gerado, não é obrigatório pagamento de Elaboração (até 5% do valor total de Produção/Execução + Divulgação do projeto), as metas devem ser objetivas e mensuráveis.

d) A Comissão de Seleção poderá solicitar, a qualquer tempo, correções do Plano de Trabalho, no que se refere à Planilha Orçamentária, Quadros de Metas, Plano de Divulgação e Distribuição e Contrapartidas Obrigatórias.

Parágrafo único – A Ficha Técnica deve conter ***pelo menos 05*** (cinco) profissionais a serem contratados pelo projeto (Ex.: elaborador, executor, contabilista, assessor de mídia, diretor). Só serão aceitos campos em aberto, ou seja, sem a definição dos profissionais no quadro "Equipe Técnica a Contratar".

6.2 Cada profissional da Ficha Técnica poderá desempenhar ***até duas funções*** dentro do projeto.

6.3 A Comissão de Seleção será composta por 05 servidores da SECTUR, designados pelo Secretário, conforme Resolução a ser publicada no Diário Oficial do município de Campo Grande.

6.4 Documentos Obrigatórios para a Fase de Seleção:

6.4.1 Para Proponentes Pessoas Físicas, inscrição através do link http://participa.campogrande.ms.gov.br/acoes/99/detalhe?local=19 :

a) Cópia do RG ou CNH do proponente;
b) Comprovante de residência do proponente (até três meses anteriores ao mês da inscrição);
c) Comprovante de residência do proponente de dois anos anteriores;
d) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=2 ;
e) Certidão de Débitos com a Fazenda Estadual - https://servicos.efazenda.ms.gov.br/pndfis/Home/Emissao ;
f) Certidão de Débitos com a Fazenda Municipal (CNDG) - http://certidoes.campogrande.ms.gov.br/#/ ;
g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT - https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces;jsessionid=iollQM7_OMQtfUkbq8i5K4ecj1YTcrK2C9OI1A18.cndt-certidao-19-c99wg ;
h) Plano de Trabalho – Anexo I
i) Documentação Específica;
j) Cartas de anuência de toda a equipe do projeto e dos espaços onde se realizarão as atividades – Anexo II;
k) Autorização da cessão de direitos autorais, nos casos em que seja necessária (publicação de livros, exibição de filmes, gravação de músicas, entre outras) – Anexo III;
l) Termo de Compromisso para Obras Audiovisuais – Anexo IV;
m) Certificado de Elaboração de Projetos Culturais / Gestão Cultural / Capacitação da SECTUR, caso possua;

6.4.2 Para Proponentes Pessoas Jurídicas com Fins Lucrativos, inscrição através do link http://participa.campogrande.ms.gov.br/acoes/107/detalhe?local=19 :

a) Cópia do RG ou CNH do proponente;
b) Comprovante de residência do proponente (até três meses anteriores ao mês da inscrição);
c) Cópia do Contrato Social ou Requerimento de Empresário Individual ou Cartão do CNPJ - http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp?cnpj= ;
d) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidao/cndconjuntainter/informanicertidao.asp?tipo=1 ;
e) Certidão de Débitos com a Fazenda Estadual - https://servicos.efazenda.ms.gov.br/pndfis/Home/Emissao ;
f) Certidão de Débitos com a Fazenda Municipal (CNDG) - http://certidoes.campogrande.ms.gov.br/#/ ;
g) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS - https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf ;
h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT - https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces;jsessionid=iollQM7_OMQtfUkbq8i5K4ecj1YTcrK2C9OI1A18.cndt-certidao-19-c99wg ;
i) Plano de Trabalho – Anexo I;
j) Documentação Específica;
k) Cartas de anuência de toda a equipe do projeto e dos espaços onde se realizarão as atividades – Anexo II;
l) Autorização da cessão de direitos autorais, nos casos em que seja necessária (publicação de livros, exibição de filmes, gravação de músicas, entre outras) – Anexo III;
m) Termo de Compromisso para Obras Audiovisuais – Anexo IV;
n) Certificado de Elaboração de Projetos Culturais / Gestão Cultural / Capacitação da SECTUR, caso possua;

6.4.3 Para Proponentes Pessoas Jurídicas sem Fins Lucrativos, inscrição através do link http://participa.campogrande.ms.gov.br/acoes/106/detalhe?local=19 :

a) Cópia do RG ou CNH do dirigente;
b) Comprovante de residência do dirigente (no mínimo três meses anteriores ao mês da inscrição);
c) Cópia do Cartão do CNPJ (cadastro mínimo de 1 ano – Art. 26, Inc. II do Decreto nº 13.022/2016) - http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp?cnpj= ;
d) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidao/cndconjuntainter/informanicertidao.asp?tipo=1 ;
e) Certidão de Débitos com a Fazenda Estadual - https://servicos.efazenda.ms.gov.br/pndfis/Home/Emissao ;
f) Certidão de Débitos com a Fazenda Municipal (CNDG) - http://certidoes.campogrande.ms.gov.br/#/ ;
g) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS - https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf ;
h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT - https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces;jsessionid=iollQM7_OMQtfUkbq8i5K4ecj1YTcrK2C9OI1A18.cndt-certidao-19-c99wg ;
i) Plano de Trabalho – Anexo I;
j) Documentação Específica;
k) Cartas de anuência de toda a equipe do projeto e dos espaços onde se realizarão as atividades – Anexo II;
l) Autorização da cessão de direitos autorais, nos casos em que seja necessária (publicação de livros, exibição de filmes, gravação de músicas, entre outras) – Anexo III;
m) Termo de Compromisso para Obras Audiovisuais – Anexo IV;
n) Declaração sobre instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional (Art. 33, Inc. V, alínea C da Lei nº 13.019/2014 e Art. 26, Inc. XI do Decreto nº 13.022/2016) – Anexo V;
o) Declaração conforme Art. 27 do Decreto nº 13.022/2016 e Relação nominal dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil (Art. 26, Inc. VIII, do Decreto nº 13.022/2016) – Anexo VI;
p) Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos (Art. 39 da Lei 13.019/2014 e o Art. 26, Inc. X do Decreto nº 13.022/2016) – Anexo VII;
q) Comprovante de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, 1 (um) ano de capacidade técnica e operacional (Art. 26, Inc. III do Decreto nº 13.022/2016);
r) Cópia do Estatuto Registrado e eventuais alterações (Art. 26, Inc. I do Decreto nº 13.022/2016);
s) Cópia da Ata de Eleição do Quadro Dirigente Atual devidamente registrada em cartório (Art. 26, Inc. VII do Decreto nº 13.022/2016);
t) Comprovante de endereço da Organização da Sociedade Civil – cópia da conta de consumo ou de contrato de locação (Art. 26, Inc. IX do Decreto nº 13.022/2016);
u) Certificado de Elaboração de Projetos Culturais / Gestão Cultural / Capacitação da SECTUR, caso possua;

6.5 Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões listadas nas letras *c* a *f* do item 6.4.1 e *d* a *h* dos itens 6.4.2 e 6.4.3.

Parágrafo Único - Todos os documentos digitalizados devem conter perfeita legibilidade e leiturabilidade, a apresentação de documentos ilegíveis, poderá ensejar a não habilitação do proponente, ou gerar problemas na emissão da nota fiscal.

6.6 Os proponentes ficarão dispensados de reapresentar as certidões previstas neste Edital que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.

6.7 Ainda que inscritos e selecionados, não serão formalizados contratos relativos a projetos cujos proponentes estejam inadimplentes, conforme documentação solicitada neste edital e com prestações de contas pendentes de outros Editais do Fundo Municipal de Investimentos Culturais – FMIC, do Programa Municipal de Fomento ao Teatro - FOMTEATRO e da Lei Aldir Blanc.

7 DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA POR ÁREA

7.1 Artes Visuais:

7.1.1 Produção / Criação: Conceito da proposta, esboço gráfico contendo informações sobre a produção da obra, link de vídeo ou documento fundamentando o conceito;

7.1.2 Capacitação / Formação: Síntese da proposta evidenciando o público alvo; metodologia; plano de execução definindo suportes, materiais expressivos, ferramentas e espaço;

7.1.3 Residência Artística / Intercâmbio: Mini biografia do convidado; Lista nominal dos participantes ou minuta de seleção dos participantes; Conteúdo programático de residência;*Intercâmbio: Carta convite ou de aceite do intercambio artístico; Conteúdo programático do intercâmbio artístico; Metodologia utilizada com indicadores de resultados e formas de avaliação;

7.1.4 Difusão / Circulação: Conceito da proposta; plano de execução; pesquisa ou estudo prévio definindo os locais para execução; Roteiro com a programação;

7.1.5 Pesquisa / Banco de Dados / Inventário / Documentação / Levantamento de Identificação / Digitalização de Documentação: Pré-projeto contendo informações do objeto a ser pesquisado, breve relato histórico (se possível, documentado) e objetivo final do projeto;

7.1.6 Manutenção de Grupos e Companhias: Síntese da proposta; plano de execução evidenciando o valor cultural e viabilidade de manutenção do projeto;

7.1.7 Festivais, Mostras, Exposições, Feiras: Roteiro com a programação; Sinopse e release das obras de arte OU Minuta de seleção; Croqui de Montagem;

7.2 Artesanato:

7.2.1 Produção / Criação: Conceito da proposta, esboço gráfico contendo informações sobre a produção da obra, link de vídeo ou documento fundamentando o conceito e informações sobre o tipo de material expressivo a ser utilizada na obra;

7.2.2 Capacitação / Formação: Síntese da proposta evidenciando o público alvo; metodologia; plano de execução definindo suportes, materiais expressivos, ferramentas e espaço;

7.2.3 Residência Artística / Intercâmbio: Mini biografia do convidado; Lista nominal dos participantes ou minuta de seleção dos participantes; Conteúdo programático de residência;*Intercâmbio: Carta convite ou de aceite do intercambio artístico; Conteúdo programático do intercâmbio artístico; Metodologia utilizada com indicadores de resultados e formas de avaliação;

7.2.4 Difusão / Circulação: Conceito da proposta; plano de execução; pesquisa ou estudo prévio definindo os locais para execução; Roteiro com a programação;

7.2.5 Pesquisa / Banco de Dados / Inventário / Documentação / Levantamento de Identificação / Digitalização de Documentação: Pré-projeto contendo informações do objeto a ser pesquisado, breve relato histórico (se possível, documentado) e objetivo final do projeto;

7.2.6 Manutenção de Grupos e Companhias: Síntese da proposta; plano de execução evidenciando o valor cultural e viabilidade de manutenção do projeto;

7.2.7 Festivais, Mostras, Exposições, Feiras: Roteiro com a programação; Sinopse e release das obras de arte OU Minuta de seleção; Croqui de Montagem;

7.3 Audiovisual:

7.3.1 Produção e Difusão: PROJETO TÉCNICO contendo obrigatoriamente:

a) JUSTIFICATIVA (máximo 20 linhas);

b) ARGUMENTO OU SINOPSE

b.1) FICÇÃO: sinopse com a história desenvolvida e personagens. Roteiro não é obrigatório, mas poderá ser um diferencial;

b.2) DOCUMENTÁRIO: argumento contendo abordagem ou ações investigativas, identificação das locações, dos depoentes ou personagens e, quando for o caso, material de arquivo e locações;

b.3) ANIMAÇÃO: Três artes conceituais do projeto, podendo ser ilustrações de cenários, personagens ou cenas especificas que demonstrem o estilo da animação. *Storyboard* não é obrigatório, mas pode ser um diferencial.

b.4) OBRA EXPERIMENTAL: deverá ser apresentado, em anexo ao formulário-padrão, estudo demonstrativo da ideia ressaltando os aspectos formais e técnicos que julgar necessários para compreensão das especificidades do projeto;

c)Currículo artístico comprovado do Diretor, do Roteirista e do Produtor e carta de anuência dos respectivos, além da obrigatoriedade de que o Diretor seja profissional residente em Campo Grande-MS;

7.3.2 Roteiros inéditos de longa-metragem [ficção]: PROJETO TÉCNICO contendo obrigatoriamente:

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

b) STORY LINE com no máximo 7 linhas;

c) Argumento do roteiro, contando a história resumida contendo a descrição dos perfis dos personagens principais - máximo 15 laudas;

d) Currículo artístico comprovado do Roteirista;

e) Termo de Compromisso para Obras Audiovisuais;

f) Obrigatoriedade de que o Diretor seja profissional residente em Campo Grande-MS;

7.3.3 Finalização de obras audiovisuais: PROJETO TÉCNICO contendo:

a) Apresentação do Projeto (máximo 30 linhas), com abordagem acerca da relevância do tema, o público a que se destina e a estratégia para atingir o público de destinação (No caso de obras existentes já produzidas, apresentar carta de anuência do detentor dos direitos autorais da obra);
b) Roteiro;
c) Levantamento Técnico resumido acerca da produção da obra, contendo ficha técnica e artística;
d) Cronograma de Finalização;
e) Link com o material filmado;
f) Currículo artístico comprovado do diretor e do produtor;
g) Termo de Compromisso para Obras Audiovisuais;
f) Obrigatoriedade de que o Diretor seja profissional residente em Campo Grande-MS;

7.3.4 Desenvolvimento de Projeto de Obra Audiovisual Inédita (Ficção Live-Action, Ficção Animação, Documentário - podendo ser de Longa-metragem ou Obra seriada**)**:
Descrição: Criação de um projeto de obra audiovisual, abrangendo pesquisas, conceitos, roteiros, personagens, plano de negócios e orçamento. Após a conclusão, o proponente poderá enviar o projeto para conseguir financiamento da obra via outros Editais ou mesmo investidores privados (canais de TV, produtoras, plataformas de streaming, distribuidoras, fundos internacionais, etc).

a) Argumento - Resumo narrativo da obra a ser desenvolvida com, no mínimo, 1 (uma) página, e, no máximo, 5 (cinco) páginas.
b) Descrição do projeto – Descrição contendo o conceito e o conteúdo da obra, abordando tópicos como estrutura narrativa; linguagem pretendida; referências estéticas e narrativas; indicação do gênero dramático; a visão original e motivação para o desenvolvimento do projeto.
c) Descrição de personagens: relato psicossocial dos personagens, sejam eles de ficção ou indivíduos reais que serão abordados em documentário.

d) Currículo artístico comprovado do Roteirista chefe e dos demais roteiristas colaboradores;
e) Termo de Compromisso para Obras Audiovisuais - (Anexo IV);
f) Obrigatoriedade de que o Diretor seja profissional residente em Campo Grande-MS;
7.3.5 Festivais, Mostras, Exposições, Feiras: PROJETO TÉCNICO contendo:
a) Justificativa – (máximo 20 linhas);
b) Conteúdo Programático, obrigatoriamente, com planejamento e cronograma de atividades, programação (filmes a serem exibidos ou linha curatorial a ser seguida), espaços de exibição, período de exibição, número de sessões em cada praça e equipamentos a serem utilizados e justificativa acerca do conteúdo (acervo) indicado para o segmento de público a ser atingido, e identificação dos títulos a serem exibidos com a devida manifestação de interesse do(s) titular(es) dos direitos das mesmas, no caso de mostra;
c) Currículo artístico comprovado do(s) Curador(es) devidamente assinado(s);

7.4 Capoeira:
7.4.1 Produção / Criação: Roteiro de Apresentação do Projeto, quantidade de mestres, público alvo, local de apresentação, duração do evento ou definição da obra; Conteúdo Artístico; Exequibilidade da Proposta; Criatividade e Inventividade;
7.4.2 Capacitação / Formação: *Mini biografia dos ministrantes ou minuta de seleção do(s) ministrante(s); Conteúdo programático; Metodologia utilizada com indicadores de resultados e formas de avaliação;*

- Proponente deverá ser Mestre de Capoeira, para fins deste edital, que apresente Curriculum e que atenda aos seguintes critérios:
a) Possuir reconhecimento da titularidade de Mestre; Diploma de formação em nível superior, técnico ou de especialização em área correlata reconhecida pelo MEC;
b) apresente proposta para realização de oficinas, cursos ou encontros que visem o aprimoramento de grupos, mestres e capoeiristas no município de Campo Grande e/ou prever convidados oriundos de outras localidades;
c) Contribuição do grupo proponente para a preservação da memória da Capoeira, formação de crianças, jovens e idosos na manifestação cultural;
7.4.3 Residência Artística / Intercâmbio: Mini biografia do convidado; Lista nominal dos participantes ou minuta de seleção dos participantes; Conteúdo programático de residência;*Intercâmbio: Carta convite ou de aceite do intercambio artístico; Conteúdo programático do intercâmbio artístico; Metodologia utilizada com indicadores de resultados e formas de avaliação;
7.4.4 Difusão / Circulação: *Plano de execução; pesquisa ou estudo prévio definindo os locais para execução; Roteiro com a programação;*
Propostas cujo foco seja a troca de conhecimento, o reconhecimento, a prática e a difusão do jogo da capoeira, inclusive como instrumento de humanização – especialmente entre setores sociais nos quais tais experiências contribuam para o exercício da cidadania, para a implementação de uma cultura de paz e para a valorização das tradições culturais e da ancestralidade brasileira. A ação deverá acontecer em Campo Grande.
- Grupos de Capoeira, para fins deste edital, aqueles fieis às tradições, que apresentem proposta cultural e ainda que atenda aos seguintes critérios:
a) Possuir, no mínimo, 20 (vinte) componentes;
b) Possuir pelo menos 02 (três) anos de existência;

c) Mestre, Contramestre ou representante de Grupo com tempo mínimo de atividade continuada de 05 (cinco) anos;
d) Comprovar, no mínimo, um trabalho sociocultural em sua comunidade.
7.4.5 Pesquisa / Banco de Dados / Inventário / Documentação / Levantamento de Identificação / Digitalização de Documentação: *Pré-projeto contendo informações do objeto a ser pesquisado, breve relato histórico (se possível, documentado) e objetivo final do projeto;*
- A proposta deve prever a promoção de articulação e envolvimento de professores e pesquisadores ligados às universidades, com experiência acadêmica e/ou profissional comprovada nas áreas de Antropologia, Ciências Sociais, Educação, História e demais áreas de concentração, e com interface direta com os estudos sobre a trajetória, o cenário atual e a memória da Capoeira;
- A proposta deve prever a promoção de articulação e envolvimento com grupos de Capoeira da região de Campo Grande;
- Visita aos espaços de atuação dos mestres e grupos de capoeira no município;
- Propostas com iniciativa de preservação e memória da capoeira em diferentes suportes (digitais, audiovisuais, exposições, instalações, publicações, sítios da web, portais e produtos correlatos), que proporcione o registro e a difusão desses conhecimentos;
7.4.6 Manutenção de Grupos e Companhias: *Síntese da proposta; plano de execução evidenciando o valor cultural e viabilidade de manutenção do projeto;*
-O proponente deve ter a sede de suas atividades localizada no município de Campo Grande;
- Incentivo ou apoio a propostas de ações continuadas com enfoque em inclusão para pessoas com necessidades especiais, visando à ampliação de suas atividades culturais, educativas e sociais;
7.4.7 Festivais, Mostras, Exposições, Feiras: Roteiro com a programação; Sinopse e release das apresentações OU Minuta de seleção; rider técnico;

7.5 Circo:
7.5.1 Produção / Criação: Texto argumentativo da obra/espetáculo; Projetos detalhados dos elementos cênicos: cenografia, figurino, maquiagem, iluminação, sonoplastia entre outras informações técnicas, caso seja pertinente; Link de vídeo OU documento fundamentando o Conceito da obra/espetáculo.

7.5.2 Capacitação / Formação: Mini biografia dos ministrantes ou minuta de seleção do(s) ministrante(s); Conteúdo programático; Metodologia utilizada com indicadores de resultados e formas de avaliação;
7.5.3 Residência Artística / Intercâmbio: Mini biografia do convidado; Lista nominal dos participantes ou minuta de seleção dos participantes; Conteúdo programático de residência;*Intercâmbio: Carta convite ou de aceite do intercambio artístico; Conteúdo programático do intercâmbio artístico; Metodologia utilizada com indicadores de resultados e formas de avaliação;
7.5.4 Difusão / Circulação: Roteiro com a programação; Sinopse e release dos espetáculos; Rider técnico (som, luz e palco);
7.5.5 Pesquisa / Banco de Dados / Inventário / Documentação / Levantamento de Identificação / Digitalização de Documentação: Pré-projeto contendo informações do objeto a ser pesquisado, breve relato histórico (se possível, documentado) e objetivo final do projeto;
7.5.6 Manutenção de Grupos e Companhias: Link de vídeo OU documento fundamentando a manutenção, detalhando o cronograma de ações e local de realização das atividades do projeto; Somar os documentos das subáreas acima que componham as atividades de manutenção. Exemplo, se a manutenção prever Criação + Circulação + Festival, o proponente deverá encaminhar as documentações referentes a estas subáreas também;
7.5.7 Festivais, Mostras, Exposições, Feiras: Roteiro com a programação; Sinopse e release dos espetáculos OU Minuta de seleção; Rider técnico (som, luz e palco);

7.6 Cultura Afro-brasileira:
7.6.1 Produção / Criação: O conceito da proposta deve dar visibilidade às expressões culturais dos afro-brasileiros; Portfólio com informações sobre a produção da obra ou link em plataforma digital do material; As ações realizadas de forma individual ou coletiva devem promover e valorizar as celebrações e expressões culturais e artísticas do Povo Negro, podendo se relacionar com as diferentes linguagens, saberes tradicionais e patrimônio cultural ligados à cultura afro-brasileira.
- Espetáculo artístico, festival, que tenha como temática a cultura afro-brasileira. Com duração de 60 (sessenta) minutos (aproximados);
- Propostas de atividades culturais ligadas às artes e ao patrimônio material e imaterial que conservem elementos da cultura afro-brasileira ou a realização de trabalhos com temas ligados à experiência social e cultural do Povo Negro, utilizar maioria de artistas e técnicos afro-descendentes e priorizar apresentações em comunidades quilombolas;
7.6.2 Capacitação / Formação: *Mini biografia dos ministrantes ou minuta de seleção do(s) ministrante(s); Conteúdo programático; Metodologia utilizada com indicadores de resultados e formas de avaliação;*

- Curso que tenha como temática a cultura afro-brasileira, com duração aproximada entre 30 (trinta) a (40) (quarenta) minutos cada aula;

- (workshops, palestras, debates) - em qualquer linguagem - De 30min a 50min;

- Conceito da proposta voltado para a economia criativa e geração de renda, propostas que apresentem manifestações da cultura afro-brasileira, o resgate, a valorização e a preservação de saberes dos povos tradicionais, propostas com caráter socioeducativo, com a valorização das fontes de conhecimento, das dimensões históricas, sociais e tradicionais, narrativas simbólicas, histórias e outras narrativas orais, da cultura afro-brasileira;

- Proposta com ações de capacitação e aperfeiçoamento de habilidades, técnicas e saberes realizadas em forma de oficinas em comunidades quilombolas ou afro-brasileiras, cursos, webnários, vivências, entre outras, que sejam relacionadas ao patrimônio material ou imaterial e que possuam relevância para a memória, identidade e cultura do Povo Negro;

- Projetos com abordagem das linguagens que articulam seis dimensões do conhecimento e caracterizam a singularidade da experiência artística: criação, crítica, estesia, expressão, fruição e reflexão;

7.6.3 Residência Artística / Intercâmbio: Mini biografia do convidado; Lista nominal dos participantes ou minuta de seleção dos participantes; Conteúdo programático de residência;*Intercâmbio: Carta convite ou de aceite do intercambio artístico; Conteúdo programático do intercâmbio artístico; Metodologia utilizada com indicadores de resultados e formas de avaliação;

7.6.4 Difusão / Circulação: *Um vídeo, entre 03 (três) e 10 (dez) minutos, apresentando o projeto/espetáculo, quantas apresentações, em quais locais, priorizar espaços da cultura afro-brasileira, a exemplo de comunidades quilombolas;*

- Para a categoria Artesanato, o candidato deverá encaminhar entre 10 e 15 fotografias apresentando os seus produtos;

- Proposta com Relevância cultural - valor simbólico, histórico e cultural das ações para Cultura Afro-brasileira, que vise identificar, valorizar e dar visibilidade às atividades protagonizadas pelo Povo Negro.
- Prever estratégias de preservação de identidade da matriz da cultura afro, com planejamento prévio e objetivo de apresentações de espetáculo e projetos artísticos já apresentados.
- Propostas que apresentem manifestações da cultura afro-brasileira, o resgate, a valorização e a preservação de saberes dos povos tradicionais remanescentes de quilombos, propostas com caráter socioeducativo, com a valorização das fontes de conhecimento, das dimensões históricas, sociais e tradicionais da cultura afro-brasileira.
- Produtos com conteúdo da cultura afro-brasileira.

7.6.5 Pesquisa / Banco de Dados / Inventário / Documentação / Levantamento de Identificação / Digitalização de Documentação: *Pré-projeto contendo informações do objeto a ser pesquisado, breve relato histórico (se possível, documentado) e objetivo final do projeto;*

- Propostas voltadas ao mapeamento de atividades culturais de comunidades quilombolas, de povos e comunidades tradicionais de matriz africana e de coletivos culturais negros, dando visibilidade às expressões culturais destes grupos;

- Ações realizadas de forma individual ou coletiva, voltadas para a promoção e valorização das celebrações e expressões culturais e artísticas Afro-Brasileira, podendo se relacionar com as diferentes linguagens, saberes tradicionais e patrimônio cultural ligados à cultura afro-brasileira;

- Prática investigativa geradora de conhecimento a partir de estudos especializados ou sistematizados voltadas a aspectos dos patrimônios material e imaterial relacionadas às expressões culturais Afro-Brasileiras: narrativas, memórias dos antigos, alimentação, formas de cultivar, cantos e danças tradicionais, instrumentos tradicionais, rituais e produção acadêmica;

- Memória e patrimônio: documentação, espaços de memória e pesquisas aplicadas; produção audiovisual e fotografia da cultura Afro-Brasileira;

- Pesquisa sobre religiões, rituais e festas tradicionais; músicas, cantos, danças e confecção de instrumentos e objetos; narrativas simbólicas, histórias e outras narrativas orais; educação e processos próprios de transmissão de conhecimentos; meio ambiente, territorialidade e sustentabilidade do Povo Negro através da cultura afro-brasileira; alimentação baseada na culinária tradicional afro brasileira; culinária; arte, produção material e artesanato; pinturas corporais, desenhos, grafismos e outras formas de expressão simbólica; memória e patrimônio: documentação, espaços de memória e pesquisas aplicadas; produção audiovisual e fotografia Afro-Brasileira. Pesquisa e produção de material audiovisual;

- Apresentação de conceitos e elementos artísticos da cultura africana e afro-brasileira, questões étnicas raciais;

7.6.6 Manutenção de Grupos e Companhias: *Síntese da proposta; plano de execução evidenciando o valor cultural e viabilidade de manutenção do projeto;*

- Grupo tendo como objetivo atividades culturais e de interesse público e social, culturais todos aqueles organizados e mantidos por pessoas, organizações da sociedade civil, empresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais, com ou sem fins lucrativos, que sejam dedicados a realizar atividades artísticas e culturais, tais como: - centros artísticos e culturais afro-brasileiros, comunidades quilombolas;

- Propostas culturais voltadas à manutenção das atividades, grupos ou comunidades, vinculadas às expressões da Cultura Afro-Brasileira, iniciativas culturais de comunidades quilombolas, de povos e comunidades

tradicionais de matriz africana e de coletivos culturais negros, dando visibilidade às expressões culturais destes grupos;

- O grupo deve possuir autodeclaração Étnico Racial e Declaração de Pertencimento Étnico para os casos de quilombolas;

- Grupo com ações realizadas de forma individual e coletiva, voltadas para a promoção e valorização das celebrações e expressões culturais e artísticas do Povo Negro, podendo se relacionar com as diferentes linguagens, saberes tradicionais e patrimônio cultural ligados à cultura afro-brasileira;

- Grupo com maioria de integrantes afro-brasileiros;

- Site ou rede social;

7.6.7 Festivais, Mostras, Exposições, Feiras: Roteiro com a programação; Sinopse e release das apresentações OU Minuta de seleção; rider técnico / croqui de montagem;

7.7 Cultura Indígena:
7.7.1 Produção / Criação: O conceito da proposta deve dar visibilidade às expressões culturais indígenas; Portfólio com informações sobre a produção da obra ou link em plataforma digital do material; Propostas com ações voltadas para a promoção e valorização das expressões culturais e artísticas dos povos indígenas, tais como: celebrações e ritos; artes visuais (fotografias, pinturas, gravuras, audiovisual (vídeos, animações, filmes etc.); produção musical (gravações, confecção de instrumentos etc.); produção escrita (livros, revistas, cartazes etc.); artesanatos e artefatos, entre outras produções das diversas expressões da cultura indígena;
- Relevância artístico-cultural ou relacionada ao patrimônio cultural para o campo no qual se enquadra;
- Priorizar apresentações em comunidades indígenas;
- Propostas com elementos da cultura indígena, utilizando 50% de recursos humanos da comunidade de aldeias indígenas localizadas em Campo Grande, bem como suas expressões artísticas;
7.7.2 Capacitação / Formação: *Mini biografia dos ministrantes ou minuta de seleção do(s) ministrante(s); Conteúdo programático; Metodologia utilizada com indicadores de resultados e formas de avaliação;*

- Curso que tenha como temática a cultura indígena, com duração aproximada entre 30 (trinta) a (40) (quarenta) minutos cada aula;

- (workshops, palestras, debates) - em qualquer linguagem - De 30min a 50min;

- Conceito da proposta voltado para a economia criativa e geração de renda;
- Propostas que visem o fortalecimento da identidade cultural, o resgate de saberes e fazeres ancestrais através do artesanato, com ênfase à cultura indígena;
- Realização de oficinas no espaço da comunidade, visando à qualificação da mesma e o resgate da própria identidade através de suas tradições;
- Proposta com ações de capacitação tais como oficinas, cursos, webnários, entre outras, que preservam as práticas culturais indígenas, entre elas: artesanatos, objetos decorados, entalhes, cestaria, cerâmica, ornamentação corporal, música, dança, tecelagem, registro das histórias do Povo, cultivo de plantas de cura, arquitetura das moradias e espaços tradicionais, formas tradicionais de cultivar e preparar os alimentos, entre outros fazeres e saberes que caracterizam a cultura de cada Povo;
7.7.3 Residência Artística / Intercâmbio: Mini biografia do convidado; Lista nominal dos participantes ou minuta de seleção dos participantes; Conteúdo programático de residência;*Intercâmbio: Carta convite ou de aceite do intercambio artístico; Conteúdo programático do intercâmbio artístico; Metodologia utilizada com indicadores de resultados e formas de avaliação;
7.7.4 Difusão / Circulação: *Um vídeo, entre 03 (três) e 10 (dez) minutos, apresentando o projeto/espetáculo, quantas apresentações, em quais locais, priorizar espaços da cultura indígena;*
- Para a categoria Artesanato, o candidato deverá encaminhar entre 10 e 15 fotografias apresentando os seus produtos;

- Propostas que apresentem manifestações da cultura indígena, o resgate, a valorização e a preservação de saberes dos povos Indígenas, propostas com caráter socioeducativo, com a valorização das fontes de conhecimento, das dimensões históricas, sociais e tradicionais da cultura indígena;
7.7.5 Pesquisa / Banco de Dados / Inventário / Documentação / Levantamento de Identificação / Digitalização de Documentação: *Pré-projeto contendo informações do objeto a ser pesquisado, breve relato histórico (se possível, documentado) e objetivo final do projeto;*
- Propostas com metodologias diversificadas e específicas de mapeamento, levantamentos étnicos buscando identificar os aspectos culturais e sociais indígenas, demonstrando os aspectos importantes para planejamentos de atividades nessas comunidades, em parcerias com associações indígenas;
- A proposta deve conter: procedimentos prévios, oficinas, trabalhos de campo, mapeamento. Cada etapa de elaboração do mapa cultural deve ter objetivos específicos, registro das representações culturais, conhecimentos de histórias e costumes das comunidades indígenas;
-Mapeamento Cultural Colaborativo com a participação de indígenas jovens e adultos;
- Estudos e registros de elementos que compõem a cultura de cada Povo, modos de ser, fazer e pensar, tais como: língua originária, artes e artesanatos, pintura, histórias do Povo, arquitetura tradicional, arqueologia, alimentação, formas de cultivar, domesticação animais e cultivo de plantas, jogos e brincadeiras, cantos e danças, instrumentos tradicionais, rituais, artes de curar, produção acadêmica, entre outras;

7.7.6 Manutenção de Grupos e Companhias: *Síntese da proposta; plano de execução evidenciando o valor cultural e viabilidade de manutenção do projeto;*

- O proponente deve apresentar o R.A.N.I (Registro Administrativo de Nascimento de Indígena) , no Formulário de Inscrição, identificando-se com as caraterísticas étnico-raciais e culturais dos Povos Originários, residente em uma das aldeias de Campo Grande;

– Grupo com objetivo de fomentar a cidadania e economia da cultura, as cadeias produtivas, espaços culturais em comunidades indígenas;

7.7.7 Festivais, Mostras, Exposições, Feiras: Roteiro com a programação; Sinopse e release das apresentações OU Minuta de seleção; rider técnico / croqui de montagem;

7.8 Cultura Popular:

7.8.1 Produção / Criação: MANIFESTAÇÃO DA CULTURA POPULAR E TRADICIONAL: mestres e mestras, grupos folclóricos, repente, cantoria popular, contações de histórias, produção de cordéis, comunidades tradicionais, grupos percussivos;

- Proposta deve conter detalhes como: trajes tradicionais, coreografia no tempo de 30 (trinta) minutos, contendo obrigatoriamente passos tradicionais, acompanhamento musical;
- Portfólio com informações sobre a produção da obra ou link em plataforma digital do material;
- Cabe ao Proponente a escolha na categoria de acordo com sua trajetória e proposta apresentada com projeto visual e repertório musical;
- Performances e/ou montagens que envolvam mestres, apresentações populares tradicionais de 20min a 30min;
- Dança (performances que envolvam montagens coreográficas) - De 15min a 60min;
- Música - (performances musicais variadas em solo ou em outras formações) - De 20min a 40min;
- Apresentações folclóricas de centros de tradição regionais;

7.8.2 Capacitação / Formação: *Mini biografia dos ministrantes ou minuta de seleção do(s) ministrante(s); Conteúdo programático; Metodologia utilizada com indicadores de resultados e formas de avaliação;*

- Curso que tenha como temática a cultura popular, com duração aproximada entre 30 (trinta) a (40) (quarenta) minutos cada aula.

- (workshops, palestras, debates) - em qualquer linguagem - De 30min a 50min;

- Conceito da proposta voltado para a economia criativa e geração de renda, calendário de oficinas, palestras, workshops;

- Propostas que visem o fortalecimento da identidade cultural, o resgate de saberes e fazeres tradicionais através de oficinas, com ênfase à cultura popular;

- Atuação comprovada para a formação de aprendizes e/ou para continuidade das tradições;

7.8.3 Residência Artística / Intercâmbio: Mini biografia do convidado; Lista nominal dos participantes ou minuta de seleção dos participantes; Conteúdo programático de residência;*Intercâmbio: Carta convite ou de aceite do intercambio artístico; Conteúdo programático do intercâmbio artístico; Metodologia utilizada com indicadores de resultados e formas de avaliação;

7.8.4 Difusão / Circulação: *Plano de execução; pesquisa ou estudo prévio definindo os locais para execução; Roteiro com a programação;*

- Propostas que apresentem manifestações da cultura popular brasileira, o resgate, a valorização e a preservação de saberes dos povos tradicionais, propostas com caráter socioeducativo, com a valorização das fontes de conhecimento, das dimensões históricas, sociais e tradicionais da cultura afro-brasileira;
- Literatura popular, folclore regional;

7.8.5 Pesquisa / Banco de Dados / Inventário / Documentação / Levantamento de Identificação / Digitalização de Documentação: *Pré-projeto contendo informações do objeto a ser pesquisado, breve relato histórico (se possível, documentado) e objetivo final do projeto;*

- Preservação e difusão da memória artística e cultural de grupos tradicionais, de grupos folclóricos. Pesquisa sobre religiões, rituais e festas tradicionais; músicas, cantos, danças e confecção de instrumentos e objetos; narrativas simbólicas, histórias e outras narrativas orais; educação e processos próprios de transmissão de conhecimentos; meio ambiente, territorialidade e sustentabilidade;

7.8.6 Manutenção de Grupos / Companhias: *Síntese da proposta; plano de execução evidenciando o valor cultural e viabilidade de manutenção do projeto;*

- Grupos com propostas que desenvolvam expressões artísticas de povos e comunidades tradicionais;
- Grupos que realizam festas populares, inclusive o carnaval e outras de caráter regional;
- Grupos com montagens artísticas relacionadas com a linguagem cultural de centros de tradições regionais;
- Manutenção de grupos e coletivos, de iniciativas, de cursos, de produções, de desenvolvimento de atividades de economia criativa e de economia solidária que abordem o folclore, a cultura de tradições;

7.8.7 Festivais, Mostras, Exposições, Feiras: Roteiro com a programação; Sinopse e release das apresentações OU Minuta de seleção; rider técnico / croqui de montagem;

7.9 Dança:

7.9.1 Produção / Criação: Projeto proposto; Coerência e consistência do projeto; Projeto de cenografia, figurino, iluminação, entre outras informações técnicas; Link de vídeo ou documento, fundamentando o conceito do espetáculo/obra;

7.9.2 Capacitação / Formação: Mini biografia dos ministrantes; Conteúdo programático; Metodologia utilizada com indicadores de resultados e formas de avaliação;

7.9.3 Residência Artística / Intercâmbio: Mini biografia do convidado; Lista nominal dos participantes ou minuta de seleção dos participantes; Conteúdo programático de residência;*Intercâmbio: Carta convite ou de aceite do intercambio artístico; Conteúdo programático do intercâmbio artístico; Metodologia utilizada com indicadores de resultados e formas de avaliação;

7.9.4 Difusão / Circulação: Projeto de cenografia, figurino, iluminação, entre outras informações técnicas; Abrangência e diversidade de públicos; Roteiro com a programação; Rider técnico (som, luz e palco); Sinopse e release dos espetáculos;

7.9.5 Pesquisa / Banco de Dados / Inventário / Documentação / Levantamento de Identificação / Digitalização de Documentação: Pré-projeto contendo informações do objeto a ser pesquisado, breve relato histórico (se possível, documentado) e objetivo final do projeto;

7.9.6 Manutenção de Grupos / Companhias: Projeto de cenografia, figurino, iluminação, entre outras informações técnicas; Link de vídeo OU documento fundamentando a manutenção, detalhando o cronograma de ações e local de realização das atividades do projeto; Somar os documentos das subáreas acima que componham as atividades de manutenção. Exemplo, se a manutenção prever Criação + Circulação + Festival, o proponente deverá encaminhar as documentações referentes a estas subáreas também.

7.9.7 Festivais, Mostras, Exposições, Feiras: Projeto Proposto; Coerência e consistência do projeto; Projeto de cenografia, figurino, iluminação, entre outras informações técnicas; link de vídeo ou documento fundamentando o conceito do festival e ou mostras; rider técnico (som, luz e palco); sinopse e release dos espetáculos ou minuta de seleção dos artistas, caso não estejam definidos.

7.10 Design & Moda:

7.10.1 Produção / Criação: Memorial descritivo e croquis;

7.10.2 Capacitação / Formação: Síntese da proposta evidenciado o público alvo; metodologia; plano de execução definindo materiais, ferramentas e espaço;

7.10.3 Residência Artística / Intercâmbio: Mini biografia do convidado; Lista nominal dos participantes ou minuta de seleção dos participantes; Conteúdo programático de residência;*Intercâmbio: Carta convite ou de aceite do intercambio artístico; Conteúdo programático do intercâmbio artístico; Metodologia utilizada com indicadores de resultados e formas de avaliação;

7.10.4 Difusão / Circulação: Conceito da proposta; plano de execução; pesquisa ou estudo prévio definido os locais para execução e currículo, em caso de material pronto, apresentar o catálogo;

7.10.5 Pesquisa / Banco de Dados / Inventário / Documentação / Levantamento de Identificação / Digitalização de Documentação: Pré-projeto contendo informações do objeto a ser pesquisado, breve relato histórico (se possível, documentado) e objetivo final do projeto;

7.10.6 Manutenção de Grupo / Companhias: Síntese da proposta; plano de execução evidenciando o valor cultural e viabilidade de manutenção do projeto;

7.10.7 Festivais, Mostras, Exposições, Feiras: Roteiro com a programação; Sinopse e release dos espetáculos OU Minuta de seleção; Rider técnico (som, luz e palco);

7.11 Gastronomia:

7.11.1 Produção / Criação: Conceito da proposta enfatizando a questão social e de sustentabilidade, esboço pautado em estudos de natureza multidisciplinar, concentra-se em estratégias de promoção de um desenvolvimento social e a investigação de seus impactos, buscando traduzir e divulgar cientificamente a produção cultural alimentar local, regional e nacional contendo informações, link de vídeo ou documento fundamentando o conceito;

7.11.2 Capacitação / Formação: Síntese da proposta evidenciando o público alvo; metodologia; plano de execução definindo suportes, materiais, ferramentas e espaço;

7.11.3 Residência Artística / Intercâmbio: Mini biografia do convidado; Lista nominal dos participantes ou minuta de seleção dos participantes; Conteúdo programático de residência;*Intercâmbio: Carta convite ou de aceite do intercambio artístico; Conteúdo programático do intercâmbio artístico; Metodologia utilizada com indicadores de resultados e formas de avaliação;

7.11.4 Difusão / Circulação: formatação do projeto com embasamento detalhado; Síntese da proposta evidenciando o público alvo; metodologia; plano de execução definindo suportes, materiais, ferramentas e espaço;

7.11.5 Pesquisa / Banco de Dados / Inventário / Documentação / Levantamento de Identificação / Digitalização de Documentação: Pré-projeto contendo informações do objeto a ser pesquisado, breve relato histórico (se possível, documentado) e objetivo final do projeto;

7.11.6 Festivais, Mostras, Exposições, Feiras: Conceito da proposta; contextualização, plano de execução; pesquisa ou estudo prévio definindo os locais para execução; Roteiro com a programação;

7.12 Literatura: Considera-se obra literária os textos ficcionais (romance, conto, crônica, poesia, literatura infantil)

7.12.1 Produção / Criação:

a)Texto original;

b)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);

c)Autorização do Autor para publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (Anexo III), com firma reconhecida;

d)Especificações básicas das peças gráficas

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

7.12.2 Capacitação / Formação: Mini biografia dos ministrantes ou minuta de seleção do(s) ministrante(s); Conteúdo programático; Metodologia utilizada com indicadores de resultados e formas de avaliação;

7.12.3 Residência Artística / Intercâmbio: Mini biografia do convidado; Lista nominal dos participantes ou minuta de seleção dos participantes; Conteúdo programático de residência;*Intercâmbio: Carta convite ou de aceite do intercambio artístico; Conteúdo programático do intercâmbio artístico; Metodologia utilizada com indicadores de resultados e formas de avaliação;

7.12.4 Difusão / Circulação: Conceito da proposta; plano de execução; pesquisa ou estudo prévio definindo os locais para execução; Roteiro com a programação;

7.12.5 Pesquisa / Banco de Dados / Inventário / Documentação / Levantamento de Identificação / Digitalização de Documentação: Pré-projeto contendo informações do objeto a ser pesquisado, breve relato histórico (se possível, documentado) e objetivo final do projeto;

7.12.6 Manutenção de Grupos / Companhias: *Síntese da proposta; plano de execução evidenciando o valor cultural e viabilidade de manutenção do projeto;*

7.12.7 Festivais / Mostras / Exposições / Feiras: Roteiro com a programação; Sinopse e release das apresentações OU Minuta de seleção; Rider técnico / croqui de montagem (som, luz e palco);

7.13 Música:

7.13.1 Produção / Criação: Arquivo de áudio/vídeo em plataforma digital, letras das músicas (quando for o caso) e repertório a ser gravado (Imagem ou Som);

7.13.1.2 Interpretação / Instrumental: Arquivo de áudio/vídeo em plataforma digital, letras das músicas (quando pertinente) e repertório a ser gravado (Imagem ou Som); autorização do detentor dos direitos autorais no caso de a música não ser autoral (Anexo III);

7.13.1.3 Músicas de Banda Musical, Banda Marcial, Fanfarra e Banda de Marchinhas Carnavalescas/ instrumental/ criação e Interpretação: Arquivo de áudio/vídeo em plataforma digital, letras das músicas (quando pertinente) e repertório a ser gravado (Imagem ou Som);

7.13.2 Capacitação / Formação: Mini biografia dos ministrantes ou minuta de seleção do(s) ministrante(s); Conteúdo programático; Metodologia utilizada com indicadores de resultados e formas de avaliação;

7.13.3 Residência Artística / Intercâmbio: Mini biografia do convidado; Lista nominal dos participantes ou minuta de seleção dos participantes; Conteúdo programático de residência;*Intercâmbio: Carta convite ou de aceite do intercambio artístico; Conteúdo programático do intercâmbio artístico; Metodologia utilizada com indicadores de resultados e formas de avaliação;

7.13.4 Difusão / Circulação: Projeto proposto; Projeto de cenografia, figurino, iluminação, entre outras informações técnicas; Abrangência e diversidade de públicos; Roteiro com a programação; Rider técnico (som, luz e palco); Sinopse e release dos espetáculos;

7.13.5 Pesquisa / Banco de Dados / Inventário / Documentação / Levantamento de Identificação / Digitalização de Documentação: Pré-projeto contendo informações do objeto a ser pesquisado, breve relato histórico (se possível, documentado) e objetivo final do projeto;

7.13.6 Manutenção de Grupos e Companhias: Link de vídeo OU documento fundamentando a manutenção, detalhando o cronograma de ações e local de realização das atividades do projeto; *Somar os documentos das subáreas acima que componham as atividades de manutenção. Exemplo, se a manutenção prever Criação + Circulação + Festival, o proponente deverá encaminhar as documentações referentes á estas subáreas também;

7.13.7 Festivais / Mostras / Exposições / Feiras: Roteiro com a programação; Sinopse e release dos espetáculos OU Minuta de seleção; Rider técnico (som, luz e palco);

7.14 Multilinguagens:

7.14.1 Produção / Criação: Projeto proposto; Coerência e consistência do projeto, estabelecendo a convergência das linguagens; Projeto de cenografia, figurino, iluminação, entre outras informações técnicas; Link de vídeo ou documento, fundamentando o conceito do espetáculo/obra;

7.14.2 Capacitação / Formação: Projeto proposto; Mini-biografia dos ministrantes; Coerência e consistência do projeto, estabelecendo a convergência das linguagens; Metodologia utilizada com indicadores de resultados e formas de avaliação;

7.14.3 Residência Artística, Intercâmbio: Mini biografia do convidado; Lista nominal dos participantes ou minuta de seleção dos participantes; Conteúdo programático de residência;*Intercâmbio: Carta convite ou de aceite do intercambio artístico; Conteúdo programático do intercâmbio artístico; Metodologia utilizada com indicadores de resultados e formas de avaliação;

7.14.4 Difusão / Circulação: Coerência e consistência do projeto, estabelecendo a convergência das linguagens; Projeto de cenografia, figurino, iluminação, entre outras informações técnicas; Abrangência e diversidade de públicos; Roteiro com a programação; Rider técnico (som, luz e palco); Sinopse e relesse dos espetáculos;

7.14.5 Pesquisa / Banco de Dados / Inventário / Documentação / Levantamento de Identificação / Digitalização de Documentação: Pré-projeto contendo informações do objeto a ser pesquisado, breve relato histórico (se possível, documentado) e objetivo final do projeto;

7.14.6 Manutenção de Grupos e Companhias: Coerência e consistência do projeto, estabelecendo a convergência das linguagens. Projeto de cenografia, figurino, iluminação, entre outras informações técnicas; Link de vídeo OU documento fundamentando a manutenção, detalhando o cronograma de ações e local de realização das atividades do projeto.

*Somar os documentos das subáreas acima que componham as atividades de manutenção. Exemplo, se a manutenção prever Criação + Circulação + Festival, o proponente deverá encaminhar as documentações referentes á estas subáreas também.

7.14.7 Festivais / Mostras / Exposições / Feiras: Projeto proposto estabelecendo a convergência das linguagens; Projeto de Cenografia, figurino, iluminação entre outras informações técnicas; link de vídeo ou documento fundamentando o conceito do festival e ou mostra; rider técnico (som, luz e palco); sinopse e release dos espetáculos ou minuta de seleção dos artistas, caso não estejam definidos.

7.15 Patrimônio Cultural:

7.15.1 Capacitação / Formação: Mini biografia dos ministrantes ou minuta de seleção do(s) ministrante(s); Conteúdo programático; Metodologia utilizada com indicadores de resultados e formas de avaliação.

7.15.2 Residência Artística / Intercâmbio: Mini biografia do convidado; Lista nominal dos participantes ou minuta de seleção dos participantes; Conteúdo programático de residência;*Intercâmbio: Carta convite ou de aceite do intercambio artístico; Conteúdo programático do intercâmbio artístico; Metodologia utilizada com indicadores de resultados e formas de avaliação;

7.15.3 Digitalização de Documentação: O produto final deverá conter: 1 Pesquisa histórica iconográfica; 2. Descrição e conservação preventiva; 3. Digitalização dos processos fotográficos em exposição; 4. Mapeamento de danos; 5. Diagnóstico do estado de conservação; 6. Intervenções arquivísticas no acervo; 7. Estabelecer o tratamento documental mediante identificação dos fundos documentais e posteriores classificação e avaliação arquivísticas dos documentos do acervo;

7.15.4 Inventário: O produto final deverá conter: 1 Pesquisa histórica iconográfica, 2. Levantamento arquitetônico com identificação estilística, 2. Levantamento fotográfico, 4. Diagnóstico do estado de conservação, 5. Anotação ou Registro de responsabilidade técnica do responsável em seu respectivo Conselho profissional.

7.15.5 Pesquisa histórica e iconográfica: O produto final deverá ser produzido seguindo as determinações de metodologia científica adequada e reconhecida (a metodologia deverá ser indicada no projeto). O produto final deverá ser entregue em via digital e em via impressa. Sempre em 3 (três) vias.

7.15.6 Pesquisa histórica ou historiográfica: O produto final deverá ser produzido seguindo as determinações de metodologia científica adequada e reconhecida (a metodologia deverá ser indicada no projeto). O produto final deverá ser entregue em via digital e em via impressa. Sempre em 3 (três) vias.

7.15.7 Levantamento arquitetônico, métrico e fotográfico: O produto final deverá ser atual (produzido não anterior há 18 meses anterior à data da entrega do produto final) e deverá conter no mínimo: anotação ou Registro de responsabilidade técnica do responsável em seu respectivo Conselho profissional; Projeto de levantamento arquitetônico completo devidamente cotado, com cotas de nível e detalhes cotados e levantamento fotográfico com legendas explicativas e localização das imagens em planta;

7.15.8 Prospecção arquitetônica, pictórica ou arqueológica: O produto final deverá conter: 1. Relatório técnico da prospecção produzido em conformidade com a metodologia apropriada para o tipo de prospecção (a metodologia deverá estar definida e explicitada pelo proponente já na proposta inicial do FMIC); 2. Anotação ou Registro de responsabilidade técnica do responsável em seu respectivo Conselho profissional; 3. Registro Fotográfico dos trabalhos, registro dos pontos prospectados, dos vestígios encontrados; 4. Informações obtidas e Conclusão do processo;

7.15.9 Levantamento paisagístico e fitossanitário: O produto final deverá conter minimamente: 1. Anotação ou Registro de responsabilidade técnica do responsável em seu respectivo Conselho profissional; 2.

Relação dos indivíduos com identificação da espécie e respectiva condição fitossanitária; 3. projeto de levantamento paisagístico com a locação de cada indivíduo relacionado;

7.15.10 Levantamento Florístico ou botânico: O produto final deverá conter: 1. Anotação ou Registro de responsabilidade técnica do responsável em seu respectivo Conselho profissional; 2. Relação dos indivíduos com identificação taxonômica e pelo menos duas denominações popular correspondentes; 3. Projeto de levantamento paisagístico com a locação de cada indivíduo relacionado;

7.15.11 Preservação e Restauração do Patrimônio Histórico Material:

7.15.11.1 **Projeto de Restauro:** Contemplar as 3 etapas: Estudo Preliminar, Ante Projeto e Projeto Executivo. *O produto final deverá conter:* 1 Pesquisa histórica iconográfica, 2. Levantamento arquitetônico, métrico e fotográfico, 3. Mapeamento de danos, 4. Diagnóstico do estado de conservação, 5. Prospecção arquitetônica, pictórica e arqueológica, 6. Projeto de restauro: a) Definição das diretrizes de projeto; b) Definição do uso e programa de necessidades; c) Proposta de intervenção, 7. Projeto executivo, planilhas de quantificação e orçamento, 8. Plano de Conservação.

7.15.11.2 Projeto de Intervenção em Jardins Históricos ou Monumentos Naturais: O produto final deverá conter: Levantamentos e Projeto definitivo. Os Levantamentos deverão conter: 1.Levantamento planialtimétrico do sítio, 2. Levantamento do existente, 3. Levantamento cadastral da infraestrutura existente, 4. Levantamento Florístico ou botânico, 5. Levantamento fitossanitário, Levantamento iconográfico e fotográfico. *O projeto Definitivo deverá conter:* 1. Plano de Remoção e Introdução de Espécies vegetais e de alterações estruturantes, 2. Plano de Implantação, 3. Plano de detalhes construtivos, 4. Projeto paisagístico, 5. Memorial Descritivo e Memorial justificativo, 6 - Plano de irrigação, iluminação, sinalização e programação visual, 7. Orçamento e Projetos Complementares quando houver.

7.15.11.3 Projeto de Arqueologia: para aprovação do projeto arqueológico será necessária a existência de dados advindos de pesquisa histórica e de levantamentos preliminares que o justifique. O projeto arqueológico deverá apresentar as seguintes Etapas: Etapa I - Avaliação do potencial Arqueológico: a) Projeto de prospecções arqueológicas, b) execução das prospecções arqueológicas. Deverá ser entregue como produto parcial desta etapa: Os projetos de prospecção, os relatórios parciais e relatório final da prospecção elaborado pelo arqueólogo. Caso o relatório final indique a necessidade de aprofundamento das pesquisas será realizada a Etapa II – a Etapa de Pesquisa Arqueológica composta por: a) Projeto de pesquisa arqueológica, b) execução da pesquisa arqueológica. Deverá ser entregue como produto parcial da Etapa II: O projeto de pesquisa arqueológica, os relatórios parciais e o relatório final da pesquisa arqueológica que deverá indicar a integração ou a não integração dos vestígios encontrados e por fim, a Etapa III - a Etapa da utilização dos vestígios elaboração de projetos específicos de integração dos vestígios. *Ao fim desta Etapa deverá ser entregue como produto final o projeto de integração dos vestígios encontrados e/ou a produção científica de conhecimento construída a partir dos vestígios não integrados*.

7.15.12 Registro de Bens Culturais de Natureza Imaterial:

1. Elaboração de indicadores para acompanhamento e avaliação de ações de valorização e salvaguarda do patrimônio cultural imaterial;

2. Captação de recursos e promoção da formação de uma rede de parceiros para preservação;

3. Valorização e ampliação dos bens que compõem o Patrimônio Cultural Imaterial, além do incentivo e apoio às iniciativas e práticas de preservação desenvolvidas pela sociedade;

4. Medidas que ampliem a participação dos grupos que produzem, transmitem e atualizam manifestações culturais de natureza imaterial nos projetos de preservação e valorização desse patrimônio;

5. Promoção da salvaguarda de bens culturais imateriais com a criação de mecanismos de proteção efetiva dos bens culturais imateriais em situação de risco;

7.15.13 Inventário: O produto final deve conter: 1 Pesquisa histórica iconográfica, 2. Levantamento arquitetônico com identificação estilística, 2. Levantamento fotográfico, 4. Diagnóstico do estado de conservação, 5. Anotação ou Registro de responsabilidade técnica do responsável em seu respectivo Conselho profissional;

7.15.14 Pesquisa histórica e iconográfica: O produto final deverá ser produzido seguindo as determinações de metodologia científica adequada e reconhecida (a metodologia deverá ser indicada no projeto); O produto final deverá ser entregue em via digital e em via impressa; Sempre em 3 (três) vias;

7.15.15 Pesquisa histórica ou historiográfica: O produto final deverá ser produzido seguindo as determinações de metodologia científica adequada e reconhecida (a metodologia deverá ser indicada no projeto); O produto final deverá ser entregue em via digital e em via impressa. Sempre em 3 (três) vias;

7.15.16 Levantamento arquitetônico, métrico e fotográfico: O produto final deverá ser atual (produzido não anterior a 18 meses anteriores à data da entrega do produto final).e deverá conter no mínimo: Anotação ou Registro de responsabilidade técnica do responsável em seu respectivo Conselho profissional, Projeto de

levantamento arquitetônico completo devidamente cotado, com cotas de nível e detalhes cotados e levantamento fotográfico com legendas explicativas e localização das imagens em planta;

7.15.17 Prospecção arquitetônica, pictórica ou arqueológica: O produto final deverá conter: 1. Relatório técnico da prospecção produzido em conformidade com a metodologia apropriada para o tipo de prospecção (a metodologia deverá estar definida e explicitada pelo proponente já na proposta inicial do FMIC); 2. anotação ou Registro de responsabilidade técnica do responsável em seu respectivo Conselho profissional; 3. Registro Fotográfico dos trabalhos, registro dos pontos prospectados, dos vestígios encontrados; 4. Informações obtidas e Conclusão do processo;

7.15.18 Levantamento paisagístico e fitossanitário: O produto final deverá conter minimamente: 1. Anotação ou Registro de responsabilidade técnica do responsável em seu respectivo Conselho profissional; 2. Relação dos indivíduos com identificação da espécie e respectiva condição fitossanitária; 3. projeto de levantamento paisagístico com a locação de cada indivíduo relacionado;

7.15.19 Levantamento Florístico ou botânico: O produto final deverá conter: 1. Anotação ou Registro de responsabilidade técnica do responsável em seu respectivo Conselho profissional. 2. Relação dos indivíduos com identificação taxonômica e pelo menos duas denominações popular correspondentes; 3. projeto de levantamento paisagístico com a locação de cada indivíduo relacionado;

7.15.20 Festivais, Mostras, Exposições, Feiras: Roteiro com a programação; Sinopse e release das apresentações OU Minuta de seleção; Rider técnico / croqui de montagem (som, luz e palco);

8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

8.1 Na fase de Seleção os projetos serão analisados pela Comissão Gestora, órgão colegiado formado por 8 (oito) membros, sendo 4 (quatro) membros indicados pelo Conselho Municipal de Políticas Culturais (Sociedade Civil) e 4 (quatro) membros indicados pela SECTUR.

Parágrafo Único. A Comissão Gestora utilizará para a sua decisão final, além dos pontos atribuídos aos critérios elencados, a distribuição equilibrada dos recursos disponíveis entre as categorias, linguagens artísticas e proponentes, incentivando a pluralidade e evitando, sempre que possível, a concentração em uma única área e em projetos que tenham similaridade de ações e de agentes, com metodologia de análise paritária entre membros da Sociedade Civil e da SECTUR.

8.2 Na Fase de Seleção, a Comissão Gestora julgará as propostas de projetos segundo os seguintes critérios:

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA ATRIBUÍDA
a)	***Relevância cultural:*** importância do projeto para o público a que se destina e para a cidade	Até 10 pontos
b)	***Criatividade, inovação e singularidade***	Até 10 pontos
c)	***Utilização dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável***	Até 09 pontos
d)	Nunca executou projeto em política de incentivo/financiamento cultural em qualquer esfera governamental	1 ponto
e)	*Tempo de Atuação: Até 05 anos*	*Até 05 pontos*
e.1)	*Tempo de Atuação: De 05 a 10 anos*	*Até 10 pontos*
e.2)	*Tempo de Atuação: Acima de 10 anos*	*Até 15 pontos*
f)	Contrapartida Social	Até 05 pontos
g)	***Democratização das atividades:*** previsão de medidas que visam ampliar o acesso à fruição de bens e serviços culturais a diferentes pessoas, com diferentes faixas de renda, idade, gêneros; gratuidade das ações, mobilização de público específico e/ou inclusive medidas que garantam o transporte da comunidade escolar e outras comunidades aos teatros,	Até 10 pontos

	museus, cinema, galerias, etc	
h)	***Acessibilidade:*** previsão de medidas que garantam fruição para as diferentes deficiências seja visual, auditiva, motora, mental ou intelectual	Até 10 pontos
i)	***Programas/ações voltados à memória:*** projetos que contemplem registro de saberes, difusão da informação e conhecimento da cultura	Até 09 pontos
j)	Multidisciplinaridade/Transversalidade/Multilinguagens: capacidade de colaboração e sinergia/com outros programas/propostas de projetos e abrangência de diferentes linguagens, setores, áreas e segmentos	Até 10 pontos
k)	***Impacto territorial:*** efeitos do projeto no território onde ocorre sob o ponto de vista cultural/simbólico, social e econômico	Até 10 pontos
l)	***Certificado de Elaboração de Projetos Culturais / Gestão Cultural / Capacitação da SECTUR***	1 ponto
PONTUAÇÃO MÁXIMA		**100 PONTOS**

8.3 Na análise de critérios o avaliador deverá somar umas das letras "e" para cada proponente. A Comissão Gestora utilizará o número do SMIIC – Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais (http://smiic.campogrande.ms.gov.br/) descrito na Ficha Técnica do Plano de Trabalho para pontuar uma das letras "*e*" da tabela de critérios. É de responsabilidade do proponente, cadastrar e manter atualizados seus registros na plataforma (SMIIC) bem como de todos os integrantes do quadro de responsabilidades do projeto.

Parágrafo único: O cadastro gera um número de registro que deverá ser informado no Formulário de Inscrição (Plano de Trabalho – Anexo I). No ambiente da plataforma o agente cultural pode indicar links de acesso a sites, blogs e demais páginas na internet que forneçam informações sobre as suas atividades na área. O cadastro e/ou atualização de informações no SMIIC deverá ser feito até o último dia do período de inscrição previsto neste Edital. O agente cultural deve preencher todas as abas constantes no formulário, conforme Manual de Preenchimento do SMIIC http://smiic.campogrande.ms.gov.br/itensMenu.zul.

8.4 Serão considerados **classificados** os projetos que obtiverem a nota mínima de 70 (setenta) pontos, em ordem decrescente de pontuação, dentro do limite dos recursos disponíveis e que cumprirem todas as exigências documentais estabelecidas neste edital.

Parágrafo Único – Mesmo que o proponente tenha atingido a nota mínima, não necessariamente será contemplado, uma vez que quando esgotado e recurso não é possível haver outras contratações.

8.5 Os demais projetos classificados que obtiverem a nota mínima de 70 (setenta) pontos serão considerados **suplentes**. Os projetos **não aprovados** serão aqueles que não atingirem a nota mínima de 70 (setenta) pontos.

8.6 Havendo empate entre a nota final dos projetos, o desempate seguirá a seguinte ordem de desempate:

a) Projeto ou Proponente que não tenha sido contemplado pelo FMIC nos dois anos anteriores;
b) Projeto que não tenha proponente concorrente na ficha técnica;
c) Projeto que não beneficie os mesmos profissionais já anuídos em outros projetos.

Parágrafo Único - A Comissão Gestora deve envidar esforços para descentralizar recursos, portanto mesmo que haja um mesmo profissional de natureza pessoa física em mais de um projeto, este ***não poderá receber valores cumulativos acima de R$ 40.000,00***. Este limite não se aplica às empresas (MEI, EPP, ME, EIRELI, etc).

8.7 A Contrapartida Social deve ter como escopo o atendimento de lugares pontuais, em que a administração pública tem mais dificuldade de atuação.

8.8 A relação preliminar de projetos em ordem decrescente de pontuação, será divulgada na página eletrônica da SECTUR (www.capital.ms.gov.br/SECTUR) e no DIOGRANDE.

8.9 Após a divulgação da classificação das propostas de projetos, os proponentes poderão solicitar vista do parecer técnico emitido pela Comissão Gestora, através do e-mail ***gerencia.fmic.fomteatro@gmail.com***, a fim de subsidiar a solicitação de recurso à Fase de Seleção, conforme prazo estabelecido no Item 5, letras H, I e J deste Edital.

Parágrafo único. Os proponentes deverão encaminhar requerimento à Comissão Gestora, através do e-mail ***gerencia.fmic.fomteatro@gmail.com*** solicitando audiência virtual a fim de apresentar a sua defesa oral. A Comissão Gestora poderá solicitar que o proponente reapresente o projeto, com as readequações necessárias, vinte e quatro horas após a defesa oral.

8.10 O agendamento de recursos será feito através de e-mail e a confirmação por telefone, ambos informados pelo proponente no ato de inscrição.

8.11 Os proponentes terão o tempo de cinco minutos para explanação oral do projeto, e a Comissão Gestora terá mais cinco minutos para resposta e possíveis encaminhamentos.

8.12 Após a Defesa Oral, os projetos poderão receber acréscimo de no máximo 05 (cinco) pontos na média final.

8.13 Depois da análise dos recursos apresentados haverá publicação da relação dos projetos com a nova ordem de classificação, caso seja alterada.

8.14 Caso o orçamento do último projeto, em ordem de classificação, requeira mais recursos financeiros do que a sobra disponível, e se não puder ser adequado a essa sobra, sem desfiguração dos seus objetivos, os recursos serão destinados ao próximo projeto classificado cujo orçamento seja compatível.

Parágrafo único. Neste caso, será solicitado ao proponente a adequação do seu orçamento ao valor disponibilizado, no prazo de 3 (três) dias contados da comunicação da SECTUR, sob pena de renúncia tácita e o chamamento do próximo projeto na lista de classificação.

9. DO REPASSE DE RECURSOS E DA EXECUÇÃO DO PROJETO

9.1 A partir da Habilitação e da Seleção, a SECTUR iniciará os procedimentos administrativos necessários para abertura de processo, elaboração do Contrato e o repasse dos recursos dos projetos homologados.

9.2 Os procedimentos descritos no item acima, envolvem a Secretaria de Finanças e Planejamento/SEFIN e a Procuradoria Geral do Município/PGM, portanto, alguns trâmites fogem da competência da SECTUR, o que pode demandar prazos maiores, considerando-se, para este fim, o período médio de 120 (cento e vinte) dias.

9.3 O cronograma dos repasses será a partir de abril e maio de 2022.

9.4 Os recursos financeiros repassados por meio do Fundo Municipal de Investimentos Culturais - FMIC 2021 para realização do projeto serão depositados em conta corrente em Banco Oficial, ***especialmente aberta para esse fim***, da qual constará o nome do proponente seguido pelo nome do projeto.

9.5 Os recursos deverão ser, ***automaticamente, aplicados em fundos financeiros de curto prazo e com resgate automático***.

Parágrafo Único - A autorização de abertura da conta a que se refere o item anterior será expedida por ofício emitido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, endereçada ao Banco Oficial, a ser definido pela SECTUR.

9.6 A movimentação da conta corrente será vinculada à execução do projeto (planilha orçamentária do Plano de Trabalho), ***sendo expressamente proibida a utilização dos recursos em atividades não previstas quando de sua análise e aprovação***.

Parágrafo Único - A movimentação financeira ***será efetuada exclusivamente através de transferência bancária***, sujeita a identificação do beneficiário final e a ***obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária***.

9.7 As despesas previstas para os serviços de divulgação financiados pelo FMIC 2021 deverão aplicar ***até 20%*** (vinte por cento) do valor total da produção e execução, que deverão ser detalhadas e reunidas em um mesmo grupo de despesa, observando a necessidade de comunicação inclusiva, ***quando houver Plano de Divulgação***.

9.8 Neste edital está dispensada a obrigatoriedade de criação de um Plano de Divulgação, contudo, caso o proponente venha a ter gastos com essa rubrica orçamentária, os mesmos podem ser incluídos na planilha orçamentária, em campo específico.

Parágrafo único. O proponente não precisa ter um Plano de Divulgação, contudo é necessária a divulgação em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução do objeto de que o recurso foi recebido por intermédio da Prefeitura Municipal de Campo Grande, pela Secretaria de Cultura e Turismo (SECTUR) e que foi gerido pelo Fundo Municipal de Incentivos Culturais - FMIC, com inserção da logo da Prefeitura de Campo Grande, da SECTUR, FMIC, bem como com a mensagem: ***Este projeto foi incentivado pelo FMIC 2021***.

9.9 Considera-se divulgação itens como: criação de campanha, impulsionamento em redes sociais, produção de peças publicitárias, assessoria de imprensa, televisão, rádio, cartazes, folhetos e outras.

9.10 Para esse fim, todo o plano de divulgação, artes, release e demais peças publicitárias, serão submetidas previamente à Assessoria de Comunicação da SECTUR, através do e-mail ***sectur.imprensa@gmail.com***, no ***prazo mínimo de 15 (quinze) dias*** antes do início da execução do projeto.

9.11 A Assessoria de Comunicação terá um prazo mínimo de 05 (cinco) dias para aprovar o material, em articulação com o proponente.

9.12 Caberá ao proponente contemplado pelo edital FMIC 2021 arcar com todos os gastos necessários para a produção, o desenvolvimento e a divulgação do seu projeto que não estejam previstos no projeto, bem como impostos, taxas e demais tributos oriundos das atividades previstas.

9.13 As taxas bancárias poderão ser custeadas com o recurso do projeto, contanto que tenham sido previstas no Plano de Trabalho, com exceção dos proponentes que se enquadram na Lei 13.019/2014 e no Decreto 13.022/2016.

Parágrafo Único - O sistema de emissão de Notas Fiscais da Prefeitura de Campo Grande não aceita que o proponente Pessoa Física emita NF para o mesmo CPF, a menos que o prestador de serviços (no caso de ser o proponente) tenha CNPJ, ou vice-versa.

9.14 Após o procedimento de abertura de processo administrativo, elaboração de Minuta de Contrato e a elaboração do próprio Contrato ou Termo de Fomento, o proponente será convocado para a assinatura das três vias contratuais.

Parágrafo único. O proponente terá o prazo de 7 (sete) dias corridos para assinar as três vias contratuais assim que convocado, sob pena de decadência de prazo. O mesmo se aplica a todos os possíveis Termos Aditivos que vierem a ser firmados.

9.15 As liberações de parcelas, relativas às fases ou às etapas de execução do objeto do contrato, se constatadas impropriedades, serão retidas, sendo o proponente avisado de maneira imediata para apresentação de documentação comprobatória no prazo de 5 (cinco) dias úteis, esclarecendo os pontos questionados para análise do setor competente e se sanadas as improbidades, após comunicação ao proponente, a liberação das parcelas será retomada para prosseguimento do projeto.

9.16 O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação estabelecida no contrato.

9.17 Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao FMIC, Agência 2576-3 Conta Corrente 119747-9 (Banco do Brasil), CNPJ: 21.501.026/0001-93, no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

Parágrafo Único – No caso de falecimento do proponente, o fato deverá ser automaticamente comunicado à SECTUR, e devolvido o recurso. As comunicações devem ser registradas através de e-mail oficial.

9.18 Os rendimentos da aplicação ***deverão ser devolvidos ao Fundo Municipal de Investimentos Culturais***, por ocasião do encerramento da conta específica.

Parágrafo Único – Os rendimentos poderão ser utilizados para implementar melhorias no projeto, desde que demonstrado onde serão remanejados e com a prévia autorização da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

9.19 Os recursos não utilizados pelo beneficiário ***deverão ser revertidos ao Fundo Municipal de Investimentos Culturais***, mediante transferência do saldo da conta bancária, com os devidos rendimentos ao

final de sua execução e demonstrada na prestação de contas, sob pena de aplicação das sanções cabíveis e glosa, com cópia da transferência para o e-mail prestacaodecontas@sectur.campogrande.ms.gov.br .

10. DAS CONTRAPARTIDAS OBRIGATÓRIAS E SOCIAIS

10.1 Os projetos culturais aprovados e executados deverão destinar como contrapartida obrigatória pelo investimento recebido, parte do produto final à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, na seguinte proporção:

10.1.1 Produção / Criação de Obra Inédita - 10% (dez por cento) do total produzido/autorização de cessão de direitos autorais para divulgação + 1 show/apresentação/exibição/palestra a combinar com a SECTUR (ou link virtual para divulgação nas redes sociais da SECTUR);

10.1.1.1 Produção cinematográfica – 03 (três) cópias (e link virtual para divulgação nas redes sociais da SECTUR) + 1 palestra a combinar com a SECTUR;

10.1.1.1.2 Desenvolvimento de Projeto de Obra Audiovisual Inédita - Palestra sobre a experiência do proponente no desenvolvimento do projeto. Palestra a ser oferecida gratuitamente para democratização de conhecimentos com outros profissionais locais do setor audiovisual. Após a conclusão do trabalho, o contemplado deverá apresentar:

a) No caso de obra de ficção live-action ou animação (filme ou série): Storyline e/ou logline; Proposta da obra, incluindo tema, tom, atmosfera, resumo do enredo, o conceito unificador e os elementos de atração que a obra poderá ter para o público-alvo; sinopses; argumentos; roteiro (mais de um no caso de obra seriada); Descrição do formato, com quantidade de episódios (no caso de obra seriada) duração e periodicidade; Indicação do gênero e subgêneros dramáticos sedimentados nos quais a obra se situa, assim como referências de séries, de filmes, de obras pictóricas e de movimentos artísticos; Tratamento de linguagem da Obra e Proposta de direção, com procedimentos estilísticos e narrativos que se pretende utilizar; Visão original, com suas intenções e motivações de abordagem do tema e da proposta da obra; Descrição da curva dramática de cada personagem principal incluindo sua função específica no enredo, as relações que estabelecem uns com os outros, assim como o perfil físico, psicológico e social de cada um deles, se for o caso; Escaleta dos episódios a serem produzidos, no caso de obra seriada; Ficha técnica com previsão de elenco e equipe técnica tentativa; e Resumo do plano de produção, contendo as etapas para a produção da obra e o resumo do orçamento; Vídeo Pitching de 5 minutos; Bíblia da obra audiovisual, no caso de obra seriada.

b) No caso de obra de documentário (filme ou série): Conceito da obra, com premissa e abordagem geral do tema e tom; Objeto com indicação e descrição de cada objeto abordado; Estratégia de abordagem, com indicação e justificativa para cada estratégia de abordagem ao objeto; concepção de linguagem audiovisual, incluindo descrição dos aspectos estéticos relevantes à narrativa (conceito de direção, tom, fotografia, som, montagem, eventuais direção de arte, efeitos especiais etc.), referências de linguagem, e detalhamento de aspectos técnicos, equipamentos e/ou materiais, quando for o caso; visão de comunicabilidade, com logline e público-alvo-espectadores, janelas, segmentos, canais, horários etc.; resumo do resultado da pesquisa, podendo incluir material audiovisual, textual e iconográfico produzido; sinopse da totalidade da obra e/ ou episódios, no caso de séries; roteiro da obra e ou dos episódios, no caso de séries e sugestão de estrutura para os quatro primeiros episódios; orçamento de produção e plano de financiamento; Vídeo Pitching de 5 minutos.

10.1.1.2 Produção de obras de artes visuais, gráficas – 01 (uma) peça ou obra + 1 palestra a combinar com a SECTUR (ou link virtual para divulgação nas redes sociais da SECTUR);

10.1.2 Capacitação / Formação - Proposta de atividades gratuitas para a população, como oficinas, workshops, palestras, entre outras atividades; Até 02 bolsas para integrantes do Conselho Municipal de Políticas Culturais;

10.1.3 Residência Artística / Intercâmbio - Proposta de atividades gratuitas para a população, como oficinas, workshops, palestras, entre outras atividades; Até 02 bolsas para integrantes do Conselho Municipal de Políticas Culturais (quando for evento sediado em Campo Grande-MS);

10.1.4 Difusão / Circulação / Distribuição - 5% (cinco por cento) do total dos ingressos e até 02 (duas) apresentações gratuitas a combinar com a SECTUR (ou link virtual para divulgação nas redes sociais da SECTUR), a depender da complexidade inerente à proposta;

10.1.4.1 Distribuição/Finalização/Participação em Festivais – 03 (três) cópias + 1 palestra a combinar com a SECTUR (ou link virtual para divulgação nas redes sociais da SECTUR);

10.1.5 Pesquisa / Banco de Dados / Inventário / Documentação / Levantamento de Identificação / Digitalização de Documentação – Doação de três cópias físicas do trabalho produzido;

10.1.6 Manutenção de Grupos e Companhias - 02 apresentações gratuitas a combinar com a SECTUR (ou link virtual para divulgação nas redes sociais da SECTUR);

10.1.7 Preservação e Restauração do Patrimônio Histórico Material – Verificar item 7.15 e derivações;

10.1.8 Registro de Bens Culturais de Natureza Imaterial – Doação do instrumento de salvaguarda em três vias;

10.1.9 Festivais, Mostras, Exposições, Feiras - 02 apresentações gratuitas a combinar com a SECTUR (ou link virtual do festival, mostra, exposição, feira para divulgação nas redes sociais da SECTUR);

Parágrafo único. A SECTUR poderá destinar itens de contrapartida às escolas municipais, entidades assistenciais, bibliotecas e demais setores da cultura e turismo, sempre que conveniente e oportuno, vedada a comercialização.

10.2 Além das **contrapartidas obrigatórias**, as propostas de projetos culturais **poderão** destinar **contrapartida social** voluntária, que será levada em consideração como critério adicional para classificação do projeto pela Comissão Gestora.

Parágrafo Único - Nas contrapartidas sociais, recomenda-se ações em locais/comunidades onde o poder público tem dificuldade de atuação.

10.3 Os proponentes poderão comercializar os produtos gerados pelo projeto cultural, desde que não interfira nos percentuais destinados à contrapartida obrigatória, e desde que os preços sejam acessíveis à comunidade. Estabelece-se como referência máxima o valor vigente do vale cultura (em 2017 R$ 50,00 – cinquenta reais). O valor pode alcançar até 03 (três) vezes a quantia do vale cultura, considerando a complexidade do projeto. Caberá à Comissão Gestora do FMIC deliberar sobre o preço praticado.

10.4 Para os shows/apresentações, palestras e ações formativas elencadas como contrapartida obrigatória, a estrutura necessária será disponibilizada pela SECTUR de acordo com as necessidades de cada atividade.

11. Da Comissão de Monitoramento e Avaliação

11.1 A Comissão de Monitoramento e Avaliação será composta por três servidores, nomeados pelo secretário através de Resolução publicada em Diário Oficial do Município de Campo Grande e deliberará acerca de toda e qualquer alteração no Plano de Trabalho, assim como fará o monitoramento da execução dos projetos.

11.2 O proponente poderá remanejar itens do orçamento, ***até o limite de 10% do valor total do projeto, sem a necessidade de aprovação da comissão, todavia necessita prévia comunicação para averiguação de documentos em anexo, tais como, a nova planilha orçamentária***. Acima de 10% até 20% é necessário solicitar à comissão e apresentar justificativa, vedado acúmulo de funções.

Parágrafo Único - Poderá solicitar alterações no plano de trabalho, tais como, equipe, horário e local das atividades, entre outras, apresentando justificativa, não cabendo pedidos de alterações do objeto, metas, etapas, valor total, democratização das atividades e inclusão de itens orçamentários.

11.3 As alterações previstas no parágrafo único não poderão ser reincidentes a alguma já aprovada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, ou seja, caso o proponente já tenha substituído uma pessoa a desempenhar função, ou já tenha remanejado rubrica, ou já tenha alterado local de realização, entre outras, não poderá alterar as mesmas novamente.

11.4 A Comissão de Monitoramento e Avaliação analisará e deliberará sobre os pedidos ***no prazo mínimo de 07 (sete) dias úteis*** a contar do recebimento da solicitação.

11.5 Desde que devidamente justificado, o proponente tem direito, durante a vigência do contrato, de solicitar à SECTUR uma única prorrogação do prazo de execução, **por mais um período de até 180 (cento e oitenta) dias**, **podendo concluir no ano subsequente.**

11.6 Para fins da solicitação descrita acima, é necessário encaminhar Relatório Parcial de Atividades (Anexo XV) do Projeto, contendo as etapas concluídas até o momento da solicitação e a justificativa da necessidade da mesma.

Parágrafo único. Em caso de solicitação de prorrogação a mesma estará impedida de contratar com a SECTUR até que a prestação de contas de seu projeto tenha sido aprovada e homologada pela Secretaria. Estende-se este impedimento aos proponentes que estejam executando Planos de Trabalho de editais anteriores e que ainda não tenham sua prestação de contas aprovada e homologada pela SECTUR.

12. Da Prestação de Contas

12.1 A prestação de contas será composta por duas partes distintas: um **relatório físico** denominado **Relatório Final de Execução do Objeto** e **um relatório financeiro** denominado **Relatório Final de Execução Financeira,** contendo os seguintes anexos disponíveis para download no sítio da SECTUR:

a) Encaminhamento da Prestação de Contas – Anexo VIII;

b) Demonstrativo da Receita Despesa – Anexo IX;

c) Relação de Pagamentos – Anexo X;

d) Conciliação bancária – Anexo XI;

e) Relatório Físico Desempenho – Anexo XII;

f) Relatório de Cumprimento do Objeto – Anexo XIII;

g) Recibo de Pagamento – Anexo XIV;

12.2 A proponente deverá apresentar o **Relatório Final de Execução do Objeto**, no prazo de até trinta dias, contados do término da execução da parceria, conforme estabelecido no instrumento de parceria, prorrogável por até quinze dias, mediante justificativa e solicitação prévia da proponente que conterá:

12.2.1 A demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;

12.2.2 A descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

12.2.3 Os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como lista de presença, fotos, vídeos, entre outros; e

12.2.4 Os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver.

12.3 O **relatório físico** consiste em um resumo estatístico e um relato detalhado das atividades, que evidenciem a realização dos objetivos, metas, cumprimento da contrapartida ao Município, menção ao apoio e veiculação das marcas da Prefeitura Municipal de Campo Grande, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SECTUR e do Fundo Municipal de Investimentos Culturais FMIC, indicadores de público, imprensa e outras informações pertinentes.

12.4 Os números e fatos apresentados no relatório devem ser comprovados por documentos, no que couber.

12.5 A divulgação será comprovada por meios como folhetos, panfletos, vídeos, anúncios, convites, reportagens, fotos, spot de rádio, impulsionamento, menções ou outros documentos que mostrem veiculação das logomarcas e/ou menção do investimento da Prefeitura Municipal de Campo Grande, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SECTUR e do Fundo Municipal de Investimentos Culturais - FMIC**.**

Parágrafo único. Para esse fim, todo o material de divulgação será submetido previamente à Assessoria de Comunicação da SECTUR, que terá um prazo de 05 (cinco) dias para aprovar o material, em articulação com o proponente.

12.6 A contrapartida ao Município (obrigatória) deve ser representada no relatório de prestação de contas por comprovante de entrega ou doação do material, ou outro documento que for cabível, sempre que possível com registro fotográfico que indique os locais atendidos.

12.7 O proponente deverá apresentar o **Relatório Final de Execução Financeira**, no prazo de até trinta dias, contados da notificação, conforme estabelecido no instrumento de parceria, prorrogável por até quinze dias, mediante justificativa e solicitação prévia do proponente.

12.8 O **relatório financeiro** será composto pelos demonstrativos de origem e aplicação dos recursos, informações complementares, demonstrativos da conciliação da conta vinculada e comprovação dos pagamentos, e deve demonstrar a execução do orçamento aprovado.

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

12.10 Ocorrendo valores remanescentes dos recursos financiados estes deverão ser recolhidos à conta corrente do **FMIC**, por meio de comprovante bancário, com as devidas atualizações monetárias, cujo demonstrativo integrará o relatório financeiro, através da Agência 2576-3 Conta Corrente 119747-9 (Banco do Brasil), CNPJ: 21.501.026/0001-93.

12.11 Nas notas fiscais e demais comprovantes de despesa emitidos pelos fornecedores devem constar o nome da proponente acrescido do título da proposta e o número do contrato.

12.12 Os documentos comprobatórios apresentados serão aceitos somente se a data da emissão estiver compreendida entre o repasse do recurso à conta da proponente e o prazo final para a execução da proposta, sob pena de glosa.

12.13 A NFA (Nota Fiscal Avulsa) deverá conter o nome do prestador do serviço, seu CPF e endereço, ficando a proponente responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais decorrentes da execução da proposta, não gerando qualquer espécie de obrigação ou encargos de qualquer natureza para o Fundo Municipal de Investimentos Culturais.

12.14 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

12.15 A movimentação da conta corrente vinculada não poderá, em hipótese alguma, ser efetuada por saque com cartão magnético, exceto para os casos permitidos pela legislação n. 13.019/2014.

12.16 O extrato da conta vinculada deve conter toda a movimentação financeira, desde o primeiro depósito até o lançamento que zerou o saldo.

12.17 São comprovantes adequados para fundamentar o relatório financeiro:

12.17.1 Notas fiscais, sempre que o fornecedor ou prestador de serviço for pessoa jurídica.
12.17.2 NFA (Nota Fiscal Avulsa), nos casos de pessoa física.
12.17.3 Contratos firmados.
12.17.4 Guias de recolhimento de impostos e contribuições.
12.17.5 Comprovante de devolução de recursos à conta do Fundo Municipal de Investimentos Culturais/FMIC.

12.18 Os documentos pertencentes ao relatório financeiro que comprovam aplicação de recursos do Fundo Municipal de Investimentos Culturais – FMIC são exclusivos, não podendo compor prestações de contas para recursos incentivados ou financiados por outras leis de incentivo.

12.19 O analista da prestação de contas poderá baixar diligência solicitando complementação da documentação, esclarecimentos ou adequação da prestação de contas ao orçamento.

12.20 O analista da prestação de contas emitirá relatório técnico de avaliação, recomendando a aprovação, a aprovação com ressalvas ou a rejeição da prestação de contas apresentada.

12.21 A aprovação das contas ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria, conforme disposto neste Edital.

12.22 A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário.

12.23 A rejeição das contas ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I - omissão no dever de prestar contas;

II - descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;

III- dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou

IV- desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

12.24 Quando da contratação de pessoa física o proponente deverá prever no orçamento recursos para efetuar o pagamento referente ao INSS patronal, no valor de 20% (vinte por cento) do valor bruto a ser pago ao prestador de serviço.

12.25 Os demais encargos incidentes na contratação da pessoa física, como: IRRF, ISSQN e o valor do INSS retenção, referente à parcela do contrato, deverão ser deduzidos do prestador de serviço e recolhidos dentro dos prazos conforme legislação vigente.

12.26 Todos os encargos são de responsabilidade do executor/proponente e deverão estar previstos e calculados no orçamento apresentado.

13. Das Sanções e Penalidades

13.1 Ocorrerá a rescisão do contrato, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento, sempre que o proponente alterar as características da proposta selecionada ou deixar de cumprir as demais obrigações previstas no Contrato.

13.2 O não cumprimento do Plano de Trabalho tornará inadimplente o Proponente, que, uma vez assim declarado, não poderá efetuar qualquer contrato ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais por um período de 05 (cinco) anos.

13.3 O proponente será considerado inadimplente junto à Prefeitura Municipal de Campo Grande e Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, quando:

a) Não apresentar a prestação de contas no prazo legal ou quando estas forem rejeitadas;
b) Não sanar no prazo estipulado, os questionamentos apontados por meio de Oficio ou e-mail institucional emitidos pela SECTUR, relativos as falhas formais ou financeiras referente as prestações de contas já entregue;
c) Falta de entrega da contrapartida relativa a projetos anteriores;

13.4 Constatada a irregularidade ou inadimplência na prestação de contas o proponente será notificado para, no prazo máximo de trinta dias, sanar as irregularidades e cumprir a obrigação.

13.5 Esgotado o prazo mencionado no artigo anterior sem que o proponente regularize a situação, o ordenador de despesa determinará a instauração de tomada de contas especial, devendo registrar a inadimplência no cadastro de convênios ou órgão similar que venha a substituí-lo e comunicar à Procuradoria-Geral do Município.

13.6 Constatada a irregularidade, e não sanada dentro dos prazos previamente estabelecidos, o proponente do projeto será obrigado a devolver o valor recebido ou incorretamente aplicado, corrigido monetariamente pelos mesmos índices utilizados para a correção dos impostos municipais, sendo-lhes assegurados os princípios previstos na alínea "a", do inciso XXVIII, e no inciso LV, ambos do art. 5º da Constituição Federal.

13.7 Além destas sanções, o nome da proponente e do principal beneficiado serão enviados para publicação em Diário Oficial, sob a informação "inadimplente com a prestação de contas dos recursos recebidos do FMIC".

13.8 Somente será procedida a baixa do registro de inadimplência quando a prestação de contas for aprovada ou o valor integral do débito devidamente atualizado, na forma da legislação vigente, for recolhido, bem como das justificativas e das alegações de defesa julgadas necessárias.

13.9 A ausência das logomarcas descritas neste edital, apoios institucionais e menção ao apoio e veiculação das marcas da Prefeitura Municipal de Campo Grande, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SECTUR e do Fundo Municipal de Investimentos Culturais – FMIC, bem como a ausência de menção nas divulgações nas redes sociais, será penalizada com multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor do orçamento total, bem como com o impedimento da proponente de apresentar novas propostas de projetos por um período de 02 (dois) anos.

13.10 A divulgação em desconformidade com o previsto neste edital acarretará a aplicação de multa correspondente a 1% (um) por cento do valor total recebido.

14. Disposições Finais

14.1 Todos os projetos aprovados e contratados com recursos do FMIC serão avaliados pelos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada pela Secretaria de Cultura e Turismo – SECTUR. Para tanto, cada projeto terá a indicação de um fiscal que procederá ao acompanhamento da execução e receberá todas as informações do proponente, principalmente quanto à realização de espetáculos, exibição de vídeos, lançamentos de livros ou similares. O acompanhamento será híbrido e dele será elaborado relatório técnico para comprovação da execução da parceria.

Parágrafo Único. Ficando especificado que o trabalho do fiscal consiste apenas em acompanhamento da execução do projeto até a sua finalização para realização do relatório técnico, não podendo este interferir, auxiliar ou prestar assessoria na realização de nenhuma etapa do projeto homologado neste edital, sujeito a sofrer sanções do parágrafo único do item 3.13.

14.2 O proponente obriga-se a fornecer cópias e transferir à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, os direitos de utilização conjunta do material publicitário e promocional relativo ao projeto, para fins de promoção institucional do Fundo Municipal de Investimentos Culturais – FMIC, caso seja conveniente.

14.3 Os recursos oriundos do FMIC não poderão ser utilizados para cobertura de despesas realizadas antes da aprovação do projeto ou fora do plano de trabalho aprovado pela Comissão de Seleção.

14.4 Havendo sobra de recurso por ausência de proposição ou ausência de suplentes, o saldo remanescente poderá ser utilizado no Edital do Programa Municipal de Fomento ao Teatro 2021.

14.5 A não observação da obrigatoriedade de utilização da conta corrente aberta para recebimento dos recursos do FMIC e consequente pagamento das rubricas constantes no orçamento aprovado, sujeitará a rejeição das contas da proponente, e, consequentemente, às sanções cabíveis.

14.6 O proponente guardará cópias dos documentos fiscais originais referentes às despesas e receitas do projeto por 05 (cinco) anos, ficando nesse tempo à disposição das auditorias da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças e da Procuradoria Geral do Município.

14.7 O proponente é responsável pela comunicação, a qualquer tempo, de fato ou evento que venha a alterar sua situação particular, quanto à capacidade técnica, jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal.

Campo Grande - MS, 13 de setembro de 2021.

Max Antônio Freitas da Cruz
Secretario Municipal de Cultura e Turismo – SECTUR