

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 – APOIO A PROJETOS**  
**AUDIOVISUAIS EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS**  
**LEI COMPLEMENTAR 195/2022 LEI PAULO GUSTAVO - AUDIOVISUAL**

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença. As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Coxim/MS.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Coxim/MS torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo, em seus artigos 14, 15 e 16.

## **1. OBJETO**

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Coxim/MS.

## **2. VALORES**

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ R\$ 125.618,28 (cento e vinte e cinco seiscientos e dezoito reais e vinte e oito centavos) dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

85.110 – FUNDAÇÃO CULTURA, DESPORTO E LAZER (FUNRONDON)

13.392 0008-2049 – FOMENTO A PRODUÇÃO ARTISTICA CULTURAL

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física

Fonte de Recurso – 1.715 – Outras Transferências da União

Fonte de recurso 1.7150000 – Transferência destinada ao setor Cultural – LC nº 195/2022

– Art. 5º Audiovisual.

2.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

### **3. QUEM PODE SE INSCREVER**

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Coxim/MS apelo menos 02 dois anos. **A COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA PODE SER DISPENSADA CONFORME ITEM 13.1.1.2**

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual MEI

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.

3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

3.4 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

3.5 O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

**Parágrafo único:** somente serão aceitas inscrições de empresas de pequeno/médio/grande porte e/ou MEI - Microempreendedor Individual, com CNAE vinculadas ao setor artístico/cultural.

#### **4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I – Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

III - Sejam membros do Poder Legislativo Deputados, Senadores, Vereadores, do Poder Judiciário Juízes, Desembargadores, Ministros, do Ministério Público Promotor, Procurador; do Tribunal de Contas Auditores e Conselheiros; e

IV - Servidores concursados e/ou comissionados federais vinculados ao Ministério da Cultura, IPHAN - Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, Fundação Casa Rui Barbosa, FUNARTE - Fundação Nacional de Artes, Fundação Cultural Palmares, ANCINE - Agência Nacional do Cinema, Secretaria dos Comitês de Cultura, Escritório do Ministério da Cultura, Secretaria de Economia Criativa e Fomento, Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural, Instituto Brasileiro de Museus e Secretaria de Formação, Livro e Leitura.

4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1.

4.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

## 5. COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

1. No mínimo 20% das vagas para pessoas negras pretas e pardas; e
2. No mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras ~~pretas~~ e pardas e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

5.3 Os agentes culturais negros ~~pretos~~ e pardos e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência, não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

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

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a auto declaração étnico-racial de que trata o Anexo VII.

5.8 Para fins de verificação da auto declaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

- I - Procedimento de heteroidentificação;
- II - Solicitação de carta consubstanciada;
- III - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras pretas e pardas.

## **6. DO PRAZO, LOCAL E GENERALIDADES DAS INSCRIÇÕES.**

6.1 As inscrições serão gratuitas e poderão ser realizadas no período conforme a etapa 03 do cronograma do item

6.2 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 6.11 por meio do Formulário disponível para preenchimento no link:

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScXgi1c9MURyxmOB7DPCod0jXruR\\_KciXSmC8R5p2J2y-sVWA/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScXgi1c9MURyxmOB7DPCod0jXruR_KciXSmC8R5p2J2y-sVWA/viewform)

6.3 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de inscrição Anexo II que constitui o Plano de Trabalho projeto;
- b) Currículo do proponente;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG se Pessoa Física;
- d) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- f) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

6.4 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

6.5 Cada proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 (um) projeto.

6.5.1 Inscrições duplicadas, prevalecerá a segunda inscrição efetuada na plataforma.

6.6 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 06 (seis) meses.

6.7 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

6.8 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

6.9 - Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou em condições diferentes das estabelecidas neste edital;

6.10 - Sob nenhuma hipótese serão aceitas inscrições enviadas por qualquer outra forma diferente das especificadas neste edital;

6.11 Os prazos das atividades inerentes a este edital seguem o cronograma abaixo:

## CRONOGRAMA DAS DATAS DOS PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO

CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO EDITAL N.º 001/2023		
Etapa	Atividade	Período
01	Publicação do Edital de Inscrições	22/12/2023
02	Impugnação do Edital de Inscrições	23/12 a 29/12/2024
03	Inscrições com entrega documentos para etapa de habilitação	03/01/2024 a 15/01/2024
04	Publicação da Homologação das Inscrições	18/01/2024
05	Fase de Seleção/Etapa I - Análise de mérito das propostas pela Comissão de Seleção	18/01 a 31/01/2024
06	Publicação Edital dos Habilitados	01/02/2024
07	Fase de Análise Recursal da Etapa I	01/02/2024 05/02/2024
08	Publicação do Edital de Homologação do Resultado Final	07/02/2024
09	Assinatura do Termo de Execução Cultural	08/02 a 16/02/2024
10	Prazo final para entrega do produto do audiovisual	30/09/2024
11	Prazo final para pagamento dos artistas	01/10/2024
12	Prazo final para prestação de contas	31/12/2024

### 7. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

7.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

7.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

7.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

7.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a

de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

7.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

7.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados vetados poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 11.8.

7.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

## **8. ACESSIBILIDADE**

8.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, bem como na Instrução Normativa MinC nº5, de 10 de agosto de 2023, de modo a contemplar:

I - No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

8.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

- I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II - Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V - Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

8.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

8.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 8.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

- I - For inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou
- II - Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

8.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 8.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

8.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

## **9. CONTRAPARTIDA**

9.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

9.2 As salas de cinema que receberem recursos por meio deste Edital estão obrigadas a exibir obras nacionais em número de dias 10% dez por cento superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001.

9.3 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até a data final de execução do projeto.

## **10. ETAPAS DO EDITAL**

10.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente.

## **11. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS**

11.1 Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

11.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

11.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por Comissão de Seleção a ser indicada pela Prefeitura Municipal de Coxim/MS.

11.4 A Comissão de Seleção será coordenada por servidores públicos designado pela Prefeitura Municipal de Coxim/MS.

11.5 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - Tenham interesse direto na matéria;

II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - Estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

11.6 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

11.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de seleção e pontuação estabelecidos no Anexo III.

11.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a Prefeitura Municipal de Coxim/MS

11.9 Os recursos de que tratam o item 11.8 deverão ser apresentados no prazo de 05 CINCO DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

11.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

11.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial.

## **12. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS**

12.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras:

**12.1.1. Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral.**

12.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de audiovisual.

### **13. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

13.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 5 dias corridos, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

#### 13.1.1 PESSOA FÍSICA

- I - Certidão negativa de débito federal;
- II - Certidão negativa de débito estadual;
- III - Certidão negativa de débito municipal;
- IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;

13.1.1.1 Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência e/ou de **declaração de residência assinada pelo agente cultural (Anexo VIII)**.

13.1.1.2 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

- I - Pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II - Pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
- III - Que se encontrem em situação de rua.

#### 13.1.2 PESSOA JURÍDICA

- I – Cartão CNPJ;
- II - Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- IV - Certidão negativa de débito federal;
- V - Certidão negativa de débito estadual;
- VI - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- VII - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;

13.2 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

13.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Prefeitura Municipal de Coxim/MS.

13.4 Os recursos de trata o item 13.3 deverão ser apresentados no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

13.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

13.6 Caso o proponente esteja em débito e/ou inadimplente com o ente público responsável pela seleção e com a União será vedado o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

#### **14. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS**

14.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial.

14.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela prefeitura Municipal de Coxim/MS contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

14.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária indicada pelo proponente para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único, em até 10 dias após a homologação do resultado final.

14.3.1 Somente serão aceitas contas correntes bancárias no uso da operacionalização financeira dos projetos contemplados. É vedado conta virtual e/ou conta poupança para operacionalização financeira dos projetos contemplados neste edital.

14.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

14.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 5 dias úteis após o chamamento para assinatura do mesmo, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## **15. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

15.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

15.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

15.7 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

## **16. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

16.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 Decreto de Fomento, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

16.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 45 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município e nas mídias sociais oficiais.

17.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://coxim.ms.gov.br/>

17.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail: [coximplg@gmail.com](mailto:coximplg@gmail.com)

17.4 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do proponente.

17.5 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o município de Coxim/MS de qualquer responsabilidade civil ou penal.

17.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

17.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

17.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30 de junho de 2024

17.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção e pontuação;

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e

Anexo VII - Declaração étnico-racial;

Anexo VIII - Declaração de Residência.

ANEXO I  
CATEGORIAS DE APOIO - AUDIOVISUAL

**1. RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de R\$ 213.913,12 (duzentos e treze mil, novecentos e treze reais e doze centavos). Distribuídos da seguinte forma:

- 1. Até R\$ 159.240,08 (cento e cinquenta e nove mil, duzentos e quarenta reais e oito centavos) para apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem e/ ou videoclipe e desenvolvimento de roteiro;**
- 2. Até R\$ 36.398,59 (trinta e seis mil, trezentos e noventa e oito reais e cinquenta e nove centavos) para apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua;**
- 3. Até R\$ 18.274,44 (Dezoito mil, duzentos e setenta e quatro reais e quarenta e quatro centavos) para apoio à realização de ação de Formação Audiovisual ou de Apoio a Cineclubes; e Pesquisa em Audiovisual**

**2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS**

A - Inciso I do art. 6º da LPG: apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem e/ou videoclipe

**Produção de curtas-metragens:** Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de curta-metragem com duração de até 30 minutos, de [ficção, documentário, animação etc]. Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição do filme.

**Produção de videoclipes:** Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de videoclipe de artistas locais com duração de 3 a 6 minutos. O fomento à produção de videoclipes envolve o suporte para a criação e produção de vídeos musicais, geralmente para fins de divulgação de artistas e suas músicas. Isso pode incluir recursos financeiros para a contratação de diretores, equipes de produção, locações, equipamentos, pós-



produção e distribuição. O objetivo é impulsionar a produção de videoclipes criativos e de qualidade, estimulando a colaboração entre a música e o audiovisual.

**B - Inciso II do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua.**

**Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante:** Para este edital, cinema itinerante é uma estratégia de política pública cultural que visa levar a experiência do cinema a comunidades e regiões que possuem acesso limitado a salas de cinema convencionais. Por meio de um cinema móvel, equipado com projeção e som de qualidade, é possível levar filmes de diferentes gêneros e estilos a locais distantes, como áreas rurais, periferias urbanas e comunidades carentes, criando oportunidades para que as pessoas se engajem com a sétima arte.

**Apoio à realização de ação de Cinema de Rua:** Para este edital, cinema de rua é um serviço de exibição aberta ao público de obras audiovisuais para fruição coletiva em espaços abertos, em locais públicos e em equipamentos móveis, de modo gratuito.

**Apoio à reforma de salas de cinema:** Para este edital, salas de cinema são um serviço de exibição aberta ao público de obras audiovisuais para fruição coletiva em espaços fechados, em locais públicos, de modo gratuito.

**C - Inciso III do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Formação Audiovisual ou de Apoio a Cineclubes**

**Apoio à realização de ação de Formação Audiovisual:** Neste edital, a Formação Audiovisual refere-se ao apoio concedido para o desenvolvimento de oficinas voltadas para profissionais, estudantes e interessados na área audiovisual. Esse tipo de fomento tem como objetivo promover o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos profissionais, bem como estimular a formação de novos talentos.

A Formação Audiovisual deverá ser oferecida de forma gratuita aos participantes. Deverá ser apresentado:

- I - Detalhamento da metodologia de mediação/formação; e
- II - Apresentação do currículo dos profissionais mediadores/formadores.



#### 4. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS INDÍGENAS	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO DO PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Inciso I   LPG - A - Apoio a produção de obra audiovisual geral.	2	1		3	19.744,00	59.232,00
Inciso I   LPG - B - Apoio a produção de obra audiovisual de vídeo clipes.	7	2	1	10	4.000,00	40.000,00
Inciso I   LPG - C - Apoio a produção de outras obras audiovisuais.	2	0	0	2	10.000,00	20.000,00
Inciso I   LPG - D - Apoio a produção de obra audiovisual de vídeo clipes.	7	2	1	10	4.000,00	40.000,00
Inciso II   Apoio a salas de cinema	2	0	0	2	9.140,00	18.280,00
Inciso III   Formação, qualificação e difusão	2	1	1	4	9.100,00	36.400,00

**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**1. DADOS DO PROPONENTE**

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

( ) Pessoa Física | ( ) Pessoa Jurídica

**PARA PESSOA FÍSICA:**

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social se houver:

CPF:

RG: Órgão emissor: Data de emissão:

Data de nascimento:

Endereço completo:

CEP: Cidade: Estado:

E-mail: Telefone:

**Você reside em quais dessas áreas?**

- ( ) Zona urbana central
- ( ) Zona urbana periférica
- ( ) Zona rural
- ( ) Área de vulnerabilidade social
- ( ) Unidades habitacionais
- ( ) Áreas atingidas por barragem
- ( ) Territórios indígenas demarcados ou em processo de demarcação
- ( ) Comunidades quilombolas terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares

Território de povos e comunidades tradicionais ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.

**Pertence a alguma comunidade tradicional?**

- Não pertenco a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional

**Qual a sua identidade de gênero?:**

- Homem - cis
- Homem - trans
- Mulher - cis
- Mulher - trans
- Travesti
- Não-binária
- Outros

**Raça, cor ou etnia:**

- Amarela
- Indígena
- Branca
- Negra (Pardos)
- Negra (Pretos)
- Branco

**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

- Sim |  Não

**Caso tenha marcado “sim”, qual tipo de deficiência?**

- Pessoa cega
- Pessoa com baixa visão

- Pessoa surda usuária da Libras
- Pessoa surda oralizada
- Pessoa surdo cega
- Pessoa com deficiência física/motora
- Pessoa com deficiência intelectual/mental

**Qual o seu grau de escolaridade?**

- Ensino Fundamental do 1o. ao 4o. ano
- Ensino Fundamental do 5o. ao 9o. ano
- Ensino Fundamental incompleto
- Ensino Médio cursando
- Ensino Médio completo
- Ensino Médio incompleto
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior cursando
- Ensino Superior completo
- Ensino Superior incompleto
- Pós Graduação completo
- Mestrado cursando
- Mestrado completo
- Mestrado incompleto
- Doutorado cursando
- Doutorado completo
- Doutorado incompleto
- Pós Doutorado
- Outro \_\_\_\_\_

**Qual a sua renda mensal fixa individual média mensal bruta aproximada nos últimos 3 meses?** Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário-mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.

- Nenhuma renda.
- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos
- De 5 a 8 salários mínimos
- De 8 a 10 salários mínimos

Acima de 10 salários mínimos

**Você é beneficiário de algum programa social?**  Sim |  Não

**Caso sim, indique qual benefício recebe mensalmente:**

- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- Garantia-Safra
- Seguro-Defeso
- Outro:

\_\_\_\_\_

**Já foi beneficiado por algum recurso emergencial e/ou recurso de fomento cultural? Caso sim, quantas vezes?**

\_\_\_\_\_

**Vai concorrer às cotas?**  Sim |  Não

**Se sim. Qual?**  Pessoa negra |  Pessoa indígena

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

- Artista
- Artesão
- Brincante
- Criadora e afins.
- Instrutora
- Oficineiro
- Educadora artístico-cultural e afins
- Curadora
- Programadora e afins
- Produtora
- Gestora
- Técnico
- Consultora

( ) Pesquisadora e afins

( ) Outros: \_\_\_\_\_

**Você está representando um coletivo sem CNPJ?** ( ) Sim | ( ) Não

**Caso tenha respondido “sim”:**

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

---

---

---

---

---

---

---

---

**PARA PESSOA JURÍDICA:**

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

---

---

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

---

---

**Gênero do representante legal**

- Homem - cis
- Homem - trans
- Mulher - cis
- Mulher - trans
- Travesti
- Não-binária
- Outros

**Raça/cor/etnia do representante legal**

- Amarela
- Indígena
- Branca
- Negra (Pardos)
- Negra (Pretos)
- Branco

**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

- Sim |  Não

**Caso tenha marcado “sim”, qual tipo de deficiência?**

- Pessoa cega
- Pessoa com baixa visão
- Pessoa surda usuária da Libras
- Pessoa surda oralizada
- Pessoa surdo cega
- Pessoa com deficiência física/motora
- Pessoa com deficiência intelectual/mental

**Escolaridade do representante legal:**

- Ensino Fundamental do 1o. ao 4o. ano
- Ensino Fundamental do 5o. ao 9o. ano
- Ensino Fundamental incompleto
- Ensino Médio cursando
- Ensino Médio completo
- Ensino Médio incompleto
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior cursando
- Ensino Superior completo

- Ensino Superior incompleto
- Pós Graduação completo
- Mestrado cursando
- Mestrado completo
- Mestrado incompleto
- Doutorado cursando
- Doutorado completo
- Doutorado incompleto
- Pós Doutorado
- Outro \_\_\_\_\_

## 2. DADOS DO PROJETO

**Nome do Projeto:**

**Escolha a categoria a que vai concorrer:**

**Quais atividades e/ou produtos estão previstos no seu projeto? Por favor, quantifique.**

- Bolsa de estudos
- Bolsa para desenvolvimento de processos criativos
- Campanha de comunicação
- Capacitação
- Catálogo
- Cine-clube
- Concerto
- Cortejo
- Curso livre
- Curso regular
- Desfile
- Documentário
- Ebook
- Encontro
- Espetáculo
- Evento cultural
- Evento institucional
- Exibição
- Exposição
- Feira
- Festival
- Filme
- Fomento
- Fotografia
- Intercâmbio
- Jogo
- Live
- Livro
- Mostra
- Música
- Espetáculo
- Musical
- Obra
- Oficina
- Palestra
- Performance
- Pesquisa
- Podcast
- Premiação
- Produção audiovisual
- Produção de arte digital

- |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Produção de publicações | <input type="checkbox"/> Produção musical          | <input type="checkbox"/> Produção radiofônica    | <input type="checkbox"/> Programa de rádio     | <input type="checkbox"/> Produtos artesanais |
| <input type="checkbox"/> Projeto                 | <input type="checkbox"/> Publicação                | <input type="checkbox"/> Reforma                 | <input type="checkbox"/> Relatório de pesquisa | <input type="checkbox"/> Residência          |
| <input type="checkbox"/> Restauro                | <input type="checkbox"/> Roda de samba             | <input type="checkbox"/> Roteiro cinematográfico | <input type="checkbox"/> Seminário             | <input type="checkbox"/> Site                |
| <input type="checkbox"/> Single                  | <input type="checkbox"/> Texto teatral             | <input type="checkbox"/> Tombamento              | <input type="checkbox"/> Registro              | <input type="checkbox"/> Vídeo               |
| <input type="checkbox"/> Visita espontânea       | <input type="checkbox"/> Visita mediada programada | <input type="checkbox"/> Visita programada       | <input type="checkbox"/> Vivência              |  |

**Quais são as principais áreas de atuação do projeto?**

Marque entre 1 e 3 principais áreas da cultura que seu projeto alcança:

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Audiovisual                           | <input type="checkbox"/> Cinema            | <input type="checkbox"/> Cenografia             |
| <input type="checkbox"/> Artes visuais                         | <input type="checkbox"/> Fotografia        | <input type="checkbox"/> Arte e Cultura Digital |
| <input type="checkbox"/> Arte digital                          | <input type="checkbox"/> Jogos Eletrônicos | <input type="checkbox"/> Cultura Digital        |
| <input type="checkbox"/> Cultura Afro-brasileira               | <input type="checkbox"/> Cultura Negra     | <input type="checkbox"/> Cultura Quilombola     |
| <input type="checkbox"/> Povos Tradicionais de Matriz Africana | <input type="checkbox"/> Cultura Cigana    | <input type="checkbox"/> Cultura DEF            |
| <input type="checkbox"/> Cultura Estrangeira imigrantes        | <input type="checkbox"/> Cultura Indígena  | <input type="checkbox"/> Cultura Alimentar      |
| <input type="checkbox"/> Cultura LGBTQIAPN+                    | <input type="checkbox"/> Arte de rua       | <input type="checkbox"/> Artesanato             |
| <input type="checkbox"/> Literatura                            | <input type="checkbox"/> Leitura           | <input type="checkbox"/> Livro                  |
| <input type="checkbox"/> Filosofia                             | <input type="checkbox"/> História          | <input type="checkbox"/> Jornalismo             |
| <input type="checkbox"/> Comunicação                           | <input type="checkbox"/> Rádio             | <input type="checkbox"/> Televisão              |
| <input type="checkbox"/> Circo                                 | <input type="checkbox"/> Teatro            | <input type="checkbox"/> Humor e Comédia        |
| <input type="checkbox"/> Cultura Tradicional                   | <input type="checkbox"/> Dança             | <input type="checkbox"/> Design                 |

- |  |   |  |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Direito Autoral | <input type="checkbox"/> Economia Criativa        | <input type="checkbox"/> Figurino            |
| <input type="checkbox"/> Cultura Popular | <input type="checkbox"/> Gastronomia              | <input type="checkbox"/> Meio ambiente       |
| <input type="checkbox"/> Gestão Cultural | <input type="checkbox"/> Produção Cultural        | <input type="checkbox"/> Museu               |
| <input type="checkbox"/> Memória         | <input type="checkbox"/> Patrimônio Imaterial     | <input type="checkbox"/> Patrimônio Material |
| <input type="checkbox"/> Pesquisa        | <input type="checkbox"/> Moda                     | <input type="checkbox"/> Performance         |
| <input type="checkbox"/> Música          | <input type="checkbox"/> Sonorização e iluminação |  |

### **Descrição do projeto**

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

### **Objetivos do projeto**

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

### **Metas**

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

### **Perfil do público a ser atingido pelo projeto**

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

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

- Pessoas vítimas de violência
- Pessoas em situação de pobreza
- Pessoas em situação de rua moradores de rua
- Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade população carcerária

- Pessoas com deficiência
- Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- Mulheres Gays, lésbicas, bissexuais, travestis, transgêneros e transexuais
- Povos e comunidades tradicionais
- Negras, pretas ou pardas
- Ciganos
- Indígenas
- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- Outros: \_\_\_\_\_

### **Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MinC nº 5 de 10/08/2023

#### **Acessibilidade arquitetônica:**

- Rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas
- Piso tátil
- Rampas
- Elevadores adequados para pessoas com deficiência
- Corrimãos e guarda-corpos
- Banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência
- Vagas de estacionamento para pessoas com deficiência
- Assentos para pessoas obesas
- Iluminação adequada
- Outra \_\_\_\_\_

#### **Acessibilidade comunicacional:**

- Língua Brasileira de Sinais - Libras
- Sistema Braille
- Sistema de sinalização ou comunicação tátil
- Audiodescrição
- Legendas

- Linguagem simples
- Textos adaptados para leitores de tela
- Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade atitudinal:**

- Capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais
- Contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural
- Formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural
- Outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas

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

\_\_\_\_\_

**Local onde o projeto será executado**

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.

<b>Previsão do período de execução do projeto:</b>	
Data de início: ___/___/2024	Data final: ___/___/2024

<b>Equipe</b>						
Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:						
Nome do profissional/ empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

### **Cronograma de Execução**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto

<b>Atividade Geral</b>	<b>Etapa</b>	<b>Descrição</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Ex.: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023

### **Estratégia de divulgação**

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

### **Contrapartida**

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

### **O projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?**

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

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas
- Cobrança de ingressos
- Outros. (Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto)

### O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado.

Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.

### 3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

OBS: COLOCAR A PLANILHA JÁ EM EXCEL, PARA COLOCAR NO FORMULÁRIO GOOGLE COMO ANEXO

Descrição do Item	Unid. De Medida	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
Ex.: Fotografia	Serviço	1.100,00	1	1.100,00

### 4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

- 1) RG e CPF do proponente;
- 2) Currículo e portfólio comprovado do/a proponente;
- 3) Mini currículo dos integrantes do projeto.

[OUTROS DOCUMENTOS QUE FOREM OBRIGATÓRIOS DE ACORDO COM AS CATEGORIAS]

**ANEXO III**  
**CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E PONTUAÇÃO**

Identificação do critério	Descrição do critério	Pontuação Máxima
<b>A</b>	<b>Qualidade do Projeto</b> – coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	<b>10</b>
<b>B</b>	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do MUNICÍPIO DE Coxim/MS.</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do MUNICÍPIO DE Coxim/MS.	<b>10</b>
<b>C</b>	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> – considera-se para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto econômico e social do município.	<b>10</b>
<b>D</b>	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> – a análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	<b>10</b>
<b>E</b>	<b>Coerência do plano de divulgação ao cronograma, objetivos e metas do projeto proposto</b> – A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	<b>10</b>
<b>F</b>	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> – a análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica.	<b>10</b>
<b>G</b>	<b>Trajectoria artística e cultural do proponente</b> – será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	<b>10</b>
<b>H</b>	<b>Contrapartida</b> – será avaliado o interesse do público da execução da contrapartida proposta pelo agente	<b>20</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>90</b>



**ANEXO IV**  
**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº **xxxxxx/2023** TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº **XX/2023** –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 LEI PAULO GUSTAVO, DO DECRETO N. 11.525/2023 DECRETO PAULO GUSTAVO E DO DECRETO 11.453/2023 DECRETO DE FOMENTO.

**1. PARTES**

1.1 O MUNICÍPIO DE COXIM/MS, neste ato representado por SEU PREFEITO MUNICIPAL, Senhor \_\_\_\_\_, e o AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portadora do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 LEI PAULO GUSTAVO, DO DECRETO N. 11.525/2023 DECRETO PAULO GUSTAVO E DO DECRETO 11.453/2023 DECRETO DE FOMENTO.

**3. OBJETO**

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

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] [INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais.

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

## **5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

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

## **6. OBRIGAÇÕES**

6.1 São obrigações da Secretaria de Governo, através da Fundação Professora Clarice Rondon de Cultura, Desporto e Lazer (FUNRONDON).

- I - Transferir os recursos o AGENTE CULTURAL;
- II - Orientar o AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III - Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo AGENTE CULTURAL;
- IV - Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V - Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI - Monitorar o cumprimento pelo AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do/a AGENTE CULTURAL:

- I - Executar a ação cultural aprovada;
- II - Aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III - Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV - Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

- V - Prestar informações à Secretaria de Governo, através do Fundo Municipal de Apoio à Produção Artística e Cultural de Coxim/MS por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI - Atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria de Governo, através da Fundação Professora Clarice Rondon de Cultura, Desporto e Lazer de Coxim/MS a contar do recebimento da notificação;
- VII - Divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII - Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX - Guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X - Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI - Executar a contrapartida conforme pactuado.
- XII - Podem ser estabelecidas outras obrigações de acordo com o pactuado entre as partes para a execução do projeto.

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

- I - Apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e
- II - Análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

- I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

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

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

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - Encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - Determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - Solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - Aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações in loco ou em relatório de execução do objeto, somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

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

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

- I - Aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
- II - Reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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

- I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- III - Devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

## **8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

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

I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e

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

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

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

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

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

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

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

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

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de do Fundo Municipal de Apoio a Prod. Art. e Cul de COXIM/MS [AO FORMALIZAR O TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, O ENTE DEVE

DECIDIR SE OS BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS PELO AGENTE CULTURAL SERÃO DO PRÓPRIO AGENTE CULTURAL OU DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. OS BENS PODEM FICAR COM O AGENTE CULTURAL NAS HIPÓTESES TRATADAS NO ART. 27 DO DECRETO 11.453/2023]

## **10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I - Extinto por decurso de prazo;
- II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III - Denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
  - a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
  - b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
  - c) Violação da legislação aplicável;
  - d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
  - e) Má administração de recursos públicos;
  - f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
  - g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
  - h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 A denúncia só será eficaz 60 sessenta dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

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

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

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

## **11. SANÇÕES**

11.1 . Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

## **12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

**12.1 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].**

## **13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de **xxx meses**, podendo ser prorrogado por igual prazo.

#### **14. PUBLICAÇÃO**

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do município.

#### **15. FORO**

15.1 Fica eleito o Foro de Coxim/MS para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Coxim/MS, 14 de Novembro de 2023.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**ANEXO V**  
**RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO**  
**Relatório Final de Cumprimento do Objeto RCO**

**I. Informações Gerais**

- Nome do Proponente:
- Identificação do objeto:
- Período de execução:
- Valor:

**II. Descrição da execução e avaliação dos resultados**

**III. Anexos**

Lista de presença, fotos, vídeos, documentos comprobatórios referentes a execução do objeto, de acordo com a realidade de cada ação realizada.

Local e data.

---

Nome do Responsável

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO E/OU COLETIVO

O grupo/coletivo \_\_\_\_\_ natural do município de XXXXXXXXXXXX, formado por \_\_\_\_ membros ao final, devidamente qualificados, vem através desta, nomear o também integrante \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_, seu representante perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM/MS, CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXX, situada a Av. XXXXXXXX, podendo o representante aqui constituído apresentar propostas, projetos culturais referentes a Lei Paulo Gustavo, Edital nº 01/2023, assinar contratos e outros instrumentos jurídicos similares, receber valores financeiros referentes ao Edital 01/2023 – Lei Paulo Gustavo, emitir notas e recibos para fins de prestação de contas, tudo objetivando a participação do grupo/coletivo no edital 01/2023 – Lei Paulo Gustavo.  
Local e data.

Integrantes do grupo anexar cópias do RG:

1. \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

...

**ANEXO VII**  
**AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO RACIAL**

Eu, \_\_\_\_\_,  
RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
declaro para o fim específico de concorrer à reserva de vagas no Edital XX/2023 para seleção de projeto cultural com recurso da Lei Complementar 195/2022 – Lei Paulo Gustavo, que me identifique como marcar apenas uma das opções:

- Preto  
 Pardo  
 Indígena

Informo a seguir os critérios utilizados para me autodeclarar negro/indígena, de acordo com as características fenotípicas.

Especifique:

Declaro, também, estar ciente de que, a comprovação da falsidade desta declaração, em procedimento que me assegure o contraditório e a ampla defesa, tornará minha classificação no Edital sem efeito, o que implicará minha exclusão do processo seletivo e que, caso a comprovação de falsidade seja após a seleção, implicará no cancelamento do meu projeto, e constitui-se crime previsto no artigo 299, do Código Penal e punível com reclusão de um a cinco anos e multa, a ser apurado pelas autoridades policiais e judiciárias competentes. Declaro, ainda, estar ciente de que poderei ser convocado, a qualquer tempo, por comissões especiais da Prefeitura Municipal de Coxim/MS para verificação da afirmação contida na presente declaração.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do/a requerente

## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

A Declaração de Residência, texto abaixo, deve ser reescrita por completo manualmente (exceto este texto instrutivo), preenchendo os espaços vagos. Nenhuma parte do texto deve ser digitada por computador. Todo o texto deve ser reescrito manualmente e assinado. Após escrito, fotografe e anexe no formulário final a foto da Declaração manuscrita.

Eu, \_\_\_\_\_, brasileiro(a), \_\_(estado civil)\_\_, \_\_(trabalho)\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ e no RG nº \_\_\_\_\_, \_\_(emissor do RG)\_\_, \_\_(data de emissão do RG)\_\_, declaro para fins devidos que resido e domicílio à \_\_(endereço)\_\_, \_\_(bairro)\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Mato Grosso do Sul, há mais de \_\_\_\_\_ anos sendo meu local atual de residência. Declaro que a falsidade na informação me sujeitará às penalidades previstas no artigo 3, da Lei Estadual nº4.082, de 6 de setembro de 2011; e constitui-se crime previsto no artigo 299, do Código Penal e punível com reclusão de um a cinco anos e multa, a ser apurado pelas autoridades policiais e judiciárias competentes. Por ser expressão da verdade, firmo a presente para efeitos legais.

\_\_\_\_\_(cidade)\_\_, \_\_\_\_ (dia)\_\_ de \_\_\_\_ (mês)\_\_ de \_\_\_\_ (ano)\_\_.

---

\_\_\_\_\_(Nome da pessoa por extenso e assinatura acima)\_\_\_\_