



Diário Oficial

Município de Rio Negro-MS

Criado pela Lei nº 759 de 16 de Fevereiro de 2017.

ED. Nº 1297/2023-ANO VII

RIO NEGRO-MS, SEXTA-FEIRA

15 DE DEZEMBRO DE 2023

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Prefeito Municipal – Cleidimar da Silva Camargo
Vice - Prefeito – Eronias Cândido de Rezende
Secretário Municipal de Administração – João Batista de Souza
Secretário Municipal de Finanças – Henrique Mitsuo Vargas Ezoe
Secretário Municipal de Saúde Pública, Saneamento e Higiene – Hélio Ferreira de Rezende
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – Harley de Oliveira Camargo Santos
Secretária Municipal de Assistência Social, Cidadania e Trabalho – Aldeci de Oliveira Gama
Secretário Municipal de Infraestrutura, Trânsito e Serviços Urbanos – Antônio Marques Ferreira
Secretário Municipal de Planejamento e Turismo – Anderson Gimenez Gonçalves
Secretário Municipal de Produção e Meio Ambiente – Eronildes Sabino Nery

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Presidente – Sebastião Evaldo Paes da Silva
Vice-presidente – Edson Muniz dos Santos
1º Secretário – Valdir Fischer
2ª Secretária – Neuzá Maria dos Santos
Vereador – Escobar Pinheiro da Silva
Vereadora – Fabrícia de Oliveira Floriano
Vereador – Ismael do Nascimento
Vereador – Núbia Vitória Brito e Souza
Vereadora – Nair Oliveira Silva

PODER EXECUTIVO

Atos do Prefeito

LEI Nº 905/2023.

ESTABELECE DEFINIÇÕES QUANTO A LOCALIZAÇÃO DAS ENTIDADES DE TIRO DESPORTIVO NO MUNICÍPIO DE RIO NEGRO/MS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Rio Negro, Estado de Mato Grosso do Sul, CLEIDIMAR DA SILVA CAMARGO em pleno exercício de seu cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 71, da Lei Orgânica do Município. Faz saber que a Câmara Municipal de Rio Negro, Estado de Mato Grosso do Sul, em Reunião ordinária, realizada no dia 11 de dezembro de 2023, APROVOU e eu SANCIONO a seguinte Lei.

Art. 1º. Esta Lei dispõe acerca dos requisitos mínimos quanto à localização das entidades de tiro desportivo, conforme §1º do artigo 139 do Decreto Federal nº 10.030, de 30 de setembro de 2019, e Decreto Federal nº 11.615, de 21 de julho de 2023.

Art. 2º. Para os fins desta Lei, considera-se entidades de tiro desportivo os clubes, as associações, as escolas de formação, os estandes, as federações, as ligas e as confederações formalmente constituídas que promovam, em favor de seus membros, a atividade de instrução de tiro, de tiro desportivo ou de caça, conforme a sua finalidade social, registradas perante o Comando do Exército;

Art. 3º. Toda e qualquer a atividade de instrução de tiro ou de tiro desportivo a ser desempenhada no Município de Rio Negro/MS deverá ser realizada em estande de Tiro com Alvara de Localização e Funcionamento expedido pelo Município, obedecidas as demais exigências que dispuserem a legislação Federal e Estadual.

ESTANDE DE TIRO

Art. 4º. Os estandes de Tiro Indoor (Fechados) deverão ser construídos em alvenaria, com tamanho mínimo de linha de tiro de 10 metros de comprimento, sem a existência de coluna, ou pilar de sustentação na linha de tiro, com exaustão com filtros de tratamento do ar, climatização, Isolamento acústico, para-balas, sinalizações e informativos de segurança, antessala acústica na entrada e câmeras de segurança.

I. A exaustão do estande de tiro deverá ser executada utilizando dutos com vedação para som utilizando manta acústica, com filtros de tratamento de ar e renovação de ar de no mínimo 13x por hora, com insuflação de ar climatizado e com laudo e projeto

atestado por Engenheiro Especializado com ART registrado no CREA.

- II. O isolamento acústico deverá ser verificado pela Agência do Meio Ambiente Municipal, com medições realizadas do som emitido por disparo de arma de fogo no interior do estande de tiro com as armas: espingarda calibre 12, pistola calibre 9 mm, revólver calibre 357 MAG, com no mínimo 05 (cinco) disparos com cada arma, utilizando munições original de fabricação nacional, não podendo utilizar munições recarregadas.
- III. O para-balas, local destinado a receber os tiros, deverá ser verificado e atestada sua segurança, mencionando os calibres que poderão ser utilizados, por Engenheiro Civil com ART registrado no CREA ou por órgão de segurança pública federal.
- IV. A sinalizações de segurança deve mencionar suas principais regras: faixa de limite do alinhamento da linha de tiro pintada no chão; indicativo de quantidade de linha de tiro com marcação no chão; luz de sinalização interna e externa na entrada da pista indicando pista quente ou pista fria, sendo luz vermelha indicando pista quente, luz verde indicando pista fria e a obrigatoriedade de uso de óculos e abafadores, com a existência de KIT CIPA.
- V. Acústica e um ambiente que deve conter duas portas com sistema de intertravamento impedindo a abertura simultânea das duas portas com objetivo de impedir que os sons dos disparos se exteriorizem ao abrir as portas.
- VI. Sistema de Monitoramento: deverão conter, na pista de tiro, o mínimo de 4 câmeras de segurança, com sistema de bateria e armazenamento mínimo de gravação de 30 dias, além do monitoramento da via pública que acessa o estabelecimento, a entrada de pedestres, a recepção e o local de armazenamento de armas e munições.
- VII. O acesso principal de entrada de pedestres deverá ter um pulmão de segurança, que consiste em um conjunto de portões com abertura intertravada não permitindo a abertura simultânea de ambos os portões.
- VIII. O estande de tiro e os empreendimentos deverão ser acessíveis a pessoas com necessidades especiais de locomoção, sendo reservada uma baia de tiro destinada a cadeirantes.

Art. 5º. Os estandes de Tiro Indoor (Fechados) e os estabelecimentos que efetuem o mero comércio de armas de fogo e munições, nos termos da legislação vigente, não estão sujeitos à distanciamento mínimo de quaisquer outras atividades e estabelecimentos, incluindo os de ensino públicos ou privado.

Art. 6º. A construção de estandes de Tiro Outdoor (aberto) deverá ser limitada à área rural no Município de Rio Negro/MS, não estando sujeitos ao distanciamento mínimo de quaisquer outras atividades e estabelecimentos, incluindo os de ensino públicos ou privado.

Art. 7º. As entidades descritas no artigo 5º e 6º poderão funcionar sem restrição de horário.

Art. 8º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Negro/MS, 14 de dezembro de 2023.

Cleidimar da Silva Camargo
Prefeito Municipal

LEI Nº 902/2023.

ALTERA ARTIGOS E O ANEXO I DA LEI Nº 772/2017,
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Rio Negro, Estado de Mato Grosso do Sul, **CLEIDIMAR DA SILVA CAMARGO** em pleno exercício de seu cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 71, da Lei Orgânica do Município. Faz saber que a Câmara Municipal de Rio Negro, Estado de Mato Grosso do Sul, em Reunião ordinária, realizada no dia 11 de dezembro de 2023, **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte Lei.

Art. 1º- Fica alterado o art. 1º da Lei nº 772/2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º - Aos vereadores, aos titulares de cargo em comissão e aos demais servidores da Câmara Municipal de Rio Negro-MS, que se deslocarem temporariamente da sede do município, por interesse do serviço público e com expressa determinação do Presidente da Câmara, serão concedidas diárias para fazer face as despesas com alimentação e hospedagem, conforme discriminados no anexo desta Lei.

Parágrafo Único: Para vereadores e Servidores serão concedidas no máximo 04 (quatro) diárias por mês.

Art. 2º - Fica alterado o ANEXO I da Lei 772/2017, passando a constar os seguintes valores:

Diárias Integrais:

Cargos	No Estado	Para Estado	Para Exterior
Vereadores	R\$ 325,00	R\$ 1.500,00	R\$ 2.000,00
Comissionados	R\$ 247,50	R\$ 600,00	R\$ 928,00
Servidor Efetivo I	R\$ 247,50	R\$ 600,00	R\$ 928,00
Servidor Efetivo II	R\$ 247,50	R\$ 600,00	R\$ 928,00
Servidor Efetivo III	R\$ 247,50	R\$ 600,00	R\$ 928,00

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Rio Negro/MS, 14 de dezembro de 2023.

Cleidimar da Silva Camargo
Prefeito Municipal

LEI Nº 901/2023.

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL DO QUADRIÊNIO DE 2022 A 2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Rio Negro, Estado de Mato Grosso do Sul, **CLEIDIMAR DA SILVA CAMARGO** em pleno exercício de seu cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 71, da Lei Orgânica do Município. Faz saber que a Câmara Municipal de Rio Negro, Estado de Mato Grosso do Sul, em Reunião ordinária, realizada no dia 11 de dezembro de 2023, **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte Lei.

Art. 1º- Esta Lei institui a Alteração do Plano Plurianual do quadriênio 2022/2025, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 1º da Constituição Federal, estabelecendo para o período os programas com seus respectivos objetivos, indicadores de custo e metas da administração municipal, para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada, na forma dos anexos I a V, que fazem parte integrante deste projeto de lei.

§ 1º - Os anexos que compõem o Plano Plurianual, são estruturados em programa, justificativa, objetivos, ações, produto, unidade de medida, meta e valor.

§ 2º - Para fins desta lei, considera-se:

I - Programa, o instrumento de organização da ação governamental visando a concretização dos objetivos pretendidos;

II - Justificativa, a identificação da realidade existente, de forma a permitir a caracterização e a mensuração dos problemas e necessidades;

III - Objetivos, os resultados que se pretende alcançar com a realização das ações governamentais;

IV - Ações, o conjunto de procedimentos e trabalhos governamentais com vistas a execução do programa;

V - Produto, os bens e serviços produzidos em cada ação governamental na execução do programa;

VI - Metas, os objetivos em termos de produtos e resultados a alcançar.

Art. 2º - Os valores constantes dos anexos estão orçados e poderão ser atualizados em cada exercício de vigência do Plano Plurianual, juntamente com a Lei Orçamentária Anual de cada exercício, por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 3º - Os programas a que se refere o art. 1º definidos a partir das diretrizes gerais fixadas pela Resolução Normativa nº 88 de 14 de outubro de 2018, constitui o elo básico de integração entre os objetivos do Plano Plurianual, as prioridades e metas fixadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e a programação estabelecida no Orçamento Anual, correspondentes aos exercícios abrangidos pelo período do Plano.

Art. 4º - A exclusão ou alteração de programas constantes desta lei, bem como a inclusão de novos programas serão propostos pelo Poder Executivo, através de decreto do executivo.

Art. 5º- A inclusão, exclusão ou alteração de ações orçamentárias e de suas metas que envolvam recursos do orçamento municipal seguirão as diretrizes da lei orçamentária anual.

Art. 6º- Fica o Poder Executivo autorizado a alterar indicadores de programas e a incluir, excluir ou alterar ações e suas respectivas metas, sempre que tais modificações não requeiram mudança no orçamento do Município.

Art. 7º - O Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas estabelecidas fim de compatibilizar a despesa orçada com a receita estimada em cada exercício de forma a assegurar o equilíbrio das contas públicas, mediante ato próprio.

Art. 8º - As prioridades da Administração Municipal em cada exercício serão expressas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e extraídas dos anexos desta lei.

Art. 9º - Nenhum investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro poderá ser iniciado sem prévia inclusão no Plano Plurianual.

Art. 10 - O Poder Executivo realizará atualização dos programas e metas constantes desta lei ou de suas alterações, quando da elaboração de suas propostas de diretrizes orçamentárias, orientando o estabelecimento de prioridades e metas para o exercício subsequente.

Art. 11 - Esta Lei entra em vigor a partir da sua aprovação e sanção e posterior publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio Negro/MS, 14 de dezembro de 2023.

Cleidimar da Silva Camargo
Prefeito Municipal

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

EDITAL Nº 011/2023.

1º - A Comissão divulga a relação de candidatos com resultado dos Títulos apresentados conforme Edital nº 006/2023 - Seleção de Diretores Escolares da Rede Municipal de Ensino de Rio Negro-MS conforme relação nominal abaixo descrito.

Inscrito	Unidade	Pontuação
Arlene Maria do Espírito Santo Santos	EMSF	16
Fabrcia de Oliveira Floriano	CEINF	20
Tânia Márcia Paes Ferreira Rocha	CEINF	20

Rio Negro/MS, 15 de dezembro de 2023.

Marilza Aparecida Fernandes dos
Reis
Secretaria Municipal de
Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Cinthia Karla Silva Mareco
Secretaria Municipal de
Educação, Cultura, Esporte e
Lazer

Eronides Ferreira de Rezende
Conselho Municipal de Educação

Maria do Carmo Silva Floriano
Secretaria Municipal de
Administração

Secretaria Municipal de Planejamento e Turismo

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 122/2023 FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS DE AUDIOVISUAL (APOIO A PROJETOS AUDIOVISUAIS) MUNICÍPIO DE RIO NEGRO-MS

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 – LEI PAULO GUSTAVO –

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 Rio Negro-MS.

Deste modo, a Prefeitura de Rio Negro-MS, através de seu Núcleo de Cultura da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Rio Negro-MS, torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, Decreto nº 11.525/2023 e Decreto nº 11.453/2023.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, descentralização, desconcentração e regionalização do investimento cultural, com a implantação 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 II, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural (ANEXO III), com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestação cultural do município de Rio Negro-MS.

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 38.072,10 (Trinta e oito mil, setenta e dois Reais e dez centavos) os projetos deverão apresentar propostas com orçamentos no valor individual de R\$ 12.690,70 (Doze mil seiscentos e noventa Reais e setenta centavos), conforme categorias descritas no ANEXO I deste Edital. Serão escolhidos 03 projetos conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte dotação Orçamentária: GOVERNO FEDERAL / MINISTÉRIO DA CULTURA / FUNDO NACIONAL DE CULTURA / FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE RIO NEGRO-MS.

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 Rio Negro-MS que comprove por meio de trabalhos AUDIOVISUAIS ou que demonstre vínculo trabalhista com qualquer agente cultural de outro município brasileiro.

3.2 Em regra geral, o Agente Cultural pode ser:

I – Pessoa Física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II – Pessoa Jurídica com fins lucrativos (Ex. Empresa de Pequeno Porte, etc).

III – Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (Ex. Associações, Fundações, etc)

IV – Coletivos/Grupos sem CNPJ representado por pessoa física.

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, questão artística ou outra função de destaque com capacidade de decisão no projeto.

3.5 O ANEXO I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação e critérios de seleção para todos os proponentes.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponente que:

I – Tenha se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de proposta 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 estiver atuando na etapa de elaboração do edital, na etapa da análise da proposta ou na etapa de julgamento de recursos;

III – Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, de membro do Conselho Municipal de Cultura local responsável pelo edital, nos casos em que o referido conselheiro tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise da proposta ou na etapa de julgamento de recursos; e

IV – Sejam membros do Poder Legislativo (Deputado, Senadores, Vereadores) do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador), do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

4.2 O Agente Cultural que integrar o Conselho Municipal de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas do item 4.1.

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

4.4 A participação de Agente Cultural 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 Fica garantida a cota étnico-racial para efeito deste Edital, na seguinte proporção:

A) Mínimo de 20% das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas);

B) Mínimo de 10% das vagas para pessoas indígenas.

5.2 Os Agentes Culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas ou pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de 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 na vaga de 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 autodeclaração étnico-racial de que trata o ANEXO VI.

5.8 As pessoas jurídicas e grupos coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham alguns dos requisitos abaixo:

I – Pessoas Jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou Indígenas; e

II – Pessoas Jurídicas ou grupos coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe de projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas.

5.9 As pessoas físicas que compõem a equipe da Pessoa Jurídica e o grupo coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos no item 5.6 – realizar autodeclaração étnico-racial.

5.10 Será considerada a autodeclaração étnico-racial mencionada para fins de enquadramento nas respectivas cotas e, havendo suspeita de falsa declaração, poderá qualquer indivíduo apresentar denúncia.

5.10.1 A denúncia deverá ser protocolizada na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer situada na Rua 09 de maio, centro, 79.470-000 em Rio Negro-MS, que procederá à constituição de Comissão de Heteroidentificação para apurar os fatos denunciados.

5.10.2 No caso de constituição de Comissão de Heteroidentificação para a apuração de irregularidade no preenchimento de cotas, será publicada em Diário Oficial sua composição e parâmetros normativos para condução da investigação, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

5.10.3 A instalação, a composição e o regimento da Comissão de Heteroidentificação serão definidos pelo setor jurídico da administração pública local, cuja decisão será submetida ao Conselho Municipal de Cultura de Rio Negro – MS para aprovação ou veto.

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relacionada no item 7, em um **prazo de 30 dias** a contar da publicação deste Edital.

CRONOGRAMA	
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	15 de dezembro de 2023

Período de Inscrição – entrega de Propostas	De 15 a 19 de janeiro de 2024
ETAPA Análise das Propostas	De 22 a 26 de janeiro 2024
Homologação dos Projetos Habilitados	29 de janeiro de 2024
Prazo de Recurso	De 31 de janeiro a 02 de fevereiro 2024
Homologação do Resultado Final	07 de fevereiro de 2024
Repasse dos Recursos aos Contemplados	16 de fevereiro de 2024
Apresentação dos Projetos	09 de maio de 2024
Entrega dos Projetos	01 de julho de 2024

7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 de forma física, através da entrega de envelope lacrado na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Rio Negro-MS, situada na Rua 09 de maio, nº, bairro centro, CEP 79.470-000, nos dias indicados no item 6.1 - CRONOGRAMA - Período de Inscrição, no período matutino das 07:30hs às 11:30hs.

7.2 O Proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

A) Formulário de Inscrição (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (Projeto) preenchido e devidamente assinado;

B) Curriculum Vitae do proponente;

C) Autodeclaração étnico-racial; caso o agente cultural concorra a vaga de cotas previstas do item 5;

D) Documentação do Agente Cultural proponente:

I – Pessoa Física ou Microempreendedor Individual (MEI): Apresentar os originais com cópia do RG, CPF e comprovante de residência.

II – Pessoa Jurídica com fins lucrativos (Ex. Empresa de Pequeno Porte, etc): Apresentar com cópia o Cartão CNPJ e Documentos pessoais dos Representantes;

III – Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (Ex. Associações, Fundações, etc): Apresentar com cópia o Cartão CNPJ e Documentos pessoais dos Representantes;

IV – Coletivos/Grupos sem CNPJ representado por pessoa física: Apresentar os originais com cópia do RG, CPF e Comprovante de residência de todos os integrantes, Mini currículo de cada integrante do projeto;

V – Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto (Ex. Diplomas, certificados de cursos, etc).

7.3 O Proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo e informações de seu projeto.

7.4 Cada proponente poderá concorrer neste edital em apenas 01 (uma) categoria de projeto.

7.5 O projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 4 (quatro) meses.

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

7.7 As inscrições deste Edital são gratuitas.

7.8 As propostas que apresentarem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outra forma de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no Inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1 O Proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2 A estimativa de custo 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

8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custo do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da Comissão de Seleção, de acordo com tabelas referenciais de valor, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

8.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes da prática de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a do povo indígena, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades de quilombolas e tradicionais.

8.5 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.

8.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural.

8.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme item 5 deste Edital.

9. ACESSIBILIDADE

9.1 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 06 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo contemplar:

I – No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosa 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 concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade na equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

9.2 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 acessível a pessoas com deficiência.

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

9.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 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.

9.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas às medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

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

10. CONTRAPARTIDA

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

10.2 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.

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

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 RIO NEGRO-MS.

11.4 A Comissão de Seleção será coordenada por servidores públicos designado pela Prefeitura Municipal de RIO NEGRO-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 ocorrerem 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 projetos e critérios de seleção e pontuação estabelecidos no Anexo II.

11.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural caberá recurso destinado a Prefeitura Municipal de RIO NEGRO.

11.9 Os recursos deverão ser apresentados no prazo de 03 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 do Município de RIO NEGRO.

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 poderão ser 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 Para a etapa de habilitação, o proponente deverá encaminhar, junto com o projeto e demais anexos, as documentações abaixo:

13.1.1 PESSOA FÍSICA E GRUPO SEM CNPJ.

I - Documentos pessoais do agente cultural proponente (RG e CPF)

II - Certidão negativa débitos Federais - CNDF;

III - Certidão negativa de débito municipal - CNDM;

IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;

V - Certidão negativa de débitos judiciais - CNDJ;

13.1.2 A comprovação de residência do proponente se dará pela apresentação de conta de água ou energia com seu respectivo nome ou declaração assinada pelo Agente Cultural.

13.1.3 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses do agente cultural:

I - Pertencentes às comunidades indígenas, quilombolas, ciganas ou circenses;

II - Pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - Que se encontre em situação de rua.

13.2 MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI

I - Documentos pessoais do representante legal (RG e CPF)

II - Cartão CNPJ;

III - Certidão negativa de débitos federal - CNDF;

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 estadual; CNDE

V - Certidões negativa de débito municipal; CNDM

VI - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VII - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;

13.2.1 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.

13.2.2 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a Prefeitura Municipal de RIO NEGRO.

13.2.3 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

13.2.4 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

13.3 PESSOA JURÍDICA - FUNDAÇÃO E ASSOCIAÇÕES.

I - Documentos pessoais do representante legal (RG e CPF);

II - Cartão CNPJ;

III - Contrato Social ou Estatuto com Ata de posse da atual diretoria.

IV - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça Estadual.

V - Certidão negativa de débitos federais - CNDF.

VI - Certidão negativa de débitos estaduais - CNDE

VII - Certidão negativa de débitos municipais - CNDM.

VIII - Certidão de regularidade do Fundo de Garantia - CDF/FGTS.

IX - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT

13.3.1 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.

13.3.2 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a Prefeitura Municipal de RIO NEGRO.

13.3.3 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

13.3.4 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível 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 III deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

14.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela prefeitura Municipal de RIO NEGRO 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.

14.4 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 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 www.rionegro.ms.gov.br.

17.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail: sec.edu.rn@gmail.com e telefone (67)3278-1130.

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

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

17.6 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.

17.7 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).

17.8 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 24 de dezembro de 2024.

17.9 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo II - Projetos e Critérios de seleção e pontuação;

Anexo III - Termo de Execução Cultural;

Anexo IV - Relatório de Execução Físico Financeiro;

Anexo V - Declaração étnico-racial;

ANEXO I INSCRIÇÃO E PLANO DE TRABALHO

1. DADOS DO PROPONENTE.

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

() Pessoa Física.

() Micro Empreendedor Individual - MEI.

() Pessoa Jurídica (Fins Lucrativos) EPP, Ltda. etc.

() Pessoa Jurídica (Sem Fins Lucrativos) Associações, Fundações, etc.

() Coletivos/grupos.

PARA PESSOA FÍSICA OU RESPONSÁVEL PELO GRUPO:

NOME COMPLETO:

NOME ARTÍSTICO OU NOME SOCIAL (se houver):

CPF :

RG:

DATA DE NASCIMENTO: (dia/mês/ano)

E-MAIL:

TELEFONE:

ENDEREÇO:

CEP:

CIDADE:

ESTADO:

VAI CONCORRER ÀS COTAS?

() SIM () NÃO

SE SIM, QUAL?

() PESSOA NEGRA () PESSOA INDÍGENA

PARA PESSOA JURÍDICA OU MEI:

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:

ENDEREÇO DO REPRESENTANTE LEGAL:

TELEFONE DO REPRESENTANTE LEGAL:

VAI CONCORRER ÀS COTAS?

 SIM NÃO

SE SIM, QUAL?

 PESSOA NEGRA PESSOA INDÍGENA**2. DADOS DO PROJETO**

NOME DO PROJETO:

QUAL CATEGORIA IRÁ CONCORRER?

- PRODUÇÃO DE CURTA-METRAGEM ATÉ 30 MINUTOS
 PRODUÇÃO DE MÉDIA-METRAGEM DE 15 A 70 MINUTOS
 PRODUÇÃO DE VÍDEOCLIPES DE 3 A 6 MINUTOS
 FORMAÇÃO AUDIOVISUAL – OFICINAS

DESCRIÇÃO DO PROJETO

(Na descrição você deve apresentar informações gerais sobre o projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que será realizado? Porque ele é importante para a sociedade? Qual necessidade será atendida? Conte sobre o contexto da realização).

OBJETIVOS DO PROJETO

(Detalhe os objetivos em pequenas ações com os resultados que pretende alcançar: proponha entre 3 e 5 objetivos).

METAS

(Detalhe em pequenas ações os resultados em números quantificados: ex 02 oficinas com 30 alunos)

PERFIL DO PÚBLICO A SER ATINGIDO PELO PROJETO

(Pra quem você fará? Pra Crianças? Adultos ou idosos? Quilombo? Aldeia? População em geral?)

QUAL O PERFIL DO PÚBLICO DO SEU PROJETO

(Com quem você fará? Deficientes? Jovens?)

MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE EMPREGADAS NO PROJETO

(Quais as medidas tomadas para que os deficientes possam assistir) (linguagem de sinais)

LOCAL ONDE O PROJETO SERÁ EXECUTADO

(Local da filmagem/local da apresentação)

PREVISÃO DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

Data de Início:

Data Final:

EQUIPE

Nome dos Profissionais	Função no Projeto	CPF/CNPJ	Pessoa Negra?	Pessoa Indígena?	Pessoa com deficiência?

(Quais os profissionais que atuarão no projeto? preencher o quadro acima)

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim

(Descreva os passos a serem seguidos para a execução do projeto).

EXTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO

(Onde divulgará o trabalho - Redes sociais?)

CONTRAPARTIDA

(Valor do apoio financeiro do comércio para a divulgação do projeto. Quando será realizado?)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Descrição do Item	Justificativa	Unidade de medida	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
Ex. Fotógr	Registro de imagem	Serviço	R\$1.100,00	01	R\$1.100,00

ANEXO II**CATEGORIA DE PROJETOS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO****1. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS**

1.1. Inciso 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 a 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 média-metragens:

Para este edital, refere-se ao apoio concedido a produção de curta metragem com duração de no **mínimo 15 minutos e no máximo 70 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 videocliques:

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 videocliques 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 videocliques criativos e de qualidade, estimulando a colaboração entre a música e o audiovisual.

B) 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.

2. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO	Pontuação Máxima
Qualidade do Projeto – Coerência do Objeto, objetivos, justificativas e metas do projeto – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos	10
Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Rio Negro-MS – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Rio Negro-MS.	10
Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto – A análise verificará se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica e social	10
Coerência da Planilha Orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto – A análise verificará 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.	10
Coerência do Plano de divulgação ao Cronograma, objetivos e metas do projeto proposto – A análise verificará a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-lo.	10
Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas – A análise considerará a ficha técnica, carreira do profissional que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (currículo vitae)	10
Trajatória artística e cultural do proponente – será considerado a carreira do proponente, com base no currículo vitae e comprovações enviadas juntamente com a proposta (certificados, cursos).	10
Contrapartida – será avaliado o interesse público na contrapartida da execução da proposta do agente cultural.	10
TOTAL	80

ANEXO III**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº (INDICAR O NÚMERO/ANO)
 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 001/2023 – NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO Nº 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

O Sr. CLEIDIMAR DA SILVA CAMARGO, Prefeito da Cidade de Rio Negro-MS, e o AGENTE CULTURAL [Indicar Nome do Agente Cultural contemplado], portador(a) do RG nº [indicar número do RG], Órgão Expedidor [indicar o órgão expedidor], CPF nº [indicar nº do CPF], residente e domiciliado(a) à [indicar endereço] CEP: [...], Telefone [067][...], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PRODEDIMENTO

2.1 Esse 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 nº 11.453/2023, celebrado com Agente Cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), do DECRETO Nº 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [indicar o nome do projeto], contemplado conforme processo administrativo nº [indicar o número do processo administrativo].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [indicar com números e por extenso em Reais].

4.2 serão transferidos à conta do AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO DO BRASIL, Agência nº 3936-5, conta corrente nº [indicar conta], para recebimento e movimentação, sendo esta exclusiva para o projeto, sendo encerrada após a execução deste projeto.

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 Prefeitura Municipal de Rio Negro-MS:

- I – Transferir os recursos ao Agente Cultural selecionado.
 - II – Orientar o(a) Agente Cultural sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos.
 - III – Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo AGENTE CULTURAL;
 - IV – Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
 - V – Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
 - VI – Monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
- 6.2 São Obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
- I – Executar a ação cultural aprovada;
 - II – Aplicar os recursos concedidos 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 Prefeitura Municipal de Rio Negro – MS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do Termo de Execução Cultural;
 - VI – Atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Rio Negro-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 despesas em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
 - IX – Guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 05 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.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O AGENTE CULTURAL prestará contas à Prefeitura Municipal de Rio Negro-MS por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O Agente Público responsável elaborará relatório de visita de verificação 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 o cumprimento parcial justificado;
- II – Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou
- III – 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.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo Agente Público de que trata o item 7.2, a 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 do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

III 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

IV 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.

7.2.2 O Agente Cultural prestará contas à administração pública da execução do objeto;

7.2.3 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 de relatório de execução do objeto por agente público designado;

7.2.4 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 fotográficos ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2.5 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.

7.2.6 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 de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou 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 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 da 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 contados do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizada 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 de prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II Reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.5 Na hipótese de 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 do 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 do 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 do 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 alteração em que não seja necessário Termo Aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DOS 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.

9.3 Os Bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do [NOME DO ENTE].

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, independente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV Rescindido por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independente 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, resultado ou metas pactuadas;

c) Violação de 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 inadequações na execução do objeto ou na apresentação ao na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanções 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 sanções, desde que regularmente comprovada.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 A Prefeitura Municipal de Rio Negro-MS, poderá solicitar relatórios ou realizar visitas, afim de verificar as ações que estão sendo realizadas para a realização de cada projeto.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 04(quatro) meses.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site www.rionegro.ms.gov.br/diario

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro da Cidade de Rio Negro-MS para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

[LOCAL, DIA, MÊS E ANO]

CLEIDIMAR DA SILVA CAMARGO

Prefeito de Rio Negro-MS

[NOME DO AGENTE CULTURAL SELECIONADO]

Agente Cultural

[NOME DO PROJETO]

ANEXO IV

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICO E FINANCEIRO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Nome do Agente Cultural Proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do Projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de Entrega deste Relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2. RESUMO:

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

2.2 As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

() Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

() Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e /ou alterações.

() Uma parte das ações planejadas não foi feita.

() As ações não foram feitas conforme planejado.

2.3 Ações desenvolvidas.

[Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando as ações com data, local, horário etc. Escreva sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas].

2.4 Cumprimento das Metas.

2.4.1 METAS INTEGRALMENTE CUMPRIDAS

- META 01 – [Descreva a meta conforme consta no projeto apresentado]

- CUMPRIMENTO – [Informe como a meta foi cumprida com data, hora e local]

2.4.2 METAS PARCIALMENTE CUMPRIDAS (se houver).

- META Nº [Número da meta] – [Descreva a meta conforme consta no projeto]

- OBSERVAÇÃO [informe qual parte não foi cumprida]

- JUSTIFICATIVA – [Apresente as justificativas da meta não ter sido cumprida]

2.4.3 METAS NÃO CUMPRIDAS (se houver)

- META Nº [Número da meta] – [Descreva a meta conforme consta no projeto]

- OBSERVAÇÃO [Explique porque a meta não foi cumprida]

- JUSTIFICATIVA – [Apresente as justificativas da meta não ter sido cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1 A execução do projeto gerou algum produto? Quais?

[Descreva o produto: ex. vídeo, evento, obra, produção musical, etc...]

3.2 Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

[Detalhe os resultados gerados no cumprimento das ações do Projeto]

3.3 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele...

() Desenvolveu processos de criação, de investimento ou de pesquisa.

() Colaborou para manter as atividades culturais do município.

() Fortaleceu a identidade cultural do município.

() Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

() Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

() Atuou na preservação, proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

[digite o número exato; ex. 25]

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

() SIM () NÃO

OBSERVAÇÕES:

[Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do Projeto]

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do Profissional	Função no Projeto	CNPJ/CPF	Pessoa Negra?
Ex. João	cinasta	123.456.789/0001-	Sim/não

6. LOCAL DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

- Presencial
 Virtual
 Híbrido (presencial e virtual)

6.2 PRESENCIAL

[Como aconteceu as ações, informe o local, data, lista de presença, fotos do evento]

- Zona Urbana central.
 Zona Urbana Periférica.
 Zona Rural.
 Área de Vulnerabilidade Social.
 Conjunto Habitacional.
 Comunidades Quilombolas
 Outros.

6.3 VIRTUAL E/OU HÍBRIDO

[Informar a plataforma utilizada para a divulgação e realização do projeto, bem como o LINK da apresentação]

6.4 Em quais áreas o projeto foi realizado?

- Zona Urbana central.
 Zona Urbana Periférica.
 Zona Rural.
 Área de Vulnerabilidade Social.
 Conjunto Habitacional.
 Comunidades Quilombolas
 Escolas
 Praças
 Outros.....

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

[Informe como o projeto foi divulgado: Plataforma, banner, faixa, cartaz, link]

8. CONTRAPARTIDA

[Descreva como, quando e onde a contrapartida foi executada]

9. TÓPICOS ADICIONAIS

[Inclua aqui informações relevantes ou justificativas que não foram abordadas nos tópicos anteriores, caso haja necessidade de maiores explicações.

10. ANEXOS

[Junte documentos que comprovem o que você executou o projeto, extrato, comprovantes de pagamentos, contratos celebrados, fotos, vídeo, depoimentos de participantes, etc...]
 LOCAL, DIA, MÊS E ANO.

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

[PROJETO]

ANEXO V**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL****DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

EU, _____
 _____, CPF nº _____, RG nº _____,
 _____, Órgão Expedidor _____/_____, DECLARO
 para fins de participação no Edital nº _____/2023 que sou
 _____(informar se Negro ou Indígena).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do Edital e aplicação de sanções criminais.

(ASSINATURA) _____

(NOME COMPLETO) _____

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2023****FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS – DEMAIS ÁREAS CULTURAIS – MUNICÍPIO DE RIO NEGRO – MS****EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) -**

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 RIO NEGRO. Deste modo, a Prefeitura Municipal de RIO NEGRO 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 das "DEMAIS ÁREAS CULTURAIS" para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no ITEM 2, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de RIO NEGRO-MS tais como:

- a) Dança;
 b) Música autoral;
 c) Teatro;
 d) Artes Plásticas e visuais;
 e) Artesanato;
 f) Leitura, escrita e oralidade;
 g) Patrimônio Cultural;
 h) Cultura Popular e Manifestações Tradicionais;
 i) Cultura circense;
 j) Projetos livres;

2. DOS VALORES E CATEGORIAS

O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 18.584,80 (Dezoito mil quinhentos e oitenta e quatro Reais e oitenta centavos).

2.1. O valor de apoio aos 3 (três) projetos selecionados em ampla concorrência neste chamamento será de R\$ 6.194,93 (Seis mil, cento e noventa e quatro reais e noventa e três centavos).

2.1.1 Os projetos deverão apresentar propostas com orçamento dentro do valor informado.

2.2. O valor destinado às cotas para apoio aos projetos selecionados neste chamamento será de:

- a- Cota mínima de 20% para pessoas negras;
 b- Cota mínima de 10% para pessoas indígenas;

2.2.1. Dança

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de dança, em qualquer modalidade, a exemplo de: dança contemporânea; danças urbanas; danças populares; danças tradicionais; danças modernas; dança clássica, entre outras.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – Produção de espetáculos de dança;
 II – Ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, ações educativas;
 III – Realização de eventos, mostras, festas e festivais de dança;
 IV – Publicação na área de dança ou;
 V – outro objeto com predominância na área da dança.

2.2.3. Música

Podem concorrer nesta categoria projetos envolvendo a criação, difusão e acesso de uma maneira ampla, incluindo os diversos gêneros musicais e estilos.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – Produção de eventos musicais: produção e realização de espetáculos musicais de músicos, bandas, grupos;
 II – Formação musical: ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;
 III – Gravações de álbuns musicais;
 IV – Criação de obras musicais;
 V – Realização de eventos, mostras, festas e festivais musicais;
 VI – Publicações na área da música; ou
 VII – outro objeto com predominância na área da música.

2.2.4. Teatro

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artes cênicas (teatro), incluindo teatro infanto-juvenil, teatro musical, dentre outros.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – Montagem, produção e circulação de espetáculos teatrais;
 II – Ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas;
 III – Realizações de mostras e festivais;
 IV – Publicações na área do teatro; ou
 V – Outro objeto com predominância na área do teatro.

2.2.5. Artes Plásticas e Visuais

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artes plásticas e visuais nas linguagens do desenho, pintura, escultura, gravura, objeto, instalação, intervenção urbana, performance, arte computacional ou outras linguagens do campo da arte contemporânea atual.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – Realização de exposição de feiras de artes;
 II – Ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas;
 III – Produção de obras de arte;
 IV – Publicações na área de artes plásticas e visuais; ou
 V – outros projetos com predominância na área de artes plásticas e visuais.

2.2.6. Artesanato

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artesanato, que compreende a produção artesanal de objetos, obras e bens.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – Realização de feiras, mostras, exposições;
- II – Produção de peças artesanais;
- III – Ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;
- IV – Publicações na área de artesanato; ou
- V – Outro objeto com predominância na área do artesanato.

2.2.7. **Leitura, escrita e oralidade**

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área da leitura, escrita e oralidade.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – Publicação de textos inéditos, em diversos gêneros e/ou formatos;
- II – Organização de eventos e demais atividades com foco na difusão da literatura, do livro, da leitura e da oralidade, tais como feiras, mostras, saraus e batalhas de rimas;
- III – Projetos de formação, como a realização de oficinas, cursos, ações educativas;
- IV – Formação e circulação de contadores de histórias, mediador de leitura em bibliotecas, escolas, pontos de leitura ou espaços públicos;
- V – Outro objeto com predominância nas áreas de leitura, escrita e oralidade.

2.2.8. **Patrimônio Cultural**

Podem concorrer nesta categoria projetos que disponham sobre patrimônio cultural, material ou imaterial, bens tombados e registrados, imóveis de relevância histórica e arquitetônica, ou as diversas manifestações, celebrações e saberes considerados expressões das tradições culturais que integram a Região.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – Pesquisa, incluindo a elaboração de inventários;
- II – Publicação de trabalhos já concluídos que visem a difusão e preservação da memória das várias identidades da região;
- III – Educação patrimonial, por meio da realização de seminários, fóruns, palestras, minicursos e cursos, aulas, oficinas, simpósios, congressos, encontros, exposições, apresentações culturais, ou quaisquer ações comunitárias que visem à difusão, promoção e preservação da memória das várias identidades que constituem;
- IV – Exposições, criação de catálogo;
- V – Elaboração de material educativo; ou
- VI – outro objeto relacionado ao patrimônio cultural material ou imaterial.

2.2.9. **Projetos Livres**

Podem concorrer nesta categoria projetos de qualquer linguagem artística/cultural não contemplada nominalmente nas outras categorias.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – Produção de espetáculos, apresentação e afins;
- II – Ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;
- III – Realização de eventos, mostras, festas e festivais; ou
- IV – outro objeto cultural.

2.3. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: GOVERNO FEDERAL / MINISTÉRIO DA CULTURA / FUNDO NACIONAL DE CULTURA / FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE RIO NEGRO-MS.

2.4. 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 RIO NEGRO há pelo menos 02 (dois) anos.

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.

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; e
- III - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

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:

- a) no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); e

b) no mínimo 10% 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, 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 autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo V.

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

- I - procedimento de heteroidentificação;

6. **PRAZO PARA SE INSCREVER**

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias 15 de janeiro de 2024 a 19 de janeiro de 2024.

CRONOGRAMA	
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	15 de dezembro de 2023
Período de Inscrição – entregar Propostas	De 15 a 19 de janeiro de 2024
ETAPA Análise das Propostas	De 22 a 26 de janeiro 2024
Homologação dos Projetos Habilitados	29 de janeiro de 2024
Pedido de Recurso	De 30 de janeiro a 02 de fevereiro 2024
Homologação do Resultado Final	07 de fevereiro de 2024
Repasso dos Recursos aos Contemplados	16 de fevereiro de 2024
Apresentação dos Projetos	09 de maio de 2024
Entrega dos Projetos	01 de julho de 2024

7. **COMO SE INSCREVER**

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio do formulário eletrônico no link:

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

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

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

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 (um) projeto.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 12 meses, a contar da data de assinatura do Termo de Execução Cultural.

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

7.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

7.8 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 Federal](#), garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8. **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS**

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

8.2 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.

8.3 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.

8.4 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.

8.5 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.

8.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural.

8.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto.

9. ACESSIBILIDADE

9.1 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), 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.

9.2 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.

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

9.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 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.

9.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

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

10. CONTRAPARTIDA

10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:

I - A realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e

II - Sempre que possível, exposições com interação popular por meio da internet ou exposições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I, em intervalos regulares.

10.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até o final da execução do projeto, de acordo com o Termo de Execução assinado.

11. ETAPAS DO EDITAL

11.1 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.

12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1 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.

12.2 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.

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por servidores indicados pela Prefeitura Municipal de RIO NEGRO-MS.

12.4 A Comissão de Seleção será coordenada por servidor designado pela Prefeitura Municipal de RIO NEGRO-MS.

12.5 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 ocorrerem 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.

12.6 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.

12.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo II.

12.8 Os recursos deverão ser apresentados no prazo de 03 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.

12.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

13.1 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:

13.3.1.1. Os recursos não utilizados em uma categoria poderão ser destinados aos projetos com maior pontuação geral.

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

14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 Para a etapa de habilitação, o proponente deverá encaminhar, junto com o Projeto e demais anexos, as documentações abaixo:

14.1.1 PESSOA FÍSICA

I - Documentos pessoais do agente cultural proponente (RG e CPF)

II - Certidão negativa débitos Federais - CNDF;

III - Certidão negativa de débito municipal - CNDM;

IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;

V - Certidão negativa de débitos judiciários - CNDJ;

14.1.1.1 A comprovação de residência do proponente se dará pela apresentação de conta de água ou energia com seu respectivo nome ou declaração assinada pelo Agente Cultural.

14.1.1.2 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses do agente cultural:

I - Pertencentes às comunidades indígenas, quilombolas, ciganas ou circenses;

II - Pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - Que se encontre em situação de rua.

14.1.2 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 débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Fazenda Municipal e Estadual;

VI - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VII - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;

14.2 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.

14.3 Os recursos deverão ser apresentados EM 03 DIAS 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.

14.4 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.5 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

15. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

15.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, de forma presencial ou eletrônica.

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de RIO NEGRO contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3 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 ou em parcelas em até 10 dias após a homologação do resultado final.

15.4 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.

15.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 3 dias após a publicação do chamamento para a assinatura, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1 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.

16.2 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.

16.7 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.

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

17.1 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 às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

17.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 45 dias após a execução do projeto a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 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 Site da Prefeitura Municipal de RIO NEGRO-MS e nas mídias sociais oficiais.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site www.rionegro.ms.gov.br.

18.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail: sec.edu.rm@gmail.com e telefone (67)3278-1130.

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

18.5 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de RIO NEGRO de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.7 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.

18.8 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).

18.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 24 de dezembro de 2024.

18.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo II - Critérios de seleção e pontuação;

Anexo III - Termo de Execução Cultural;

Anexo IV - Relatório de Execução Físico Financeiro;

Anexo V - Declaração étnico-racial;

**ANEXO I
INSCRIÇÃO E PLANO DE TRABALHO****1. DADOS DO PROPONENTE.**

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

() Pessoa Física.

() Micro Empreendedor Individual - MEI.

() Pessoa Jurídica (Fins Lucrativos) EPP. Ltda. etc.

() Pessoa Jurídica (Sem Fins Lucrativos) Associações, Fundações, etc.

() Coletivos/grupos.

PARA PESSOA FÍSICA OU RESPONSÁVEL PELO GRUPO:

NOME COMPLETO:

NOME ARTÍSTICO OU NOME SOCIAL (se houver):

CPF :

RG:

DATA DE NASCIMENTO: (dia/mês/ano)

E-MAIL:

TELEFONE:

ENDEREÇO:

CEP:

CIDADE:

ESTADO:

VAI CONCORRER ÀS COTAS?

() SIM () NÃO

SE SIM. QUAL?

() PESSOA NEGRA () PESSOA INDÍGENA

PARA PESSOA JURÍDICA OU MEI:

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:

ENDEREÇO DO REPRESENTANTE LEGAL:

TELEFONE DO REPRESENTANTE LEGAL:

VAI CONCORRER ÀS COTAS?

() SIM () NÃO

SE SIM. QUAL?

() PESSOA NEGRA () PESSOA INDÍGENA

2. DADOS DO PROJETO

NOME DO PROJETO:

QUAL CATEGORIA IRÁ CONCORRER?

() PRODUÇÃO DE CURTA-METRAGEM ATÉ 30 MINUTOS

() PRODUÇÃO DE MÉDIA-METRAGEM DE 15 A 70 MINUTOS

() PRODUÇÃO DE VIDEOCLIPES DE 3 A 6 MINUTOS

() FORMAÇÃO AUDIOVISUAL - OFICINAS

DESCRIÇÃO DO PROJETO

(Na descrição você deve apresentar informações gerais sobre o projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que será realizado? Porque ele é importante para a sociedade? Qual necessidade será atendida? Conte sobre o contexto da realização).

OBJETIVOS DO PROJETO

(Detalhe os objetivos em pequenas ações com os resultados que pretende alcançar: proponha entre 3 e 5 objetivos).

METAS

(Detalhe em pequenas ações os resultados em números quantificados: ex 02 oficinas com 30 alunos)

PERFIL DO PÚBLICO A SER ATINGIDO PELO PROJETO

(Pra quem você fará? Pra Crianças? Adultos ou idosos? Quilombo? Aldeia? População em geral?)

QUAL O PERFIL DO PÚBLICO DO SEU PROJETO

(Com quem você fará? Deficientes? Jovens?)

MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE EMPREGADAS NO PROJETO

(Quais as medidas tomadas para que os deficientes possam assistir) (linguagem de sinais)

LOCAL ONDE O PROJETO SERÁ EXECUTADO

(Local da filmagem/local da apresentação)

PREVISÃO DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

Data de Início:

Data Final:

EQUIPE

Nome dos Profissionais	Função no Projeto	CPF/CNPJ	Pessoa Negra?	Pessoa Indígena?	Pessoa com deficiência?

(Quais os profissionais que atuarão no projeto? preencher o quadro acima)

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim

(Descreva os passos a serem seguidos para a execução do projeto).

EXTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO

(Onde divulgará o trabalho - Redes sociais?)

CONTRAPARTIDA

(Valor do apoio financeiro do comércio para a divulgação do projeto. Quando será realizado?)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Descrição do Item	Justificativa	Unidade de medida	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
Ex. Fótó	Registro de imagem	Serviço	R\$1.100,00	01	R\$1.100,00

**ANEXO II
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO****1. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO	Pontuação
-----------------------	-----------

	Máxima
Qualidade do Projeto – Coerência do Objeto, objetivos, justificativas 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 o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos	10
Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Rio Negro-MS – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Rio Negro-MS.	10
Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto – A análise verificará se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica e social	10
Coerência da Planilha Orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto – A análise verificará 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.	10
Coerência do Plano de divulgação ao Cronograma, objetivos e metas do projeto proposto – A análise verificará a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-lo.	10
Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas – A análise considerará a ficha técnica, carreira do profissional que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (curriculum vitae)	10
Trajетória artística e cultural do proponente – será considerado a carreira do proponente, com base no curriculum vitae e comprovações enviadas juntamente com a proposta (certificados, cursos).	10
Contrapartida – será avaliado o interesse público na contrapartida da execução da proposta do agente cultural.	10
TOTAL	80

ANEXO III TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº (INDICAR O NÚMERO/ANO)
TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 001/2023 – NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO Nº 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

O Sr. CLEIDIMAR DA SILVA CAMARGO, Prefeito da Cidade de Rio Negro-MS, e o AGENTE CULTURAL [Indicar Nome do Agente Cultural contemplado], portador(a) do RG nº [indicar número do RG], Órgão Expedidor [indicar o órgão expedidor], CPF nº [indicar nº do CPF], residente e domiciliado(a) à [indicar endereço] CEP: [...], Telefone [067][...], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PRODEDIMENTO

2.1 Esse 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 nº 11.453/2023, celebrado com Agente Cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), do DECRETO Nº 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [indicar o nome do projeto], contemplado conforme processo administrativo nº [indicar o número do processo administrativo].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [indicar com números e por extenso em Reais].

4.2 serão transferidos à conta do AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO DO BRASIL, Agência nº 3936-5, conta corrente nº [indicar conta], para recebimento e movimentação, sendo esta exclusiva para o projeto, sendo encerrada após a execução deste projeto.

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 Prefeitura Municipal de Rio Negro-MS:

I – Transferir os recursos ao Agente Cultural selecionado.

II – Orientar o(a) Agente Cultural sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos.

III – Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo AGENTE CULTURAL;

IV – Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V – Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI – Monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São Obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I – Executar a ação cultural aprovada;

II – Aplicar os recursos concedidos 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 Prefeitura Municipal de Rio Negro – MS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do Termo de Execução Cultural;

VI – Atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Rio Negro-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 despesas em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX – Guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 05 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.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O AGENTE CULTURAL prestará contas à Prefeitura Municipal de Rio Negro-MS por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O Agente Público responsável elaborará relatório de visita de verificação 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 o cumprimento parcial justificado;

II – Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

III – 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.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo Agente Público de que trata o item 7.2, a 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 do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

III 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 IV 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.

7.2.2 O Agente Cultural prestará contas à administração pública da execução do objeto;

7.2.3 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 de relatório de execução do objeto por agente público designado;

7.2.4 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 fotográficos ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2.5 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.

7.2.6 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 de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou 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 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 da 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 contados do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizada 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 de prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II Reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.5 Na hipótese de 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 do 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 do 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 do 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 alteração em que não seja necessário Termo Aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DOS 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.

9.3 Os Bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do [NOME DO ENTE].

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, independente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV Rescindido por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independente 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, resultado ou metas pactuadas;

c) Violação de 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 vantagem.

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 inadequações na execução do objeto ou na apresentação ao na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanções 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 sanções, desde que regularmente comprovada.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 A Prefeitura Municipal de Rio Negro-MS, poderá solicitar relatórios ou realizar visitas, afim de verificar as ações que estão sendo realizadas para a realização de cada projeto.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 04(quatro) meses.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site www.rionegro.ms.gov.br/diario

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro da Cidade de Rio Negro-MS para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

[LOCAL, DIA, MÊS E ANO]

CLEIDIMAR DA SILVA CAMARGO

Prefeito de Rio Negro-MS

[NOME DO AGENTE CULTURAL SELECIONADO]

Agente Cultural

[NOME DO PROJETO]

ANEXO IV

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICO E FINANCEIRO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Nome do Agente Cultural Proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do Projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de Entrega deste Relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2. RESUMO:

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

2.2 As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3 Ações desenvolvidas.

[Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando as ações com data, local, horário etc. Escreva sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas].

2.4 Cumprimento das Metas.**2.4.1 METAS INTEGRALMENTE CUMPRIDAS**

- META 01 - [Descreva a meta conforme consta no projeto apresentado]
 - CUMPRIMENTO - [Informe como a meta foi cumprida com data, hora e local]

2.4.2 METAS PARCIALMENTE CUMPRIDAS (se houver).

- META Nº [Número da meta] - [Descreva a meta conforme consta no projeto]

- OBSERVAÇÃO [informe qual parte não foi cumprida]

- JUSTIFICATIVA - [Apresente as justificativas da meta não ter sido cumprida]

2.4.3 METAS NÃO CUMPRIDAS (se houver)

- META Nº [Número da meta] - [Descreva a meta conforme consta no projeto]

- OBSERVAÇÃO [Explique porque a meta não foi cumprida]

- JUSTIFICATIVA - [Apresente as justificativas da meta não ter sido cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS**3.1 A execução do projeto gerou algum produto? Quais?**

[Descreva o produto: ex. vídeo, evento, obra, produção musical, etc...]

3.2 Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

[Detalhe os resultados gerados no cumprimento das ações do Projeto]

3.3 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele...

- () Desenvolveu processos de criação, de investimento ou de pesquisa.
 () Colaborou para manter as atividades culturais do município.
 () Fortaleceu a identidade cultural do município.
 () Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

() Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

() Atuou na preservação, proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO**5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?**

[digite o número exato; ex. 25]

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

- () SIM () NÃO

OBSERVAÇÕES:

[Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do Projeto]

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do Profissional	Função no Projeto	CNPJ/CPF	Pessoa a Negra?	Pessoa Indígena?	Pessoa com Deficiência?
Ex. João ...	cineta	123.456.789/001-	Sim/não	Sim /não	Sim / não

6. LOCAL DE REALIZAÇÃO**6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?**

- () Presencial
 () Virtual
 () Híbrido (presencial e virtual)

6.2 PRESENCIAL

[Como aconteceu as ações, informe o local, data, lista de presença, fotos do evento]

- () Zona Urbana central.
 () Zona Urbana Periférica.
 () Zona Rural.
 () Área de Vulnerabilidade Social.
 () Conjunto Habitacional.
 () Comunidades Quilombolas
 () Outros.

6.3 VIRTUAL E/OU HÍBRIDO

[Informe a plataforma utilizada para a divulgação e realização do projeto, bem como o LINK da apresentação]

6.4 Em quais áreas o projeto foi realizado?

- () Zona Urbana central.
 () Zona Urbana Periférica.
 () Zona Rural.
 () Área de Vulnerabilidade Social.
 () Conjunto Habitacional.

- () Comunidades Quilombolas
 () Escolas
 () Praças
 () Outros.....

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

[Informe como o projeto foi divulgado: Plataforma, banner, faixa, cartaz, link]

8. CONTRAPARTIDA

[Descreva como, quando e onde a contrapartida foi executada]

9. TÓPICOS ADICIONAIS

[Inclua aqui informações relevantes ou justificativas que não foram abordadas nos tópicos anteriores, caso haja necessidade de maiores explicações.

10. ANEXOS

[Junte documentos que comprovem o que você executou o projeto, extrato, comprovantes de pagamentos, contratos celebrados, fotos, vídeo, depoimentos de participantes, etc...]

LOCAL, DIA, MÊS E ANO.

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

[PROJETO]

ANEXO V**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL****DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

EU, _____
 _____, CPF nº _____, RG nº _____,
 _____, Órgão Expedidor _____/_____, DECLARO
 para fins de participação no Edital nº _____/2023 que sou
 _____ (informar se Negro ou Indígena).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do Edital e aplicação de sanções criminais.

(ASSINATURA) _____

(NOME COMPLETO)

Boletim de Licitação**RATIFICAÇÃO DA DESPESA****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 120/2023
DISPENSA Nº 047/2023**

Reconheço o processo de dispensa de licitação e **ratifico a despesa**, em cumprimento às determinações contidas no art. 26, II, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme solicitação e parecer jurídico constante no processo.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RIO NEGRO/MS

EMPRESA: 32.575.548 RIVALMIR GOULARTE DE FREITAS

CNPJ: 32.575.548/0001-56

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 33 - 03.030-04.122.0003.2141-3.3.90.39.99.1.5.00.000000

VALOR: R\$ 2.780,00 (dois mil setecentos e oitenta reais).

Rio Negro /MS, 13 de Dezembro de 2023.

Cleidimar da Silva Camargo
 Prefeito Municipal

RATIFICAÇÃO DA DESPESA**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 119/2023
DISPENSA Nº 046/2023**

Reconheço o processo de dispensa de licitação e **ratifico a despesa**, em cumprimento às determinações contidas no art. 26, II, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme solicitação e parecer jurídico constante no processo.

Objeto: Contratação de Empresa especializada na Locação de transportes Recreativos tipo ônibus ou trenzinhos para atender a Cidade de Rio Negro MS. No dia 15 de Dezembro de 2023. Das 16:00h às 22:00h. Com 05 (cinco) Personagens para animação, motorista, som e iluminação capacidade de 36 a 60 pessoas, contendo no mínimo: iluminação, som combustível e cinco personagens

EMPRESA: MH TRANSPORTES RECREATIVOS E BRINQUEDOS LTDA

CNPJ: 31.591.708/0001-98

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 33 - 03.030-04.122.0003.2141-

