

**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA DE NORMANDIA**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO EDITAL Nº 003/2025 -

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO EDITAL Nº 003/2025 -  
PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À  
CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

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

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

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

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Normandia, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

**INFORMAÇÕES GERAIS**

**Objeto do Edital**

O objeto deste Edital é a premiação de agentes culturais das culturas tradicionais e populares que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do município de Normandia, observadas as categorias descritas no Anexo I deste Edital.

Trata-se, portanto, de reconhecimento pela contribuição já realizada pelo(a) agente cultural ao município de Normandia.

O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, sem prestação de contas, conforme autoriza a Lei nº 14.903/2024.

**Quantidade de agentes culturais a serem premiados**

Serão premiados 7(sete) agentes culturais.

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

**Valor da premiação**

O valor disponibilizado para este edital é de **R\$ 17.500,00( dezessete mil e quinhentos reais )** dividido entre 7(sete) agentes culturais, nas categorias de apoio descritas no anexo I deste edital

O valor do prêmio concedido às pessoas jurídicas não terá a retenção na fonte do Imposto de Renda, podendo haver a incidência posterior do tributo, cujo recolhimento ficará a cargo do agente cultural, caso este não desfrute de isenção expressamente outorgada por lei.

Cada agente cultural selecionado receberá a premiação de R\$ 2.500 (dois mil e quinhentos reais) previstas no Anexo I deste Edital. O valor recebido pelas pessoas físicas é isento de Imposto de Renda, ou seja, o agente cultural pessoa física não vai ter desconto de imposto de renda sobre o valor recebido

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Unidade Orçamentária 05004, Função Programática 13.392.0071, Natureza de Despesa: 339039:1759.0000.

**Prazo de inscrição**

De 08:00horas do dia 27/06/2025 até 23h e 59min do dia 11/07/2025.

**Quem pode participar**

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural com contribuição artística ou cultural no município de Normandia há pelo menos 10 (anos ) anos.

**Agente Cultural** é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);

Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);

Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para a assinatura do Termo de Premiação Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo IV deste Edital.

**Quem NÃO pode participar**

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos;

- 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

- sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador);

- tenha deixado de prestar contas à Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer/SMECEL em editais anteriores.

O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer nesse Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 1.6.

Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

### **Em quantas categorias cada agente cultural pode se inscrever neste edital**

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 (um) projeto por personalidade (um por CPF e um por CNPJ).

Cada agente cultural somente poderá ser contemplado com 01 (um) projeto ou premiação entre todos os editais lançados referente a aplicação anual a que o edital estiver vinculado.ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

**Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais

**Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos

**Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação

**Assinatura do Termo de Premiação Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Premiação Cultural

## **INSCRIÇÕES**

### **Como se inscrever**

3.2 O proponente deve apresentar a documentação obrigatório de que trata o item 3.1 no prazo específico no item 1.4, no prédio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e lazer, ou pelo E-mail: [ssmecel9@gmail.com](mailto:ssmecel9@gmail.com) PASTA ÚNICA formato PDF.

Formulário de inscrição (Anexo II);

Portfólio acompanhado de materiais que comprovem a atuação do agente cultural no Estado de Roraima, de quaisquer naturezas, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição;

Declaração de representação, no caso de concorrer como coletivo sem CNPJ;

Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas.

O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.

Caso o proponente não possua educação formal, poderá preencher o **Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto)**, por entrevista, na Secretária Municipal de Educação (SMECEL).

O proponente que não possui educação formal optar pela entrevista, terá que comparecer nas datas do conograma( anexo VII) deste edital.

Ao se inscrever o agente cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

## **COTAS**

### **Categoria de cotas**

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

25% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); 15% das vagas pessoas indígenas;

5% das vagas para pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração (conforme Anexos VII e VIII).

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

### **Concorrência concomitante**

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

Os agentes culturais 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.

### **Desistência do optante pela cota**

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.

### **Remanejamento das cotas**

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

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

### **Procedimentos complementares**

Para fins de verificação da autodeclaração, o agente cultural poderá ser convocado para eventuais procedimentos complementares de verificação da autodeclaração conforme dispõe a IN MinC nº. 10/2023:- Heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

- Solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena;

- solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;
- procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou
- outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

#### **Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos**

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

- pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,
- pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
- outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

Para fins de verificação da autodeclaração os agentes pessoa física que compõem a pessoa jurídica ou coletivos poderão ser submetidos aos procedimentos descritos no item 4.5.

#### **ETAPA DE SELEÇÃO**

##### **Quem analisa as candidaturas**

. Cada inscrição será analisada por no mínimo 02 (dois) avaliadores

##### **Quem não pode fazer parte da comissão de seleção**

Os membros da comissão de seleção e respectivos substitutos ficam impedidos de participar da avaliação de candidaturas quando:

- Tiverem interesse direto na matéria;
- No caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

##### **Análise das candidaturas**

A etapa de seleção será composta pela análise da trajetória do agente cultural de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural no município de Normandia , e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III.

Os agentes culturais que apresentarem documentos comprobatórios da trajetória artística e cultural contendo quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

A análise compreende os critérios individuais da candidatura, bem como seus impactos e relevância social em relação aos outros inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada agente cultural é atribuída em função desta comparação. Recursos na etapa de Seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial dos municípios de Roraima: <https://www.diariomunicipal.com.br/amr/> no portal de transparência do município de Normandia: <https://transparencia.normandia.rr.gov.br/> e no mural do prédio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Recursos constituída por portaria, que deve ser apresentada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer ou por meio do Email: [ssmecal9@gmail.com](mailto:ssmecal9@gmail.com) no prazo de 2 dias úteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de classificação/seleção será divulgado no diário oficial dos municípios de Roraima: <https://www.diariomunicipal.com.br/amr/>

#### **REMANEJAMENTO DE VAGAS**

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, onde serão chamados os inscritos que receberam maior nota pela banca avaliadora.

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

#### **ETAPA DE HABILITAÇÃO**

##### **Prazo para apresentação de documentos de habilitação**

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 5 (cinco) dias após a publicação do resultado final de seleção, no prédio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Ou por meio do Email: [ssmecal9@gmail.com](mailto:ssmecal9@gmail.com) com os seguintes documentos:

Se o agente cultural for pessoa física:

documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

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

pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

que se encontrem em situação de rua.

se o agente cultural for pessoa jurídica:

- Documento pessoal do representante legal que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

- Atos constitutivos, ou seja, o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

- Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS.

Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

documento pessoal do representante do grupo que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

### Recursos da etapa de Habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Recursos constituída por portaria, que deve ser apresentado no prédio da Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, ou por meio do Email: [ssmecel9@gmail.com](mailto:ssmecel9@gmail.com) no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial dos municípios de Roraima <https://www.diariomunicipal.com.br/amr/> Após essa etapa, não caberá mais recurso.

### ASSINATURA DO TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Premiação Cultural, conforme Anexo V deste Edital e receberá o recurso na conta bancária de sua titularidade (ou seja, em seu nome) indicada no formulário de inscrição.

### DISPOSIÇÕES FINAIS

#### Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA prefeitura municipal de Normandia: <https://transparencia.normandia.rr.gov.br/>

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no diário oficial dos municípios de Roraima: <https://www.diariomunicipal.com.br/amr/> e nas mídias sociais oficiais.

Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, e serão contados em dias corridos, exceto se for expressa a contagem em dias úteis.

#### Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [[ssmecel9@gmail.com](mailto:ssmecel9@gmail.com)]

Ou no prédio da Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer Os casos omissos ficarão a cargo do Secretário de Educação.

#### Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30 de julho de 2025.

### ANEXOS DO EDITAL

Este Edital é composto pelos seguintes anexos:

Anexo I – Categorias

Anexo II - Formulário de Inscrição

Anexo III - Critérios de seleção e bônus de pontuação

Anexo IV - Declaração de representação de grupo ou coletivo cultural Anexo V - Termo de Premiação Cultural

Anexo VI - Autodeclaração Étnico-racial

Anexo VII - Autodeclaração para pessoa com deficiência

Anexo VII - Autodeclaração

Anexo VIII – Declaração PCD

Anexo IX – Declaração de assinatura da comunidade.

Anexo X - Formulário de interposição de recurso

### ANEXO I

CATEGORIA ÚNICA									
LOTES	DESCRIÇÃO DO LOTE	AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PCD	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DO LOTE	
01	Premiação por trajetória artística de profissionais e trabalhadores que deram relevante contribuição ao segmento	01	01	01	0	03	RS 2.500,00	RS 7.500,00	
02	Mestres e mestras de culturais tradicionais	02	01		01	04	RS 2.500,00	RS 10.000,00	
<b>VALOR TOTAL DA CATEGORIA</b>								<b>RS 17.500,00</b>	

### ANEXO II

#### MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025

(ATENÇÃO!!!! OS CAMPOS EM VERMELHOS CONTÊM ORIENTAÇÕES ADEQUADO A SER SEGUIDO)

## PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

### 1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

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

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

**Mini Currículo ou Mini portfólio:** (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Envie seu portfólio em anexo)

### Pertence a alguma comunidade tradicional?

Não pertence a comunidade tradicional  Comunidades Extrativistas

Comunidades Ribeirinhas  Comunidades Rurais

Indígenas

Povos Ciganos

Pescadores(as) Artesanais  Povos de Terreiro

Quilombolas

### Gênero:

Mulher cisgênero  Homem cisgênero

Mulher Transgênero  Homem Transgênero  Pessoa Não Binária

Não informar

### Raça, cor ou etnia:

Branca  Preta

Parda

Indígena  Amarela

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

Sim

Não

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

Auditiva  Física

Intelectual  Múltipla

Visual

Outro tipo, indicar qual

### Qual o seu grau de escolaridade?

Não tenho Educação Formal

Ensino Fundamental Incompleto  Ensino Fundamental Completo

Ensino Médio Incompleto

### Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

Nenhuma renda.

Até 1 salário mínimo

De 1 a 3 salários mínimos  De 3 a 5 salários mínimos  De 5 a 8 salários mínimos  De 8 a 10 salários mínimos

Acima de 10 salários mínimos

### Você é beneficiário de algum programa social?

Não

Bolsa família

Benefício de Prestação Continuada  Outro, indicar qual

### Vai concorrer às cotas ?

Sim  Não

### Se sim. Qual?

Pessoa negra

Pessoa indígena

Pessoa com deficiência

Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.

Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.  Curador(a), Programador(a) e afins.

- Produtor(a)  
 Gestor(a)  
 Técnico(a)  
 Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.  
 Outro(a)s

**Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?**

- Não  
 Sim

**Caso tenha respondido "sim":**

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

**PESSOA JURÍDICA**

**DADOS DO AGENTE CULTURAL**

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede: Cidade:

Estado:

Número de representantes legais: Nome do representante legal: CPF do representante legal:

E-mail do representante legal: Telefone do representante legal:

- Não

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

- Auditiva  Física  
 Intelectual  Múltipla  
 Visual  
 Outra, indicar qual

**Escolaridade do representante legal**

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

**DADOS DO PROJETO**

**Nome do Projeto:**

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

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

**Objetivos do projeto** (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É

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

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

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

- Pessoas vítimas de violência  
 Pessoas em situação de pobreza  
 Pessoas em situação de rua (moradores de rua)  
 Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)  Pessoas com deficiência  
 Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico  Mulheres  
 LGBTQIAPN+  
 Povos e comunidades tradicionais  Negros e/ou negras  
 Ciganos  
 Indígenas  
 Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos  Outros, indicar qual

**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme

**Acessibilidade comunicacional:**

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;  o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;  a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra

**Acessibilidade atitudinal:**

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

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

**Previsão do período de execução do projeto**

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

**Cronograma de Execução**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex.: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

**Estratégia de divulgação**

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

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

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

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros  Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal  Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal  Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

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

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade e de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotografia	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

**DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

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

**ANEXO III**

**CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO**

A avaliação das candidaturas será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir: VALOR TOTAL DA CATEGORIA

Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;

Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;

Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos; Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
<b>A</b>	Reconhecida atuação na categoria cultural inscrito(a)	10
<b>B</b>	Integração e inovação do agente cultural com outras esferas do conhecimento e da vida social. Ex.: integração entre cultura e educação,	10

	cultura e saúde, cultura e meio ambiente, etc	
C	Contribuição a populações em situação de vulnerabilidade social, tais como idosos, crianças, pessoas negras, etc)	10
D	Contribuição do agente cultural à(s) comunidade(s) em que atua, tais como realização de ações dentro da comunidade, contratação de profissionais da comunidade, etc	10
E	Trajatória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
<b>VALOR TOTAL</b>		<b>50</b>

Além da pontuação acima, o agente cultural pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
F	Agentes culturais do gênero feminino	5
G	Projetos ou iniciativas artístico-culturais sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH [INSERIR REGIÕES]	10
h	Declaração assinada e carimbada pelo 1º e 2º Tuxaua, acompanhada de no mínimo, 60% das assinaturas dos membros da comunidade (todos maiores de 18 anos) previsto no anexo 4 deste edital.	10
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>25 PONTOS</b>

As pessoas jurídicas e coletivos podem concorrer a pontuação extra, devendo comprovar no caso da pontuação do item F ter maioria do quadro societário ou dos componentes do coletivo, por pessoas do sexo feminino.

A pontuação final de cada candidatura será calculada por média das notas atribuídas individualmente por cada membro, de modo que cada projeto será avaliado por ao menos 02 (dois) avaliadores.

Os critérios gerais são **eliminatórios**, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital. Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos critérios não desclassifica o agente cultural.

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, respectivamente.

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate

serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: proponente com maior idade.

Serão considerados aptos os agentes culturais que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.

A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

#### ANEXO IV

#### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025

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

#### PARTES

O Município de Normandia, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e lazer, neste ato representado por se Secretário, Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### PROCEDIMENTO

Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### OBJETO

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

#### RECURSOS FINANCEIROS

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

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

#### APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

#### OBRIGAÇÕES

São obrigações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e lazer:

transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL: executar a ação cultural aprovada;

aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

prestar informações à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 120 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, a contar do recebimento da notificação;

divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

### **PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

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

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

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

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

- Pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

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

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

- Solicitar documentação complementar;

- Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

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

- Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

Pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

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

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

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

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

- Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

- Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

- Devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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.

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

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

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

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

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

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.

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

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.

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

#### **TITULARIDADE DE BENS**

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.

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.

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

O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- Extinto por decurso de prazo;
- Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
  - descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
  - irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
  - violação da legislação aplicável;
  - cometimento de falhas reiteradas na execução;
  - má administração de recursos públicos;
  - constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
  - não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
  - outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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.

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

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

#### **MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

O monitoramento das ações será realizado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e lazer, através de nomeação de fiscal em instrumento próprio.

#### **VIGÊNCIA**

A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até o mês de abril de 2026, podendo ser prorrogado por igual período.

#### **PUBLICAÇÃO**

O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado de Roraima: <https://www.diariomunicipal.com.br/amr/>

#### **FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca do Município do Bonfim para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural. Normandia/RR, xxx de xxxxxx de 2025.

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural: [NOME DO AGENTE CULTURAL]

#### **ANEXO V**

#### **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº /2025**

#### **RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL**

#### **DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

#### **RESULTADOS DO PROJETO**

##### **Resumo:**

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

##### **As ações planejadas para o projeto foram realizadas?**

Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.  Uma parte das ações planejadas não foi feita.

As ações não foram feitas conforme o planejado.

##### **Cumprimento das Metas Metas integralmente cumpridas:**

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

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

##### **Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):**

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

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

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

### Metas não cumpridas (se houver)

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

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

## PRODUTOS GERADOS

**3.1. A execução do projeto gerou algum produto?** Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc. ( ) Sim

( ) Não

( ) Produção musical ( ) Jogo

( ) Artesanato ( ) Obras

( ) Espetáculo

( ) Show musical ( ) Site

( ) Música

( ) Outros:

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

**3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?**

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

## PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças.

Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

## EQUIPE DO PROJETO

**Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?**

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

**Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:**

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

## LOCAIS DE REALIZAÇÃO

**Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):**

**Quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção. ( ) Youtube

( ) Instagram / IGTV ( ) Facebook

( ) TikTok

( ) Google Meet, Zoom etc.

( ) Outros:

**Informe aqui os links dessas plataformas:**

**Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):**

**De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?**

( ) 1. Fixas, sempre no mesmo local.

( ) 2. Itinerantes, em diferentes locais.

( ) 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

**6.6 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

( ) Equipamento cultural público municipal. ( ) Equipamento cultural público estadual.

( ) Espaço cultural independente. ( ) Escola.

( ) Praça.

( ) Rua.

( ) Parque. ( ) Outros

## DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

## TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

## ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome  
Assinatura do Agente Cultural Proponente

**ANEXO V**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº /2025**  
**RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL**

**DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:  
Nome do agente cultural proponente:  
Nº do Termo de Execução Cultural:  
Vigência do projeto:  
Valor repassado para o projeto:  
Data de entrega desse relatório:

**RESULTADOS DO PROJETO**

**Resumo:**

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

**As ações planejadas para o projeto foram realizadas?**

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

**Cumprimento das Metas integralmente cumpridas:**

META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]  
OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

**Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):**

META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]  
Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]  
Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

**Metas não cumpridas (se houver)**

Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]  
Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

**PRODUTOS GERADOS**

**3.1. A execução do projeto gerou algum produto?** Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.  Sim

- Não  
 Produção musical  Jogo  
 Artesanato  Obras  
 Espetáculo  
 Show musical  Site  
 Música  
 Outros:

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

**3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?**

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

**PÚBLICO ALCANÇADO**

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

**EQUIPE DO PROJETO**

**Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?**

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- Sim  Não  
Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

**Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:**

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

**LOCAIS DE REALIZAÇÃO**

**Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):**

**Quais plataformas virtuais foram usadas?**

- Você pode marcar mais de uma opção. ( ) Youtube  
( ) Instagram / IGTV ( ) Facebook  
( ) TikTok  
( ) Google Meet, Zoom etc.  
( ) Outros:

**Informe aqui os links dessas plataformas:**

**Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):**

**De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?**

- ( ) 1. Fixas, sempre no mesmo local.  
( ) 2. Itinerantes, em diferentes locais.  
( ) 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

**6.6 Onde o projeto foi realizado?**

- Você pode marcar mais de uma opção.  
( ) Equipamento cultural público municipal. ( ) Equipamento cultural público estadual.  
( ) Espaço cultural independente. ( ) Escola.  
( ) Praça.  
( ) Rua.  
( ) Parque. ( ) Outros

**DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

**TÓPICOS ADICIONAIS**

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

**ANEXOS**

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

**ANEXO VI**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº \_\_\_\_/2025**

**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

**GRUPO ARTÍSTICO:**

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

**DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:**

Nome Completo:

CPF:

RG:

E-mail: Telefone:

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

Normandia/RR, xxxx de xxxxx de 2025

**ANEXO VII**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº /2025**

**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

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

Eu, , CPF

nº, RG nº, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou:

( ) NEGRO

( ) 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.

Normandia/RR, xxxx de xxxxxx de 2025.

NOME ASSINATURA DO DECLARANTE

#### ANEXO VIII

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº /2025

#### DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência) OBS.: Necessária a apresentação de laudo médico.

Eu, , CPF

nº, RG nº, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

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

Normandia/RR, xxxx de xxxxxx de 2025.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

#### ANEXO IX

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº /2025

#### DECLARAÇÃO DE ASSINATURA DA COMUNIDADE

Nós, abaixo assinados, moradores da comunidade , localizada no município de , declaramos estar cientes e de acordo com a proposta apresentada por (nome do proponente) no âmbito do Edital nº 2025/, que visa (resumo do objetivo do projeto).

Afirmamos, por meio deste termo, nosso apoio à realização da proposta mencionada, reconhecendo sua importância para o desenvolvimento local, fortalecimento comunitário e/ou melhoria da qualidade de vida da população.

Destacamos ainda que o (a) proponente tem participação relevante na vida cultural da comunidade, sendo reconhecido(a) por sua atuação, iniciativas e contribuições no fortalecimento da cultura local.

Declaramos, ainda, que somos maiores de 18 anos e residentes nesta comunidade, contribuindo assim para o cumprimento da exigência mínima de 60% de assinaturas da população adulta local.

**Observação:** Este termo deverá conter, no mínimo, a assinatura de 60% dos membros da comunidade maiores de 18 anos. A veracidade das informações será de responsabilidade do proponente, podendo ser verificada pela Comissão de Avaliação.

Normandia/RR, xxxx de xxxxxx de 2025.

NOME ASSINATURA DO DECLARANTE

#### Local e Data:

Nº	Nome Completo	CPF	RG	Telefone (opcional)

#### ANEXO X

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025

#### FORMULÁRIOS DE RECURSO

#### FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL: CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO: CATEGORIA:

#### RECURSO:

À Comissão de Recursos,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital [NÚMERO E NOME DO

EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Normandia/RR, xx de julho de 2025.

Assinatura Agente Cultural NOME COMPLETO

**Publicado por:**  
Daniel Tanai de Lima  
**Código Identificador:**6098E092

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima no dia 27/06/2025. Edição 2428

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amr/>