

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002- 2025

SELEÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIAÇÕES CULTURAIS PARA ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS 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 nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil. A Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Normandia, Roraima.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Normandia - RR, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer SMECEL, 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

Do Objeto do edital

O presente edital visa selecionar espaços, ambientes e iniciativas culturais em comunidades indígenas ou áreas periféricas.

A finalidade dos projetos apresentados é fortalecer a infraestrutura de espaços e instituições culturais por meio de investimentos, para incentivar as diversas formas de manifestações culturais no Município de Normandia-RR.

Com base nos termos do art. 5º, incisos VIII, IX, X e XII, da Lei 14.399/2022, as propostas de caráter cultural deverão contemplar as seguintes áreas:

- Aquisição, preservação, organização, digitalização e outras formas de promoção e de difusão do patrimônio cultural, inclusive acervos, arquivos, coleções e ações de educação patrimonial;
- Construção, formação, organização, manutenção e ampliação de museus, de bibliotecas, de centros culturais, de cinematecas, de teatros, de territórios arqueológicos e de paisagens culturais, além de outros equipamentos culturais e obras artísticas em espaço público;

- Aquisição de imóveis tombados com a estrita finalidade de instalação de equipamentos culturais de acesso público.

Das quantidades de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados.

Serão selecionados 03 (três) espaços, ambientes artístico-culturais, contudo, caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas poderão ser ampliadas.

Do valor total do Edital

Cada espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural receberá subsídio, em parcela única, no valor de **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)**.

Sobre o valor total repassado pela Prefeitura Municipal de Normandia-RR ao agente cultural/proponente, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

O valor total deste edital é de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

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

Do prazo de inscrição

O prazo para inscrição dos projetos começa no dia **27 de junho de 2025**, e segue até às 23 horas e 59 minutos do dia **11 de julho de 2025**.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

Da participação

Podem se inscrever neste Edital agentes culturais/ Proponentes que constituem espaços e ambientes localizados em comunidades indígenas do Município de Normandia/RR e que tenham as seguintes características:

- Sejam organizadas e mantidas por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos;
- Tenha pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais.

Os agentes culturais podem ser:

I – Pessoa física ou microempreendedor individual (MEI);

II - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, cooperativa etc.);

III – Microempresas;

III - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

O espaço ou iniciativa **precisa não precisa estar cadastrado** em algum dos cadastros públicos de agentes ou iniciativas culturais.

Será exigido Declaração de funcionamento do espaço, ambiente e iniciativas culturais na comunidade indígena

São exemplos de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

Pontos e pontões de cultura	teatros independentes
escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança	circos, inclusive itinerantes
Cineclubes	centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais
museus comunitários e centros de memória e patrimônio; bibliotecas comunitárias	comunidades e povos indígenas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais
centros artísticos e culturais afro- brasileiros e cultura gospel	comunidades quilombolas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais
povos e comunidades tradicionais e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais	teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos
livrarias, editoras e sebos	empresas de diversão e produção de espetáculos; estúdios de fotografia
produtoras de cinema e audiovisual	ateliers de pintura, de moda, de design e de artesanato
galerias de arte e de fotografias	feiras permanentes de arte e de artesanato
espaços de apresentação musical	espaços de literatura, de poesia e de literatura de cordel
espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária e agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares	outros espaços, ambientes, iniciativas e atividades artístico-culturais validados nos cadastros aos quais se refere o art. 9º desta Lei.

Não é necessário ter uma sede em espaço físico para participar deste edital.

Da não participação

Não podem se inscrever neste Edital, espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

Criados pela Administração Pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;

Vinculados a fundações, a institutos ou a instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;

Teatros ou casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;

Espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;

Que tenham sócios, diretores e/ou administradores que participaram diretamente da etapa de elaboração do edital, e venham a participar da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

Que tenham sócios, diretores e/ou administradores que 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;

Que tenham sócios, diretores e/ou administradores Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, 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);

Proponentes inadimplentes com prestação de contas de editais realizados pela Prefeitura Municipal de Normandia PMN e/ou Secretaria Municipal Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SMECEL/PMN e organizações da sociedade civil parceiras, com recursos da Lei Aldir Blanc e/ou Lei Paulo Gustavo;

Proponentes inadimplentes nas esferas públicas municipais, estadual e federal.

O subsídio para espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço cultural.

É proibido o recebimento cumulativo de subsídios de que trata este Edital, mesmo que o agente cultural seja responsável por mais de um espaço cultural.

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.

DAS ETAPAS

3.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Inscrições – etapa de apresentação de 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 Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

DAS INSCRIÇÕES

4.1. O proponente deve apresentar as documentações obrigatórias de que trata o item 4.1 no prazo específico no item 2.4.1, no prédio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e lazer ou pelo E-mail: ssmecel9@gmail.com PASTA ÚNICA formato PDF:

Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

Portfólio reunindo registros para comprovação dos últimos 02 anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios...);

Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o espaço, ambientes ou iniciativa artístico-cultural será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

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

Declaração de representação, se for um coletivo sem CNPJ;

Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Declaração de funcionamento assinado pelo coletivo que administra o espaço, ambiente e iniciativas culturais e com assinatura do 1º e 2º tuaxaua da comunidade.

O agente cultural/proponente representante do espaço, ambiente ou iniciativa é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

Caso o proponente não possui 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.

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

- pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- que se encontre em situação de rua.

A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

DAS COTAS

5.1. Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

- 25% pessoas negras (pretas e pardas);
- 10% pessoas indígenas;
- 5% pessoas com deficiência - PCD.

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

Para concorrer às cotas, os agentes culturais/ proponentes deverão preencher uma autodeclaração.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito em PDF ou em vídeo, enviados por link no momento da inscrição.

Da concorrência concomitante

Os espaços culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerá 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 espaços 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.

Não pode se inscrever neste Edital proponente que esteja participando de um dos outros editais da PNAB, realizados pela Prefeitura Municipal de Normandia-RR, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte Lazer 2025.

Da 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.

Do 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 espaços 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.

Dos procedimentos complementares

Podem ser solicitados procedimentos complementares de verificação da autodeclaração, a saber:

- 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, conforme modelo constante no Anexo VII;
- 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; ou
- 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.

5.9 Da aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivas

As pessoas jurídicas e coletivas 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 coletivas 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.
- A autodeclaração pode ser apresentada por escrito em PDF ou em vídeo, enviados por link no momento da inscrição.
- 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.

VIII - As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ, caso solicitado, devem também realizar os procedimentos complementares de verificação de autodeclaração, conforme descrito no item 5.6.

DA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE MANUTENÇÃO (PLANO DE TRABALHO)

Do preenchimento do modelo

Para se inscrever neste edital é necessário preencher o Anexo II - Modelo de Plano de Trabalho, documento que contém: a descrição do espaço, objetivo, metas, perfil do público, medidas de acessibilidade, estratégia de divulgação, equipe, cronograma de execução, planilha orçamentária e outras fontes de recursos.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Normandia- PMN e a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SMECEL/PMM de qualquer responsabilidade civil ou penal.

Dos custos de manutenção

O agente cultural/proponente deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II, indicando os custos de obra, reforma e aquisição de bens do espaço, ambientes ou iniciativas artístico-culturais, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural/proponente pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

A planilha poderá conter 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.

O subsídio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, recursos da PNAB empregados na Política Nacional de Cultura Viva e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

6.3 Da Contrapartida

Os espaços ou iniciativas são obrigados a garantir, como contrapartida, a realização, de forma gratuita, em intervalos regulares, de atividades destinadas aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, prioritariamente com apresentações presenciais, com interação popular, podendo ser utilizados meios digitais, em cooperação e com planejamento definido com a Prefeitura Municipal de Normandia - PMN, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer- SMECEL/PMN.

Dos recursos de acessibilidade

Os espaços ou iniciativas artístico-culturais devem implementar 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).

São medidas de acessibilidade:

- 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;
- 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;
- 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.

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

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

DA ETAPA DE SELEÇÃO

Da análise dos projetos de manutenção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados.

Uma Comissão de Seleção irá avaliar os projetos.

A Comissão de Seleção será composta por profissionais de notório saber técnico e acadêmico, sendo coordenada pela Dra. Germana Bueno Dias. Integrarão a banca os membros Umberto Zottich Pereira e Thiago Briglia, que atuarão em conjunto na análise e avaliação dos critérios estabelecidos neste edital.

Do impedimento para análise dos projetos

Os membros da Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

- Tiverem interesse direto na matéria;
- Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- 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;
- Estejam litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

O membro da Comissão de Seleção que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à Comissão Permanente da Política Nacional Aldir Blanc de Marabá 2025, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

Da Análise dos projetos

Os membros da Comissão de Seleção farão a análise das inscrições apresentadas.

Na análise, será realizada a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais concorrentes em uma mesma categoria de subsídio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada espaço, ambiente e iniciativas artístico-cultural, e de seus impactos e relevância em relação a outros espaços inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada espaço, ambiente e iniciativas artístico-cultural é atribuída em função desta comparação.

Dos valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão Permanente da Política Nacional Aldir Blanc de Normandia 2025, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com a proposta apresentada.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 7.5.

Dos recursos da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima (ASM).

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio do e-mail ssmecal9@gmail.com assunto: “RECURSO SELEÇÃO_EDITAL XX/2025” no prazo de 2 (dois) dias 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 seleção será divulgado no Diário Oficial dos Municípios (ASM).

DO 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

Dos documentos de habilitação

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de até 03 (três) dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio do Diários oficiais dos Municípios de Roraima os seguintes documentos:

Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por **pessoa jurídica**, deve apresentar os documentos:

- Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

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

- Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

- Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

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

- Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por **pessoa física**, deve apresentar os seguintes documentos:

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

- Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

- Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

- Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em caso de comunidades indígenas, o proponente apresenta a declaração de residência assinada pelo 1º e 2º tuxaua da comunidade.

Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por **microempreendedor individual (MEI)**, deve apresentar os seguintes documentos: I Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI), emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

- Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

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

- Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

- Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural. Serão aceitos, exclusivamente, os seguintes documentos de identificação civil (com foto), em substituição à carteira de identidade: carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação - CNH; passaporte emitido pela Polícia Federal; carteira profissional dos órgãos de classe ou carteira de identificação funcional, todos com validade.

- Os documentos ilegíveis, emendados, rasurados, fotos de celular ou fora de validade não serão aceitos.

- 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.

- As Certidões Negativas de débitos deverão estar válidas.

- Caso o agente cultural 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.

- 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.

Do Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à comissão de habilitação, que deve ser apresentado por ssmecel9@gmail.com assunto: **“RECURSO HABILITAÇÃO_EDITAL XX/2025”** no prazo de 3 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 seleção será divulgado no Diário Oficial dos Municípios (ASM),

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

DA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Do Termo de Execução Cultural

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

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer SMECEL/PMM, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

Do recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital seguindo as datas do cronograma deste Edital, em desembolso único.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas. É de responsabilidade do agente cultural o fornecimento dos dados bancários corretos.

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural dentro do prazo estipulado no cronograma deste edital, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga de imediato.

DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os documentos e todos os materiais artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas, respectivamente, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, da Prefeitura Municipal de Normandia, da PNAB, do Ministério da Cultura e do Governo Federal, em caso específicos 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.

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

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 de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Do Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer .

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observados as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

Da prestação de contas pelo Agente Cultural à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer- SMECEL.

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado entre as datas previstas no cronograma deste Edital.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

- Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
- Quando for recebida, pela administração pública, denúncia formal de irregularidade na execução da ação cultural, garantido o sigilo, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Da Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem 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 Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Eventuais irregularidades, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

Do acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Normandia-RR e diário oficial dos municípios -.

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 as publicações no Diário Oficial do Municípios de Roraima (ASMU),e no site oficial da Prefeitura Municipal de Marabá.

Das Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo email: ssmecer9@gmail.com , com o assunto <<INFORMAÇÕES GERAIS>>.

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 10 (dez) dias após a publicação do resultado final.

Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Categoria e Cotas; Anexo II - Formulário de Inscrição; Anexo III - Critérios de avaliação;
- Anexo IV - Termo de Execução Cultural;
- Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo; Anexo VII - Declaração étnico-racial;
- Anexo VIII – Declaração de PCD;
- Anexo IX- Formulário de interposição de recurso (Seleção e Habilitação);

Normandia-RR, 27 de junho de 2025.

ANEXO I

RECURSOS DO EDITAL O presente edital possui valor total de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) distribuídos da seguinte forma:

	CATEGORIA 1 – UNICA
--	---------------------

	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	Espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais indígenas.	02	01-	-	-	03	R\$ 10.000,00	R\$ 30.000,00
	VALOR TOTAL DA CATEGORIA								R\$ 30.000,00

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; Confeção 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 Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

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	Etapas	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
A	Reconhecida atuação na categoria cultural inscrito(a)	10
B	Integração e inovação do agente cultural com outras esferas do conhecimento e da vida social. Ex.: integração entre cultura e educação, cultura e saúde, cultura e meio ambiente, etc	10
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	Trajetória 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
VALOR TOTAL		50

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

PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL	15 PONTOS
-----------------------	-----------

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),

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 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 HOVER):

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 Cultura, 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 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 abril de 2025.

Assinatura Agente Cultural NOME COMPLETO

Publicado por:
Daniel Tanai de Lima
Código Identificador:7B92FE48