



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE CULTURA E LAZER - SEMELC

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024
LEI PAULO GUSTAVO - LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022
PREMIAÇÃO E APOIO A AGENTES CULTURAIS DAS DEMAIS ÁREAS
CULTURAIS

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

O presente edital destina-se à premiação de agentes culturais do MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS, Estado de Roraima.

Deste modo, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**, por meio da **Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer - SEMECL**, torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar nº. 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto nº. 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto nº. 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

Na realização deste edital serão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, sob fundamentado dos artigos 14, 15 e 16 do Decreto nº. 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo).

1. OBJETO

1.1. O objeto deste Edital é a seleção de agentes culturais das DEMAIS ÁREAS CULTURAIS que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS, e projetos, observadas as categorias descritas no Anexo I.

1.2. O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, e será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida), e sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, conforme autoriza o art. 41 do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 76.835,93 (setenta e seis mil oitocentos e trinta e cinco reais e noventa e três centavos), dividido entre as categorias elencadas no Anexo I deste Edital.

2.2. A despesa correrá à conta de Dotação Orçamentária da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer - SEMECL.

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



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE CULTURA E LAZER - SEMELC

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1. Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Rorainópolis há pelo menos 02 (dois) anos.

3.2. Em regra, o agente cultural pode ser:

I. Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

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

3.3 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 recibo de pagamento e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante.

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

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

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1. Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

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

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

III. sejam membros do Poder Legislativo (deputados, senadores, vereadores), do Poder Judiciário (juízes, desembargadores, ministros), do Ministério Público (promotor, procurador); do Tribunal de Contas (auditores e conselheiros).

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

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



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE CULTURA E LAZER - SEMELC

5. COTAS

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

I. no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e

II. no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

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

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

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

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

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

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

5.8. Para fins de verificação da autodeclaração, poderão ser realizados os seguintes procedimentos complementares:

I. procedimento de heteroidentificação;

II. solicitação de carta consubstanciada;

III. outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas).

5.9. As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I. pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE CULTURA E LAZER - SEMELC

negras (pretas e pardas) ou indígenas;

II. pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

III. pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e

IV. outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.]

5.10. As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

6. PRAZOS PARA SE INSCREVER

6.1. Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias 22 a 26 de julho de 2024, disponível no site www.rorainopolis.rr.gov.br e <https://rorainopolis.rr.gov.br/publicacoes/editais>.

7. COMO SE INSCREVER

7.1. O agente cultural deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio físico, na Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer – SEMECL, situada na Av. Dra. Yandara de Carvalho, s/n, Praça do Grêmio, Bairro: Novo Brasil, CEP: 69373-000, com a comissão de recebimento, ou através do e-mail: semecrorainopolis@gmail.com

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

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

II. Currículo do proponente;

III. Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);

IV. Mini currículo dos integrantes do projeto;

V. Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

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

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



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE CULTURA E LAZER - SEMELC

7.4. Cada proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 (um) projeto e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto.

7.5. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 180 (cento e oitenta) dias.

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

7.7. As inscrições deste edital são gratuitas.

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

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

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

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

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

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

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

8.6. Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

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



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE CULTURA E LAZER - SEMELC

9. ACESSIBILIDADE

9.1. Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº. 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

10. CONTRAPARTIDA

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

10.2. As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até JUNHO de 2025.

11. ETAPAS DO EDITAL

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

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

II. Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

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

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

12.3. A análise dos projetos culturais será realizada por Comissão de Coordenação e Seleção formada por três membros, nomeados conforme a Portaria nº 127/PMR de 12 de julho de 2024.

12.4. A Comissão de Seleção será coordenada por seu presidente de acordo com a Portaria nº 128/PMR de 12 de julho de 2024.

12.5. Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE CULTURA E LAZER - SEMELC

da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I. tenham interesse direto na matéria;

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

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

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

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

12.8. Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado ao Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Lazer – SEMECL.

12.9. Os recursos de que tratam o item 12.8 deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.10. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.11. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site institucional da Prefeitura e no diário oficial do município.

13.REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

13.1. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para a categoria com maior número de projetos apresentados.

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

14.ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1. Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

14.1.1. PESSOA FÍSICA

I. certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE CULTURA E LAZER - SEMELC

II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas;

III. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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

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

I. pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II. pertencentes a população nômade ou itinerante; ou III - que se encontrem em situação de rua.

14.1.2. PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS

I. inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II. Estatuto Social;

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

IV - certidões negativas de débitos estaduais e municipais; e

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

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

14.3. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Lazer – SEMECL.

14.4. Os recursos de trata o item 14.3 deverão ser apresentados 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, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase

14.5. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE CULTURA E LAZER - SEMELC

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

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

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

15.3. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas até 15 dias após a homologação do resultado final.

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

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

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

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

17.2. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo IV. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE CULTURA E LAZER - SEMELC

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site institucional da prefeitura e em suas mídias sociais oficiais.

18.2. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site.

18.3. Demais informações podem ser obtidas presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer – SEMECL, situada na Av. Dra. Yandara de Carvalho, s/n, Praça do Grêmio, Bairro: Novo Brasil, CEP: 69373-000 ou através do e-mail: semecrorainopolis@gmail.com.

18.4. Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Presidente da Comissão Geral de Coordenação do Edital.

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

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

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

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

18.9. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até seis meses.

18.10. Elege-se o foro da Comarca de Rorainópolis para dirimir quaisquer questões oriundas do presente edital.

18.11. O edital, seus extratos e resultados serão publicados em diário oficial e em mural da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer – SEMECL.

18.12. Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias Demais Areas Culturais;

Anexo II – Critérios de seleção e bônus de pontuação

Anexo III - Formulário de Inscrição /Plano de Trabalho;

Anexo IV - Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo Artístico- Cultural

Anexo V – Recibo de Premiação Cultural;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE CULTURA E LAZER - SEMELC

Anexo VI - Declaração étnico-racial;

Anexo VII - Termo de Execução Cultural

Anexo VIII - Cronograma.

Rorainópolis-RR, 15 de julho de 2024.

ALESSANDRO DALTRO SOUSA
Prefeito de Rorainópolis



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE CULTURA E LAZER - SEMELC

ANEXO I – CATEGORIAS DEMAIS AREAS CULTURAIS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 76.835,93 (setenta e seis mil oitocentos e trinta e cinco reais e noventa e três centavos), distribuídos como a seguir.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

Todos os segmentos culturais, na pessoa de agentes culturais podem concorrer, tais como como os agentes dos segmentos: Artes Cênicas; Música; Artesanato; Literatura, leitura, escrita e oralidade; Cultura popular e afro-brasileira; Economia criativa; Cultura hip-hop e urbana; cultura indígena; Artes visuais.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIA	QTD DE VAGAS AMPLA CONC.	COTAS NEGRAS	COTAS ÍNDIGENAS	QUANT. TOTAL VAGAS	VALOR POR PRÊMIO	VALOR TOTAL
1. Fomento a projeto de publicação literária: projetos para publicação de livros, com 100 exemplares	02	0	0	02	R\$ 6.417,96	R\$ 12.835,93
2. Premiação para agentes culturais que contribuíram para a cultura no município de Rorainópolis	28	08	04	40	R\$ 1.600,00	R\$ 64.000,00
TOTAIS	30	08	04	42	R\$ 76.835,93	



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE CULTURA E LAZER - SEMELC

ANEXO II

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO

13. ETAPA DE CLASSIFICAÇÃO - AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DOS PROJETOS

13.1. A Secretaria de Estado da Cultura e Turismo nomeará, através do Diário Oficial do Estado de Roraima a Comissão de Seleção de Projetos, a qual terá a atribuição de examinar e pontuar os projetos conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

13.2. Na seleção dos projetos dos lotes 1, 2, 3, 5, 6, 7, 25, 26, 27, 29, 30, 32, 33, 34, 36 e 37, a comissão analisará os projetos de acordo com os seguintes critérios:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS		
1. Fomento a projeto de publicação literária: projetos para publicação de livros, com 100 exemplares		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, descrição, objetivos e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	0 a 10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Estado de Roraima - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Estado de Roraima.	0 a 10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	0 a 10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto, bem como com valores de mercado ou referenciais para o setor em que o projeto está inserido.	0 a 10
E	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto,	0 a 10



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE CULTURA E LAZER - SEMELC

	mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	0 a 10
G	Trajatória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo ou portfólio e comprovações enviadas juntamente com a proposta	0 a 10
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	0 a 10
PONTUAÇÃO TOTAL:		80

13.3. Na seleção para a concessão de premiação cultural, contida na categoria **2. Premiação para agentes culturais que contribuíram para a cultura no município de Rorainópolis**, a comissão analisará a trajetória do agente cultural de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural no Estado de Roraima, e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS CONCESSÃO DE PREMIAÇÃO CULTURAL		
2. Premiação para agentes culturais que contribuíram para a cultura no município de Rorainópolis		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Reconhecida atuação no segmento 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, 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
PONTUAÇÃO TOTAL:		40



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE CULTURA E LAZER - SEMELC

A análise compreende os critérios individuais do projeto, 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.

A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente pela banca.

Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o candidato que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

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

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: ordem de inscrição do projeto (conforme horário de recebimento do e-mail); idade do proponente (proponente com maior idade).

Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

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



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE CULTURA E LAZER - SEMELC

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/PLANO DE TRABALHO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE
Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica? <input type="checkbox"/> Pessoa Física <input type="checkbox"/> Pessoa Física representando um coletivo <input type="checkbox"/> Pessoa Jurídica
PARA PESSOA FÍSICA ou PESSOA FÍSICA REPRESENTANDO UM COLETIVO: Nome Completo: Nome artístico ou nome social (se houver): CPF: RG: Data de nascimento: E-mail: Telefone: Endereço completo: CEP: Cidade: Estado:
Você reside em quais dessas áreas? <input type="checkbox"/> Zona urbana central <input type="checkbox"/> Zona urbana periférica <input type="checkbox"/> Zona rural <input type="checkbox"/> Área de vulnerabilidade social <input type="checkbox"/> Unidades habitacionais <input type="checkbox"/> Territórios indígenas <input type="checkbox"/> Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos e etc.).
Pertence a alguma comunidade tradicional? <input type="checkbox"/> Não pertença a comunidade tradicional <input type="checkbox"/> Comunidades Extrativistas <input type="checkbox"/> Comunidades Ribeirinhas <input type="checkbox"/> Comunidades Rurais <input type="checkbox"/> Indígenas <input type="checkbox"/> Povos Ciganos <input type="checkbox"/> Pescadores(as) Artesanais <input type="checkbox"/> Povos de Terreiro <input type="checkbox"/> Quilombolas <input type="checkbox"/> Outra comunidade tradicional
Gênero:



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE CULTURA E LAZER - SEMELC

- 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

Qual o seu grau de escolaridade?

- 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

Vai concorrer às cotas ?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena

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

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
- Curador(a), Programador(a) e afins.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE CULTURA E LAZER - SEMELC

- 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:

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

- Mulher cisgênero
 Homem cisgênero
 Mulher Transgênero
 Homem Transgênero
 Não Binária - Binária
 Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
 Preta
 Parda
 Amarela
 Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
 Não



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE CULTURA E LAZER - SEMELC

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

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

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto

Qual categoria e lote do seu projeto?

Categoria:

- CATEGORIA 1 - **Fomento a projeto de publicação literária:** projetos para publicação de livros, com 100 exemplares
- CATEGORIA 2 - **Premiação para agentes culturais** que contribuíram para a cultura no município de Rorainópolis

Descrição do projeto

Objetivos Gerais do projeto

Metas

Público alvo

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE CULTURA E LAZER - SEMELC

- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

- 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

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

Nome profissional do / empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE CULTURA E LAZER - SEMELC

Cronograma de Execução						
Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim		
Atividade 1	Pré-produção					
Estratégia de divulgação						
Contrapartida						
Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? () Sim () Não						
Se sim, quais?						
O projeto prevê a venda de produtos/ingressos? () Sim () Não						
Se sim, quanto, quantos e como vai aplicar no projeto?						
3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA						
Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE CULTURA E LAZER - SEMELC

	registro da oficina					Artística – Serviço
--	---------------------	--	--	--	--	---------------------

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição integralmente preenchida conforme ANEXO II;
- b) Autodeclaração e documentos comprobatórios pertinentes; caso o agente cultural for concorrer às cotas previstas no item 5;
- c) Currículo do proponente;
- d) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- e) Portfólio ou Mini currículo dos integrantes do projeto, com links e materiais de comprovação;
- f) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
- g) quando se tratar de pessoa jurídica: comprovação inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

Rorainópolis/RR, _____ de _____ de 2024.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE CULTURA E LAZER - SEMELC

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO-CULTURAL

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:

IDENTIDADE:

CPF:

E-MAIL

TELEFONE:

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, 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	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

Rorainópolis/RR, _____ de _____ de 2024.

ASSINATURA



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE CULTURA E LAZER - SEMELC

ANEXO V

RECIBO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

NOME DO AGENTE CULTURAL:

Nº DO CPF OU CNPJ:

DADOS BANCÁRIOS DO AGENTE CULTURAL:

PREMIADO:

Declaro que recebi a quantia de _____, na presente data, relativa ao Edital de Premiação Cultural 002/SEMECL.

Rorainópolis-RR, _____ de _____ de 2024.

ASSINATURA



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE CULTURA E LAZER - SEMELC

ANEXO VI

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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

Rorainópolis-RR, _____ de _____ de 2024.

ASSINATURA DO DECLARANTE



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE CULTURA E LAZER - SEMELC

ANEXO VII

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL n° 002/SEMECL/2024 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR N° 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1. A Prefeitura Municipal de Rorainópolis, neste ato representado pelo Secretário da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer - SEMECL, Senhor(a) CLARONILSON SOUZA SUSSUARANA, e o(a) AGENTE CULTURAL, _____, portador(a) do RG n° _____, expedida em _____, CPF n° _____, residente e domiciliado(a) à _____, CEP: _____, telefones: _____, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições.

2. PROCEDIMENTO

2.2. Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei Complementar N° 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), do Decreto n. 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e do Decreto n. 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE CULTURA E LAZER - SEMELC

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1. São obrigações do/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

- 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.

6.2. São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- executar a ação cultural aprovada;
- aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo 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 [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE CULTURA E LAZER - SEMELC

- atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] a contar do recebimento da notificação;
- divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1. O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2. O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

- encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou
- recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

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

- determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;
- solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE CULTURA E LAZER - SEMELC

considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

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

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

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

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

7.6. O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto 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.

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

- encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
- recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

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

- determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE CULTURA E LAZER - SEMELC

do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

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

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

- quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; 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.

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

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

- aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

- reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.12. 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.

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

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

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

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



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE CULTURA E LAZER - SEMELC

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

- prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e
- alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1. 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:



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE CULTURA E LAZER - SEMELC

- 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.

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

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

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

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

11. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1. A FUNCEI realizará o monitoramento das ações.

13. VIGÊNCIA



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE CULTURA E LAZER - SEMELC

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por 90 (noventa) dias.

14. PUBLICAÇÃO

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

15. FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Rorainópolis/RR para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Rorainópolis-RR, _____ de _____ de 2024.

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE CULTURA E LAZER - SEMELC

ANEXO VIII
CRONOGRAMA

Nº	DESCRIÇÃO PERÍODO	DATA
01	Lançamento do Edital	15/07/2024
02	Período de Inscrição	22 a 26/07/2024
03	Período de Recurso Inscrição	29 e 30/07/2024
04	Período de Avaliação	01,02,05,06 e 07/08/2024
05	Divulgação dos Resultados	09/08/2024
06	Período Prazo Recurso	12 e 13/08/2024
07	Divulgação do Resultado Final	16/08/2024
08	Apresentação dos Documentos	19 e 20 /08/2024
09	Assinatura do Termo de Execução Cultural	22 e 23/08/2024
10	Publicação do Resultado no Diário Oficial	27/08/2024
11	Transferência do Recurso Financeiro	19/09/2024