

**Expediente:****Associação dos Municípios de Roraima – AMR****DIRETORIA 2025/2028**

Presidente – Joner Chagas

Vice-presidente – Jairo André Ribeiro Sousa

Secretário – Osmar Serra Bonfim Filho

Tesoureiro – Juliano Torquato dos Santos

CONSELHO FISCAL 2025/2028

Presidente – Alessandro Daltro Sousa

Membro – Luiza Maura de Faria Oliveira

Membro – Núbia Costa Lima

O Diário Oficial dos Municípios do Estado Roraima é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DE RORAIMA

PREFEITURA DE NORMANDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE TERMO ADITIVO.

EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO

CONTRATO ORIGINADO DO PROCESSO DE Nº 044/2024 -

SEMSA

ORIGEM: PROCESSO 044/2024**CONCORRÊNCIA Nº:** 012/2024**CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NORMANDIA**CONTRATADA:** OLIVEIRA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**CNPJ:** 29.828.322/0001-05

OBJETO DO CONTRATO: Contratação de Empresa Especializada em Obras e Serviços de Engenharia para Reforma da Unidade Básica de Saúde da Comunidade Indígena Camará – UBS Manoel Gerônimo, no Município de Normandia/RR.

OBJETO DO TERMO ADITIVO: O presente Termo Aditivo objetiva a **reprogramação dos serviços contratados, com inclusão de serviços adicionais e supressão de outros**, em razão de adequações técnicas necessárias à perfeita execução da obra.

VALOR DO ADITIVO: Em decorrência da reprogramação mencionada, fica ajustado um **acréscimo no valor global** de **R\$ 65.731,37** (sessenta e cinco mil, setecentos e trinta e um reais e trinta e sete centavos), correspondente a **12,18%** sobre o valor originalmente contratado, passando o valor total do contrato de **R\$ 539.500,00** para **R\$ 605.231,36** (seiscentos e cinco mil, duzentos e trinta e um reais e trinta e seis centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal de Saúde

Projeto/Atividade: 10.301.0009 – Reforma da Unidade Básica de Saúde da Comunidade Camará - Portaria 1.509

Ação: 1111

Elemento de Despesas: 4490.51.00.00

Fonte de Recursos: 1601.0000

Unidade Orçamentária: 14002 - Gestão do SUS – Recursos Próprios.

Projeto/Atividade: 10.122.0007 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Saúde – FMS.

Ação: 2088

Elemento de Despesas: 4490.51.00.00

Fonte de Recursos: 1500.1002

Tipo de Empenho: Global

DATA DE ASSINATURA: 25 de junho de 2025.

Normandia - RR, 26 de junho de 2025.

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde

Decreto Nº 009/2025

Publicado por:

Patricia Eduardo Reis

Código Identificador:92E15AB9

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 441/2025 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 009, de 02 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO X/Nº 2308:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Marcio Henrique Sampaio Barbosa de Souza**, nos dias 24 e 25 de junho de 2025, para Participar da Capacitação de Atividades do Planifica SUS e Oficinas de Avaliação, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 1,5 (uma e meia) diária.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 25 de junho de 2025.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde

Decreto Nº 009/2025.

Publicado por:

Patricia Eduardo Reis

Código Identificador:1D3FFDCF

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 442/2025 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 009, de 02 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO X/Nº 2308:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Marcio Henrique Sampaio Barbosa de Souza**, nos dias 26 e 27 de junho de 2025, para Participar da Oficina de Debate sobre Regulação em Saúde, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 1,5 (uma e meia) diária.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 25 de junho de 2025.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde
Decreto Nº 009/2025.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:3B13015D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 443/2025 - SEMSA/PMN.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 009, de 02 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO X/Nº 2308, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Suellen Souza da Silva**, no dia 26 de junho de 2025, para participar da Oficina de Debates sobre Regulação em Saúde, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 1,0 (uma) diária.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 25 de junho de 2025.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:03D32338

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 444/2025 - SEMSA/PMN.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 009, de 02 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO X/Nº 2308, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Janaina Alves de Souza**, no dia 26 de junho de 2025, para participar da Oficina de Debates sobre Regulação em Saúde, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 1,0 (uma) diária.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 25 de junho de 2025.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:CC679E38

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 445/2025 - SEMSA/PMN.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 009, de 02 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO X/Nº 2308:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Joiciane Riclecia Marcos Pereira**, no dia 27 de junho de 2025, para acompanhar os Pacientes que fazem Consultas Médica e Exames Laboratoriais, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 25 de junho de 2025.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:9541D723

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 446/2025 - SEMSA/PMN.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 009, de 02 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO X/Nº 2308:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Ilara Marques**, no dia 27 de junho de 2025, para acompanhar os Pacientes que fazem Hemodiálise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 25 de junho de 2025.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:0B044699

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 447/2025 - SEMSA/PMN.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 009, de 02 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO X/Nº 2308:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Adriano Landim Vieira**, no dia 27 de junho de 2025, para levar os pacientes que fazem Consultas Médica e Exames Laboratoriais, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 25 de junho de 2025.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:F1135563

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 448/2025 - SEMSA/PMN.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 009, de 02 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO X/Nº 2308:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **José Henrique Silva Alves**, no dia 27 de junho de 2025, para levar os pacientes que fazem Hemodiálise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 25 de junho de 2025.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:91526477

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 449/2025 - SEMSA/PMN.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 009, de 02 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO X/Nº 2308:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Joiciane Riclecia Marcos Pereira**, no dia 30 de junho de 2025, para acompanhar os Pacientes que fazem Hemodiálise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 25 de junho de 2025.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:F1408DF0

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 450/2025 - SEMSA/PMN.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 009, de 02 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO X/Nº 2308:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Ilara Marques**, no dia 30 de junho de 2025, para acompanhar os Pacientes que fazem Consultas Médica e Exames Laboratoriais, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 25 de junho de 2025.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:2629785C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 451/2025 - SEMSA/PMN.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 009, de 02 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO X/Nº 2308:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Selton Junior Pereira dos Santos**, no dia 30 de junho de 2025, para levar os pacientes que fazem consulta médica e exames laboratoriais, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 25 de junho de 2025.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:EEA9464E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 452/2025 - SEMSA/PMN.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 009, de 02 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO X/Nº 2308:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **José Henrique Silva Alves**, no dia 30 de junho de 2025, para levar os pacientes que fazem Hemodiálise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 25 de junho de 2025.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

JEovan OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:46907880

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 453/2025 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 009, de 02 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO X/Nº 2308:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Bárbara Kalize de Alencar**, no período de 25 a 27 de junho de 2025, para participar da 3ª Conferência Estadual de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora – 3ª CESTT, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 3,0 (três) diárias.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 25 de junho de 2025.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

JEovan OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:B23505F6

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 454/2025 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 009, de 02 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO X/Nº 2308:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Nislene Raposo Mandulão**, no dia 27 de junho de 2025, para participar do PlanificaSUS, fazendo jus a 1,0 (uma) diária.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 25 de junho de 2025.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

JEovan OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:1DBC3649

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 455/2025 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 009, de 02 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO X/Nº 2308:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Janaina Alves de Sousa**, no dia 27 de junho de 2025, para participar do PlanificaSUS, fazendo jus a 1,0 (uma) diária.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 25 de junho de 2025.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

JEovan OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:0977C502

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA,
ESPORTE E LAZER
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº.
002/2025

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº.
002/2025.

PROCESSO DE ESCOLHA DEMOCRÁTICA PARA DIREÇÃO E VICE-DIREÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS INDÍGENAS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NORMANDIA – RORAIMA

PROCESSO DE ESCOLHA DO CANDIDATO QUE PARTICIPARÁ DO PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA O CARGO DE DIRETOR (A) ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE NORMANDIA.

1. Do Objeto

1.1. O presente Edital de Seleção disciplina os requisitos, etapas e condições necessárias para o processo de escolha do candidato indígena para o cargo de Diretor (a). Escolar na rede municipal de Normandia.

2. Do Fundamento Jurídico

2.1. Este Edital de Processo Seletivo tem como fundamento jurídico:

I. Lei nº 263, de 20 de novembro de 2019, que “Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos Servidores do Magistério da Educação Básica da Prefeitura Municipal de Normandia (PCCR), e suas alterações dada pela lei n.º 332 de 27 de junho de 2024.”

II. Lei municipal nº 258 de 26 de abril de 2019, que “Institui o Sistema Municipal de Ensino – SME, regulamenta o Conselho

Municipal de Educação – CME e dispõe sobre os órgãos colegiados de controle social que indica e dá outras providências”.

III. Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que “Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências”.

IV. Lei Complementar Estadual nº 311, de 14 de março de 2022, que “Dispõe sobre critérios de distribuição do produto de arrecadação do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, pertencente aos municípios, em atendimento ao disposto na Emenda Constitucional nº 108, de 26 de agosto de 2022 e revoga a Lei 303, de 28 de dezembro de 2021, e dá outras providências”.

V. Resolução nº 1, de 27 de julho de 2022 - MEC/FNDE, que “Aprova as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão para fins de distribuição da Complementação VAAR, às redes públicas de ensino, para vigência no exercício de 2023 e dá outras providências”.

VI. Decreto Executivo nº 156, de 13 de setembro de 2022, que “Dispõe sobre a Gestão Democrática da Rede Municipal de Ensino de Normandia e dá outras providências”. VII. Lei municipal nº 354, de 16 de dezembro de 2022, que “Dispõe sobre a recomposição das perdas salariais aos servidores municipais, no percentual de 10,16% com base no INPC/2021, reajusta as remunerações e os subsídios dos servidores públicos do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências”.

VIII. A Lei nº 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação - PNE), em especial a Meta 19, que assegura a gestão democrática na educação básica, respeitando as particularidades culturais dos povos indígenas;

IX. Parecer CNE n.º 14/99 – CEB, que “Dispõe sobre Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Escolar Indígena”.

X. Resolução CEB n.º 3, de 10 de novembro de 1999, que “Dispõe sobre Diretrizes Nacionais para funcionamento das escolas indígenas e dá outras providências”.

XI. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei nº 9.394/1996), que garante autonomia aos sistemas de ensino e às comunidades escolares, com especial atenção às especificidades das escolas indígenas;

3. Para se inscrever no Processo de escolha do candidato que participará do PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA O CARGO DE DIRETOR (A) ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE NORMANDIA deve preencher os seguintes requisitos cumulativos em consonância com o Decreto Municipal n.156/2022:

I – ser professor preferencialmente ocupante de cargo de provimento efetivo;

II - possuir Curso Superior em Pedagogia;

III – Em caso de possuir habilitação em Curso Superior de Licenciatura plena na área de educação, deve ter concluído Especialização lato sensu ou cursar no prazo máximo de um ano após sua nomeação, devendo para tanto apresentar documentos comprobatórios de matrícula de Especialização (lato sensu) no ato da sua posse;

IV – Possuir Magistério ou apresentar no ato da inscrição matrícula em Instituição de Ensino de Nível Superior de graduação em pedagogia ou Licenciatura Intercultural.

V - ter disponibilidade de trabalho de acordo com o horário de funcionamento da Unidade Escolar com Dedicção Exclusiva;

VI - ser pessoa idônea, sem antecedentes criminais, comprovada por meio de Certidão Cível e Criminal (no âmbito estadual e federal);

VII - apresentar proposta de trabalho dentro do contexto social da comunidade onde a unidade escolar estiver inserida;

VIII - não ter incorrido em penalidade administrativa, no exercício da função pública, em sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), nos últimos 04 (quatro) anos;

4. A necessidade deste edital se sustenta pela necessidade de atender as especificidades da Educação Escolar Indígena para se garantir os usos, costumes e tradições dos povos indígenas, em especial o processo de escolha de lideranças, que se dá por meio de assembleias comunitárias, conforme seus valores culturais, sistema de organização

social, espaços de escuta, debates coletivos e tomada de decisão democrática;

5. Que o presente edital busca respeitar integralmente os processos tradicionais indígenas de escolha de lideranças, assegurando que a eleição para gestores escolares ocorra em conformidade com as seguintes normas: Convenção nº 169 da OIT, Parecer CNE n.º 14/99 e Resolução CEB n.º 3/99.

- Os princípios das assembleias indígenas;

- Os sistemas próprios de organização e decisões comunitária;

- Os espaços de diálogo e deliberação coletiva;

- As formas tradicionais de tomada de decisão;

6. A necessidade de participação democrática da comunidade escolar indígena na gestão da unidade de ensino, garantindo que o processo eleitoral seja legítimo, transparente e culturalmente adequado;

7. O processo de escolha deve ser amplamente divulgado fazendo constar na ata as datas de divulgação, tempo de inscrição dos candidatos e o chamamento para a votação, desta feita, visando a lisura do processo e dos direitos dos participantes que se estabelece as seguintes disposições:

8. Da Comissão Eleitoral

8.1. Comissão Central Eleitoral:

- Será constituída uma Comissão Eleitoral Local de 3 (três) membros, designada pelo Gabinete do Secretário Municipal de Educação de Normandia, com as seguintes atribuições:

9. Da composição da Comissão

9. 1 (um) Presidente (indicado pela comunidade escolar);

- 2 (dois) Membros sendo 1 representante dos professores e 1 representante da comunidade indígena).

10. Das atribuições da Comissão Eleitoral

- Acompanhar e fiscalizar todo o processo eleitoral na escola; - Receber os resultados das eleições de cada unidade escolar;

- Receber e homologar as inscrições das chapas;

- Divulgar os prazos e resultados da eleição;

- Elaborar a ata final constando a relação dos participantes o local, data, horário, finalidade da Assembleia, evidências que comprovem que houve chamamento público para divulgar o processo seletivo constando dia, horário e local.

- Encaminhar via ofício, ao Secretário Municipal de Educação a Ata de eleição constando a relação dos candidatos inscritos que participaram da eleição com seus respectivos votos recebidos.

Encaminhar, via ofício, à Comissão Organizadora do PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA O CARGO DE DIRETOR (A) ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE NORMANDIA, a Ata de eleição contando a relação dos candidatos inscritos que participaram da eleição com seus respectivos votos recebidos.

- Dirimir dúvidas e conflitos que possam surgir durante o processo;

- Garantir o cumprimento deste edital;

11. Conforme a ata recebida o candidato mais votado ou aclamado pela comunidade estará apto a se inscrever como candidato do PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA O CARGO DE DIRETOR (A) ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE NORMANDIA e no ato da inscrição deverá apresentar a Ata de sua eleição.

Parágrafo Único – O candidato que concorrer a indicação deverá ter conhecimento do conteúdo do edital do PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA O CARGO DE DIRETOR (A) ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE NORMANDIA, sob pena de ter sua inscrição no processo rejeitada.

12. Das Condições para Inscrições das Chapas

12. 1. Requisitos para candidatura:

- Ser indígena, comprovado por meio do Registro Nacional Indígena (RNI);

- Ser morador da comunidade indígena onde a escola está inserida;

- Ter, no mínimo, 3 anos de experiência na educação escolar indígena;

- Apresentar plano de gestão com propostas para a escola, conforme anexo do edital do processo seletivo simplificado nº 001/2025 – para o cargo de Diretor (a) de Escolar da Rede Municipal de Ensino de Normandia.

12.2. Composição da chapa:

- 1 (um) candidato a Diretor (a) e 1 (um) a Vice-Diretor (a).

13. Documentação necessária:

- Cópia do RG e CPF;

- Registro Nacional Indígena (RNI);
- Comprovante de residência na comunidade indígena;
- Comprovante de lotação na rede municipal;
- Diploma de graduação;
- Declaração de aceitação da candidatura;

14. Do Cronograma

ETAPA	PRAZO
Publicação do Edital	26/06/2025
Formação da Comissão Eleitoral Local	30/06/2025
Período de Inscrições	07 A 15 /07/2025
Homologação das inscrições	17/07/2025
Data da Eleição	24/07/2025
Divulgação do Resultado Preliminar	28/07/2025
Encaminhamento A Comissão Central	31/07/2025
Homologação Final pelo Secretário	01/08/2025

15. Do Processo Eleitoral**15.1. Votação:**

- Poderão votar: professores, funcionários, pais/responsáveis e estudantes maiores de 16 anos vinculados à escola e moradores da própria comunidade.
- A eleição deverá seguir os moldes de deliberação tradicional de decisões indígenas e onde envolva a participação comunitária.

16. Divulgação do resultado:

16.1. O candidato ao Processo de escolha do candidato que participará do PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA O CARGO DE DIRETOR (A) ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE NORMANDIA será aquele com maior número de votos válidos.

16.2. Em caso de empate à comunidade deverá continuar deliberando.

17. Casos omissos não presente neste edital serão decididos com base no Decreto n.º 156/2022.PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA O CARGO DE DIRETOR (A) ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE NORMANDIA.

18. O presente edital estará disponível na secretaria da Escola Municipal Indígena e na Secretaria Municipal de Educação.

Normandia/RR, 23 de junho de 2025.

Assinatura do (a) Representante Indígena.

Assinatura do (a) Secretário (a) Municipal de Educação de Normandia

Publicado por:
Daniel Tanai de Lima
Código Identificador:134933EC

**ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE RORAINÓPOLIS****CPL****AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 017/2025/SLC/PMR

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 075/2025 – SEMDES/PMR

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS (RR), por intermédio do Setor de Licitações e Contratação – SLC, faz saber que na Licitação Modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2025, oriundo do PROCESSO LICITATÓRIO N.º 075/2025-SEMDES/PMR, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE KITS DE HIGIENE PESSOAL FEMININO E ENXOVAL PARA BEBÊ, DESTINADOS À EXECUÇÃO DO PROJETO PACOTINHO DE AMOR, SOB RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS (RR). A EMPRESA VENCEDORA: NORTE TECNOLOGIA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - CNPJ 97.535.305/0001-30, nos LOTES: 01 e 02. TOTAL DOS ITENS: R\$ 202.171,50 (DUZENTOS E DOIS MIL, CENTO E SETENTA E UM REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).** Rorainópolis (RR), 26 de junho de 2025

RAFAEL LOPES DUARTE

Agente de Contratação/Pregoeiro/Decreto-E nº 006/2025

Publicado por:
Rafael Lopes Duarte
Código Identificador:4C76B80A

**ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE UIRAMUTA****PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
CONVOCAÇÃO DO EDITAL 002/2025 SEMECD**

CONVOCAÇÃO 008 DO EDITAL
Nº002/2025/SEMECD/GAB/UI

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, torna pública a **OITAVA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS DO CADASTRO RESERVA do Processo Seletivo Simplificado** para provimento de contratação temporária para os cargos de **Orientador Pedagógico, Secretário Escolar, Assistente de Aluno, Cuidador de Aluno, Auxiliar Educacional, Auxiliar de Serviços Diversos, Auxiliar de Serviços de Alimentação, Auxiliar de Serviços de Portaria e Vigilância, Condutor de Embarcação e Motorista**, nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988, Lei Estadual de Nº 323/2021, e a Lei Municipal de Nº 197/2024 e as condições estabelecidas no edital. Todos os **CONVOCADOS** deverão comparecer na SEMECD, localizada na rua Ceci Mota, S/Nº, Centro, no dia 30 de junho de 2025, das 9h às 12h e das 14h às 17h.

REGIÃO DE ENSINO SEDE				
ESCOLA MUNICIPAL IND. CEZARINA PEREIRA				
AUX. DE ALIMENTAÇÃO				
Nº	NOME DO CANDIDATO	Nº INSCRIÇÃO	DE PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
02	KATILENE LIMA DA SILVA	183	20	CONVOCADO
SECRETÁRIO ESCOLAR				
Nº	NOME DO CANDIDATO	Nº INSCRIÇÃO	DE PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
02	KUINAN HERBÊNIA JOSE DE SOUZA	170	29	CONVOCADO
REGIÃO DE ENSINO FLEXAL				
ESCOLA INDÍGENA TANCREDO NEVES				
ASSISTENTE DE ALUNO				
Nº	NOME DO CANDIDATO	Nº INSCRIÇÃO	DE PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
02				

Publicado por:
Erlize Jose de Souza
Código Identificador:442EDFDC

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
CONVOCAÇÃO DO EDITAL 002/2025 SEMECD**

CONVOCAÇÃO 008 DO EDITAL
Nº002/2025/SEMECD/GAB/UI

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, torna pública a **OITAVA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS DO CADASTRO RESERVA do Processo Seletivo Simplificado** para provimento de contratação temporária para os cargos de **Orientador Pedagógico, Secretário Escolar, Assistente de Aluno, Cuidador de Aluno, Auxiliar Educacional, Auxiliar de Serviços Diversos, Auxiliar de Serviços de Alimentação, Auxiliar de Serviços de Portaria e Vigilância, Condutor de Embarcação e Motorista**, nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988, Lei Estadual de Nº 323/2021, e a Lei Municipal de Nº 197/2024 e as condições estabelecidas no edital.

Todos os **CONVOCADOS** deverão comparecer na SEMECD, localizada na rua Ceci Mota, S/Nº, Centro, no dia 30 de junho de 2025, das 9h às 12h e das 14h às 17h.

REGIÃO DE ENSINO SEDE				
ESCOLA MUNICIPAL IND. CEZARINA PEREIRA				
AUX. DE ALIMENTAÇÃO				
Nº	NOME DO CANDIDATO	Nº INSCRIÇÃO	DE PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
02	KATILENE LIMA DA SILVA	183	20	CONVOCADO
SECRETÁRIO ESCOLAR				
Nº	NOME DO CANDIDATO	Nº INSCRIÇÃO	DE PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
02	KUINAN HERBÊNIA JOSE DE SOUZA	170	29	CONVOCADO
REGIÃO DE ENSINO FLEXAL				
ESCOLA INDÍGENA TANCREDO NEVES				
ASSISTENTE DE ALUNO				
Nº	NOME DO CANDIDATO	Nº INSCRIÇÃO	DE PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
02	NAIARA BARBOSA DA SILVA	537	40	CONVOCADO

REGIÃO AREA DE VOO				
ESCOLA MUNICIPAL IND. EUPURUM ISANTAM INGARIKÓ				
CARGO: AUX. DE SERV. DIVERSOS				
Nº	NOME DO CANDIDATO	Nº INSCRIÇÃO	DE PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
04	DELIZA SEMEÃO DAMIÃO	1322	20	CONVOCADO

REGIÃO DE ENSINO ÁGUA- FRIA				
ESCOLA MUNICIPAL IND. GERMANO DE OLIVEIRA				
AUX. DE SERV. DIVERSOS				
Nº	NOME DO CANDIDATO	Nº INSCRIÇÃO	DE PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
05	ALEIANDRE ESTEVÃO CLEMENTINO	932	5	CONVOCADO

Atenciosamente,
Uiramutã/RR, 26 de junho de 2025.

DAMAZIO DE SOUZA GOMES
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Publicado por:
Erlize Jose de Souza
Código Identificador:D178B547

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA HOMOLOGAÇÃO DO PARECER 001/2025 DO CME-UI- TERMO DE ACEITE

O **Prefeito Municipal de Uiramutã**, no uso das atribuições que lhe são conferidas e,

Considerando a Lei Municipal 133/2020 que Dispõe sobre a Organização do Sistema Municipal de Ensino e Cria o Conselho Municipal de Educação.

RESOLVE:

Art. 1º HOMOLOGAR, o parecer 001/2025 do Conselho Municipal de Educação que trata do Termo de aceite do Documento Curricular de Roraima-DCRR

Etapas: Educação Infantil, Fundamental I e II.

Modalidades: Educação Especial, Educação Indígena, Educação do Campo e Educação de Jovens e Adultos.

Art. 2º esta Homologação entra em vigor na data de sua publicação.

Uiramutã 26 de junho de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

PARECER CME: 001/2025	MUNICIPIO CE UIRAMUTÃ-RR
INTERESSADO:SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
ASSUNTO: Parecer do Termo de Homologação de aceite do DCRR	

ETAPAS: Educação Infantil e Ensino Fundamental I e II.			
MODALIDADES: Educação Especial, Educação Indígena, Educação do Campo e Educação de Jovens e Adultos.			
RELATORES (AS: Lindinaia Pereira Melquior, Robson Barbosa da Silva e Ednilton Pereira)			
PROCESSO Nº 001/2025			
PARECER CME/CP Nº 001/2025	COLEGIADO :CEB	APROVADO PELO CONSELHO PLENO EM: 23/05/2025	

I.RELATÓRIO.

-HISTORICO:

Deu entrada neste conselho , via ofício nº 096//2025/GAB/SEMECD, datado no dia 25 Abril de 2025, o secretário de educação senhor Damásio de Souza Gomes, que encaminhou a senhora Adelaide Cavalcante de Lima, presidente deste colegiado, a solicitação de parecer do termo de homologação de aceite do DCRR, o qual foi despachado para os conselheiros ,para prosseguimento aos ritos processuais, quanto a análise e emissão de parecer nos seguintes termos:

PARECER CME-UI Nº 001/2025.

Dispõe sobre a Homologação do termo de aceite da Adesão do Documento Curricular de Roraima-DCRR como referencial para a rede municipal de ensino, para as Etapas da Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II, e as modalidades de ensino, Educação Especial, Educação escolar Indígena , Educação do Campo e Educação de Jovens e Adultos , de forma que a permeiam todas as unidades escolares da rede municipal de Ensino de Educação do municipal de Uiramutã-RR.

O CONSELHO PLENO /CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE UIRAMUTÃ-CME/UI-RR, no uso de suas atribuições resolve elaborar e estruturar o seguinte parecer:

Constitui o processo:

OFICIO Nº096/25 /GAB/SEMECD

OFICIO DE MANIFESTAÇÃO GAB/SEMECD/Nº/2020(DE ADESÃO)

PARECER N 08/2020

RESOLUÇÃO Nº 01/2019.

II- DOS FUNDAMENTOS LEGAIS:

Seguindo os trâmites legais, a secretaria da comissão da comissão do conselho, senhora Eliane Cavalcante de lima, que fez a instrução do processo de nº 01/2025, direcionando-o aos representantes da comissão **sob a** responsabilidade dos conselheiros, Lindinaia Pereira Melquior, Robson Barbosa da Silva e Ednilton Pereira da Silva.

Precedeu-se o início dos trabalhos, com observância a alguns marcos normativos, entre eles:

Constituição federal de 1988;

Ec 108, de 26 de agosto de 2020;

Lei de diretrizes e bases da educação LDB nº 9.394/96;

PNE, lei de nº 13.005, de 25/06/2014;

PME, lei nº 20215;

Resolução CNE/CP nº02 de dezembro de 2017;

Resolução CEB nº 03, de 10/11/1999.

Apreciação:

Trata-se dos critérios estabelecidos para a implementação dos fundamentos da Base Nacional Comum Curricular da Educação Infantil e do ensino fundamental que visa orientar a sua implementação no âmbito da rede municipal de ensino do município de Uiramutã, através do documento curricular de Roraima-DCRR, que foi gestado em regime de colaboração entre Estado e município, pactuado por meio do CONSED/UNDIME. Não obstante, mediante a manifestação formal à adesão do DCRR, por meio do ofício nº022/2020 GAB/SEMECD 12 de fevereiro de 2020 remetido ao conselho estadual de educação-CEERR, com objetivo de atender a meta 7, especificamente a estratégia 7.1 do respectivo Plano Nacional de Educação-PNE e o Plano Municipal de Educação-PME.

Diante do exposto, com base analisado parecer nº08/2020, do termo de adesão dos municípios o DCRR, publicado no D.O de Roraima nº 3705 de 17 de abril de 2020 e a resolução CEE/RR nº.01/2019, que estabelece normas complementares para instituir o Documento curricular de Roraima, e o presente conselho municipal de educação

de Uiramutã-CUME-UI, torna o fiel cumprimento pactuado como documento orientador de caráter especial normativo e obrigatório para a elaboração ou reelaboração dos projetos pedagógicos das instituições que ofertam Educação Infantil e Ensino Fundamental. Este conselho Municipal de Educação declara e confirma que esta municipalidade reitera normativo e obrigatório o documento Referencial Curricular de Roraima DCR/RR alinhado a Base Nacional Comum Curricular-BNCC, sendo a informação deliberada e homologada por este conselho municipal de educação.

Assim, em reunião realizada em 23 de junho de 2025, com início às 14h30min o presente conselho e seus membros atestaram a veracidade das informações apresentadas por esta municipalidade, no que concerne ao termo de adesão do DCCR, conforme parecer nº 08/2020 e demais documentos supracitados nos autos do presente processo.

Portanto, recomenda-se o conhecimento do presente instrumento para a secretaria municipal de Educação, Cultura e Desportos de Uiramutã e a quem mais possa couber, com o intuito de atender a obrigatoriedade do documento curricular de Roraima que em seus aspectos, normativos , apresenta caráter obrigatório para elaboração dos projetos pedagógicos das unidades que ofertam Educação Infantil e ensino fundamental, e assegura os direitos e objetivos de aprendizagens das referidas etapas e modalidades de ensino da educação básica municipal. Na oportunidade este colegiado, recomenda ao excelentíssimo senhor DAMASIO DE SOUZA GOMES, secretário municipal de educação, a constituição de equipe para Gestão de Currículo Municipal para elaboração e adequação do Referencial curricular intercultural que contemple as etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental e as modalidades de ensino da educação básica

II- Voto dos relatores:

Assim sendo e, Considerando o parecer CEE/RR nº 08/2020, Este colegiado reitera o caráter normativo e obrigatório do Documento Curricular de Roraima-DCR/RR, para a rede municipal de ensino de Uiramutã-RR, APROVADO por meio da resolução CEE/RR nº001/2019 a qual passa a integrar o presente parecer. Este é o parecer,

LINDINAIA PEREIRA MELQUIOR

Relatora

ROBSON BARBOSA DA SILVA

Relator

EDINILTON PEREIRA DA SILVA.

Relator

DECISÃO DO CONSELHO PLENO;

O conselho Municipal de Educação reunido em sessão plenária ordinária deliberou, por Unanimidade, APROVAR as conclusões apresentadas.

(X) Aprovado por Unanimidade de votos

() Aprovado pela maioria dos votos

() Não Aprovado

Sala do conselho de educação, Uiramutã-RR, 23 de maio de 2025.

ADELAIDE CAVALCANTE DE LIMA

Presidente CME-UI

LUCIANE MESSIAS MELQUIOR LINDINAIA PEREIRA MELQUIOR

Membro CME-UI

EDNILTON PEREIRA DA SILVA

Membro CME-UI

ROBSON BARBOSA DA SILVA

Membro CME-UI

ELIANE CAVALCANTE DE LIMA

Membro CME-UI

Publicado por:
Erlize Jose de Souza
Código Identificador:553F7B98

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA HOMOLOGAÇÃO DO PARECER 002/2025-CME- POLITICA DA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL

O Prefeito Municipal de Uiramutã, no uso das atribuições que lhe são conferidas e,

Considerando a Lei Municipal 133/2020 que Dispõe sobre a Organização do Sistema Municipal de Ensino e Cria o Conselho Municipal de Educação.

RESOLVE:

Art. 1º HOMOLOGAR, o parecer 002/2025 do Conselho Municipal de Educação que trata da **Política da Educação em Tempo Integral** da rede de ensino municipal.

Art. 2º esta Homologação entra em vigor na data de sua publicação.

Uiramutã 26 de junho de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA

Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

PARECER CME: 002/2025

PARECER CME: 001/2025 MUNICÍPIO DE UIRAMUTÃ - RR	
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
ASSUNTO: Apreciação quanto à “Política de Educação em Tempo Integral na perspectiva da Educação Integral da Rede de Ensino Municipal de Uiramutã”.	
RELATORES (A): Adelaide Cavalcante de Lima, Marineide Barreto de Souza e Robson Barbosa da Silva.	
PROCESSO Nº 002/2025	
PARECER CME/CP Nº 002/2025	APROVADO PELO CONSELHO PLENO EM: 20/06/2025

RELATÓRIO

Histórico: Deu entrada neste Conselho, via Ofício nº 040/2025/GAB/SEMECD, datado do dia 18 de junho de 2025, o Sr. ° **Damázio de Souza Gomes** que encaminhou a senhora **Adelaide Cavalcante de Lima**, Presidente deste colegiado solicitando a apreciação e emissão de parecer sobre a “*Política de Educação em Tempo Integral na perspectiva da Educação Integral da Rede de Ensino Municipal de Uiramutã*”, o qual foi despachado para os conselheiros para dar prosseguimento aos ritos processuais, quanto análise e emissão de parecer nos seguintes termos.

Considerando a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, a Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990, *que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente*, a Lei nº 9.394 de 1996, *que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional*, a Lei nº 13.005 de 25 de junho de 2014, *que aprova o Plano Nacional de Educação*, a Lei nº 099 de 09 de agosto 2015, *que aprova o Plano Municipal de Educação e dá outras providências*, Decreto Executivo nº 021/2025, *que dispõe da Política Municipal de Educação Integral*, a Lei nº 14.640 de 31 de julho de 2023, *que institui o Programa Escola em Tempo Integral* e na Portaria nº 1.495 de 2 de agosto de 2023, *que dispõe sobre a adesão e a pactuação de metas para a ampliação de matrículas em tempo integral no âmbito do Programa Escolar em Tempo Integral*.

A Rede de Ensino Municipal de Uiramutã, ofertará a Educação em Tempo Integral nas Escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental, ampliando progressivamente a oferta para todas as unidades escolares, garantindo o acesso e a permanência, em conformidade com a Meta 8 (oito) do Plano Municipal de Educação. De acordo com o Decreto Executivo nº 021/2025, a Política Municipal de Educação Integral constitui-se como política promotora da formação do aluno nas dimensões: físicas, intelectual, afetiva, cultural e social, visando a sua participação de forma autônoma e crítica, consigo mesmo e com o mundo, exercendo o protagonismo, dentro ou fora da escola e com o envolvimento da comunidade.

A educação em tempo integral na rede municipal proporcionará aos alunos o auxílio no desenvolvimento e na aprendizagem oportunizando o acesso à cultura, à arte, ao esporte, à ciência e à tecnologia, por meio de atividades complementares em conformidade com o projeto político pedagógico e o currículo da rede de ensino municipal. Integrará também à educação integral o atendimento especializado aos educandos com dificuldades de aprendizagem, com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, de forma a alcançar o máximo desenvolvimento possível de seus talentos e habilidades físicas, sensoriais, intelectuais, culturais e sociais, segundo suas características, interesses e necessidades de aprendizagem.

Apreciação

Com vistas a atender a exequibilidade da META 8 do PME (Plano Municipal de Educação) aprovado pela Lei nº 099 de 09 de novembro de 2015, que discorre sobre a ampliação de oferta de educação de tempo integral em 50% das escolas públicas. O município tem engendrado esforços na direção do cumprimento do objetivo proposto, como deferido pelo Decreto Executivo nº 021/2025 que discorre sobre a Política Municipal de Educação em Tempo Integral que objetiva atender alunos da educação básica matriculados na rede municipal de ensino. Considerando o Programa Escola em Tempo Integral de Uiramutã e sua proposta de organização Curricular na Escola em Tempo Integral do Município de Uiramutã, são percorridos os seguintes objetivos:

- ampliar o tempo de permanência dos alunos nas escolas, ou sob sua responsabilidade;
- garantir um currículo escolar articulado por meio da BNCC (Base Nacional Comum Curricular) e sua parte diversificada, considerando-se as diretrizes do currículo da Rede de Ensino Municipal, por meio de metodologias, estratégias e práticas educativas inovadoras;
- prover as condições para a redução dos índices de evasão escolar, de abandono e de reprovação, bem como acompanhar sua evolução nas escolas de ensino fundamental da rede;
- ampliar o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB tanto no componente de fluxo quanto no de proficiência e os resultados da avaliação da alfabetização, ou sistema que vier a substituí-lo, de acordo com as metas estabelecidas pela Secretaria de Educação;
- proporcionar aos alunos o acesso à ciência, à tecnologia, ao esporte e a cultura como potencializadores da construção de saberes e conhecimento;
- promover a articulação entre a escola, a comunidade e as famílias, assegurando o compromisso coletivo com a construção de um projeto educacional coletivo;
- estabelecer uma rede de articulações das atividades com diferentes instituições e organizações para oferta das atividades estruturantes da Política Municipal de Educação Integral.

Assim, para que os investimentos do município na ampliação da oferta de novas matrículas em tempo integral, aquelas criadas ou convertidas de jornada parcial para integral a partir de 20 junho de 2025, continue sendo implementadas de modo a assegurar o acesso, a permanência e o sucesso dos estudantes, garantindo cada vez mais tempo de permanência igual ou superior a 7 (sete) horas diárias, ou ainda a 35 (trinta e cinco) horas semanais, sendo as atividades escolares ofertadas dentro e fora do espaço escolar, sempre resguardando o planejamento pedagógico, a finalidade educativa nos espaços e os profissionais habilitados para condução de processos de ensino e aprendizagem, é imprescindível ao município coadunar com os esforços da União pactuando com o incentivo disposto pela Lei nº 14.640 de 31 de julho de 2023.

CONCLUSÃO

Considerando o fomento à criação de novas matrículas em tempo integral para a melhoria da educação pública, conforme o disposto acima e com vistas a elevar os resultados de aprendizagem e desenvolvimento integral aos estudantes desde a Educação Infantil ao 1º ao 5º ano do ensino fundamental, instituindo a Política de Educação em Tempo Integral na perspectiva da Educação Integral incentivada pela Portaria Ministerial nº 1.495 de 2 de agosto de 2023, instituída pela Lei nº 14.640 de 31 de julho de 2023, atendendo ainda ao preconizado na estratégia 6.8 do PME - Plano Municipal de Educação, Lei nº 099 de 09 de novembro de 2015 a saber: Consolidar o Programa

de Escola de Formação em Tempo Integral, que atende a meta 6 do Plano Nacional de Educação - PNE Lei nº 13.005 de 25 de junho de 2014.

Com base nas citações feitas, não há óbice quanto ao solicitado. Deste modo, a comissão de relatores manifesta-se favorável à “Política de Educação em Tempo Integral na perspectiva da Educação Integral da Rede de Ensino Municipal de Uiramutã”.

DELIBERAÇÃO PLENÁRIA

O Conselho Municipal de Educação de Uiramutã aprova por unanimidade o presente Parecer.

Este é o PARECER

Dê ciência ao interessado

ADELAIDE CAVALCANTE DE LIMA

Relatora

Câmara de Legislação e Normas

MARINEIDE BARRETO DE SOUZA

Relatora

Câmara de Educação Infantil e Ensino Fundamental

ROBSON BARBOSA DA SILVA

Relator

Câmara de Educação Infantil e Ensino Fundamental

IV – DECISÃO DO CONSELHO PLENO:

O Conselho Municipal de educação reunido em Sessão Plenária ordinária deliberou, por unanimidade, aprovar as conclusões apresentadas.

(x) Aprovado por unanimidade de votos

() Aprovado pela maioria dos votos

() não aprovado

Sala do Conselho Municipal de Educação, Uiramutã-RR, 20 de junho de 2025.

ADELAIDE CAVALCANTE DE LIMA	LINDINIA PEREIRA MELQUIOR
Presidente CME	Membro - CME
MARINEIDE BARRETO DE SOUZA	EDINILTON PEREIRA DA SILVA
Membro - CME	Membro - CME
ROBSON BARBOSA DA SILVA	ELIANE CAVALCANTE DE LIMA
Membro - CME	Membro - CME

Publicado por:

Erlize Jose de Souza

Código Identificador:330AEF1C

ESTADO DE RORAIMA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL ERRATA

Publicado no dia 26 de junho de 2025, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima Edição Ano XI | Nº 2427, página 11, Código Identificador: 66BFAEE0; será corrigida de acordo com as referências que seguem:

Onde **não constam** as seguintes entidades e respectivos representantes, **passa-se a incluir**:

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRE DAS IGREJAS E COOPERATIVAS

Titular – Maria Suely Araújo Costa

Suplente – Luciana Sousa Silva

IGREJA ASSEMBLEIA DE DEUS

Titular – Carla Rodrigues Souza

Suplente – Elenir Ferreira de Souza

SINDICATO DOS PRODUTORES RURAIS DE ALTO ALEGRE

Titular – Francisco de Paulo Gomes

Suplente – Clayton Binsfelde

Alto Alegre-RR, 26 de junho de 2025

WAGNER DE OLIVEIRA NUNES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Vanuza de Sousa

Código Identificador:08655BD7**SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
ERRATA**

Publicado no dia 26 de junho de 2025, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima Edição Ano XI | Nº 2427, página 11, Código Identificador: 66BFAEE0; será corrigida de acordo com as referências que seguem:

Onde se lê: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Titular: Charles Lopes de Oliveira

Suplente: Marli Pedrosa de Lima

Leia-se: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Titular: Charles Lopes de Oliveira

Suplente: Francirleia Nicacio da Silva

Alto Alegre-RR, 26 de junho de 2025

WAGNER DE OLIVEIRA NUNES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Vanuza de Sousa

Código Identificador:004465FE**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SLC
AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0017/2025 - SEMSA – CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº. 001/2025, Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE UMA (1) UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE, PELO CRITÉRIO MENOR PREÇO. Fica **ADIADO** a abertura da licitação marcada para o dia **18/07/2025, às 09h:30min**, na sala de reuniões da SELC/PMAA na Avenida: Getúlio Vargas, s/n, centro, município de Alto Alegre-RR.

Alto Alegre – RR, 26 de junho de 2025.

PEDRO LINDEMBERG SILVA RUIZ

Agente de Contratação SELC/PMAA

Publicado por:

Ezequias Bezerra de Oliveira

Código Identificador:68AD615B**ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARI****CPL
AVISO DE LICITAÇÃO**

DISPENSA DE LICITAÇÃO - Nº 005/2025 - SMLC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2025 - SEMINFRA

O MUNICIPIO DE AMAJARI-RR, por meio da Secretaria Municipal de Licitações e Compras, primando pelo princípio da publicidade e transparência, torna público para conhecimento dos interessados, realizara a DISPENSA DE LICITAÇÃO, do tipo menor preço por Lote, objeto: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA ELÉTRICA, COM REGISTRO NO CREA/RR PARA ATUAR PRESENCIALMENTE JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEMINFRA, DO MUNICÍPIO DE

AMAJARI-RR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA E EDITAL. Este profissional irá realizar a fiscalização da obra, duas vezes por semana, sendo oito horas diárias, até a entrega definitiva da obra pelo fiscal responsável.

DATA E HORA PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS: Até as 08:00hs do dia 02/07/2025 através do e-mail edital@amajari.rr.gov.br.

EDITAL:O Edital de inteiro teor estará à disposição dos interessados de segunda a sexta feira no horário das 08:00hs às 13:00hs, na sede da prefeitura Municipal e poderá ser solicitado através do e-mail edital@amajari.rr.gov.br – link: Webmail.amajari.rr.gov.br

Amajari-RR, 26 junho de 2025

REBECA JORDANY ROCHA SOUZA

Secretária Municipal de Licitações e Compras

Publicado por:

Rebeca Jordany Rocha Souza

Código Identificador:84021632**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATO DE SAÇÃO Nº 08/2025****ATO DE SANÇÃO Nº 08/2025****Ref.: Ofício CMA nº 67/2025****Projeto de Lei nº 08/2025**

Amajari/RR, 26 de junho de 2025.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE AMAJARI**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Amajari aprovou, e ela sanciona a seguinte Lei:

LEI Nº274/2025, de 26 de maio de 2025.

“Institui, no âmbito do Município de Amajari/RR, o evento ‘Marcha para Jesus’, a ser realizado anualmente no mês de agosto, e dá outras providências.”

A referida Lei foi aprovada com as Emendas Modificativa nº 02/2025 e Aditiva nº 01/2025, nos termos constantes no texto legal anexo.

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita do Município de Amajari/RR, em 26 de maio de 2025.

NÚBIA LIMA

Prefeita de Amajari

Publicado por:

Jordao Magalhaes de Azevedo

Código Identificador:4D6082F5**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATO DE SANÇÃO Nº 09/2025****ATO DE SANÇÃO Nº 09/2025****Ref.: Ofício CMA nº 67/2025****Projeto de Lei nº 09/2025**

Amajari/RR, 26 de junho de 2025.

Excelentíssimo Presidente da Câmara Municipal de Amajari, David Soares de Souza, em atenção ao Ofício CMA nº67/2025, que encaminha Projeto de Lei nº 09/2025, que **“Dispõe sobre a Criação do Fundo Municipal de Educação - FME, e dá outras providências”**.

CONSIDERANDO a votação e aprovação pela Câmara Municipal do Projeto de Lei nº 09/2025;

CONSIDERANDO a tempestividade para Sanção de projeto do referido Projeto de Lei com base no artigo 60, IV da Lei Orgânica Municipal, no que concerne a aludida proposição legislativa;

RESOLVE:

Art. 1º. Sancionar a Lei Nº 275/2025, que trata acerca do Projeto de Lei nº 09/2025, cujo conteúdo faz parte integrante do presente ato sancionador.

Art. 2º. Publique-se e registre-se.

NÚBIA LIMA

Prefeita de Amajari

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:86A10D98

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISPÕE SOBRE A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO
ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR PARA APURAÇÃO DE
POSSÍVEL EXERCÍCIO IRREGULAR DE CARGO PÚBLICO
POR EX-SERVIDORA, E DESIGNA COMISSÃO
PROCESSANTE.**

PORTARIA Nº 23/2025 – PMA

Dispõe sobre a instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apuração de possível exercício irregular de cargo público por ex-servidora, e designa Comissão Processante.

A PREFEITA MUNICIPAL DE AMAJARI, Estado de Roraima, no uso das atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e na Lei Complementar nº 065/2003 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais),

CONSIDERANDO as informações oriundas da Secretaria Municipal de Saúde dando conta de que a Sra. **JEICIANE DA SILVA CARLOS**, ex-servidora do Município, que anteriormente ocupou o cargo de Agente Comunitária de Saúde, teria reassumido ou exercido novamente as atividades da função pública sem aprovação em novo processo seletivo, após pedido de desligamento voluntário;

CONSIDERANDO a necessidade de apuração formal dos fatos, com fundamento no art. 155 e seguintes da Lei Complementar nº 065/2003, respeitando-se os princípios do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal;

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar (PAD), com a finalidade de apurar a regularidade do exercício do cargo público pela servidora **JEICIANE DA SILVA CARLOS**, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Designar a Comissão Processante, composta pelos servidores abaixo relacionados, para conduzir os trabalhos do PAD, devendo observar os princípios da legalidade, do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Lei Complementar nº 065/2003:

Presidente: **JORDÃO MAGALHÃES DE AZEVEDO** – matrícula nº 624

Membro: **RAQUEL COSMO DA SILVA** – matrícula nº 22225

Membro: **JOZIEL MAGALHÃES DOS REIS** – matrícula nº 265

Art. 3º A Comissão terá o prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, para a conclusão dos trabalhos e apresentação de relatório final à autoridade competente.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Amajari – RR, 20 de junho de 2025.

NÚBIA LIMA
Prefeita de Amajari

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:D170725B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 275/2025**

LEI Nº 275/2025

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO FUNDO
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE AMAJARI/RR, no uso de suas atribuições gerais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Aprovou e eu, Prefeita Municipal Sanciono a seguinte lei.

DOS OBJETIVOS DO FUNDO

Art. 1º - Fica criado o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME**, que tem por objetivo a gerência de captação e aplicação de recursos na implementação da Política Educacional Pública, bem como em outras iniciativas ao cumprimento dos objetivos do Conselho Municipal de Educação destinados à mesma.

DA SUBORDINAÇÃO DO FUNDO

Art. 2º - O FME será gerido pela Secretaria Municipal de Educação, órgão da administração pública municipal, através de seu Secretário Municipal de Educação juntamente com o Chefe do Poder Executivo, sob a orientação do Conselho Municipal de Educação e Conselho do FUNDEB.

Parágrafo Único - O orçamento do **FME** integrará o orçamento geral do município como uma Unidade Gestora de Orçamento, conforme o artigo 14 da Lei 4320/64.

DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 3º - São atribuições do (a) Secretário (a) Municipal de Educação:
- Gerir o **FME** e estabelecer políticas de aplicação dos seus recursos em conjunto com o Conselho Municipal de Educação e Conselho do FUNDEB;
- Acompanhar, avaliar e decidir sobre a realização das ações previstas no Plano Municipal de Educação;

- Submeter ao Conselho Municipal de Educação o plano de aplicação a cargo do FME, em consonância com o Plano Municipal de Educação e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias- LDO;
- Submeter ao Conselho Municipal de Educação e Conselho do FUNDEB as demonstrações mensais de receita e despesa do FME;
- Encaminhar à contabilidade geral do Município as demonstrações mencionadas no inciso anterior;
- Assinar cheques, ordenar empenhos e pagamentos das despesas do FME, juntamente com o Chefe do Poder Executivo;
- Firmar convênios e contratos, inclusive de empréstimos, juntamente com o Poder Executivo Municipal, referentes a recursos que serão administrados pelo FME.

DOS RECURSOS DO FME

Art. 4º - Constituirão recursos do **FME**:

- Recursos provenientes das transferências do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE;
- Dotações orçamentárias do Município e recursos adicionais que a Lei estabelecer no transcorrer de cada exercício;
- Produto de convênios firmados com outras entidades financeiras;
- Os rendimentos e os juros de aplicações financeiras;
- Rendas eventuais, inclusive comerciais e industriais, alienações patrimoniais e rendimentos de capital;
- Doações, ajudas ou contribuições em espécies efetuadas diretamente ao Fundo.

Parágrafo Único – Os recursos que compõem o Fundo, serão depositados em instituições financeiras oficiais, em conta especial sob a denominação – **FME**.

Art. 5º - Os recursos do **FME**, serão aplicados em:

- Aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento das ações aprovadas pelo CME;
- Construção, reforma, ampliação, aquisição ou locação de imóveis necessários à implantação e implementação do CME e PME;
- Apoio e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações, bem como do PME e outros projetos aprovados pelo CME;
- Apoio e desenvolvimento de programas de estudos, pesquisa, capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos necessários à

execução do PME e outros aprovados pelo CME para a melhoria da qualidade de ensino e aumento do nível de escolaridade da população;

- Democratização da gestão da educação pública e a superação das desigualdades sociais e regionais no que tange ao acesso, permanência e sucesso do aluno na escola, priorizando localidades de índices elevados de tais desigualdades;
- Financiamento total ou parcial de programas e projetos da educação, desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação órgão da Administração Pública Municipal, responsável pela execução da política da educação neste município.

Art. 6º - Todo e/ou qualquer repasse de recursos para as escolas será efetivada pelo FME, de acordo com critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação e apreciação do Conselho Municipal de Educação e Conselho do FUNDEB.

Art. 7º - As contas e os relatórios do gestor do **FME**, serão submetidos à apreciação do Conselho Municipal de Educação – CME e Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB – CACS – FUNDEB, mensalmente, de forma sintética e, anualmente de forma analítica ou ainda em consonância as legislações vigentes.

Art. 8º - A contabilidade do Fundo obedecerá às normas da contabilidade do Município de Amajari/RR e todos os relatórios gerados para sua gestão deverão ser devidamente submetidos aprovação do Conselho Municipal de Educação, que passarão a integrar a contabilidade geral do Município.

DOS ATIVOS DO FUNDO

Art. 9º - Constituem ativos do **FME**:

- Disponibilidades monetárias em bancos ou em caixa especial, oriundas das receitas já especificadas nesta Lei;
- Direitos que por ventura vier a constituir;
- Bens móveis e imóveis que forem destinados e/ou doados, com ou sem ônus à Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único – Anualmente se processará o inventário dos bens e direitos vinculados ao **FME**.

DOS PASSIVOS DO FUNDO

Art. 10º - Constituem passivos do **FME**, as obrigações de qualquer natureza que porventura o Município venha a assumir para a manutenção e o funcionamento da Educação Pública Municipal.

DO ORÇAMENTO E CONTABILIDADE

Art. 11º - O Orçamento do **FME** se constituirá da seguinte forma:

- O **FME** será uma Unidade Orçamentária;
- O orçamento do **FME** evidenciará as políticas e o Programa de trabalho governamentais observados: o Plano de Educação Municipal, o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e os princípios da universalidade e do equilíbrio;
- O orçamento do **FME** integrará o orçamento do município, em obediência ao princípio da unidade e observará, na sua elaboração e na execução, os padrões e normas estabelecidas na legislação pertinente.

Art. 12º - A Contabilidade do **FME** se constituirá da seguinte forma:

- A contabilidade do **FME** tem por objetivo evidenciar a situação orçamentária, financeira e patrimonial da Secretaria Municipal de Educação, observados os padrões e normas estabelecidas na Legislação pertinente;
- A contabilidade será organizada de forma a permitir o exercício das suas funções de controle prévio, concomitante e subsequente e de informar, inclusive de apropriar e apurar custos de serviços, e consequentemente de concretizar o seu objetivo, bem como interpretar e analisar os resultados obtidos;
- A escrituração Contábil será feita pelo método das partidas dobradas;
- A contabilidade emitirá relatórios mensais de gestão, inclusive dos custos dos serviços;
- Entende-se por relatório de gestão os balancetes mensais de receita e despesa do **FME** e demais demonstrações exigidas pela administração e pela legislação pertinente;

- As demonstrações e os relatórios produzidos passarão a integrar a contabilidade geral do Município.

DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 13º – A Execução Orçamentária do **FME** se constituirá da seguinte forma:

- Imediatamente após a promulgação da Lei do Orçamento, o Secretário Municipal de Educação, aprovará o quadro de cotas que serão distribuídas entre as unidades executoras de Educação;
- Nenhuma despesa será realizada sem a necessária autorização orçamentária;
- Para os casos de insuficiências e omissões orçamentárias poderão ser utilizados os créditos adicionais suplementares e especiais autorizados por lei e abertos por decreto do poder executivo.

Art. 14º - A despesa do **FME** se constituirá da seguinte forma:

- Financiamento total ou parcial de programas integrados de Educação, desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, ou com ela conveniados;
- Pagamento de vencimentos, salários e gratificações ao pessoal dos órgãos ou das entidades da administração direta ou indireta que participem da execução das ações previstas no artigo 1º da presente Lei;
- Pagamento pela prestação de serviços a entidades de direito privado para execução de programas ou projetos específicos do setor de Educação, observado o disposto no parágrafo 1º, artigo 199 da Constituição Federal;
- Aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento dos programas de Educação;
- Construção, reforma, ampliação, aquisição ou locação de imóveis para adequação da rede física de prestação dos serviços de Educação;
- Desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de Educação;
- Desenvolvimento de programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos na área da Educação;
- Atendimento de despesas diversas, de caráter urgente e inadiável, necessárias à execução das ações e serviços de Educação mencionados no artigo 1º da presente Lei;
- A execução orçamentária das receitas se processará através da obtenção do seu produto nas fontes determinadas nesta Lei.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar, para prover as despesas decorrentes do cumprimento desta Lei.

Art. 16º - Eventuais saldos positivos apurados em balanço FME serão transferidos para o exercício financeiro subsequente a crédito da mesma programação.

Art. 17º - Esta Lei entrar em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Amajari- RR, 26 de junho de 2025.

NÚBIA LIMA

Prefeita de Amajari

Publicado por:

Jordao Magalhaes de Azevedo

Código Identificador:4097DC07

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEI Nº 274 /2025

LEI Nº 274 /2025

“Institui, no âmbito do Município de Amajari/RR, o evento ‘Marcha para Jesus’, a ser realizado anualmente no mês de agosto, e dá outras providências.”

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE AMAJARI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Município de Amajari/RR, o evento denominado “Marcha para Jesus”, a ser realizado anualmente no mês de agosto. (alterado por meio da emenda modificativa nº 02/2025)

Art. 2º A “Marcha para Jesus” é um evento de natureza cristã, pacífica e de caráter cultural e religioso, com o objetivo de promover a manifestação pública da fé, da paz, da união e dos valores cristãos da população Amajariense.

Art. 3º A data e o percurso do evento serão definidos anualmente pelo órgão municipal competente, em conjunto com representantes das entidades religiosas interessadas.

Art. 4º O Município poderá apoiar a realização da Marcha para Jesus com recursos financeiros, humanos e logísticos, desde que haja previsão orçamentária específica e disponibilidade financeira, conforme disposto na Lei Orçamentária Anual (LOA).

§ 1º O apoio financeiro ou logístico prestado pelo Município deverá obedecer aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como à legislação aplicável à administração pública municipal, ficando assegurado o valor de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), mediante disponibilidade financeira. (alterado por meio da emenda aditiva nº 01/2025)

§ 2º A realização do evento, com o apoio do Poder Executivo, fica condicionada à existência de dotação orçamentária específica e ao cumprimento das normas da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 5º O evento “Marcha para Jesus” passará a integrar o Calendário Oficial de Eventos do Município de Amajari/RR.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Amajari/RR 26 de junho de 2025.

NÚBIA LIMA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:B34E6BD2

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA
ERRATA DE PUBLICAÇÃO

Na Publicação realizada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima, Edição 2427, publicado no dia 26/06/2025, referente **EXTRATO DO 3º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 003/2022.**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE COMUNICAÇÃO DE DADOS, PARA ATENDER AS UNIDADES COMO: SEMASC, CRAS URBANO E CRAS RURAL, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA DE CARACARAÍ-RR.

ONDE SE LÊ:

FONTE DE RECURSO: Gestão do Programa Bolsa Família IGD/PBF

PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0015.8.010

ELEMENTO: 3390.39.00

RED: 262

VALOR: R\$ 35.456,40 (trinta e cinco mil quatrocentos e cinquenta e seis reais e quarenta centavos).

FONTE DE RECURSO: Manutenção do Centro de Referência em Assistência Social - PAIF/CRAS URBANO

PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0015.8.006

ELEMENTO: 3390.39.00

RED: 248

VALOR: R\$ 22.562,88 (vinte e dois mil quinhentos e sessenta e dois reais e oitenta e oito centavos).

FONTE DE RECURSO: Manutenção do Centro de Referência em Assistência Social - PAIF/CRAS RURAL

PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0015.8.006

ELEMENTO: 3390.39.00

RED: 248

VALOR: R\$ 8.195,88 (oito mil cento e noventa e cinco reais e oitenta e oito centavos).

LEIA-SE:

FONTE DE RECURSO: Gestão do Programa Bolsa Família IGD/PBF

PROGRAMA DE TRABALHO: 08.122.0045.8.010

ELEMENTO: 3390.39.00

RED: 248

VALOR: R\$ 35.456,40 (trinta e cinco mil quatrocentos e cinquenta e seis reais e quarenta centavos).

FONTE DE RECURSO: Manutenção do Centro de Referência em Assistência Social - PAIF/CRAS URBANO

PROGRAMA DE TRABALHO: 08.245.0043.8.006

ELEMENTO: 3390.39.00

RED: 265

VALOR: R\$ 22.562,88 (vinte e dois mil quinhentos e sessenta e dois reais e oitenta e oito centavos).

FONTE DE RECURSO: Manutenção do Centro de Referência em Assistência Social - PAIF/CRAS RURAL

PROGRAMA DE TRABALHO: 08.245.0043.8.006

ELEMENTO: 3390.39.00

RED: 265

VALOR: R\$ 8.195,88 (oito mil cento e noventa e cinco reais e oitenta e oito centavos).

Caracará-RR, 27 de junho de 2025.

MEIRY GIGLIANE DANTAS DE ASSIS
Secretária Municipal de Ação Social e Cidadania
Portaria nº008/2021

Publicado por:
Soraia Rodrigues Teles
Código Identificador:2F578892

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 044/2025, DE 16 DE JUNHO DE 2025

Dispõe sobre a Criação do Comitê Gestor de Política Nacional Aldir Blanc-PNAB, ciclo I, Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), no Município de Iracema - RR, e dá outras Providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRACEMA, ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no que prescreve o Art. 62º, Inciso - V e Art. 81º, Inciso - L, da Lei Orgânica do Município:

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituído o Comitê Gestor de Acompanhamento, Controle e Fiscalização do recurso destinado às ações de Política Nacional Aldir Blanc-PNAB, ciclo I, Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), regulamentada pelo Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023 e em conformidade com **Decreto nº 12.257, de 22 de novembro de 2024.**

Art. 2º. O Comitê Gestor, sem prejuízo das competências dos órgãos envolvidos, terá as seguintes atribuições:

I - Estabelecer diretrizes gerais, propor estratégias e buscar meios para garantir a implementação dos benefícios previstos na Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022.

II – Seguir e/ou alterar, de forma justificada no relatório final, o plano de ação desenvolvido pelo município;

III - Acompanhar, apoiar e facilitar os trabalhos de execução dos benefícios previstos na Lei nº 14.399/2022;

IV - Propor e viabilizar formas de disseminação e uso das informações geradas a partir das regras e ações necessárias à implementação dos benefícios previstos na Lei nº 14.399/2022;

V – Analisar os projetos que forem inscritos nos editais a serem lançados pelo município, dar parecer e emitir a lista de homologação final a ser publicada no Diário Oficial.

Art. 3º. Integram o Comitê Gestor:

I – Agnaldo Almeida Silva – CPF: 382.849.522-20 – Presidente do Comitê Gestor;

II – Josivan Lima da Silva – CPF: 003.569.192-18 – Membro do Comitê Gestor;

III – Sebastião Soares Ferreira – CPF: 661.091.912-72 – Membro do Comitê Gestor.

PARAGRAFO ÚNICO. Os trabalhos serão presididos pelo agente do inciso I.

Art. 4º. Em caso de ausência de um dos membros, a substituição será realizado por meio de novo Decreto;

Art. 5º. Poderão ser convidados a participar das reuniões do Comitê Gestor e a apoiar o desenvolvimento dos trabalhos, representantes de outras secretarias do município, profissionais vinculados às secretarias estaduais e municipais de Cultura, bem como cidadãos especialistas em temas e questões importantes para o desenvolvimento do trabalho.

Art. 6º. Os integrantes do Comitê Gestor e Fiscalização da Aplicação da Lei Aldir Blanc, não poderão receber os benefícios de que trata a Lei Complementar nº 14.399/2022, oriundos dos recursos executados no âmbito do Município de Iracema.

Art. 7º. -Este **DECRETO** entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se,
Certifique-se,
Cumpra-se.

Palácio Tadashi Nakayama, em 16 de Junho de 2025

MARLENE SARAIVA ARAÚJO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Aurismere Lima Dos Santos

Código Identificador:9B69482B

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 045/2025, DE 20 DE JUNHO DE 2025

Dispõe da nomeação dos Membros Titulares, Suplentes e da Presidente e da Vice-presidente do CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CME do município de Iracema, Estado de Roraima, e da outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRACEMA, ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no que prescreve o Art. 62º, Inciso - V e Art. 81º, Inciso - L, da Lei Orgânica do Município:

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 555/2025, de 10 de Junho de 2025, que dispõe da Alteração da Lei Municipal nº 434/2018 da Criação do Conselho Municipal de Educação do Município de Iracema – RR, e da outras providências;

CONSIDERANDO a Ata 001/2025/CME, de 18 de Junho de 2025, que trata da reestruturação e apresentação dos membros titulares e suplentes e da escolha da Presidente e da Vice-presidente do CME.

DECRETA:

Art. 1º - Fica Nomeados os Membros Titulares e Suplentes do **CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CME**, conforme o **Art. 2** e seu parágrafo único da Lei Municipal nº 555/2025, de 10 de Junho de 2025.

Parágrafo Único - O mandato do Conselho conforme o **art. 4º** da referida Lei será de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos uma única vez por igual período.

Art. 2º - Composição do Conselho Municipal de Educação - CME:

I – INDICADOS PELO PODER EXECUTIVO:

TITULAR: SYRLÂNDIA DA SILVA GOMES, CPF: 890.979.043-15

SUPLENTE: ALAN SOARES DE SOUSA, CPF: 014.163.582-77

II –INDICADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED:

A – REPRESENTANTES DA EDUCAÇÃO INFANTIL

TITULAR: NEREDIAN FERREIRA DA SILVA, CPF: 773.660.182-87

SUPLENTE:MARIA JOSÉ MENDES, CPF: 415.011.872-87

B – REPRESENTANTES DA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL

TITULAR: NATÁLIA LIMA CRUZ, CPF: 839.392.882-68

SUPLENTE: NAFYTALYDE JESUS SILVA, CPF: 048.697.434-00

C – REPRESENTANTES DOS DIRETORES DAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAL

TITULAR: CLEUDISMAR SOUZA DO NASCIMENTO, CPF: 643.510.172-87

SUPLENTE: MIDIAN SOUZA GARCIAS, CPF: 725.104.802-78

III – INDICADOS PELAS ASSOCIAÇÕES DE PAIS E MESTRES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS:

TITULAR: PATRICIA EVANGELISTA ALEXANDRE, CPF: 022.267.592-63

SUPLENTE: LUANDRA CAVALCANTE DOS SANTOS, CPF: 033.149.332-23

IV – REPRESENTANTES DOS PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA MUNICIPAL(EFETIVOS):

TITULAR: JANECI SALES LIMA, CPF: 610.064.592-00

SUPLENTE: ELIÉZIO SALES LIMA, CPF: 323.502.362-34

V – REPRESENTANTES DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO (CAE):

TITULAR: ANTONIO MARCOS DA SILVA PAIVA, CPF: 637.276.765-15

SUPLENTE: ELIANE SANTANA PIMENTEL, CPF: 011.837.692-61

VI – REPRESENTANTES DO FUNDEB:

TITULAR: ERONILDE XAVIER SILVA ALENCAR, CPF: 659.494.122-49

SUPLENTE: AURISMEIRE LIMA DOS SANTOS, CPF: 851.557.642-20

VI – REPRESENTANTES DA EDUCAÇÃO DO CAMPO:

TITULAR: MARIA DA SILVA MENDONÇA, CPF: 383.819.312-15

SUPLENTE: JOCIELTON RUFINO DE SOUSA, CPF: 823.648.932-91

Art. 3º - Conforme resultado da votação, constante na Ata 001/2025/CME, ficam nomeados a Presidente e a Vice-Presidente conforme abaixo, para o mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por igual período:

PRESIDENTE – NATÁLIA LIMA CRUZ, CPF: 839.392.882-68

VICE-PRESIDENTE – NEREDIAN FERREIRA DA SILVA, CPF: 773.660.182-87

Art. 4º - Fica a SEMED responsável para auxiliar na elaboração do Regimento Interno do Conselho, bem como o assessoramento e condições para execuções dos trabalhos do conselho, dando suporte estrutural, humano, material e tecnológico.

Art. 5º - Este **DECRETO** entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se,
Certifique-se,
Cumpra-se.

Palácio Tadashi Nakayama, em 20 de Junho de 2025

MARLENE SARAIVA ARAÚJO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Aurismere Lima Dos Santos
Código Identificador:7804A880

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 047/2025, DE 25 DE JUNHO DE 2025

Institui a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral no Sistema Municipal de Ensino de Iracema – Roraima, e dá outras Providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRACEMA, ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no que prescreve o Art. 62º, Inciso - V e Art. 81º, Inciso - L, da Lei Orgânica do Município:

CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988, que estabelece a educação como direito de todos e dever do Estado e da família, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, à cidadania e à qualificação para o trabalho;

CONSIDERANDO a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Lei nº 9.394/1996, que em seus artigos 31 e 34, estabelece a progressiva ampliação da jornada escolar para o ensino fundamental e assegura o mesmo direito à educação infantil;

CONSIDERANDO o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei nº 8.069/1990, que enfatiza a importância da permanência e da qualidade do ensino para o desenvolvimento integral de crianças e adolescentes;

CONSIDERANDO o Plano Nacional de Educação (PNE), Lei nº 13.005/2014, que em sua Meta 6, estabelece a obrigatoriedade de ampliar a oferta da educação em tempo integral;

CONSIDERANDO o Programa Escola em Tempo Integral, instituído pela Lei nº 14.640/2023, que consolida a política de expansão da jornada escolar como prioridade nacional, prevendo apoio financeiro e técnico a estados e municípios;

CONSIDERANDO o Plano Municipal de Educação de Iracema/RR, que se alinha às metas do PNE para a ampliação da educação em tempo integral;

CONSIDERANDO que a Educação Integral reconhece o ser humano em sua totalidade, promovendo o desenvolvimento pleno de crianças, adolescentes, jovens e adultos em todas as suas dimensões: intelectual, física, emocional, social, ética, estética e cultural;

CONSIDERANDO o Parecer CME Nº 01, de 25 de julho 2025, que validara o Documento Norteador da Política de Educação Integral em Tempo Integral do Sistema Municipal de Ensino de Iracema/RR;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral no Sistema Municipal de Ensino de Iracema – Roraima, com o propósito de promover o desenvolvimento pleno dos estudantes, por meio da ampliação da jornada escolar e da oferta de experiências educativas diversificadas, integradas e contextualizadas, assegurando a equidade, a inclusão, a qualidade social da educação e a superação das desigualdades educacionais e sociais.

Art. 2º A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral será implementada de forma gradativa, articulada e sustentável, a

partir da organização em Educação Integral em Tempo Integral em Turno Único (ETI).

PARÁGRAFO ÚNICO: A Escola Municipal Iracema Aguiar Pereira será a escola de referência neste processo de implantação, passando a ofertar o Ensino Fundamental em Tempo Integral, no Turno Único, a partir do segundo semestre do ano letivo de 2025. A implementação ocorrerá progressivamente para as turmas dos anos iniciais (1º ao 5º ano).

Art. 3º A jornada escolar em tempo integral obedecerá a carga horária de, no mínimo, 7 (sete) horas diárias, distribuídas da seguinte forma:

I - Atividades da Base Comum Curricular, com um total de 20 (vinte) horas semanais, abrangendo os componentes obrigatórios definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

II - Atividades da Base Diversificada, com um total de 15 (quinze) horas semanais, organizadas em atividades que ampliam os tempos, espaços e experiências educativas, visando o desenvolvimento das dimensões cognitivas, sociais, culturais, emocionais, corporais e éticas.

III - Almoço supervisionado, com atividades que promovam a alimentação saudável, cuidados com a higiene e saúde.

Art. 4º O processo de matrícula para as turmas de Educação em Tempo Integral observará os seguintes critérios:

I - Estudantes regularmente matriculados na rede municipal de ensino, prioritariamente nas escolas selecionadas.

II - Prioridade para crianças em situação de vulnerabilidade social e econômica, incluindo beneficiários de programas sociais (Bolsa Família, Auxílio Brasil, Cadastro Único), filhos(as) de famílias monoparentais, estudantes com defasagem idade/ano ou em risco de evasão escolar, e irmãos matriculados na mesma unidade escolar.

III - Disponibilidade de vagas, considerando a capacidade física, infraestrutura da escola, quadro de recursos humanos e organização pedagógica.

Art. 5º Fica instituída a equipe técnica responsável pelo Comitê Permanente de Estudo Técnico-Pedagógico, Implantação Gradativa, Acompanhamento e Avaliação do Ensino em Tempo Integral, conforme Portaria SEC Nº 01/2025.

Art. 6º A gestão de insumos para a Educação em Tempo Integral será organizada de forma eficiente, abrangendo material pedagógico, material de higiene, material de limpeza, materiais diversos e alimentação escolar, garantindo, no mínimo, três refeições diárias, alinhadas às diretrizes nutricionais do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

Art. 7º A organização do quadro de profissionais das unidades escolares que ofertarão a Educação em Tempo Integral contemplará a necessidade de novos profissionais, especialmente nas áreas de artes, cultura popular, música, atividades corporais e esportivas, e tecnologias da informação.

Art. 8º A comunicação com as famílias e a comunidade escolar será intensificada, por meio de ações de mobilização, conscientização, reuniões, canais de escuta, atendimento individualizado e plantões pedagógicos, visando ao engajamento e à parceria efetiva.

Art. 9º A gestão administrativa e pedagógica das escolas em tempo integral será democrática, participativa e articulada, com foco no desenvolvimento pleno dos estudantes, na articulação da BNCC com a Parte Diversificada do currículo, e na promoção de práticas pedagógicas inovadoras e contextualizadas.

Art. 10. O planejamento financeiro e o uso dos recursos destinados à Educação em Tempo Integral serão realizados de forma criteriosa e transparente, com levantamento preliminar das necessidades e previsão anual das despesas, a fim de assegurar a sustentabilidade e a continuidade da política a longo prazo.

Art. 11. As metas e indicadores para a implementação da Educação em Tempo Integral em Iracema/RR serão monitorados e avaliados periodicamente, conforme estabelecido no documento norteador da política.

Art. 12. Fica a Equipe Técnica, já designada pela Portaria SEC Nº 01/2025, com sua atuação ratificada para fins deste Decreto, responsável por concluir, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a partir da data de publicação deste, todos os trâmites legais necessários para a plena instituição e operacionalização da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral como Projeto de Lei e Lei, incluindo a elaboração e adequação de todos os documentos e pareceres complementares.

Art. 13. -Este **DECRETO** entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se,
Certifique-se,
Cumpra-se.

Palácio Tadashi Nakayama, em 25 de Junho de 2025

MARLENE SARAIVA ARAÚJO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Aurismere Lima Dos Santos
Código Identificador:DBFC116C

GABINETE DO PREFEITO **EXTRATO DO CONTRATO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Processo: 060/2025 Dispensa de Licitação: 025/2025. Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA-RR Contratada: V FERREIRA DA SILVA CNPJ:48.692.960/0001-96. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, DE COFFEE BREAK, PARA ATENDER O GABINETE DA PREFEITA E SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE IRACEMA-RR, Valor: R\$ 60.380,00(sessenta mil trezentos e oitenta reais) .
Prazo de Execução: Conforme Termo de Referência/Projeto básico Aprovado Fonte de Recursos RP.

Iracema-RR, 24 de junho de 2025

MARLENE SARAIVA ARAUJO
Prefeita

Publicado por:
Aurismere Lima Dos Santos
Código Identificador:1AFF5EAA

ESTADO DE RORAIMA **PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA**

GABINETE DO PREFEITO **PORTARIA N.º 244/2025**

PORTARIA N.º 244/2025 DE 26 DE JUNHO DE 2025

“Dispõe sobre a nomeação de Fiscal referente ao Contrato nº 038-B/2025”.

WALDERY D'AVILA SAMPAIO, Prefeito do Município de Pacaraima, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art.1º Designar o servidor **CLENILTON CARLOS CORREA DOS PRAZERES**, matrícula **nº 10424-1**, para, sem prejuízo de suas atribuições, atuar como **Fiscal do Contrato nº 038-B/2025**, cabendo-lhe a responsabilidade de supervisionar, acompanhar e fiscalizar a execução das ações decorrentes do referido processo, que tem como objeto **A EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO CAMINHONETE E AUTOMÓVEL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA/RR.**

Art. 2º Esta Portaria terá efeitos a partir de sua assinatura, ficando revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE PACARAIMA, AOS VINTE E SEIS DIAS DO MÊS DE JUNHO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO
Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

WALDERY D'AVILA SAMPAIO
Prefeito de Pacaraima

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.

Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

CLENILTON CARLOS CORREA DOS PRAZERES
Matrícula nº 10424-1

Publicado por:
Ruy Jackson Pereira Germano
Código Identificador:ABF2CDCC

GABINETE DO PREFEITO **PORTARIA N.º 245/2025**

PORTARIA N.º 245/2025 PACARAIMA, 26 DE JUNHO DE 2025

“Dispõe sobre a nomeação do cargo de Assessor Técnico, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto de Pacaraima”.

WALDERY D'AVILA SAMPAIO, Prefeito do Município de Pacaraima, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art.1º Nomear o servidor **DIEGO GOMES DOS SANTOS**, no cargo de Assessor Técnico, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto no Município de Pacaraima.

Art. 2º Esta Portaria terá efeitos a partir de **01/07/2025**, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE PACARAIMA, AOS VINTE E SEIS DIAS DO MÊS DE JUNHO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

WALDERY D'AVILA SAMPAIO
Prefeito de Pacaraima

Publicado por:
Ruy Jackson Pereira Germano
Código Identificador:861164D4

ESTADO DE RORAIMA **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA**

GABINETE **EXTRATO DO CONTRATO Nº 006/2025 – SEMAS.**

PROCESSO Nº: 332/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 029/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE ENXOVAL PARA GESTANTE EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE QUE VISA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR,

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA-RR.
CNPJ:04.056.248/0001-25

CONTRATADA: MAXIMUS EMPREENDIMENTOS LTDA
CNPJ Nº 43.785.140/0001-25

VALOR DO OBJETO: R\$ 155.754,00 (cento e cinquenta e cinco mil, setecentos e cinquenta e quatro reais)

EXERCÍCIO: 2025

PROGAMA DE TRABALHO: 08.244.6500.0000

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.99

FONTE DE RECURSOS: RP

TIPO DE EMPENHO: Global

VIRGÊNCIA: 12 (doze meses)

DATA DA ASSINATURA: 11 de junho de 2025

Publicado por:

Antonia Elma Dias da Silva

Código Identificador: 06EE19BB

GABINETE

EXTRATO DO CONTRATO Nº 008/2025 – SEMAD.

PROCESSO Nº: 153/2025

DISPENSA Nº: 010/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DESERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE RORAIMA (SEBRAE/RR), PARA ASSESSORAMENTO NA EXECUÇÃO DO PROGRAMA CIDADE EMPREENDEDORA NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA - RR

CNPJ: 04.056.248/000125

CONTRATADA: SEBRAE/RR

CPF Nº 04.685.236/0001-91

VALOR DO OBJETO: R\$ 24.000,00 (vinte e quatro reais).

EXERCÍCIO: 2025

PROGAMA DE TRABALHO: 04.122.2100.2006.0000

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.99

FONTE DE RECURSOS: RP

TIPO DE EMPENHO: Estimativa

VIRGÊNCIA: 12 (doze meses)

DATA DA ASSINATURA: 04 de junho de 2025

Publicado por:

Antonia Elma Dias da Silva

Código Identificador: CA8DD9F8

GABINETE

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 017/2024-SEMAD

PROCESSO: Nº 316/2024

CONCORRÊNCIA PÚBLICA: 011/2024

OBJETO: IMPLANTAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS E VICINAIS NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BALIZA - RR

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA-RR

CNPJ: 04.056.248/0001-25

CONTRATADA: CONCERTA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA

CNPJ Nº: 07.308.585/0001-50

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto o aumento quantitativo do contrato nº 017/2024 SEMOU, no percentual de 25% equivalente a R\$ 598.301,42 (quinhentos e noventa e oito mil, trezentos e um reais e quarenta e dois centavos) do valor inicialmente contratado, na forma do art. 125 Lei nº 14.133/21

DATA DA ASSINATURA: Dia 22 de maio de 2025.

Publicado por:

Antonia Elma Dias da Silva

Código Identificador: 8B28815B

ESTADO DE RORAIMA PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ

GABINETE

DECRETO Nº 204, DE 26 DE JUNHO DE 2025

NOMEIA COORDENADOR MUNICIPAL DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA INTERINO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CANTÁ**, Estado de Roraima, no uso de suas atribuições constitucionais, nos termos da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º - NOMEIA, o Senhor **ANTONIO CARLOS PERES DE ARAUJO**, inscrito no CPF nº 06X.XXX.XXX-29, para exercer o Cargo em Comissão de **Coordenador Municipal do Cadastro Único e Programa Bolsa Família Interino**, junto a Secretaria Municipal de Assistência e Ação Social.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 11 de junho de 2025.

Gabinete do Prefeito, em 26 de junho de 2025.

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Paulo José de Castro Santos

Código Identificador: 72EE2C05

ESTADO DE RORAIMA PREFEITURA DE NORMANDIA

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

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO EDITAL Nº 003/2025 -

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

INFORMAÇÕES GERAIS

Objeto do Edital

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

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

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

Quantidade de agentes culturais a serem premiados

Serão premiados 7(sete) agentes culturais.

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

Valor da premiação

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

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

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

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

Prazo de inscrição

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

Quem pode participar

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

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

O agente cultural pode ser:

Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

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

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

Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

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

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

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

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

Em quantas categorias cada agente cultural pode se inscrever neste edital

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

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

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais

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

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

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

INSCRIÇÕES

Como se inscrever

3.2 O proponente deve apresentar a documentação obrigatório de que trata o item 3.1 no prazo específico no item 1.4, no prédio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e lazer, ou pelo E-mail: smmecel9@gmail.com PASTA ÚNICA formato PDF.

Formulário de inscrição (Anexo II);

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

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

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

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

Caso o proponente não 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.

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

COTAS

Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

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

5% das vagas para pessoas com deficiência.

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

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

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

Concorrência concomitante

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

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

Desistência do optante pela cota

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

Remanejamento das cotas

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

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

Procedimentos complementares

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

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

- solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

- procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou

- outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

- pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

- pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

- pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

- outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

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

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

ETAPA DE SELEÇÃO

Quem analisa as candidaturas

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

Quem não pode fazer parte da comissão de seleção

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

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

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

Análise das candidaturas

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

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

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

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

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Recursos constituída por portaria, que deve ser apresentada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer ou por meio do Email: ssmecel9@gmail.com no prazo de 2 dias úteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

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

ETAPA DE HABILITAÇÃO

Prazo para apresentação de documentos de habilitação

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 5 (cinco) dias após a publicação do resultado final de seleção, no prédio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Ou por meio do Email: ssmecel9@gmail.com com os seguintes documentos:

Se o agente cultural for pessoa física:

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

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

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

pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

que se encontrem em situação de rua.

sse o agente cultural for pessoa jurídica:

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

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

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

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

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

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

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

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

Recursos da etapa de Habilitação

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

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

ASSINATURA DO TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

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

DISPOSIÇÕES FINAIS

Acompanhamento das etapas do edital

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

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

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

Informações adicionais

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

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

Validade do resultado deste edital

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

ANEXOS DO EDITAL

Este Edital é composto pelos seguintes anexos:

Anexo I – Categorias

Anexo II - Formulário de Inscrição

Anexo III - Critérios de seleção e bônus de pontuação

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

Anexo VI - Autodeclaração Étnico-racial

Anexo VII - Autodeclaração para pessoa com deficiência

Anexo VII - Autodeclaração

Anexo VIII – Declaração PCD

Anexo IX – Declaração de assinatura da comunidade.

Anexo X - Formulário de interposição de recurso

ANEXO I

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

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; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)**Perfil do público a ser atingido pelo projeto** (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)**Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?**☐ Pessoas vítimas de violência☐ Pessoas em situação de pobreza☐ Pessoas em situação de rua (moradores de rua)☐ Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária) ☐ Pessoas com deficiência☐ Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico ☐ Mulheres☐ LGBTQIAPN+☐ Povos e comunidades tradicionais ☐ Negros e/ou negras☐ Ciganos☐ Indígenas☐ Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos ☐ Outros, indicar qual**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme 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 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	Trajetoária 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
h	Declaração assinada e carimbada pelo 1º e 2º Tuxaua, acompanhada de no mínimo, 60% das assinaturas dos membros da comunidade (todos	10

	maiores de 18 anos) previsto no anexo 4 deste edital.	
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		25 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), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

PARTES

O Município de Normandia, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e lazer, neste ato representado por se Secretário, Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO],

portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

PROCEDIMENTO

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

OBJETO

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

RECURSOS FINANCEIROS

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

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

APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

OBRIGAÇÕES

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

transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

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

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

zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

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

aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

manter, obrigação 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 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 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 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 /2025

DECLARAÇÃO DE ASSINATURA DA COMUNIDADE

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

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

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

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

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

Normandia/RR, xxxx de xxxxxx de 2025.

NOME ASSINATURA DO DECLARANTE

Local e Data:

Nº	Nome Completo	CPF	RG	Telefone (opcional)
----	---------------	-----	----	---------------------

ANEXO X**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025****FORMULÁRIOS DE RECURSO****FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL: CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO: CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Recursos,

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

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

Justificativa:

Normandia/RR, xx de julho de 2025.

Assinatura Agente Cultural NOME COMPLETO

Publicado por:

Daniel Tanai de Lima

Código Identificador:6098E092

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025****EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025****SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – CICLO 2023/2024 (LEI Nº 14.399/2022)****POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**

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

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

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

INFORMAÇÕES GERAIS**Objeto do edital**

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Normandia.

Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 2 (dois) projetos.

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

Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 59.390,00 (cinquenta e nove mil, trezentos e noventa reais).

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

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

Prazo de inscrição

De 8:00horas do dia 25/06/2025 até às 23h59min do dia 11/07/2025.

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

Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atue ou reside no município de Normandia há pelo menos 02 (dois) anos.

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

O agente cultural pode ser:

- Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
- Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)
- Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)
- Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para 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.

Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

- Sejam 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);

- Tenha deixado de prestar contas à SMECEL/RR em editais anteriores.

O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 1.6.

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

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

Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

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

Cada agente cultural somente poderá ser contemplado com 01 (um) projeto ou premiação entre todos os editais lançados referente ao ciclo anual a que este edital estiver vinculado (PNAB 2023/2024).

ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais

Classificação/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

INSCRIÇÕES

O agente cultural pode se inscrever presencialmente no prédio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, ou por meio do e-mail: ssmecel9@gmail.com com a seguinte documentação obrigatória:

Preencher formulário de inscrição (conforme consta do modelo no Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto 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 concorrer como um coletivo sem CNPJ; e

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

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

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

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

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).

COTAS

Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

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

15% das vagas pessoas indígenas;

5% das vagas para pessoas com deficiência.

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

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

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

Concorrência concomitante

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

O agente cultural optante por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

Desistência do optante pela cota

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

Remanejamento das cotas

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

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

Procedimentos complementares

Para fins de verificação da autodeclaração, o agente cultural poderá ser convocado para eventuais procedimentos complementares de verificação da autodeclaração conforme dispõe a IN MinC nº. 10/2023:

- Heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;
- Solicitação de carta substanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena;
- solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;
- procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou- outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

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

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

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

COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**Preenchimento do modelo**

O agente cultural deve preencher Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho diretamente na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e lazer, ou pelo e-mail ssmecel9@gmail.com onde irá incluir a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

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

Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até o mês de dezembro de 2025.

Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

O 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.

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

O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, 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.

Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº. 13.146/2015).

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; e
- 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.

ETAPA DE SELEÇÃO

Quem analisa 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. Sua atuação ocorrerá conforme estabelecido na portaria de sua constituição. Todas as atividades serão registradas em ata.

Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção 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; e
- Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

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

Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

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 no Anexo III deste edital.

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

Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado. Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

Valores incompatíveis com o mercado

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.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 6.6.

Recurso da etapa de classificação/seleção

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

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Recursos constituída por portaria, que deve ser apresentado no prédio da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, ou por e-mail: ssmecel9@gmail.com 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 classificação/seleção será divulgado no diário oficial dos Municípios do Estado de Roraima: <https://www.diariomunicipal.com.br/amr/>, no portal de transparência do Município de Normandia: <https://transparencia.normandia.rr.gov.br/> e no mural do prédio da Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

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 PROJETOS 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

Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 10 (dez) dias após a publicação do resultado final de seleção, no prédio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, ou por meio do e-mail ssmecel9@gmail.com com os seguintes documentos:

Se o agente cultural for pessoa física:

- Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- Certidão Negativa de Débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União, podendo ser emitida no site: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>;
- Certidão Negativa de Débito da Secretaria de Estado da Fazenda de Roraima – SEFAZ/RR, com a respectiva validação, podendo ser emitida no site: <https://www.sefaz.rr.gov.br/>;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), podendo ser emitida no site www.tst.jus.br;
- Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.
- Informação de conta bancária em nome do proponente; Se o agente cultural for pessoa jurídica:
- 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 representante legal da PJ 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 do Estado de Roraima, podendo ser emitida no site: <https://www.tjrr.jus.br/>, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União, podendo ser emitida no site: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>
- Certidão Negativa de Débito da Secretaria de Estado da Fazenda de Roraima – SEFAZ/RR, com a respectiva validação, podendo ser emitida no site: <https://www.sefaz.rr.gov.br/>;
- 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. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), podendo ser emitida no site www.tst.jus.br
- Comprovante de dados de conta bancária em nome do classificado/selecionado;
- Comprovante de endereço, por meio da apresentação de contas relativas à residência, contrato de aluguel ou de declaração assinada pelo agente cultural.

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

- 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 em nome do representante do grupo, podendo ser emitida no site: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>;
- Certidão Negativa de Débito da Secretaria de Estado da Fazenda de Roraima – SEFAZ/RR em nome do representante do grupo, com a respectiva validação, podendo ser emitida no site: <https://www.sefaz.rr.gov.br/>;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em nome do representante do grupo, podendo ser emitida no site www.tst.jus.br;
- comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.
- Informação de conta bancária em nome do proponente;

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.

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.

Recurso da etapa de habilitação

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

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial dos Municípios do Estado de Roraima:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amr/> no portal de transparência do município de Normandia: <https://transparencia.normandia.rr.gov.br/> e no mural do prédio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

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 ou eletrônica.

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, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

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, em desembolso único ou em parcelas.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada. A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, da prefeitura de Normandia e Secretaria de Educação cultura esporte e lazer , 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 deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

Como o agente cultural presta contas a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

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 até 180 (cento e oitenta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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 de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

DISPOSIÇÕES FINAIS

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.

Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no portal da transparência do município de Normandia: <https://transparencia.normandia.rr.gov.br/>

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no diário oficial dos Municípios do Estado de Roraima, e nas mídias sociais oficiais da prefeitura municipal de Normandia.

Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: ssmecel9@gmail.com , ou diretamente na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Os casos omissos ficarão a cargo do Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

12.3. Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30 de julho de 2025 prazo dentro do qual as propostas selecionadas poderão ser convocadas à assinatura do termo de execução cultural após a publicação do resultado final.

ANEXOS DO EDITAL

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II – Modelo Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho (preencher diretamente na plataforma);

Anexo III - Critérios de seleção

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 PCD

Anexo IX - Formulário de interposição de recurso

ANEXO I

RECURSOS DO EDITAL O presente edital possui O valor total deste edital é de R\$ 59.390,00 (cinquenta e nove mil, trezentos e noventa reais). distribuídos da seguinte forma:

LOTE 1: festival artístico/ cultural de todos os segmentos culturais. Como : exposições, amostras e vendas de produtos, apresentações musicais, teatro, apresentações de danças tradicionais e culturais.

CATEGORIA ÚNICA								
LOTES	DESCRIÇÃO DO LOTE	AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PCD	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DO LOTE
01	Festival artístico/ cultural	02	0	0	0	02	R\$ 29.695,00	R\$ 59.390,00

VALOR TOTAL DA CATEGORIA

R\$ 59.390,00

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 pertença 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), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins. () Curador(a), Programador(a) e afins.
 () Produtor(a)
 () Gestor(a)
 () Técnico(a)
 () Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
 ()_Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- () Não
 () Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PESSOA JURÍDICA**DADOS DO AGENTE CULTURAL**

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede: Cidade:

Estado:

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

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

- () Não

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

- () Auditiva () Física
 () Intelectual () Múltipla
 () Visual
 () Outra, indicar qual

Escolaridade do representante legal

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

DADOS DO PROJETO**Nome do Projeto:****Escolha a categoria a que vai concorrer:**

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

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

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

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

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

- () Pessoas vítimas de violência
 () Pessoas em situação de pobreza
 () Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
 () Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária) () Pessoas com deficiência
 () Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico () Mulheres
 () LGBTQIAPN+
 () Povos e comunidades tradicionais () Negros e/ou negras
 () Ciganos

- () Indígenas
 () Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos () Outros, indicar qual

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme 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	Trajatória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
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), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

PARTES

O Município de Normandia, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e lazer, neste ato representado por se Secretário, Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO],

portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

PROCEDIMENTO

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

OBJETO

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

RECURSOS FINANCEIROS

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

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

APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

OBRIGAÇÕES

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

transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

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

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

zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

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

aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

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

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

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

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

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

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

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

PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

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

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

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

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

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

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

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

- Solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

Pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

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

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

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

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

- Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

- Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

TITULARIDADE DE BENS

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

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

EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

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

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

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

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

MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

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

VIGÊNCIA

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

PUBLICAÇÃO

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

FORO

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

Pelo Órgão:

[Nome Do Representante]

Pelo Agente Cultural: [Nome Do Agente Cultural]

ANEXO V

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº /2025

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

RESULTADOS DO PROJETO

Resumo:

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

As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

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

() As ações não foram feitas conforme o planejado.

Cumprimento das Metas Metas integralmente cumpridas:

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

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

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

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

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

PRODUTOS GERADOS

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

() Não

() Produção musical () Jogo

() Artesanato () Obras

() Espetáculo

() Show musical () Site

() Música

() Outros:

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

PÚBLICO ALCANÇADO

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

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

EQUIPE DO PROJETO

Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

() Sim () Não

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

Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPE/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 HOUVER):

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

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

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

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

PRODUTOS GERADOS

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

☐ Não

☐ Produção musical ☐ Jogo

☐ Artesanato ☐ Obras

☐ Espetáculo

☐ Show musical ☐ Site

☐ Música

☐ Outros:

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

PÚBLICO ALCANÇADO

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

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

EQUIPE DO PROJETO

Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

☐ Sim ☐ Não

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

Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção. () Youtube

() Instagram / IGTV () Facebook

() TikTok

() Google Meet, Zoom etc.

() Outros:

Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

() 1. Fixas, sempre no mesmo local.

() 2. Itinerantes, em diferentes locais.

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

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

() Espaço cultural independente. () Escola.

() Praça.

() Rua.

() Parque. () Outros

DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

TÓPICOS ADICIONAIS

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

ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2025

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:

Nome Completo:

CPF:

RG:

E-mail: Telefone:

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução 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:F5A8A36F

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002- 2025

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: smecel9@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 possua educação formal, poderá preencher o Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto), por entrevista, na Secretaria Municipal de Educação (SMECEL).

O proponente que não possui educação formal optar pela entrevista, terá que comparecer nas datas do cronograma (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/PMN 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 ssmecel9@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: ssmecel9@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 – ÚNICA									
LOTES	DESCRIÇÃO DO LOTE	AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PCD	TOTAL VAGAS	DE	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; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

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

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

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

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme 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), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

PARTES

O Município de Normandia, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e lazer, neste ato representado por se Secretário, Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO],

portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

PROCEDIMENTO

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

OBJETO

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

RECURSOS FINANCEIROS

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

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

APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

OBRIGAÇÕES

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

transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

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

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

zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

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

aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

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

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

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

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

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

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

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

PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

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

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

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

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

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

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

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

- Solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

Pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

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

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

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

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

- Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

- Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

TITULARIDADE DE BENS

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

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

EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- Extinto por decurso de prazo;
- Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

violação da legislação aplicável;

cometimento de falhas reiteradas na execução;

má administração de recursos públicos;

constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

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

VIGÊNCIA

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

PUBLICAÇÃO

O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado de Roraima:

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

FORO

Fica eleito o Foro da Comarca do Município do Bonfim para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Normandia/RR, xxx de xxxxxx de 2025.

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural: [NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº /2025

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

RESULTADOS DO PROJETO

Resumo:

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

As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

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

() As ações não foram feitas conforme o planejado.

Cumprimento das Metas Metas integralmente cumpridas:

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

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

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

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

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

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

() Não

() Produção musical () Jogo

() Artesanato () Obras

() Espetáculo

() Show musical () Site

() Música

() Outros:

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

PÚBLICO ALCANÇADO

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

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

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

Digite um número exato (exemplo: 23).

Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

() Sim () Não

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

Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

LOCAIS DE REALIZAÇÃO**Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):****Quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção. () Youtube

() Instagram / IGTV () Facebook

() TikTok

() Google Meet, Zoom etc.

() Outros:

Informe aqui os links dessas plataformas:**Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):****De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?**

() 1. Fixas, sempre no mesmo local.

() 2. Itinerantes, em diferentes locais.

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

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

() Espaço cultural independente. () Escola.

() Praça.

() Rua.

() Parque. () Outros

DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

TÓPICOS ADICIONAIS

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

ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO V

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº /2025

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

RESULTADOS DO PROJETO

Resumo:

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

As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

Cumprimento das Metas Metas integralmente cumpridas:

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

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

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

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

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

PRODUTOS GERADOS

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

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

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

PÚBLICO ALCANÇADO

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

EQUIPE DO PROJETO

Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

- ☐ Sim ☐ Não

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

Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

LOCAIS DE REALIZAÇÃO**Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):****Quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção. () Youtube

() Instagram / IGTV () Facebook

() TikTok

() Google Meet, Zoom etc.

() Outros:

Informe aqui os links dessas plataformas:**Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):****De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?**

() 1. Fixas, sempre no mesmo local.

() 2. Itinerantes, em diferentes locais.

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

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

() Espaço cultural independente. () Escola.

() Praça.

() Rua.

() Parque. () Outros

DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

TÓPICOS ADICIONAIS

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

ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2025****DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

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

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

Nome Completo:

CPF:

RG:

E-mail: Telefone:

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução 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:7B92FE48O PLANETA
AGRADECEAO PUBLICAR NO **DIÁRIO DOS MUNICÍPIOS**
O GOVERNO POUPA O DESMATAMENTO E
DIMINUI O CONSUMO DE PAPEL.PARA INFORMAÇÕES
95. 3624-2769
diariooficial@amr.org.br