

---

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**

---

**FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - FUNCULTURAL**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 008/2025/FUNCULTURAL - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI N.º 14.399/2022)**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 008/2025**  
**Processo Eletrônico Administrativo n.º 00600-00010832/2025-22-e**

**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI N.º 14.399/2022)**

Olá, agentes culturais do Município de Porto Velho – RO!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura. Desejamos sucesso!

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

**1.1** 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.

**1.2** 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.

**1.3** As condições para a execução da 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 Porto Velho - RO.

**1.4** Deste modo, a Fundação Cultural Do Município De Porto Velho – Funcultural torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), 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 Afirmitivas e Acessibilidade).

**2. INFORMAÇÕES GERAIS DO REGULAMENTO**

A Prefeitura do Município de Porto Velho, por intermédio da Fundação Cultural de Porto Velho - FUNCULTURAL, torna público e comunica aos interessados que estará recebendo, no período de **25 de abril de 2025 a 10 de maio de 2025**, na forma deste Regulamento e seus Anexos, com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), 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 Afirmitivas e Acessibilidade) e no DECRETO No 22.843, de 06 de agosto de 2024, projetos a serem selecionados em 2025, conforme as modalidades descritas, para serem realizados por meio da celebração de Termo de Execução Cultural. O regulamento poderá ser obtido a partir de **25 de abril de 2025** no site institucional da Fundação Cultural de Porto Velho- FUNCULTURAL <https://funcultural.portovelho.ro.gov.br/>

**2.1 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 Porto Velho - RO.

**2.2 Quantidade de projetos selecionados**

Serão selecionados **64 (sessenta e quatro)** 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.

**2.2.1 Sobre os projetos a serem selecionados Anexo I- Categorias**

**2.2.2** Os projetos deverão ter como local de realização a cidade de Porto Velho/Rondônia, exceto a Meta 2, que poderá contemplar mostras que visem a difusão da arte e cultura Porto Velho, desde que amplamente defendido no desenho da proposta. **(INCLUÍDA REDAÇÃO)**

**2.2.3** Os proponentes dos projetos deveram ser residentes e domiciliados em Porto Velho e poderão contar com a contratação de artistas e técnicos não residentes em Porto Velho-RO. **(INCLUÍDA REDAÇÃO)**

**2.3 Valor total do edital**

**2.3.1** Cada projeto receberá o valor limite, sendo o mesmo apresentado no formulário eletrônico e plano de trabalho, conforme descrito na linha de apresentação da proposta, **Anexo I-Categorias**;

**2.3.2** O valor total deste edital é de **R\$ 2.121.592,46 (dois milhões, cento e vinte e um mil, quinhentos e noventa e dois reais e quarenta e seis centavos)**.

**2.3.3** A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

**FONTE DE RECURSOS: 171900000000 - TRANSFERÊNCIAS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - LEI N.º 14.399/2022**

3.3.50.43 - SUBVENÇÕES SOCIAIS R\$ 877.389,64

3.3.60.45 – SUBVENÇÕES ECONÔMICAS R\$ 107.556,36

3.3.90.48 – AUXÍLIO A PESSOAS FÍSICAS R\$ 1.136.646,33

TOTAL NATUREZA DA DESPESA: R\$ 2.121.592,46

**2.3.4** Sobre o valor total repassado pelo através da assinatura do Termo de Execução Cultural (ANEXO IV) ao proponente, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços, uma vez que se trata de repasse para execução de um plano de trabalho, pactuado através do Termo de Execução Cultural.

#### **2.4 Prazo de inscrição**

**A partir do dia 25/04/2025 até às 23:59 horas do dia 10/05/2025.**

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

#### **2.5 Quem pode participar**

**2.5.1.** Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural/proponente que atua e/ou reside no Município de Porto Velho – RO. Entende-se por Agente Cultural/Proponente, 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/proponente pode ser, de acordo com a linha da tabela **Anexo I - Categorias** do edital:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

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

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

**2.5.2.** 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 por todos os integrantes do grupo ou coletivo, devendo ser utilizado o modelo constante no **Anexo VI** no ato da contratação. Coletivo ou grupo pressupõe um núcleo criativo de **no mínimo 3 (três) pessoas**. Os nomes completos e os respectivos cargos e CPFs deverão ser obrigatoriamente informados no formulário de inscrição, bem como deverá ser apresentado o portfólio de ações do coletivo, redes sociais do mesmo, que comprove a atuação EM GRUPO. Em caso de inscrição realizada por comunidade tradicional (Aldeias Indígenas ou Quilombos) não será necessária a inclusão dos nomes de todos os integrantes do território, apenas deverá ser informado o número estimado de pessoas do território.

#### **2.6 Quem NÃO pode participar**

**2.6.1** Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

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

III - sejam 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).

**Atenção!** Pontos de Cultura poderão receber atividades selecionadas ou ainda propostas no âmbito deste edital que contemplem sua realização em espaços de pontos de cultura, porém ficam impedidos de se inscreverem como proponentes. **(INCLUÍDA REDAÇÃO)**

**Atenção!** O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item **2.6**.

**Atenção!** 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.

**Atenção!** 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.

#### **2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital**

**2.7.1** Cada agente cultural/proponente poderá concorrer neste edital com, no **máximo dois projetos**, indiferente da linha e, poderá ser contemplado com no máximo um projeto, **sendo aquele interposto de maior valor**.

a) 25% pessoas negras (pretas e pardas);

b) 10% pessoas indígenas.

### **3. 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 Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução

Cultural

#### 4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio do e-mail:

**projetoaldirblancpvh@gmail.com** a seguinte documentação obrigatória:

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

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

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

d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e

e) Poderão ser incluídos outros materiais pertinentes à análise do objeto proposto, como roteiros, referências visuais, textos, que possibilitem uma visão ampliada da proposta artística e cultural apresentada.

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

**Atenção!** O sistema de inscrição remete automaticamente como comprovante o formulário preenchido ao **EMAIL FORNECIDO** no ato da inscrição, sendo seu comprovante oficial de inscrição. A FUNCULTURAL não se responsabiliza pela não conclusão da inscrição, por falta de internet, pelo tamanho de arquivos ou outros impedimentos que impeçam a conclusão da inscrição. Esteja atento ao e-mail fornecido no ato da inscrição, salvando o comprovante remetido pelo sistema. Em caso de problemas na inscrição só serão aceitos recursos mediante a apresentação deste comprovante. Na ausência do recebimento do comprovante, desde que realizada a solicitação durante o período de recebimento das propostas, conforme o cronograma, o proponente poderá solicitar via o e-mail o envio do comprovante, respaldando que sua inscrição foi realizada com sucesso.

**Atenção!** 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), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

#### 5. COTAS

##### 5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

a) 25% pessoas negras (pretas e pardas);

b) 10% pessoas indígenas;

c) 5% pessoas com deficiência;

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

**5.1.2** Para concorrer às cotas, os agentes culturais/proponentes deverão informar no ato da inscrição, em formulário eletrônico e deverão, em caso de seleção, preencher a autodeclaração ANEXO VII deste edital.

**5.1.3** No caso de optantes pelas cotas destinadas às pessoas com deficiência, deverá ser anexado o Laudo Médico, **quando do envio dos documentos habilitatórios.**

##### 5.2 Concorrência concomitante

**5.2.1** 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.

**5.2.2** 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.

##### 5.3 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.

##### 5.4 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.

##### 5.5 Procedimentos complementares

Para fins de verificação da autodeclaração, poderão ser solicitados procedimentos complementares de verificação da autodeclaração, conforme dispõe a IN 10/2023, sendo:

I - 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;

II - 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;

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

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

**5.6.1** Os agentes culturais/proponentes, pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos, coletivos sem CNPJ e pessoas físicas poderão concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência, sendo apresentado a autodeclaração, informando os integrantes do quadro societário ou de diretoria, Anexo VI no período de habilitação;

II - pessoas grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança na entidade artístico-cultural sendo apresentada a autodeclaração dos integrantes do coletivo, Anexo VII, e VIII no período de habilitação;

III - pessoas físicas (CPF ou MEI) autodeclaradas, sendo entregue o Anexo VII e/ou Anexo VIII no período de habilitação;

**5.6.2** Os optantes das cotas destinadas à pessoas com deficiência deverão anexar juntamente a autodeclaração atestado médico.

**5.6.3** Os representantes legais das empresas, coletivos/grupos, para que possam concorrer às vagas destinadas às cotas, devem informar a opção no ato da inscrição no formulário eletrônico.

## **6. PLANO DE TRABALHO**

### **6.1 Preenchimento do modelo**

**6.1.1** O agente cultural deve preencher virtualmente um formulário de inscrição, além de apresentar o **Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho** preenchido, descrição do projeto e a planilha orçamentária.

**6.1.2** O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Fundação Cultural de Porto Velho- FUNCULTURAL de qualquer responsabilidade civil ou penal.

**6.1.3** O plano de trabalho deverá apresentar objeto condizente com a área cultural da inscrição, sendo informado em tal plano a área cultural/artística principal da proposta. A inadequação entre área e objeto proposto poderá inabilitar a proposta.

**6.1.4** Propostas identificadas como idênticas e que apresente apenas proponente e/ou nomes diferentes serão automaticamente desconsideradas, sendo consideradas apenas a última proposta apresentada.

**6.2 Previsão de execução do projeto** Os projetos apresentados deverão ser executados até **12 (doze) meses** a contar da assinatura do termo cultural.

### **6.3 Custos do projeto**

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no **Anexo II - Plano de Trabalho** indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado.

**Atenção!** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada Meta, conforme o Anexo I - Categorias do presente edital.

**Atenção!** 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.

**Atenção!** Em caso de cobrança de ingresso os recursos provenientes deverão ser incorporados ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de tal receita.

### **6.4 Recursos de acessibilidade**

**6.4.1** Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), conforme o Art. 18 da Instrução Normativa MINC Nº 10, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023. Sendo assim, os projetos deverão oferecer medidas de acessibilidade arquitetônica, comunicacional e atitudinal compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, de modo a contemplar:

I - nas medidas de acessibilidade arquitetônica: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação, circulação, palcos e camarins; criação de vagas reservadas em estacionamento; previsão de filas preferenciais devidamente identificadas;

II - nas medidas de acessibilidade 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, com reserva de espaços para pessoas surdas, preferencialmente na frente do palco onde se localizam os intérpretes de libras; e

III - nas medidas de acessibilidade atitudinal: a contratação de profissionais 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.

**6.4.2** As medidas de acessibilidade devem estar obrigatoriamente descritas no campo específico da proposta e devem ser informados os recursos financeiros que serão aplicados para tais medidas no campo orçamentário.

### **6.5 Equipe Técnica**

**6.5.1 O plano de trabalho (ANEXO II)** deverá apresentar a ficha técnica principal da proposta, sendo avaliados os currículos de profissionais e artistas em posição de liderança. Não será necessário o envio de cartas de anuência.

**6.5.2** Serão avaliados os currículos e se são condizentes com a função estabelecida no projeto.

## **7. ETAPA DE SELEÇÃO**

### **7.1 Quem analisa os projetos**

**7.1.1** Uma comissão específica, por área, irá avaliar os projetos, conforme os critérios de pontuação, todas as atividades serão registradas em ata.

**7.1.2** Farão parte desta comissão, pareceristas externos contratados para este fim.

### **Quem não pode analisar os projetos**

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - 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

IV - 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.

**Atenção!** 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.

## 7.2 Da Análise das Propostas

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

**7.2.2** 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.

**7.2.3** A “Análise do planejamento”, observará os aspectos relacionados à metodologia, orçamento e viabilidade técnica de realização.

**7.2.4** 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 subjetiva.

### 7.2.4.1 Critérios Descrição Pontuação Das Propostas

#### a) Mérito Cultural - Qualidade Artística e Relevância Cultural:

Avaliará a qualidade artística e a relevância cultural do projeto proposto, considerando a inovação, criatividade e contribuição para a diversidade cultural de Porto Velho. 0: Projeto sem relevância artística e cultural

15: Projeto de alta qualidade e relevância artística e cultural

#### b) Planejamento - Viabilidade Financeira e metodológica:

Avaliará a viabilidade financeira do projeto, metodologia através do cronograma apresentado.

0: Orçamento inadequado e inviável financeiramente

10: Orçamento bem planejado e financeiramente viável

#### c) Qualificação da proponente:

Avaliará o portfólio do proponente, relação com o segmento proposto, suas experiências pregressas em projetos semelhantes ao interposto e qualidades necessárias para a execução do projeto.

0: Proponentes sem experiência relevante

10: Proponentes com ampla experiência e portfólio sólido

#### d) Qualificação da equipe técnica:

Avaliará o conjunto de artistas e técnicos principais do projeto, seus currículos, relação com o segmento do projeto proposto, suas experiências pregressas em projetos semelhantes e relação currículo e função a ser desempenhada no projeto.

0: Equipe sem experiência relevante;

8: Equipe com ampla experiência e portfólio sólido no segmento;

#### e) Pontuações extras:

Pontuações Extras	
Agente Cultural/proponente sendo composto por sócio ou representante que enquadra-se como pessoa idosa, mulher, LPGBTQAPN+	0,5 pontos para cada critério – máximo acumulativo de 1 ponto.
Agente Cultural/proponente com atividade comprovada em Porto Velho com mais de 10 anos (mediante data de fundação da empresa ou de criação do coletivo)	2 pontos

**7.2.4.2** Cada proposta poderá somar até 45 pontos.

**7.2.4.3** As propostas que não atingirem o mínimo de 32 pontos (70%) serão automaticamente desclassificadas.

**7.2.4.4** A pontuação geral e seleção da **Meta 1** será realizada da seguinte forma:

1) O processo de seleção será realizado a partir da pontuação média total atingida por cada projeto, isto é, serão somadas as pontuações gerais da proposta auferidas por cada parecerista, dividido pelo número de pareceristas que analisaram a proposta e somadas as pontuações extras no caso de existência das mesmas. Sendo apresentado um valor total médio da proposta, divididos por área cultural.

2) Será convocado o primeiro colocado em pontuação geral de cada uma das áreas culturais mencionadas no ART 3º do Decreto nº 22.843, de 06 de agosto de 2024, exceto carnaval, a partir de sua pontuação geral (de acordo com o item

1), garantindo a seleção de no mínimo um projeto por segmento cultural – sendo as vagas de ampla concorrência;

3) Para as vagas destinadas às cotas, serão convocados os mais bem pontuados de maneira geral (ranking geral dos projetos independente de área), optante pelas cotas, classificando os projetos de acordo com a quantidade de cotas previstas na tabela **5.1.2**.

4) Em caso de empate nas notas auferidas, será priorizado o projeto da área cultural em que o somatório geral dos valores financeiros dos projetos considerados classificados seja o menor.

5) Em caso de permanência de empate tanto na classificação do item 2 ou 3 previstos, serão priorizados para o ranqueamento os projetos que possuírem a maior pontuação no item **Mérito Cultural - Qualidade Artística e Relevância Cultural**;

6) Em caso de permanência de empate na classificação em sendo aplicado o critério 3, serão priorizados para o ranqueamento os projetos que possuírem a maior pontuação no item **Qualificação da proponente**;

7) Em caso de permanência de empate, será priorizado o projeto que realizou primeiramente sua inscrição.

**7.2.4.5** A pontuação geral e seleção da **Meta 2 e 3** será realizada da seguinte forma:

1) O processo de seleção será realizado a partir da pontuação média total atingida por cada projeto, isto é, serão somadas as pontuações gerais da proposta auferidas por cada parecerista, dividido pelo número de pareceristas que analisaram a proposta e somadas as pontuações extras no caso de existência das mesmas. Sendo apresentado um valor total médio da proposta, sendo criado um ranking geral das propostas.

2) Será considerado classificado nas vagas de ampla concorrência os projetos elencados em ordem decrescente mais bem avaliados, indiferente de suas áreas. No caso de mais de um projeto de uma mesma área cultural estar entre os 8 mais bem pontuados, será considerada classificada a proposta que recebeu a maior pontuação em **Mérito Cultural - Qualidade Artística e Relevância Cultural**, e caso de empate será considerado o somatório total de pontos extras, em caso de permanência de empate, será considerada a inscrição realizada primeiro;

3) Para as vagas destinadas às cotas, serão convocados os mais bem pontuados de maneira geral (ranking geral dos projetos independente de área),

optante pelas cotas, classificando os projetos de acordo com a quantidade de cotas previstas na tabela **5.1.2**. Em caso de mais de um projeto de uma mesma área cultural estar entre os optantes pelas cotas mais bem pontuados, será considerada classificada a proposta que recebeu a maior pontuação em **Mérito Cultural - Qualidade Artística e Relevância Cultural**.

4) Em caso de permanência de empate na classificação em sendo aplicado o critério 3, serão priorizados para o ranqueamento os projetos que possuírem a maior pontuação no item **Qualificação da proponente**;

5) Em caso de permanência de empate, será priorizado o projeto que realizou primeiramente sua inscrição.

**7.2.4.5** Após a primeira rodada de seleção (aplicados os critérios descritos nos itens

**7.2.4.4** e **7.2.4.5**, a partir do número de vagas disponíveis em cada linha e em sobrando recursos financeiros, os mesmos serão destinados automaticamente para a **Meta 1**.

**7.2.4.6** A segunda rodada de seleção, serão chamados em ordem decrescente as propostas mais bem pontuadas no ranking geral, seguindo o critério prioritário classificação a partir da pontuação, iniciando pelas propostas das áreas em que houve a classificação inicial de projetos em que seu somatório financeiro seja o menor frente às outras áreas. Esta medida prioriza que as áreas tenham equilíbrio também de recursos orçamentários aplicados. Ex: A área do X da cultura teve na primeira rodada o valor total do somatório de projetos aprovados de R\$90.000,00, sendo a área que menos recurso recebeu frente às demais. A segunda rodada iniciará com a chamada do projeto da área X com maior pontuação no ranking geral. O próximo projeto será da segunda área que menos recebeu recurso, assim sucessivamente até esgotarem os recursos disponíveis nesta chamada.

### **7.3 Análise da planilha orçamentária**

**7.3.1** Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

**7.3.2** 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.

### **7.4 RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO**

**7.4.1** O resultado preliminar da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do e no site oficial da Associação Rondoniense dos Municípios – AROM <https://www.diariomunicipal.com.br>

**7.4.2** Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao a Comissão de Avaliação e Monitoramento, que deve ser apresentado por meio de e-mail: [projetoaldirblancpvh@gmail.com](mailto:projetoaldirblancpvh@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.

**7.4.3** Após o julgamento dos recursos, que poderá ser acolhido ou não de forma geral por parte dos pareceristas, o resultado da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial da Associação Rondoniense dos Municípios – AROM <https://www.diariomunicipal.com.br> sendo publicada a lista definitiva de classificados e suplentes, bem como no site oficial da Fundação Cultural do Município de Porto Velho – FUNCULTURAL. <https://funcultural.portovelho.ro.gov.br/>

**7.4.4** A etapa de recurso não inclui e não serão considerados: **(INCLUÍDA REDAÇÃO)**

a) inclusão de novos documentos, correções nos documentos enviados ou ainda complementação de documentos enviados que alterem a inscrição realizada.

b) Solicitação de inclusão de pontuação extra se as mesmas não foram preenchidas corretamente no formulário eletrônico de inscrição ou ainda solicitar que sua inscrição seja considerada no âmbito das cotas, se não apontada no formulário de inscrição;

**7.4.5** Serão considerados inabilitados sem possibilidade de recurso e sem pontuação propostas que possuam diretrizes diferentes as propostas no edital, que estejam em desacordo de OBJETO e ÁREA DE INSCRIÇÃO ou ainda aquelas que porventura não atendam os critérios mínimos propostos em cada linha. **(INCLUÍDA REDAÇÃO)**

### **7.5 Remanejamento de Vagas**

**7.5.1** Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas ou que tenha sobra de recursos financeiros, os recursos que seriam inicialmente desta categoria serão remanejados para a **Meta 1** deste edital.

## **8. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

### **Documentos necessários para habilitação**

**8.1.1** O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de **05 (cinco) dias úteis** após a publicação do resultado preliminar de seleção, por meio de formulário específico remetido através do e-mail: [projetoaldirblancpvh@gmail.com](mailto:projetoaldirblancpvh@gmail.com) os seguintes documentos apresentados, conforme o descrito de cada linha apresentado no item **2.2.1**.

**8.1.2** O prazo de entrega da documentação poderá ser prorrogado em mais 03 (três) dias corridos, desde que solicitado de forma expressa tal prorrogação. Em caso de não apresentação da documentação no prazo informado e sem solicitação de prorrogação o projeto passa a ser considerado DESCLASSIFICADO, chamando o próximo colocado de acordo com a categoria.

**8.1.3** A não apresentação de qualquer documento obrigatório, inclusive aqueles destinados às pontuações extras, inabilitará o projeto que passará de contemplado para inabilitado mediante publicação no Diário Oficial.

Se o agente cultural for **pessoa física**:

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

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

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela SEMFAZ e SEFIN-RO.

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

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

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

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

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

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

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

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

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins

lucrativos;

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela **SEMPAZ** e **SEFIN-RO**.

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br))

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

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União; ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br))

III - certidões negativas de débitos relativos a créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela SEMPAZ e SEFIN-RO.

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br))

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

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.

**Atenção!** 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.

## **8.2 Recurso da etapa de habilitação**

**8.2.1** Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao a Comissão de Avaliação e Monitoramento, que deve ser apresentado através do e-mail: **projetoaldirblancpvh@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.

**8.2.2** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**8.2.3** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Site Institucional da Fundação Cultural do Município de Porto Velho – FUNCULTURAL. <https://funcultural.portovelho.ro.gov.br/>

**8.2.4** Após essa etapa, não caberá mais recurso.

## **9. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**9.1** O modelo de contratação a ser utilizado neste edital é a assinatura de TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, conforme o item III do Art 22 do Decreto no 11.453, DE 23 DE MARÇO DE 2023;

**9.2** Para fins de assinatura do Termo de Execução Cultural dos projetos selecionados nas Metas 3.2 e 3.3 deverão ser entregues os documentos informados para o ato de contratação;

**9.3** A FUNCULTURAL poderá solicitar a qualquer momento a complementação ou a atualização dos documentos considerados obrigatórios para o recebimento dos recursos dispostos neste regulamento;

**9.4** É inteiramente vedada a alteração de proponente, dos profissionais que ocuparão os cargos de liderança apontados no projeto, em campo específico, sob pena de devolução integral dos valores recebidos;

**9.5** A FUNCULTURAL reserva-se o direito de contratar as propostas selecionadas de acordo com a disponibilidade financeira e de acordo com a ordem de classificação;

**9.6** Em caso de seleção de duas propostas apresentadas pelo mesmo proponente, mesmo que em linhas diferentes, este deverá, no ato da habilitação selecionar a proposta que será contemplada;

**9.7** Serão aceitos outros apoios financeiros, materiais ou institucionais para execução das propostas, desde que este apoio não altere o cronograma de execução, objeto e metas da proposta, e não sobreponha o protagonismo de seleção/chancela deste edital. Recursos financeiros provenientes de outros entes federados ou patrocínios para complementação da proposta selecionada, o proponente deverá informar as rubricas que foram aplicados os recursos;

**9.8** Os recursos do termo de execução cultural serão depositados em conta específica e exclusiva para movimentação do projeto, em nome do proponente, em banco público ou privado. Deverá ser observado que a conta corrente deverá contar com a funcionalidade de aplicação automática dos valores em modalidades de investimento de baixo risco, a fim de que haja rendimentos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados, devendo os mesmos serem reaplicados no projeto;

**9.9** É de obrigação do proponente a manutenção de sua regularidade fiscal durante todo o período de execução do projeto, observando a situação junto às esferas municipal, estadual e federal. Podendo em caso de projetos que prevejam mais de uma parcela terem o pagamento cancelado, caso a não correção da situação em até 8 dias úteis;

**9.10** O prazo de execução da proposta passa a valer a partir da assinatura do termo de execução cultural;

**9.11** A apresentação da prestação de contas financeira, embora não obrigatória para fins de prestação de contas, deverá ser mantida devidamente organizada e resguardada pelo proponente pelo prazo de 5 anos, visando que o mesmo possa, em caso de diligências ou de auditoria apresentar a documentação financeira do projeto;

**9.12** O proponente poderá se remunerar apenas nos casos em que executar funções específicas no projeto, no campo técnico ou artístico, estando na ficha técnica, ou ainda no campo de despesas administrativas do projeto, como gerenciamento. O somatório não poderá exceder 20% do total da proposta. Este percentual poderá ser de até 80% no caso das atividades previstas na linha 3, desde que o proponente também seja o principal ministrante das atividades formativas. **(INCLUÍDA REDAÇÃO)**

## **10. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

**10.1.1** Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da Fundação Cultural de Porto Velho-FUNCULTURAL, 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.

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

**10.1.3** 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.

## **11. MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO DE RESULTADOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

### **11.2 Monitoramento e avaliação realizados pela Prefeitura Municipal De Porto Velho por intermédio da Fundação Cultural do Município de Porto Velho.**

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

#### **11.3 Como o agente cultural presta contas ao MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/FUNCULTURAL.**

**11.3.1** O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do **Relatório Final de Execução do Objeto**, sendo obrigatório sua apresentação comprovando a execução do objeto cultural pactuado bem como todas as metas estabelecidas no Plano de Trabalho (ANEXO II) que acompanhará o Termo de Execução Cultural assinado (ANEXO IV).

**11.3.2** O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até **30 (trinta) dias** a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

**11.3.3** O Relatório de Execução Financeira (prestação de contas financeira) será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

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

**11.3.4** Embora não seja obrigatório a apresentação inicial do relatório financeiro, é de obrigação do Agente Cultural/proponente 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, podendo, em caso de denúncia ou de complementação de informações para análise da execução do objeto, ser demandado pela Fundação Cultural de Porto Velho-FUNCULTURAL.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **12.1 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.

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

### **12.2 Acompanhamento das etapas do edital**

12.2.1 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no Site Institucional da Fundação Cultural do Município de Porto Velho – FUNCULTURAL <https://funcultural.portovelho.ro.gov.br/>

12.2.2 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 Site Institucional da Fundação Cultural do Município de Porto Velho - FUNCULTURAL <https://funcultural.portovelho.ro.gov.br/> nas mídias sociais oficiais.

#### **a) Informações adicionais**

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: [projetoaldirblancpvh@gmail.com](mailto:projetoaldirblancpvh@gmail.com) canal de esclarecimentos e tira dúvidas.

Os casos omissos ficarão a cargo do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC e da Fundação Cultural de Porto Velho – FUNCULTURAL.

#### **b) Validade do resultado deste edital**

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até **12 (doze) meses** após a publicação do resultado final.

#### **c) Anexos do edital**

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho; Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural; Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

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 X – Cronograma

Porto Velho/RO, 24 de abril de 2025.

**ANTÔNIO ALVES FERREIRA**

Fundação Cultural do Município de Porto Velho - FUNCULTURAL

## **ANEXO I – CATEGORIAS**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 008/2025**  
**Processo Administrativo n.º 00600-00010832/2025-22-e**

**1. RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de **R\$ 2.121.592,46 (dois milhões, cento vinte e um mil, quinhentos e noventa e dois reais e quarenta e seis centavos)** distribuídos da seguinte forma:

**Meta 1 - Ações Gerais - Ações Gerais: R\$2.121.592,46 A1.2 - Fomento Cultural= R\$1.409.708,89**

Realização de programas, projetos e ações visando à difusão de obras de caráter artístico e cultural; apoio a produções audiovisuais e jogos eletrônicos; exposições, mostras, festas populares, feiras e espetáculos; cursos de formação para profissionais da cultura, estudos e pesquisa nas diversas áreas culturais; serviço educativo de museus, de centros culturais, de teatros, de cinemas e de bibliotecas, inclusive formação de público na educação básica; bolsas de estudo, pesquisa ou criação; residência artística e intercâmbio cultural; proteção e preservação do patrimônio cultural imaterial; inventários e incentivos para manifestações culturais brasileiras em risco de extinção; transporte e seguro de objetos de valor cultural; planos anuais e plurianuais de instituições e grupos culturais; aquisição de ingressos de eventos artísticos para distribuição gratuita; outras ações considerados relevantes por sua dimensão cultural e interesse público, nos termos do artigo 5º da Lei 14.399/2022.

**2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS**

**M1 – OFICINAS DE ARTE E CULTURA**

Descrição: Este módulo é dedicado ao desenvolvimento de habilidades e conhecimentos através de programas de oficinas. Promover a sensibilização artística, promover através da arte a sociabilidade, o respeito às diferenças e prática de ética e cidadania. Estimular as propriedades cognitivas e sensoriais do aluno. Apresentar e aproximar a comunidade às diversas formas de expressão artístico-cultural, visando um primeiro contato com as mesmas. Fomento artístico-cultural e formação de público.

a) **Meta 1/Oficinas= Até R\$100.000,00 (cem mil reais)**

**10 vagas/Oficinas/R\$ 10.000,00**

Comunidade= 10 vagas

**Total de vagas=10 vagas**

Categoria	Valor por vaga	Quantidade de Vagas	Valor Total
a) Meta 1 Oficinas	R\$ 10.000,00	10	R\$ 100.000,00
<b>Total Meta 1</b>	-	10	<b>R\$ 100.000,00</b>

**M2 – AUDIOVISUAL**

Descrição: Focado na produção e difusão de conteúdos audiovisuais, este módulo abrange cinema, televisão, vídeo e novas mídias. Inclui atividades como a realização de filmes, documentários, videocliques, animações e transmissões ao vivo, bem como a oferta de cursos e oficinas técnicas de direção, roteiro, edição e produção audiovisual.

b) **Meta 2/Audiovisual= Até R\$ 342.029,12 (trezentos e quarenta e dois mil, vinte e nove reais e doze centavos)**

**04 vagas/Projetos/Produção=R\$ 68.007,27**

**02 vagas/Projeto/Circulação=R\$35.000,00**

**Total de vagas=06**

Categoria	Valor por vaga	Quantidade de Vagas	Valor Total
b) Meta 2 Audiovisual– Produção	R\$ 68.007,27	4	R\$ 272.029,08
b) Meta 2 Audiovisual – Circulação	R\$ 35.000,00	2	R\$ 70.000,00
<b>Total Meta 2</b>	-	6	<b>R\$ 342.029,11</b>

**M3 – ARTES VISUAIS E BELAS ARTES**

Descrição: Este módulo explora a criação e exposição de obras de arte visuais, incluindo pintura, escultura, fotografia, design e artes digitais. Promove exposições, galerias, feiras de arte e intervenções urbanas, além de workshops e residências artísticas para o desenvolvimento de técnicas e expressões artísticas.

c) **Meta 3/Artes Visuais e Belas Artes= Até R\$967.679,80 (novecentos e sessenta e sete mil, seiscentos e setenta e nove reais e oitenta centavos)**

**c1-ARTE E CIDADANIA**

Descrição: Um módulo que integra arte e cidadania, promovendo a conscientização social através de práticas artísticas. Envolve projetos que utilizam a arte como ferramenta de transformação social, incentivando a participação comunitária, o engajamento cívico e a promoção de valores de cidadania ativa.

**Arte e Cidadania= R\$ 107.519,98 11 vagas/Projetos=R\$ 9.774,54**

(Pinturas; Gravuras; Esculturas; Instalação; Performance; Videoarte; Arte Sonora; Sites Específicos; Exposição Virtual; Apresentações; Difusão; Formação; Capacitação; Produção; Circulação)

**c2-CULTURA POPULAR**

Descrição: Dedicado à preservação, valorização e promoção das manifestações culturais tradicionais e populares. Este módulo abrange festas, folclore, artesanato, culinária típica, e outras expressões culturais regionais, buscando manter viva a herança cultural e promover a diversidade cultural.

**Cultura Popular= R\$ 107.519,97 04 vagas/Projetos=R\$ 26.879,99**

(Patrimônio Material/Imaterial; Costumes; Tradições; Artesanato; Capoeira; Blocos; Quadrilhas; Roda de Samba; etc)

**c3-DANÇA**

Descrição: Focado na arte da dança, este módulo abrange diversos estilos e formas de expressão corporal. Inclui performances, mostras, competições, e workshops de dança clássica, contemporânea, popular e de rua, incentivando a prática e a apreciação da dança como forma de arte e

expressão.

**Dança= R\$ 107.519,97**

**04 vagas/Projetos=R\$26.879,99**

(Performance; Solo; Duo; Todas as expressões da dança)

**c-4-CIRCO**

Descrição: Voltado para as artes circenses, este módulo engloba a realização de espetáculos, oficinas e mostras de circo. Promove atividades como acrobacias, malabarismo, clown, e performances aéreas, além de programas de formação para artistas circenses, buscando manter viva a tradição e inovar nas práticas circenses.

**Circo= R\$107.519,97 10**

**04 vagas/Projetos=R\$26.879,99** (Residência Artística; Outros)

**c-5-LITERATURA**

Descrição: Este módulo é dedicado à promoção da leitura e da escrita, abrangendo diversas atividades literárias. Inclui lançamentos de livros, encontros com escritores, clubes de leitura, oficinas de escrita criativa, e saraus literários, promovendo a valorização da literatura e o estímulo ao hábito de ler.

**Literatura= R\$ 107.519,97**

**04 vagas/Projetos=R\$26.879,99** (Bibliotecas; Publicação de Obras) **c-6-MÚSICA**

Descrição: Focado na produção, difusão e apreciação musical, este módulo abrange todos os gêneros e estilos musicais. Inclui concertos, mostras, gravações, ensaios abertos, e workshops de teoria musical, composição, e execução de instrumentos, incentivando a diversidade e a qualidade musical.

**Música= R\$107.519,97**

**04 vagas/Projetos=R\$ 26.879,99**

(Gravações; Capacitação; Produção; Circulação)

**c7-TEATRO**

Descrição: Dedicado à arte teatral, este módulo inclui a produção e apresentação de peças de teatro, oficinas de atuação, direção, dramaturgia, e cenografia. Promove mostras de teatro, leituras dramáticas, e programas de formação para atores e técnicos, fortalecendo a cena teatral e incentivando a inovação e a criatividade.

**Teatro= R\$ 107.519,97**

**04 vagas/Projetos=R\$26.879,99**

(Capacitação; Produção; Circulação)

**c-8-MOSTRAS**

Descrição: Este módulo organiza e promove mostras culturais em diversas áreas, como cinema, artes visuais, fotografia, e artesanato. As mostras servem como plataformas para artistas exibirem seu trabalho, facilitando a troca cultural e a visibilidade das produções artísticas locais e regionais.

**Mostras= R\$ 215.039,94**

**06 vagas/Projetos=R\$ 35.839,99**

**TOTAL GERAL Meta 3 – ARTES VISUAIS E BELAS ARTES 41 Vagas**

**RESUMO M3 – ARTES VISUAIS E BELAS ARTES**

Categoria	Valor por vaga	Quantidade de Vagas	Valor Total
c) Meta 3 - Arte e Cidadania	R\$ 9.774,54	11	R\$ 107.519,94
c) Meta 3 - Cultura Popular	R\$ 26.879,99	4	R\$ 107.519,98
c) Meta 3 - Dança	R\$ 26.879,99	4	R\$ 107.519,98
c) Meta 3 - Circo	R\$ 26.879,99	4	R\$ 107.519,98
c) Meta 3 - Literatura	R\$ 26.879,99	4	R\$ 107.519,98
c) Meta 3 - Música	R\$ 26.879,99	4	R\$ 107.519,98
c) Meta 3 - Teatro	R\$ 26.879,99	4	R\$ 107.519,98
c) Meta 3 – Mostras	R\$ 35.839,99	6	R\$ 215.039,94
<b>Total Meta 3</b>	-	<b>41</b>	<b>R\$ 967.679,76</b>

**A1.4 - Subsídio e manutenção de espaços e organizações culturais**

Subsídio e manutenção de espaços e organizações culturais

Subsídio para uso em atividades-meio ou em atividades-fim visando à manutenção de espaços, ambientes, iniciativas artísticas culturais, grupos, companhias, orquestras e corpos artísticos estáveis, inclusive em seus processos de produção e pesquisa continuada de linguagens artísticas, nos termos do art. 5º, inciso XIII art. 7º, inciso I, alínea b e art. 10 e 11 da Lei 14.399/2022.

**M6 – AÇÕES DESCENTRALIZADAS**

Descrição: Este módulo promove a descentralização das atividades culturais, levando eventos, oficinas e projetos para áreas periféricas (Zona Sul e Zona Leste), comunidades menos atendidas tais como: Áreas Rurais, Comunidades Ribeirinhas e Distritos. Visa democratizar o acesso à cultura, fortalecer a identidade local e incentivar a participação ativa da população em atividades culturais diversificadas.

**f) Meta 6= AÇÕES DESCENTRALIZADAS= Até R\$711.883,55 (setecentos e onze mil, oitocentos e oitenta e três reais e cinquenta e cinco centavos) – (20%)**

**05 vagas/Áreas Rurais, Comunidades Ribeirinhas e Distritos=R\$ 102.376,71**

**02 vagas/Áreas periféricas (Zona Sul e Zona Leste) =R\$ 100.000,00**

**Total de vagas=07**

**3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS POR COTAS E VALORES**

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS 25%	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS 10%	COTAS PARA PCD 5%	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
<b>GERAL</b>	39	16	6	3	64	-	-
<b>CATEGORIA A META 1 - OFICINAS</b>	6	2	1	1	10	(10) R\$ 10.000,00	RS100.000,00
<b>CATEGORIA B META 2 - AUDIOVISUAL</b>	4	1	1	-	6	(4) R\$ 68.007,27 (2) R\$35.000,00	RS342.029,11
<b>CATEGORIA C Meta 3 ARTES VISUAIS E BELAS ARTES</b>	<b>QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>COTAS PARA PESSOAS NEGRAS 25%</b>	<b>COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS 10%</b>	<b>COTAS PARA PCD 5%</b>	<b>QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS</b>		<b>RS967.679,784</b>
ARTE E CIDADANIA (PINTURA; GRAVURAS; ESCULTURAS; INSTALAÇÃO; PERFORMANCE; VIDEOARTE; ARTE SONORA; SITES; EXPOSIÇÃO VIRTUAL; APRESENTAÇÕES; FORMAÇÃO; CAPACITAÇÃO; PRODUÇÃO; CIRCULAÇÃO)	6	3	1	1	11	(11) R\$ 9.774,54	RS107.519,97
CULTURA POPULAR (PATRIMÔNIO MATERIAL; IMATERIAL; COSTUMES; TRADIÇÕES; ARTESANATO; CAPOEIRA; BLOCOS; QUADRILHAS; RODA DE SAMBA ETC)	3	1	-	-	4	(4) R\$26.879,99	RS107.519,97
DANÇA (PERFORMANCE; SOLO; DUO; TODAS AS FORMAS DE EXPRESSÕES DA DANÇA)	3	1	-	-	4	(4) R\$26.879,99	RS107.519,97
CIRCO (RESIDÊNCIA ARTÍSTICA; OUTROS)	3	1	-	-	4	(4) R\$26.879,99	RS107.519,97
LITERATURA (BIBLIOTECAS; PUBLICAÇÃO DE OBRAS)	3	1	-	-	4	(4) R\$26.879,99	RS107.519,97
MÚSICA (GRAVAÇÕES; CAPACITAÇÃO; CIRCULAÇÃO)	3	1	-	-	4	(4) R\$26.879,99	RS107.519,97
TEATRO (CAPACITAÇÃO; PRODUÇÃO; CIRCULAÇÃO)	3	1	-	-	4	(4) R\$26.879,99	RS107.519,97
MOSTRAS (TODAS AS ÁREAS)	3	1	1	1	6	(6) R\$35.839,99	RS215.039,94
<b>CATEGORIA F META 6 AÇÕES DESCENTRALIZADAS</b>	<b>QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>COTAS PARA PESSOAS NEGRAS 25%</b>	<b>COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS 10%</b>	<b>COTAS PARA PCD 5%</b>	<b>QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS</b>		<b>RS 711.883,55</b>
(ÁREAS RURAIS, COMUNIDADES RIBEIRINHAS E DISTRITOS)	3	1	1	-	5	(5) R\$102.376,71	RS 511.883,55
(ÁREAS PERIFÉRICAS Zona Sul e Zona Leste)	1	1	-	-	2	(2) R\$100.000,00	RS 200.000,00

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**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. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

**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
- Outra comunidade tradicional, indicar qual

**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
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo
- Pós-Graduação 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

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

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
- Curador(a), Programador(a) e afins.
- 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****1. 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:

**Gênero do representante legal**

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

**Raça/cor/etnia do representante legal**

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

**Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?**

- Sim
- 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

**2. DADOS DO PROJETO (PLANO DE TRABALHO)****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 importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

**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 arquitetônica:** rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas; piso tátil; rampas; elevadores adequados para pessoas com deficiência; corrimãos e guarda-corpos; banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência; vagas de estacionamento para pessoas com deficiência; assentos para pessoas obesas; iluminação adequada; Outra \_\_\_\_\_**Acessibilidade comunicacional:** a Língua Brasileira de Sinais - Libras; o sistema Braille; o sistema de sinalização ou comunicação tátil; a audiodescrição; as legendas; a linguagem simples; textos adaptados para leitores de tela; e Outra \_\_\_\_\_**Acessibilidade atitudinal:** capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais; contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural; formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.**Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.**

**Local onde o projeto será executado** (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**

Data de início:

Data final:

**Equipe**

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

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

**Cronograma de Execução**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

**Estratégia de divulgação**

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

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

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

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
  
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas
- Cobrança de ingressos
- Outros Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

**O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?**

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado.

Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

**3. 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.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

**4. 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 UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- 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	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerencia, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serao obtidos.	10
B	<b>Relevancia da ação proposta para o cenário cultural do Município de Porto Velho-</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Porto Velho	10
C	<b>Aspectos de integração comunitaria na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusao de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	<b>Coerencia da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade tecnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Tambem deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerencia e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	<b>Coerencia do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade tecnica e comunicacional com o publico alvo do projeto, mediante as estrategias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	<b>Compatibilidade da ficha tecnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo tecnico e artistico, verificando a coerencia ou nao em relação as atribuições que serao executadas por eles no projeto (para esta avaliação serao considerados os currículos dos membros da ficha tecnica).	10

G	Trajectoria artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>70 PONTOS</b>

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

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b>		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino	5
I	Agentes culturais negros e indígenas	5
J	Agentes culturais com deficiência	5
K	Agentes culturais residentes em regiões de menor acessibilidade (Distritos e baixo madeira, comunidades ribeirinhas)	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>20 PONTOS</b>

<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b>		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	5
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
O	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH	5
P	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>25 PONTOS</b>

- A pontuação final de cada candidatura será classificado o proponente que obtiver maior pontuação em consenso com os membros da comissão avaliadora, por média das notas atribuídas individualmente.

- 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 pontos bônus não desclassifica o agente cultural.

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

- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

I - Havendo empate no total de classificação, terá prioridade o proponente, na mesma área, das opções de Notas da Ampla Concorrência e Cotas que apresentar nesta ordem:

a) O proponente de maior idade – candidatos com 60 ou acima de 60 anos

(Parágrafo Único do art. 27 da Lei 10.471/03 - Lei do Idoso); Maior pontuação final obtida, terá prioridade o proponente de maior idade (candidatos com idade abaixo de 60 anos).

b) Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 70 pontos.

- Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

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

#### **ANEXO IV**

#### **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º /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).

#### **1. PARTES**

1.1 O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], 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:

#### **2. PROCEDIMENTO**

2.1 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).

#### **3. OBJETO**

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº 00600-00010832/2025-22-e.

#### **4. RECURSOS FINANCEIROS**

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

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

## 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

## 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Fundação Cultural do Município de Porto Velho - FUNCULTURAL

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

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

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

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na

CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

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

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

V) prestar informações à Fundação Cultural do Município de Porto Velho - FUNCULTURAL por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias prorrogados por igual período, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Fundação Cultural do Município de Porto Velho - FUNCULTURAL a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da 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;

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

IX) 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;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 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.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

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

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como:

Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

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

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

III - 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.

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

I - solicitar documentação complementar;

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

III - 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;

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

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) 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.

7.4 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:

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

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

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

7.5 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:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

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

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

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

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

10.4 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.

## **11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

11.1 A Fundação Cultural do Município de Porto Velho – FUNCULTURAL realizará monitoramento das ações, por meio de comissão específica através de portaria publicada em diário oficial municipal, que deverá realizar o acompanhamento com emissão de relatórios, entre outras medidas.

## **12. VIGÊNCIA**

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

## **13. PUBLICAÇÃO**

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no diário oficial do município Associação Rondoniense dos Municípios - AROM .

## **14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro de Porto Velho - RO para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Porto Velho, de 2025

**ANTÔNIO ALVES FERREIRA**

Presidente da Fundação Cultural de Porto Velho-FUNCULTURAL

Pelo Agente Cultural:

[Nome Do Agente Cultural]

**ANEXO V****RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO****1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

**2. RESULTADOS DO PROJETO****2.1. Resumo:**

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

**2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?** Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado. Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.  Uma parte das ações planejadas não foi feita. As ações não foram feitas conforme o planejado.**2.3. Ações desenvolvidas**

Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

**2.4. 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]

**3. PRODUTOS GERADOS****3.1. A execução do projeto gerou algum produto?** Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.  Sim Não**3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?**Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.  Publicação Livro Catálogo Live (transmissão on-line) Vídeo Documentário Filme Relatório de pesquisa 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.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

 Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa. Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação. Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo. Fortaleceu a identidade cultural do coletivo. Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido. Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais. Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno. Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.**4. PÚBLICO ALCANÇADO**

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

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

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

Digite um número exato (exemplo: 23).

**5.2 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.

**5.3 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	12345678910 1	Sim. Negra	Não

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

1. Presencial.  
 2. Virtual.  
 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

**6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube  
 Instagram / IGTV  
 Facebook  
 TikTok  
 Google Meet, Zoom etc.  
 Outros:

**6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:**

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

**6.4 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.

**6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?****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

**7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

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

**8. TÓPICOS ADICIONAIS**

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

**9. 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****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: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]**

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL] [DATA]

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

#### ANEXO VII

##### 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 \_\_\_\_\_ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

#### ANEXO VIII

##### DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

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.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

#### ANEXO IX

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

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

##### RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital de Chamamento Público n.º /2025, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

##### FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

##### RECURSO:

À FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital de Chamamento Público n.º /2025, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

#### ANEXO X

##### CRONOGRAMA

Edital de Chamamento Público n.º 008/2025

Publicação do edital	25.04.2025
Impugnação do edital e pedidos de esclarecimento através do e-mail: projetoaldirblancpvh@gmail.com	25.04.2025 a 28.04.2025
Período de inscrições 15 (quinze) dias corridos	25.04.2025 a 10.05.2025
Publicação dos inscritos por categoria	12.05.2025
Período de Análise Técnica item 7. Etapa de Seleção dos Projetos dos proponentes inscritos 10 (dez) dias corridos	12.05.2025 a 21.05.2025
Publicação Resultado Preliminar conforme item 7.1 da Etapa de Seleção dos Projetos dos proponentes, classificação por categoria	22.05.2025
Prazo para Recurso Resultado Preliminar conforme o Item 7.2 Etapa de Seleção dos Projetos 03 (três) dias úteis	22.05.2025 a 26.05.2025
Divulgação Resultado Final Etapa de Seleção dos Projetos início do prazo para envio documentos de habilitação item 7.3	27.05.2025
Início Item 8. Etapa de Habilitação; Envio documentos de habilitação item 8.1.1 através do e-mail: projetoaldirblancpvh@gmail.com	22.05.2025 a 29.05.2025
Período de análise documentos de habilitação	22.05.2025 a 30.05.2025
Publicação do resultado Preliminar após análise dos Documentos de Habilitação, dos proponentes, classificação por categoria	02.06.2025
Prazo para interposição de recurso Etapa Habilitação	02.06.2025 a 05.06.2025
Período para Análise dos Recursos	02.06.2025 a 05.06.2025
Publicação da Homologação do Resultado Final dos Projetos Selecionados e Habilitados	06.06.2025

**Publicado por:**  
Fernanda Santos Julio  
**Código Identificador:**B50DB7C7

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 28/04/2025. Edição 3967  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>