

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CICLO 2 PNAB Nº 03/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – CICLO 2 - (LEI Nº 14.399/2022)

EDITAL EXCLUSIVO PARA INDÍGENAS

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

2. INFORMAÇÕES GERAIS

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 Estado de Roraima.

2.2. Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 35 (trinta e cinco) 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.

2.3. Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 514.000,00 (quinhentos e quatorze mil reais).

Sobre o valor total repassado pelo Fundo Estadual de Cultura do Estado de Roraima através da Secretaria Estadual de Cultura e Turismo ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4. Prazo de inscrição

De 00h do dia 06/07/2026 até às 23h59min do dia 20/07/2026.

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

2.5. Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Estado de Roraima há pelo menos 02 (dois) anos.

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

O agente cultural pode ser:

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.

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

2.6. Quem NÃO pode participar

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;

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

IV. tenha deixado de prestar contas à SECULT/RR em editais anteriores.

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

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

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

2.7. Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 02 (dois) projeto por personalidade jurídica (dois como pessoa física - CPF e dois por pessoa jurídica - CNPJ).

Cada agente cultural somente poderá ser contemplado com 01 (um) projeto ou premiação entre todos os editais lançados referente ao ciclo anual a que este edital estiver vinculado (PNAB Ciclo 2/2025), por personalidade jurídica.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;

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

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

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

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve preencher/encaminhar por meio de PLATAFORMA ELETRÔNICA <https://seccultura.com/> a seguinte documentação obrigatória:

- a) Preencher formulário de inscrição (conforme consta do modelo no Anexo II);
- b) Plano de Trabalho (projeto), conforme anexo III;
- 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) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

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

5. COTAS

5.1. Categoria de cotas

O presente edital garante o percentual mínimo de 10% para a categoria de cota de pessoa indígena. Sendo exclusivamente voltado para indígenas em todas as suas categorias e lotes.

5.2. Remanejamento das cotas

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

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria deste edital, 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.

5.3. Procedimentos complementares

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

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;

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.

5.4. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

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

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

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

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

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

Para fins de verificação da autodeclaração os agentes pessoa física que compõem a pessoa jurídica ou coletivos poderão ser submetidos aos procedimentos descritos no item 5.3.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1. Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher Formulário de Inscrição e Plano de Trabalho diretamente na plataforma, onde irá incluir a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Secretaria de Estado da Cultura e do Turismo de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2. Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados num prazo de até outubro de 2027.

6.3. Custos do projeto

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

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

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

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

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

6.4. Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

I- no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosos aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II- no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III- no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

I- adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II- utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III- medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV- contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V- oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1. Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos conforme os segmentos descritos abaixo, e

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

A comissão será composta por 03 (três) servidores e 02 (dois) avaliadores externos credenciados.

Comissão de Seleção 6 – projetos e premiações dos Editais Indígenas

7.1. Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção 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.

V- vínculo empregatício com o autor do projeto ou empresa;

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.

7.2. Critérios de desempate

Em havendo empate, será adotada a seguinte ordem como critério de desempate:

I. maior nota em mérito cultural;

II. maior nota em relevância territorial;

III. maior nota em acessibilidade;

IV. maior tempo de atuação;

V. candidato negro;

VI. candidato PCD;

VII. maior idade.

7.3. Análise do mérito cultural

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

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

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

7.4. Análise da planilha orçamentária

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

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

7.5. Valores incompatíveis com o mercado

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

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 8.

8. RECURSO DA ETAPA DE CLASSIFICAÇÃO/SELEÇÃO

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Estado de Roraima e no site oficial da Secretaria de Estado da Cultura.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso, que deve ser apresentado por meio da PLATAFORMA ELETRÔNICA <https://seccultura.com/> no prazo de 3 dias úteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de classificação/seleção será divulgado no diário oficial do Estado de Roraima e no site oficial da SECULT.

9. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam

inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, ONDE SERÃO CHAMADOS OS PROJETOS QUE RECEBERAM MAIOR NOTA PELA COMISSÃO AVALIADORA.

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

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1. Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 10 (dez) dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio da PLATAFORMA ELETRÔNICA <https://seccultura.com/> os seguintes documentos:

Se o agente cultural for pessoa física:

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

II- Certidão Negativa de Débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União, podendo ser emitida no site: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir;>

III- Certidão Negativa de Débito da Secretaria de Estado da Fazenda de Roraima – SEFAZ/RR, com a respectiva validação, podendo ser emitida no site: <https://www.sefaz.rr.gov.br/>

IV- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), podendo ser emitida no site www.tst.jus.br;

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

VI- Informação de conta bancária em nome do proponente.

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 representante legal da PJ 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

do Estado de Roraima, podendo ser emitida no site: <https://www.tjrr.jus.br/>, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

V- Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União, podendo ser emitida no site: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

VI- Certidão Negativa de Débito da Secretaria de Estado da Fazenda de Roraima – SEFAZ/RR, com a respectiva validação, podendo ser emitida no site: <https://www.sefaz.rr.gov.br/>

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. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), podendo ser emitida no site www.tst.jus.br

IX- Comprovante de dados de conta bancária em nome do classificado/selecionado;

X- Comprovante de endereço, por meio da apresentação de contas relativas à residência, contrato de aluguel ou de declaração assinada pelo agente cultural.

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

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 em nome do representante do grupo, podendo ser emitida no site: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>;

III- Certidão Negativa de Débito da Secretaria de Estado da Fazenda de Roraima – SEFAZ/RR em nome do representante do grupo, com a respectiva validação, podendo ser emitida no site: <https://www.sefaz.rr.gov.br/>

IV- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em nome do representante do grupo, podendo ser emitida no site www.tst.jus.br;

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

VI- Informação de conta bancária em nome do proponente;

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

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

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes

culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

11. RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Recursos, que deve ser apresentado por meio de PLATAFORMA ELETRÔNICA <https://seccultura.com/> no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial do Estado de Roraima e no site oficial da Secretaria de Estado da Cultura e do Turismo.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

12. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

12.1. Termo de Execução Cultural

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

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria de Estado da Cultura e do Turismo contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

12.2. Recebimento dos recursos financeiros

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

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

13. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Estado de Roraima, de acordo com as orientações técnicas do manual

de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

14.1. Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Estado da Cultura e Turismo

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

14.2. Como o agente cultural presta contas a Secretaria de Estado da Cultura e Turismo

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 180 (cento e oitenta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

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.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. 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.

Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do

agente cultural.

15.2. Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial da SECULT.

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

15.3. Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail pn.aldirblancrr@gmail.com, ou diretamente na sede da SECULT.

Os casos omissos ficarão a cargo do Secretário de Estado da Cultura e do Turismo.

15.4. Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30 de junho de 2027 prazo dentro do qual as propostas selecionadas poderão ser convocadas à assinatura do termo de execução cultural após a publicação do resultado final.

16. CRONOGRAMA

Publicação dos editais	03/07/2026
Inscrições	06/07/2026 → 20/07/2026
Classificação de Preliminar	07/08/2026
Recurso contra Classificação de Preliminar	10/08/2026 → 12/08/2026
Classificação Final e convocação para fase de habilitação	17/08/2026
Envio dos documentos de habilitação	18/08/2026 → 27/08/2026
Habilitação Preliminar	31/09/2026
Recurso contra Habilitação Preliminar	01/09/2026 → 03/09/2026
Resultado Final e convocação para assinatura de termos	10/09/2026
Início de repasses financeiros	15/09/2026

17. ANEXOS DO EDITAL

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II – Formulário de Inscrição (preencher diretamente na plataforma)

Anexo III - Plano de Trabalho (preencher diretamente na plataforma)

Anexo IV - Critérios de seleção

Anexo V - Termo de Execução Cultural;

Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VIII - Declaração étnico-racial

Anexo IX – Formulário de interposição de recurso