

Edital de Chamamento Público nº 01/2026

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

Olá, agentes culturais do Município de CEREJEIRAS/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

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

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

As condições para a execução da 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 CEREJEIRAS/RO.

Deste modo, o Município de CEREJEIRAS/RO 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 Município de CEREJEIRAS/RO.

2.2. Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 20 (vinte) 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 poderá receber até o valor máximo previsto para a respectiva categoria no Anexo I, conforme o valor solicitado e aprovado no Plano de Trabalho.

O valor total deste edital é de R\$ 119.309,36, destinado ao fomento à execução de ações culturais nas categorias previstas no Anexo I.

A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária, podendo ser complementada pelos rendimentos financeiros dos recursos da PNAB, observada a disponibilidade financeira e orçamentária:

Entidade – Prefeitura Municipal de Cerejeiras

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

Execução de Recursos da Política Nacional Aldir Blanc

3.3.90.48.00 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas

0.1.719.0000 e 0.2.719.0000 - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022

Sobre o valor total repassado pelo Município de CEREJEIRAS/RO 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 00:00 horas do dia 16 de setembro de 2026 até às 23:59 horas do dia 29 de setembro de 2026.

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

2.5. Quem pode participar

Pode se inscrever neste edital o agente cultural enquadrado em uma das naturezas admitidas para este chamamento, desde que atenda às demais condições previstas no edital.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física.

II - Grupo ou coletivo cultural sem CNPJ.

No caso de grupo ou coletivo sem CNPJ, a inscrição será apresentada por pessoa física indicada como representante. Na inscrição, serão identificados os demais integrantes mediante nome completo, CPF e e-mail. Se o projeto for selecionado, a representação será formalizada eletronicamente durante a habilitação no SIGMA CULTURA, mediante manifestação individual dos integrantes, código de confirmação enviado por e-mail, selfie de verificação e registro eletrônico da assinatura. Não será exigida impressão, assinatura manuscrita ou reenvio de declaração em papel.

2.6. Quem NÃO pode participar

Não podem se inscrever neste Edital os 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! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas hipóteses de impedimento previstas nos incisos I a III deste 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

Cada agente cultural poderá apresentar, no máximo, 2 projetos neste Edital.

O limite de contemplações por agente cultural será de 1. Caso projetos do mesmo agente alcancem posição de contemplação acima desse limite, prevalecerá o projeto com maior nota final. Persistindo igualdade, serão aplicados, na ordem, os critérios de desempate previstos no Anexo III.

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

As inscrições serão realizadas pela Plataforma SIGMA CULTURA, utilizada pelo Município de CEREJEIRAS/RO para o processamento eletrônico deste Edital.

Plataforma eletrônica SIGMA CULTURA: <https://sigmabr.org/cult/>

Link direto para iniciar a inscrição: https://sigmabr.org/cult/?r=application_new¬ice=3

Página pública do Edital: <https://sigmabr.org/cult/?r=notice&id=3>

Para participar, o agente cultural deverá possuir cadastro na plataforma. Quem ainda não possuir conta poderá realizar o cadastro em <https://sigmabr.org/cult/?r=register>. O cadastro de usuário não substitui a inscrição no Edital.

Após acessar sua conta, o agente cultural deverá iniciar uma nova inscrição neste Edital, selecionar o proponente e a categoria, informar o nome do projeto e preencher o Plano de Trabalho eletrônico com as informações previstas no Anexo II.

Durante o período de inscrições, o preenchimento poderá ser salvo como rascunho e continuado posteriormente. O rascunho não constitui inscrição apresentada.

A inscrição somente será considerada protocolada após a conclusão do envio na plataforma dentro do prazo previsto neste Edital. Concluída a submissão, o SIGMA CULTURA registrará a data e a hora e disponibilizará o respectivo protocolo eletrônico.

Integram a inscrição, conforme os campos disponibilizados na plataforma:

- a) os dados do agente cultural ou do grupo/coletivo sem CNPJ, recuperados do cadastro do proponente;
- b) as informações do projeto e do Plano de Trabalho previstas no Anexo II;
- c) a modalidade de concorrência e as autodeclarações aplicáveis às cotas ou ações afirmativas;
- d) as informações sobre equipe, cronograma, orçamento, acessibilidade, divulgação e demais campos exigidos para a proposta;
- e) os documentos, arquivos, links e materiais complementares exigidos ou admitidos no sistema.

Não serão exigidos documentos específicos por categoria no ato da inscrição, salvo se houver previsão expressa no Anexo I deste Edital ou campo obrigatório correspondente na plataforma.

As autodeclarações necessárias à concorrência em cotas serão prestadas no fluxo eletrônico da inscrição. Para grupo ou coletivo sem CNPJ, os integrantes serão identificados na inscrição e a formalização eletrônica da representação ocorrerá obrigatoriamente durante a habilitação, caso o projeto seja selecionado.

Atenção! Caso o agente cultural tenha dificuldade de acesso à internet, uso de equipamento eletrônico, preenchimento da inscrição ou anexação de documentos, poderá procurar o atendimento presencial disponibilizado pelo Município, nos locais, dias e horários divulgados oficialmente. O atendimento terá caráter assistencial, permanecendo o proponente responsável pelas informações e documentos apresentados.

Atenção! O agente cultural é responsável pela veracidade das informações e pela qualidade e integridade dos documentos, arquivos, links e materiais enviados.

Atenção! A conclusão da inscrição implica conhecimento e concordância com os termos e condições deste Edital, da Lei nº 14.399/2022, da Lei nº 14.903/2024, do Decreto nº 11.740/2023 e do Decreto nº 11.453/2023.

5. COTAS

5.1. Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas nas categorias deste Edital, observados os percentuais mínimos, a regra de arredondamento e as hipóteses de impossibilidade fática previstas na regulamentação aplicável, conforme distribuição constante do Anexo I, para:

1. pessoas negras (pretas e pardas);

2. pessoas indígenas;

3. pessoas com deficiência.

Em caso de edital dividido em categorias, as cotas serão estabelecidas em cada categoria sempre que houver possibilidade fática, observados os percentuais mínimos e a regra de arredondamento previstos na regulamentação aplicável. Quando o quantitativo reduzido de vagas de determinada categoria impossibilitar a aplicação da reserva correspondente, o percentual mínimo será assegurado no conjunto das vagas do Edital, conforme distribuição constante do Anexo I.

Para concorrer às cotas, o agente cultural deverá realizar autodeclaração na própria inscrição eletrônica, por meio de campo declaratório obrigatório, indicando a cota à qual pretende concorrer.

A autodeclaração poderá ser apresentada por meio do fluxo eletrônico ou, quando necessário para garantir acessibilidade, em formato escrito, áudio, vídeo ou outro formato acessível admitido pela Administração Pública.

As autodeclarações relativas às cotas serão prestadas eletronicamente na própria inscrição e ficarão vinculadas ao respectivo protocolo. Documento ou procedimento complementar de verificação, quando juridicamente cabível e previsto, será solicitado eletronicamente na etapa correspondente.

5.2. Concorrência concomitante

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

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

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 preenchimento de uma das categorias de cotas, as vagas remanescentes deverão ser destinadas inicialmente às demais categorias de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos ou aptos nas demais categorias de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, observada a ordem de classificação geral.

5.5. Aplicação das cotas para grupos ou coletivos sem CNPJ

No caso de inscrição apresentada por grupo ou coletivo sem CNPJ, a concorrência às cotas será considerada a partir da pessoa física indicada como representante e liderança responsável pelo projeto. Essa pessoa deverá pertencer ao grupo beneficiário da cota declarada e exercer efetivo protagonismo na execução da proposta.

A pessoa física representante do grupo ou coletivo sem CNPJ deverá realizar a autodeclaração na própria inscrição eletrônica, indicando a cota à qual pretende concorrer. Essa manifestação ficará vinculada ao protocolo, sem prejuízo de eventual procedimento eletrônico complementar de verificação quando juridicamente cabível.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1. Preenchimento do Plano de Trabalho no SIGMA CULTURA

O agente cultural deverá preencher o Plano de Trabalho diretamente na inscrição eletrônica do SIGMA CULTURA, contendo as informações previstas no Anexo II deste Edital.

O conjunto de campos da inscrição eletrônica constitui o Plano de Trabalho do projeto, contendo os dados do agente cultural, a descrição da proposta, os objetivos, as metas, o público beneficiado, as medidas de acessibilidade, a equipe envolvida, o cronograma de execução, a estratégia de divulgação, as fontes de recursos, a planilha orçamentária, as declarações obrigatórias e demais informações necessárias à análise da proposta.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade das informações, declarações, documentos, links, arquivos e materiais encaminhados no fluxo eletrônico, isentando o Município de CEREJEIRAS/RO de qualquer responsabilidade civil ou penal decorrente de informação falsa, incompleta ou apresentada por terceiro sem autorização.

Caso o agente cultural tenha dificuldade de acesso à internet, uso de equipamento eletrônico, preenchimento do formulário ou anexação de documentos, poderá procurar o atendimento presencial disponibilizado pelo Município, nos locais, dias e horários divulgados oficialmente, sem prejuízo da responsabilidade do proponente pelas informações prestadas.

6.2. Previsão de execução do projeto

Os projetos contemplados deverão ser executados no prazo máximo de 6 meses, contado da assinatura do Termo de Execução Cultural, conforme cronograma aprovado na inscrição eletrônica.

A execução deverá observar as regras deste edital, o plano de trabalho aprovado, o prazo de vigência do Termo de Execução Cultural e as orientações da Administração Pública.

Caso seja necessária alteração no cronograma de execução, o agente cultural deverá solicitar autorização ou comunicar formalmente à Administração Pública, conforme o caso, antes do encerramento do prazo de execução.

6.3. Custos do projeto

O agente cultural deverá informar os custos do projeto na inscrição eletrônica, em campo próprio destinado à planilha orçamentária, indicando os itens de despesa necessários à execução da proposta.

A planilha orçamentária deverá conter, sempre que possível, a descrição do item de despesa, a justificativa, a unidade de medida, o valor unitário, a quantidade, o valor total e a referência de preço utilizada, de acordo com as características e a realidade do projeto.

Os valores apresentados deverão ser compatíveis com as práticas de mercado e com a realidade local, observadas as especificidades territoriais, culturais, geográficas e comunitárias do projeto.

O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais quando houver significativa excepcionalidade no contexto de sua execução, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como projetos realizados em comunidades indígenas, comunidades rurais, comunidades quilombolas, comunidades tradicionais, assentamentos, territórios de difícil acesso ou localidades com custos diferenciados de transporte, logística, materiais, equipe ou estrutura.

O valor solicitado pelo agente cultural não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme previsto no Anexo I deste edital.

O apoio concedido por meio deste edital poderá ser acumulado com recursos captados por leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado e outros programas ou apoios federais, estaduais e municipais, desde que não haja duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos para custeio do mesmo item de despesa.

Em caso de cobrança de ingresso, taxa de inscrição, venda de produtos, comercialização de materiais ou outra forma de arrecadação vinculada ao projeto, os valores arrecadados deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo o agente cultural informar, na inscrição eletrônica, a previsão de arrecadação, a forma de utilização dos recursos e os itens que serão custeados com essa fonte.

A Administração Pública poderá solicitar esclarecimentos, ajustes ou complementações sobre a planilha orçamentária, caso identifique inconsistência, ausência de informação, item incompatível com o objeto do projeto ou valor aparentemente incompatível com a realidade de execução apresentada.

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 nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

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

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 recursos de acessibilidade;

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.

Quando determinada modalidade de acessibilidade não for aplicável às características do projeto, o agente cultural deverá justificar essa inaplicabilidade no SIGMA CULTURA, sem afastar a obrigação de prever as medidas de acessibilidade compatíveis com a natureza, o local, o público e a forma de execução da proposta.

A Administração Pública poderá solicitar ajustes, esclarecimentos ou complementações sobre as medidas de acessibilidade indicadas, especialmente quando verificar incompatibilidade entre a proposta apresentada, o público previsto e as condições mínimas de participação, comunicação ou fruição cultural.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1. Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção será responsável pela análise e avaliação dos projetos inscritos neste edital, conforme os critérios previstos no Anexo III. Todas as atividades da comissão deverão ser registradas em ata.

A comissão de seleção será composta por 03 membros titulares, sendo 02 servidores públicos municipais e 01 representante da sociedade civil, designados por ato oficial da Administração Pública.

A participação de representante da sociedade civil tem por finalidade fortalecer a transparência, o controle social, a pluralidade de olhares e a imparcialidade do processo de seleção, sem prejuízo da aplicação dos critérios objetivos de avaliação previstos neste edital.

Poderão ser designados membros suplentes para substituição dos titulares em casos de ausência, impedimento, suspeição ou impossibilidade de participação.

A comissão poderá solicitar esclarecimentos, informações complementares ou apoio técnico à equipe responsável pela execução do edital, quando necessário, sem prejuízo da autonomia da comissão na análise dos projetos.

7.2. 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 - tiverem participado como colaboradores na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de grupo ou coletivo sem CNPJ, tenham sido membros do grupo ou coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

IV - forem cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, do agente cultural proponente ou da pessoa física representante do grupo ou coletivo sem CNPJ; e

V - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural, da pessoa física representante do grupo ou coletivo sem CNPJ, ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre em qualquer situação de impedimento, deverá comunicar o fato à comissão e deixar de atuar imediatamente na análise do respectivo projeto, sob pena de nulidade dos atos praticados.

Para fins deste edital, consideram-se parentes até o terceiro grau: 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 e cunhada.

7.3. Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise dos projetos inscritos, conforme os critérios previstos no Anexo III deste edital.

Entende-se por análise do mérito cultural a avaliação dos aspectos relevantes da proposta, considerando sua qualidade, coerência, relevância cultural, viabilidade de execução, trajetória do agente cultural, impacto no território, público beneficiado, acessibilidade, democratização do acesso e demais critérios definidos neste edital.

A análise será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III, observando-se as informações apresentadas na inscrição eletrônica e os documentos complementares enviados pelo agente cultural, quando houver.

Cada projeto será avaliado individualmente por 03 (três) avaliadores. A nota final do projeto corresponderá à média aritmética das pontuações totais atribuídas pelos três avaliadores, observadas as regras do Anexo III.

A análise comparativa compreende a avaliação dos projetos inscritos em uma mesma categoria de apoio, considerando os critérios previstos no Anexo III, a pontuação obtida e a ordem de classificação.

7.4. Análise da planilha orçamentária

A comissão de seleção avaliará se os custos informados no Plano de Trabalho eletrônico são compatíveis com o objeto do projeto, com as atividades propostas, com as metas apresentadas, com o cronograma de execução e com a realidade local.

A análise da planilha orçamentária poderá considerar referências de preço apresentadas pelo agente cultural, valores praticados no mercado local, tabelas referenciais, experiências anteriores da Administração Pública, cotações, parâmetros de razoabilidade ou outros meios adequados de verificação.

A avaliação dos custos deverá considerar as especificidades territoriais, geográficas, culturais e logísticas do projeto, especialmente quando envolver comunidades rurais, comunidades indígenas, comunidades tradicionais, assentamentos, territórios de difícil acesso ou outras situações que possam impactar os valores de execução.

7.5. Valores incompatíveis com o projeto ou com a realidade de execução

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, total ou parcialmente, pela comissão de seleção, quando forem considerados incompatíveis com o objeto do projeto, incoerentes com as atividades propostas, desproporcionais em relação à realidade de execução ou em desconformidade com as regras deste edital.

A glosa de item orçamentário não implicará, necessariamente, a desclassificação do projeto, salvo quando comprometer a viabilidade de execução da proposta ou quando o valor solicitado permanecer incompatível com os limites previstos no Anexo I.

Caso o agente cultural discorde da glosa ou da pontuação atribuída, poderá apresentar recurso na etapa de seleção, conforme as regras e prazos previstos neste edital.

7.6. Recurso da etapa de seleção

O resultado preliminar da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial utilizado pelo Município, na página pública do Edital e nos canais oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal de CEREJEIRAS/RO.

Contra a decisão da etapa de seleção, caberá recurso dirigido à Comissão de Seleção, no prazo de 03 dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado preliminar. A Comissão realizará a análise e emitirá manifestação sobre os recursos, cabendo à autoridade competente do Município a decisão administrativa final.

Apresentado recurso na etapa de seleção, será assegurado aos interessados legitimamente vinculados à matéria impugnada o prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação de contrarrazões, por meio da Plataforma SIGMA CULTURA, antes do julgamento do recurso.

O recurso e, quando cabíveis, as contrarrazões serão apresentados dentro da própria inscrição na Plataforma SIGMA CULTURA. O agente cultural deverá acessar sua conta, abrir o projeto correspondente e utilizar a opção disponibilizada quando a respectiva etapa estiver aberta.

Acesso à Área do Agente Cultural: <https://sigmabr.org/cult/?r=agent>

A plataforma identificará automaticamente o agente cultural, o projeto, a categoria e a etapa do recurso. O recorrente deverá indicar o ponto questionado, apresentar a fundamentação, informar a providência solicitada e poderá anexar documentos relacionados ao recurso, conforme os campos descritos no Anexo VII.

O recurso somente será considerado apresentado após a conclusão do protocolo eletrônico dentro do prazo. O SIGMA CULTURA registrará a data e a hora e gerará o respectivo protocolo.

Os recursos apresentados fora do prazo ou por meio diverso do previsto neste Edital não serão avaliados. O atendimento presencial, quando disponibilizado, terá caráter exclusivamente assistencial para utilização da própria Plataforma SIGMA CULTURA, não constituindo meio autônomo de apresentação de recurso.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial utilizado pelo Município, na página pública do Edital e nos canais oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal de CEREJEIRAS/RO.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos inicialmente destinados a essa categoria poderão ser remanejados para contemplar projetos inscritos em outras categorias deste edital, observada a ordem de classificação geral e a disponibilidade orçamentária.

Para fins de remanejamento, serão considerados os projetos classificados e ainda não contemplados, observada a ordem decrescente da nota final e, em caso de empate, os critérios de desempate previstos no Anexo III, independentemente da categoria de inscrição. A contemplação decorrente do remanejamento ficará condicionada à habilitação do respectivo agente cultural, ao respeito ao valor máximo previsto para a categoria em que o projeto foi inscrito e à existência de saldo suficiente.

Caso o saldo remanescente não seja suficiente para contemplar integralmente o próximo projeto classificado, a Administração Pública poderá convocar o agente cultural para manifestar interesse na execução do projeto com valor inferior ao originalmente solicitado, desde que a redução não comprometa a viabilidade da proposta e seja apresentada adequação da planilha orçamentária.

Não havendo projetos aptos, classificados ou interessados em executar proposta com eventual saldo disponível, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital, chamamento público, premiação, ação ou procedimento de execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, observadas as normas aplicáveis.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1. Documentos necessários

Os agentes culturais convocados para habilitação apresentarão a documentação diretamente na Plataforma SIGMA CULTURA, dentro do prazo disponibilizado no sistema. A plataforma exibirá somente os requisitos aplicáveis ao tipo de proponente efetivamente utilizado na inscrição protocolada, que permanecerá congelado para esta finalidade.

Pessoa física

I - documento oficial de identificação, com CPF quando nele constar;

II - comprovante de inscrição no CPF, quando necessário;

III - certidões federal e Dívida Ativa da União, estadual, municipal e trabalhista, quando exigíveis;

IV - comprovante ou declaração de residência, observadas as hipóteses de dispensa ou substituição previstas neste edital.

Grupo ou coletivo sem CNPJ

Os documentos pessoais e certidões aplicáveis serão apresentados em nome da pessoa física representante. A representação do coletivo será formalizada exclusivamente no SIGMA CULTURA durante a habilitação. Os demais integrantes cadastrados na inscrição confirmarão eletronicamente a representação por link individual, CPF, código enviado ao e-mail cadastrado, selfie de verificação e manifestação eletrônica. O sistema manterá a trilha de auditoria e gerará a declaração consolidada para os autos, sem impressão ou upload de declaração em papel. A habilitação do coletivo somente poderá ser protocolada depois que a representação eletrônica estiver integralmente concluída.

As autodeclarações de cotas prestadas na inscrição permanecerão vinculadas ao protocolo. Eventual procedimento ou documento complementar de verificação, quando juridicamente cabível e previsto, será solicitado eletronicamente na etapa correspondente.

A Administração Pública poderá solicitar complementação, correção ou esclarecimento quanto aos documentos apresentados, quando juridicamente cabível e sem alteração indevida da condição existente à época própria.

A ausência de requisito obrigatório, a apresentação de documento inválido, a existência de restrição impeditiva ou o não protocolo da habilitação no prazo poderá acarretar a inabilitação, assegurados os mecanismos de saneamento e recurso previstos neste edital.

9.2. Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da etapa de habilitação, caberá recurso no prazo de 03 dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado preliminar da habilitação.

O recurso será apresentado dentro da própria inscrição na Plataforma SIGMA CULTURA. O agente cultural deverá acessar sua conta, abrir o projeto correspondente e utilizar a opção de recurso de habilitação disponibilizada durante a etapa recursal.

A plataforma identificará automaticamente o agente, o projeto e a etapa. O recorrente deverá indicar o motivo da contestação, apresentar a fundamentação, indicar a providência solicitada e poderá anexar documentos relacionados ao recurso, conforme o Anexo VII.

O recurso somente será considerado protocolado após a conclusão do envio dentro do prazo.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da habilitação será divulgado no Diário Oficial utilizado pelo Município, na página pública do Edital e nos canais oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal de CEREJEIRAS/RO.

Após a publicação do resultado final da habilitação, não caberá novo recurso administrativo no âmbito deste Edital.

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

10.1. Termo de Execução Cultural

Finalizada a etapa de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado para assinatura eletrônica do Termo de Execução Cultural no SIGMA CULTURA, conforme Anexo IV deste edital. Quando houver necessidade de apoio, o atendimento presencial poderá auxiliar o agente no uso da plataforma, sem substituir a assinatura eletrônica por assinatura manuscrita.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao instrumento jurídico a ser firmado entre o agente cultural contemplado e o Município de CEREJEIRAS/RO, por meio do órgão responsável pela execução deste edital, contendo as obrigações das partes, o objeto aprovado, o valor do apoio financeiro, o prazo de execução, as regras de acompanhamento, as condições de prestação de contas e demais responsabilidades decorrentes da execução do projeto.

No caso de grupo ou coletivo sem CNPJ, o Termo de Execução Cultural será assinado eletronicamente pela pessoa física indicada como representante na inscrição, cuja representação deverá ter sido formalizada eletronicamente durante a habilitação.

No caso de grupo ou coletivo sem CNPJ, a assinatura do Termo de Execução Cultural somente será disponibilizada após a conclusão da representação eletrônica na habilitação. Eventuais procedimentos complementares de verificação de cotas observarão o fluxo eletrônico próprio da etapa aplicável.

A assinatura do Termo de Execução Cultural fica condicionada à habilitação do agente cultural, à regularidade dos documentos exigidos neste edital e à inexistência de restrição impeditiva para o recebimento dos recursos.

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural estará autorizado a receber os recursos financeiros, observados os procedimentos administrativos, orçamentários e financeiros adotados pelo Município.

10.2. Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural contemplado receberá os recursos financeiros em conta bancária específica indicada pelo agente cultural, em desembolso único, nos termos deste edital e da legislação aplicável.

A conta bancária específica deverá estar em nome do agente cultural contemplado ou, no caso de grupo ou coletivo sem CNPJ, em nome da pessoa física indicada como representante na inscrição eletrônica.

A conta bancária específica poderá ser mantida em instituição financeira pública ou privada, inclusive banco digital, conta digital, conta de pagamento ou instituição financeira autorizada a funcionar no País, desde que permita a identificação do titular, o recebimento dos recursos, a movimentação regular dos valores e a emissão de extratos ou comprovantes necessários ao acompanhamento e à prestação de contas.

Recomenda-se que o agente cultural utilize conta sem movimentações pessoais ou mantenha controle separado dos recursos recebidos por meio deste edital, evitando a mistura com recursos de outras origens, a fim de facilitar a execução do projeto, o acompanhamento dos gastos e a prestação de contas.

A Administração Pública poderá solicitar dados bancários e comprovante de titularidade da conta. Extratos e demais documentos de movimentação financeira somente serão solicitados nas hipóteses legalmente cabíveis de verificação financeira, complementação ou apuração de irregularidade.

Caso o agente cultural não possua conta bancária em seu nome, deverá providenciar a abertura de conta para recebimento dos recursos, podendo utilizar instituição financeira pública ou privada, inclusive banco digital, desde que observadas as condições previstas neste edital.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais, materiais informativos e peças de divulgação dos projetos contemplados deverão exibir as marcas do Governo Federal, do Ministério da Cultura, da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura e do Município de CEREJEIRAS/RO, conforme orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e demais orientações fornecidas pela Administração Pública.

A aplicação das marcas deverá observar as vedações previstas na Lei nº 9.504/1997, especialmente no período de três meses que antecede as eleições, bem como o disposto no § 1º do art. 37 da Constituição Federal, sendo vedada qualquer forma de promoção pessoal de autoridades, agentes políticos, servidores públicos ou terceiros.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis compatíveis com a natureza da ação, contendo informações sobre os recursos de acessibilidade oferecidos ou disponibilizados na execução do projeto.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo, cultural ou de orientação social, não podendo conter nomes, símbolos, imagens, slogans, expressões, marcas pessoais ou quaisquer elementos que caracterizem promoção pessoal de autoridades, agentes políticos, servidores públicos ou candidatos.

O agente cultural contemplado deverá submeter ou apresentar à Administração Pública, quando solicitado, os materiais de divulgação do projeto, para fins de orientação quanto à correta aplicação das marcas obrigatórias e observância das regras deste edital.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1. Monitoramento e avaliação realizados pelo Município de CEREJEIRAS/RO

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023, com foco no cumprimento do objeto e na simplificação dos procedimentos.

O monitoramento será realizado pelo Município de CEREJEIRAS/RO, por meio do órgão responsável pela execução deste Edital, com base nas informações registradas no SIGMA CULTURA, no Plano de Trabalho aprovado e no Relatório de Execução do Objeto Cultural.

A Administração Pública poderá solicitar documentos, registros, fotos, vídeos, links, listas de presença ou outros elementos necessários à comprovação da execução.

12.2. Como o agente cultural presta contas ao Município de CEREJEIRAS/RO

O agente cultural deverá apresentar o Relatório de Execução do Objeto Cultural diretamente na Plataforma SIGMA CULTURA, conforme os campos descritos no Anexo V.

Acesso à Área do Agente Cultural: <https://sigmabr.org/cult/?r=agent>

A opção de relatório ficará disponível na inscrição correspondente quando a etapa estiver aberta. A plataforma recuperará automaticamente os dados do projeto e do Termo de Execução Cultural e solicitará ao agente as informações relativas à execução, metas, resultados, público, produtos culturais, equipe, locais, divulgação e documentos comprobatórios.

O preenchimento poderá ser salvo durante o prazo. O relatório somente será considerado apresentado após a conclusão do protocolo eletrônico.

O Relatório de Execução do Objeto Cultural deverá ser apresentado no prazo de 30 dias corridos, contado do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

Poderão ser anexados fotos, vídeos, listas de presença, materiais de divulgação, links, publicações, certificados, declarações, registros de imprensa, produtos culturais gerados e outros documentos que comprovem a execução.

O envio do relatório não implica aprovação automática da prestação de contas, ficando sujeito à análise da Administração Pública.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas hipóteses previstas na legislação aplicável e neste Edital, especialmente quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto ou quando houver denúncia de irregularidade admitida pela Administração Pública.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito, discriminação ou violação de direitos em razão de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade, deficiência, religião ou quaisquer outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no inciso IV do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo poderão implicar a desclassificação do projeto, a inabilitação do agente cultural, a rescisão do Termo de Execução Cultural, a devolução de recursos ou a adoção de outras providências cabíveis, conforme a fase em que se encontrar o procedimento.

13.2. Acompanhamento das etapas do edital

O presente edital e seus anexos estarão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de CEREJEIRAS/RO e nos canais oficiais de comunicação do Município.

O acompanhamento de todas as etapas deste edital, bem como a observância dos prazos, é de inteira responsabilidade dos agentes culturais, que deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial utilizado pelo Município, no site oficial da Prefeitura e nos demais canais oficiais de comunicação.

13.3. Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail semcel.cerejeiras@gmail.com e telefone (69) 9 9234-7041.

Os casos omissos serão analisados e decididos pela autoridade responsável pelo edital, com apoio da equipe técnica da Administração Pública e, quando se tratar de matéria relacionada à etapa de seleção, da Comissão de Seleção.

13.4. Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este edital terá validade de 12 meses, contados da publicação do resultado final, período em que poderão ser convocados agentes culturais classificados ou suplentes para assinatura do Termo de Execução Cultural, observada a ordem de classificação, a disponibilidade orçamentária e financeira e as regras deste edital.

13.5. Anexos do edital

Compõem este edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio

Anexo II - Informações exigidas no Formulário Eletrônico de Inscrição/Plano de Trabalho

Anexo III - Critérios de Seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural

Anexo V - Informações exigidas no Formulário Eletrônico de Relatório de Execução do Objeto Cultural

Anexo VI - Declarações Eletrônicas e Representação de Grupo ou Coletivo

Anexo VII - Informações exigidas no Formulário Eletrônico de Interposição de Recurso

13.6. Do Cronograma

O cronograma abaixo possui caráter estimativo e poderá ser alterado pela Administração Pública em razão do andamento do procedimento, de necessidade administrativa ou operacional ou de fato superveniente devidamente justificado, mediante publicação oficial da correspondente alteração. Eventuais modificações deverão observar os prazos mínimos previstos na legislação aplicável e preservar os direitos dos participantes.

Etapa	Data / Período
Publicação do edital	14/09/2026
INSCRIÇÕES	16/09/2026 a 29/09/2026
AVALIAÇÃO DOS PROJETOS	30/09/2026 a 02/10/2026
RESULTADO PRELIMINAR DA SELEÇÃO	05/10/2026
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DA SELEÇÃO	06/10/2026 a 08/10/2026
Contrarrazões aos recursos da seleção, se houver recurso	09/10/2026 a 13/10/2026
ANÁLISE E JULGAMENTO DOS RECURSOS DA SELEÇÃO	14/10/2026
RESULTADO DOS RECURSOS E RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO	15/10/2026

Etapa	Data / Período
HABILITAÇÃO	16/10/2026 a 22/10/2026
RESULTADO PRELIMINAR DA HABILITAÇÃO	23/10/2026
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DA HABILITAÇÃO	26/10/2026 a 28/10/2026
ANÁLISE E JULGAMENTO DOS RECURSOS DA HABILITAÇÃO	29/10/2026
RESULTADO DOS RECURSOS, RESULTADO FINAL DA HABILITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	30/10/2026
Período estimado para assinatura do Termo de Execução Cultural	03/11/2026 a 02/12/2026
Previsão de pagamento dos recursos	A partir de 26/10/2026, após a assinatura individual do Termo de Execução Cultural e observados os trâmites administrativos, orçamentários e financeiros do Município.
Execução dos projetos	Até 6 meses após a assinatura individual do Termo de Execução Cultural
Entrega do Relatório de Execução do Objeto Cultural	Até 30 dias corridos após o fim da vigência individual do Termo de Execução Cultural

As datas indicadas constituem previsão para a realização das etapas do procedimento e não representam garantia de conclusão, convocação, assinatura ou pagamento exatamente nas datas estimadas, ficando sua execução condicionada ao regular andamento administrativo do Edital e às alterações formalmente publicadas, quando necessárias.

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 119.309,36, destinado ao fomento à execução de ações culturais por meio dos projetos previstos neste Anexo.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

2.1. Criação e implantação do Memorial Cultural Digital do Município Seleção de 1 (um) projeto cultural destinado à criação e implantação de Memorial Cultural Digital do Município, contemplando pesquisa, registro, documentação, organização e difusão do patrimônio histórico, cultural e turístico local, por meio de plataforma digital, acervo virtual, sinalização com QR Codes e ações de democratização do acesso à memória e à identidade cultural.

2.2. Circuito de contação de histórias e incentivo à leitura Seleção de 1 (um) projeto de fomento cultural para democratização do acesso à cultura, por meio da realização de circuito gratuito de contação de histórias e incentivo à leitura, contemplando ações de circulação cultural em espaços públicos, escolas, bibliotecas e comunidades do Município, visando ampliar o acesso da população aos bens e serviços culturais.

2.3. Formação e capacitação em elaboração de projetos culturais Seleção de 1 (um) projeto de formação e capacitação em elaboração de projetos culturais, com acesso gratuito, voltado ao fortalecimento dos agentes culturais no Município.

2.4. Fotografia e memória cultural Seleção de até 2 (dois) projetos de fotografia e memória cultural, voltados ao registro, valorização e preservação da identidade cultural, das histórias, manifestações e patrimônios locais do Município, contemplando a realização de exposições fotográficas abertas ao público como forma de difusão, educação patrimonial e democratização do acesso à cultura.

2.5. Artesanato, apresentações e exposições culturais Seleção de até 4 (quatro) projetos de artesanato para realização de apresentações e exposições culturais gratuitas, contemplando demonstração de técnicas, saberes e processos de produção artesanal, exposição das peças e obras desenvolvidas e interação com o público, visando valorizar os artesãos, preservar os saberes tradicionais e ampliar o acesso da comunidade às manifestações culturais locais.

2.6. Música e apresentações musicais gratuitas Seleção de até 8 (oito) projetos de música para realização de apresentações musicais gratuitas, contemplando artistas, grupos ou bandas locais, com o objetivo de fomentar a produção cultural, promover a circulação artística e democratizar o acesso da população aos bens e serviços culturais.

2.7. Oficinas artísticas e culturais Seleção de até 2 (dois) projetos para realização de oficinas artísticas e culturais gratuitas em local apropriado, destinadas às pessoas atendidas e à comunidade, contemplando atividades práticas, produção de trabalhos artísticos, exposição das obras desenvolvidas e realização de dia cultural para apresentação dos resultados.

2.8. Dança e tradições culturais comunitárias Seleção de 1 (um) projeto de dança e tradições culturais comunitárias destinado à promoção, preservação e difusão das manifestações culturais locais, contribuindo para o fortalecimento da identidade cultural, da participação comunitária e da continuidade dos saberes e práticas tradicionais do Município.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Categoria	Ampla	Cota negra	Cota indígena	Cota PCD	Vagas	Valor/projeto	Valor total
Criação e implantação do Memorial Cultural Digital do Município	1	0	0	0	1	R\$ 22.221,46	R\$ 22.221,46
Circuito de contação de histórias e incentivo à leitura	1	0	0	0	1	R\$ 10.221,46	R\$ 10.221,46
Formação e capacitação em elaboração de projetos culturais	1	0	0	0	1	R\$ 4.866,44	R\$ 4.866,44
Fotografia e memória cultural	1	1	0	0	2	R\$ 3.000,00	R\$ 6.000,00
Artesanato, apresentações e exposições culturais	3	1	0	0	4	R\$ 3.000,00	R\$ 12.000,00
Música e apresentações musicais gratuitas	3	2	2	1	8	R\$ 3.000,00	R\$ 24.000,00
Oficinas artísticas e culturais	1	1	0	0	2	R\$ 15.000,00	R\$ 30.000,00
Dança e tradições culturais comunitárias	1	0	0	0	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
TOTAL	12	5	2	1	20	-	R\$ 119.309,36

4. OBSERVAÇÕES SOBRE AS COTAS

As cotas previstas neste Anexo observam a reserva mínima de 25% das vagas para pessoas negras, 10% das vagas para pessoas indígenas e 5% das vagas para pessoas com deficiência. Em cada categoria são aplicados os percentuais e a regra de arredondamento previstos na regulamentação, ressalvada a impossibilidade fática decorrente do quantitativo de vagas; quando necessário, os mínimos são complementados no conjunto das vagas do Edital.

Os agentes culturais optantes pelas cotas concorrerão concomitantemente às vagas de ampla concorrência e às vagas reservadas, conforme regras previstas no edital.

Caso não haja propostas inscritas, classificadas e habilitadas em número suficiente para preenchimento das vagas reservadas, será aplicado o remanejamento previsto no edital.

5. OBSERVAÇÕES GERAIS

O agente cultural deverá inscrever seu projeto em uma das categorias previstas neste Anexo.

O valor solicitado pelo agente cultural não poderá ultrapassar o valor máximo previsto para a categoria escolhida.

Os projetos contemplados deverão garantir acesso público e democrático à população, conforme a natureza da categoria e as regras previstas no edital.

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos poderão ser remanejados para outras categorias, observada a ordem de classificação, a disponibilidade orçamentária e as regras previstas no edital.

ANEXO II - INFORMAÇÕES DA INSCRIÇÃO E DO PLANO DE TRABALHO NO SIGMA CULTURA

Edital de Chamamento Público nº 01/2026 Município de CEREJEIRAS/RO

Link direto para iniciar a inscrição: https://sigmabr.org/cult/?r=application_new¬ice=3

Este Anexo descreve as informações utilizadas pelo SIGMA CULTURA na inscrição e no Plano de Trabalho. O agente cultural não deverá preencher este Anexo separadamente.

Para participar, o interessado deverá possuir cadastro na plataforma e iniciar uma inscrição específica neste Edital. O preenchimento poderá ser salvo como rascunho durante o prazo. A inscrição somente será considerada apresentada após a conclusão do protocolo eletrônico.

1. DADOS RECUPERADOS DO CADASTRO DO PROPONENTE

Conforme a natureza do proponente e os dados existentes em seu cadastro, o SIGMA CULTURA utilizará, quando aplicável:

- a) nome completo ou nome do proponente;
- b) nome artístico ou nome social;
- c) CPF e documento de identificação;
- d) data de nascimento;
- e) e-mail e telefone;
- f) endereço, CEP, Município e UF;
- g) informações sociais, culturais e territoriais cadastradas;
- h) dados do grupo ou coletivo sem CNPJ e da pessoa física representante, quando aplicável.

O agente cultural é responsável por manter seu cadastro atualizado antes de concluir a inscrição.

2. DADOS INFORMADOS AO INICIAR A INSCRIÇÃO

Ao iniciar uma nova inscrição, o agente cultural deverá selecionar ou informar:

- a) o proponente que participará do Edital;
- b) a categoria de apoio, conforme Anexo I;
- c) o nome do projeto.

3. DADOS DO PROJETO E PLANO DE TRABALHO

Na inscrição eletrônica, o agente cultural deverá preencher, conforme os campos disponibilizados pelo sistema:

- a) previsão de início e de término do projeto;
- b) descrição do projeto;
- c) objetivos;
- d) metas, ações ou resultados esperados;
- e) perfil do público a ser atingido e quantidade estimada de pessoas beneficiadas;
- f) local ou locais de realização;
- g) informações sobre gratuidade, eventual cobrança, venda ou arrecadação;
- h) mini currículo, mini portfólio ou trajetória cultural do agente, grupo ou coletivo;

- i) passos previstos para execução do projeto;
- j) estratégia e período de divulgação, público a ser alcançado e responsável pela divulgação;
- k) outras fontes de recursos, quando houver;
- l) demais informações específicas exigidas pelo Edital ou pela categoria.

4. COTAS E AÇÕES AFIRMATIVAS

Quando houver vagas reservadas ou ações afirmativas aplicáveis, o SIGMA CULTURA apresentará as opções disponíveis para a categoria escolhida.

O agente cultural deverá indicar a modalidade de concorrência e confirmar as autodeclarações correspondentes, quando aplicável. Eventual procedimento ou documento complementar de verificação, quando juridicamente cabível e previsto neste Edital, será solicitado e processado eletronicamente na etapa correspondente do SIGMA CULTURA.

5. ACESSIBILIDADE

O agente cultural deverá informar se o projeto prevê medidas de acessibilidade e, quando aplicável, descrever:

- a) acessibilidade arquitetônica;
- b) acessibilidade comunicacional;
- c) acessibilidade atitudinal;
- d) forma de implementação das medidas.

Quando determinada modalidade de acessibilidade não for aplicável, o sistema solicitará justificativa específica. A proposta deverá, contudo, indicar as medidas de acessibilidade compatíveis com suas características.

6. EQUIPE DO PROJETO

Quando o projeto contar com equipe, profissionais, colaboradores ou empresas, poderão ser solicitados para cada integrante:

- a) nome ou razão de identificação;
- b) função no projeto;
- c) CPF ou CNPJ, quando houver;
- d) mini currículo ou breve experiência;
- e) atividade que será realizada no projeto.

7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Para cada atividade do cronograma, o SIGMA CULTURA poderá solicitar:

- a) nome da atividade;
- b) etapa;
- c) descrição;
- d) data de início;
- e) data de término;
- f) local, quando aplicável.

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Para cada item de despesa, o sistema poderá solicitar:

- a) descrição do item;
- b) justificativa;
- c) unidade de medida;
- d) quantidade;
- e) valor unitário;
- f) valor total calculado;
- g) referência de preço, quando houver.

O valor total solicitado não poderá ultrapassar o valor máximo previsto para a categoria escolhida.

9. DOCUMENTOS, ARQUIVOS E LINKS

Na etapa de inscrição, o agente cultural anexará somente documentos, arquivos e materiais relacionados à proposta, quando exigidos ou admitidos pela plataforma. Documentos próprios da fase de habilitação não serão exigidos neste momento. Poderão ser apresentados materiais complementares que auxiliem na avaliação, tais como currículos, portfólios, fotos, vídeos, certificados, matérias, publicações, registros de ações anteriores e links.

Quando permitido pelo sistema, materiais também poderão ser apresentados por links ou outra forma alternativa indicada no campo correspondente.

10. DECLARAÇÕES DA INSCRIÇÃO

Antes da conclusão, o agente cultural deverá confirmar as declarações exibidas pela plataforma, inclusive, quando aplicável:

- a) confirmação da autodeclaração para cotas ou ações afirmativas;
- b) declaração da pessoa física representante de que apresenta a proposta em nome do grupo ou coletivo sem CNPJ e de que os integrantes informados correspondem à composição cadastrada;
- c) ciência de que, se o projeto for selecionado, a representação do grupo ou coletivo será formalizada eletronicamente durante a habilitação, mediante manifestação individual dos integrantes no SIGMA CULTURA;
- d) ciência das consequências de declaração falsa;
- e) responsabilidade pela veracidade das informações, documentos, links e materiais apresentados.

11. SALVAMENTO E PROTOCOLO

A inscrição poderá ser salva como rascunho durante o período de inscrições. O rascunho não participa da seleção.

A inscrição somente será considerada apresentada depois que o agente cultural concluir o envio dentro do prazo. Após a conclusão, o SIGMA CULTURA registrará a data e a hora e disponibilizará o protocolo eletrônico da inscrição.

12. ATENDIMENTO PRESENCIAL DE APOIO

Caso o agente cultural tenha dificuldade de acesso à internet, uso de computador ou celular, preenchimento da inscrição, digitalização ou anexação de documentos, poderá procurar o atendimento presencial disponibilizado pelo Município, nos locais, dias e horários divulgados oficialmente.

O atendimento terá caráter assistencial, cabendo ao agente cultural a responsabilidade pelas informações, documentos e declarações apresentados.

ANEXO III - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

1. AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

A avaliação dos projetos será realizada pelos avaliadores designados, mediante atribuição de notas aos critérios de seleção configurados para este Edital. Os critérios, pesos, escalas e regras eliminatórias abaixo são os mesmos utilizados pela Plataforma SIGMA CULTURA na ficha eletrônica de avaliação.

Critério	Descrição e escala	Peso	Máximo ponderado
A	Qualidade do projeto. Será avaliada a coerência geral da proposta, considerando a relação entre objeto, justificativa, objetivos, metas, ações previstas e resultados esperados. A análise deverá verificar se o projeto apresenta clareza, organização e possibilidade de compreensão dos resultados culturais que pretende alcançar. Notas permitidas: 0, 2, 6, 10.	1	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de CEREJEIRAS/RO. Será avaliado se o projeto contribui para o fortalecimento, valorização, preservação, difusão ou desenvolvimento da cultura no Município, considerando a realidade cultural local, as manifestações artísticas e culturais existentes e o interesse público da proposta. Notas permitidas: 0, 2, 6, 10.	1	10
C	Democratização do acesso e integração comunitária. Será avaliado se o projeto contribui para ampliar o acesso da população à cultura, especialmente em territórios, comunidades, bairros, povoados, zonas rurais, comunidades tradicionais, indígenas, quilombolas, periféricas ou com baixa oferta de atividades culturais, bem como se promove participação comunitária, inclusão social e alcance de públicos diversos. Notas permitidas: 0, 2, 6, 10.	1	10
D	Viabilidade técnica, cronograma e capacidade de execução. Será avaliado se o projeto apresenta condições reais de execução, considerando as atividades propostas, o prazo de execução, a equipe envolvida, os locais de realização, a organização das etapas e a compatibilidade entre o cronograma, os objetivos e as metas previstas. Notas permitidas: 0, 2, 6, 10.	1	10

Critério	Descrição e escala	Peso	Máximo ponderado
E	Coerência da planilha orçamentária. Será avaliada a compatibilidade dos custos apresentados com o objeto do projeto, as atividades propostas, a realidade local, os valores praticados no mercado e o limite financeiro da categoria escolhida. Notas permitidas: 0, 2, 6, 10.	1	10
F	Estratégia de divulgação e acesso público. Será avaliada a coerência da estratégia de divulgação do projeto, considerando os meios de comunicação previstos, o público-alvo, o território de execução, a gratuidade ou forma de acesso público e as ações para garantir que a população tenha conhecimento da atividade cultural. Notas permitidas: 0, 2, 6, 10.	1	10
G	Trajetória cultural do agente cultural, grupo ou coletivo. Será avaliada a trajetória cultural do proponente, grupo ou coletivo, considerando as informações apresentadas no formulário eletrônico de inscrição, mini currículo, portfólio, links, registros, fotos, vídeos, declarações, publicações ou outros materiais enviados, quando houver. Notas permitidas: 0, 2, 6, 10.	1	10
H	Vínculo territorial e atuação cultural no Município de CEREJEIRAS/RO. Será avaliado o vínculo do agente cultural, grupo ou coletivo com o Município de CEREJEIRAS/RO, considerando sua residência, domicílio, trajetória de atuação cultural, participação em grupos ou coletivos locais, realização continuada de atividades culturais no território, envolvimento comunitário, reconhecimento de sua atuação pela comunidade e contribuição para o desenvolvimento cultural do Município. Notas permitidas: 0, 2, 6, 10.	1	10
TOTAL	Pontuação máxima possível por avaliador		80

2. FORMA DE CÁLCULO DA NOTA FINAL

Cada avaliador atribuirá, em cada critério, uma das notas permitidas no quadro acima. A nota total individual do avaliador corresponderá à soma das pontuações dos critérios, consideradas as respectivas ponderações, podendo atingir até 80 pontos.

A nota final do projeto será a média aritmética das notas totais das 3 avaliações concluídas, calculada pela Plataforma SIGMA CULTURA e apresentada com duas casas decimais. Quando o desempate utilizar um critério de avaliação, será considerada a média consolidada das notas atribuídas a esse critério nas 3 avaliações concluídas. O sistema utilizará os mesmos critérios e pesos cadastrados neste Edital para avaliação, resultado, recurso e desempate.

3. NOTA MÍNIMA PARA CLASSIFICAÇÃO

Serão considerados classificados os projetos que obtiverem nota final igual ou superior a 40.00 pontos.

Os projetos que obtiverem nota final inferior a 40.00 pontos serão desclassificados.

O alcance da nota mínima não assegura, por si só, a contemplação do projeto, que dependerá da ordem de classificação, da quantidade de vagas disponíveis na respectiva categoria, da aplicação das cotas, das regras de remanejamento e da disponibilidade orçamentária prevista no Edital.

4. CRITÉRIOS ELIMINATÓRIOS

Será desclassificado o projeto cuja pontuação consolidada resulte em 0 em qualquer dos seguintes critérios definidos como eliminatórios neste Edital: A - Qualidade do projeto; D - Viabilidade técnica, cronograma e capacidade de execução; E - Coerência da planilha orçamentária.

Independentemente da pontuação, serão desclassificados os projetos que:

I - apresentarem conteúdo que caracterize preconceito, discriminação ou violação de direitos em razão de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade, deficiência, religião ou quaisquer outras formas de discriminação;

II - apresentarem informações falsas, documentos falsos ou declaração inverídica;

III - não atenderem às condições de participação previstas no Edital;

IV - apresentarem objeto incompatível com a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, com a categoria escolhida ou com as regras deste Edital.

5. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate na pontuação final, serão utilizados, sucessivamente, os critérios de desempate cadastrados neste Edital, na seguinte ordem:

I - maior média no Critério B - Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de CEREJEIRAS/RO;

II - maior média no Critério H - Vínculo territorial e atuação cultural no Município de CEREJEIRAS/RO;

III - maior média no Critério C - Democratização do acesso e integração comunitária;

IV - maior média no Critério A - Qualidade do projeto;

V - maior média no Critério D - Viabilidade técnica, cronograma e capacidade de execução;

VI - maior média no Critério E - Coerência da planilha orçamentária;

VII - maior média no Critério G - Trajetória cultural do agente cultural, grupo ou coletivo;

VIII - maior idade do agente cultural proponente ou, no caso de grupo ou coletivo sem CNPJ, da pessoa física representante;

IX - sorteio público, caso persista o empate.

6. OBSERVAÇÕES GERAIS

A análise será realizada com base nas informações prestadas pelo agente cultural na Plataforma SIGMA CULTURA e nos documentos, links, arquivos ou materiais complementares apresentados, quando houver.

A ausência de documentos ou materiais complementares facultativos não implicará desclassificação automática, devendo os avaliadores analisar o projeto com base nas informações disponíveis na inscrição.

A fundamentação da avaliação deverá indicar os elementos considerados para a atribuição da pontuação, possibilitando a compreensão da decisão e eventual exercício do direito de recurso pelo agente cultural.

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL VINCULADO AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 E À POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB.

1. PARTES

1.1. O Termo individual será gerado pelo SIGMA CULTURA a partir dos dados do Município, da autoridade signatária, do agente cultural, da inscrição habilitada, do projeto contemplado e do valor aprovado. Os dados variáveis serão preenchidos automaticamente na emissão do instrumento, preservando esta minuta como referência jurídica do Edital.

1.2. No caso de projeto inscrito por grupo ou coletivo cultural sem CNPJ, o presente Termo será firmado pela pessoa física indicada como representante no formulário eletrônico de inscrição, que assumirá a responsabilidade pela execução do projeto perante a Administração Pública.

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 no Edital de Chamamento Público nº 01/2026, com fundamento na Lei nº 14.399/2022, na Lei nº 14.903/2024, no Decreto nº 11.740/2023 e no Decreto nº 11.453/2023.

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural identificado no instrumento individual gerado pelo SIGMA CULTURA, contemplado no Edital de Chamamento Público nº 01/2026, vinculado ao respectivo processo administrativo.

3.2. O projeto deverá ser executado conforme as informações apresentadas no formulário eletrônico de inscrição, no Plano de Trabalho aprovado, na categoria prevista no Anexo I do edital e nas condições estabelecidas neste Termo.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. O valor do apoio financeiro será inserido automaticamente no Termo individual a partir do resultado homologado e dos dados da inscrição contemplada.

4.2. Os recursos serão transferidos ao(à) agente cultural em conta bancária específica indicada pelo agente cultural, em seu nome, ou, no caso de grupo/coletivo sem CNPJ, em nome da pessoa física representante indicada no formulário eletrônico de inscrição.

4.3. A conta bancária poderá ser mantida em instituição financeira pública ou privada, inclusive banco digital, conta digital, conta de pagamento ou instituição financeira autorizada a funcionar no País, desde que permita a identificação do titular, o recebimento e a movimentação regular dos recursos e a emissão de comprovantes quando legalmente necessários.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. Os recursos deverão ser utilizados exclusivamente para a execução do projeto cultural aprovado, observados o Plano de Trabalho, a planilha orçamentária, o cronograma de execução, as regras do edital e as disposições deste Termo.

5.2. Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados no alcance do objeto do projeto cultural, sem necessidade de autorização prévia da Administração Pública, desde que respeitada a finalidade do projeto aprovado.

5.3. É vedada a utilização dos recursos para finalidade diversa da aprovada no projeto cultural.

6. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

6.1. São obrigações do Município de CEREJEIRAS/RO, por meio do órgão responsável pela execução do edital:

I - transferir os recursos financeiros ao(à) agente cultural contemplado(a);

II - orientar o(a) agente cultural quanto à execução do projeto e à prestação de contas;

III - acompanhar e monitorar a execução do projeto cultural;

IV - analisar o Relatório de Execução do Objeto Cultural apresentado pelo(a) agente cultural;

V - solicitar documentos, esclarecimentos ou complementações, quando necessário;

VI - adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver irregularidade, inadimplemento ou descumprimento das obrigações assumidas;

VII - zelar pelo fiel cumprimento deste Termo de Execução Cultural.

7. OBRIGAÇÕES DO(A) AGENTE CULTURAL

7.1. São obrigações do(a) agente cultural:

I - executar integralmente o projeto cultural aprovado;

II - aplicar os recursos recebidos exclusivamente na execução do projeto;

III - observar o Plano de Trabalho, a planilha orçamentária, o cronograma de execução e as regras do edital;

IV - manter controle adequado da movimentação dos recursos recebidos;

V - facilitar o monitoramento, o acompanhamento e a fiscalização da execução do projeto pela Administração Pública;

VI - permitir, quando solicitado, o acesso da Administração Pública aos locais de realização das atividades culturais;

VII - apresentar o Relatório de Execução do Objeto Cultural no prazo previsto neste Termo;

VIII - atender às solicitações regulares da Administração Pública, inclusive pedidos de esclarecimento, complementação documental ou comprovação da execução;

IX - divulgar que o projeto é realizado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, incluindo as marcas obrigatórias do Governo Federal, do Ministério da Cultura, da PNAB e do Município de CEREJEIRAS/RO, conforme orientações técnicas aplicáveis;

X - observar as vedações da Lei nº 9.504/1997, especialmente nos três meses que antecedem as eleições;

XI - não realizar despesa em data anterior à assinatura deste Termo ou posterior ao prazo de vigência, salvo autorização ou hipótese permitida pela legislação aplicável;

XII - guardar os documentos, comprovantes, registros, fotos, vídeos, links, materiais de divulgação e demais elementos relativos à execução do projeto pelo prazo de 5 anos, contado do fim da vigência deste Termo;

XIII - não utilizar os recursos para finalidade diversa da prevista no projeto cultural aprovado;

XIV - comunicar à Administração Pública qualquer alteração relevante na execução do projeto, especialmente quanto ao cronograma, local, equipe, orçamento ou forma de realização.

8. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES POR RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O(a) agente cultural prestará contas à Administração Pública por meio da apresentação do Relatório de Execução do Objeto Cultural, diretamente na área da inscrição correspondente na Plataforma SIGMA CULTURA.

8.2. O Relatório de Execução do Objeto Cultural deverá ser apresentado no prazo de até 30 dias corridos, contado do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

8.3. O Relatório de Execução do Objeto Cultural deverá conter informações sobre:

I - as ações realizadas;

II - o cumprimento das metas;

III - os resultados alcançados;

IV - o público beneficiado;

V - os locais de realização;

VI - a divulgação do projeto;

VII - os produtos culturais gerados, quando houver;

VIII - a equipe envolvida;

IX - os documentos comprobatórios da execução.

8.4. Poderão ser anexados ao Relatório de Execução do Objeto Cultural fotos, vídeos, listas de presença, materiais de divulgação, links, publicações em redes sociais, certificados, declarações, depoimentos, registros de imprensa, produtos culturais gerados ou outros documentos que comprovem a realização da ação cultural.

8.5. O envio do Relatório de Execução do Objeto Cultural não implica aprovação automática da prestação de contas, ficando sujeito à análise da Administração Pública.

8.6. O agente público responsável pela análise do Relatório de Execução do Objeto Cultural deverá elaborar parecer técnico, podendo concluir:

I - pelo cumprimento integral do objeto;

II - pela suficiência do cumprimento parcial, quando devidamente justificado;

III - pela necessidade de complementação de informações ou documentos;

IV - pela necessidade de apresentação de Relatório Financeiro da Execução Cultural, nas hipóteses previstas neste Termo.

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

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio do Relatório de Execução do Objeto Cultural e da documentação complementar eventualmente apresentada;
ou

II - quando for recebida denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade da Administração Pública.

8.8. Caso seja exigido Relatório Financeiro da Execução Cultural, o(a) agente cultural será notificado(a) para apresentá-lo no prazo indicado pela Administração Pública.

9. ANÁLISE E JULGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. Após a análise do Relatório de Execução do Objeto Cultural, a autoridade responsável poderá:

I - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando comprovado o cumprimento integral do objeto;

II - aprovar com ressalvas, quando comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

III - solicitar documentação complementar;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, quando não comprovada a execução do objeto, houver irregularidade grave, má-fé, dano ao erário ou utilização dos recursos em finalidade diversa da aprovada.

9.2. Quando a análise concluir pela necessidade de ressarcimento, o(a) agente cultural será notificado(a) para exercer, quando legalmente cabível, a opção entre devolução de recursos, apresentação de plano de ações compensatórias ou combinação dessas medidas, observadas a extensão da irregularidade, a legislação aplicável e a decisão administrativa motivada.

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

9.4. Será assegurado ao(à) agente cultural o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos de rejeição de contas, devolução de recursos ou aplicação de sanções.

10. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1. A alteração deste Termo de Execução Cultural poderá ser formalizada por termo aditivo, quando houver necessidade de alteração de vigência, valor, objeto ou condição essencial da execução.

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

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela Administração Pública, quando esta der causa ao atraso na liberação dos recursos;

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

10.3. As alterações do projeto que não modifiquem substancialmente o objeto e que representem até 20% do valor total do projeto poderão ser realizadas pelo(a) agente cultural e comunicadas à Administração Pública, sem necessidade de autorização prévia.

10.4. A aplicação de rendimentos financeiros em benefício do objeto do projeto poderá ser realizada pelo(a) agente cultural sem necessidade de autorização prévia da Administração Pública.

10.5. Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento ou registro administrativo equivalente.

11. TITULARIDADE DE BENS

11.1. A titularidade dos bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos do projeto observará as hipóteses previstas na legislação aplicável, o edital, o Plano de Trabalho e o instrumento individual. Quando admitida a permanência do bem com o(a) agente cultural, essa condição deverá estar registrada no instrumento ou no processo administrativo.

11.2. Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição, desvio de finalidade ou uso irregular do bem, o valor pago pela aquisição poderá ser computado no cálculo dos valores a devolver, com atualização monetária, conforme legislação aplicável.

12. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

12.1. 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 das partes, mediante prévia notificação por escrito à outra parte;

IV - rescindido, por decisão unilateral, nas hipóteses previstas neste Termo e na legislação aplicável.

12.2. A rescisão poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

I - descumprimento injustificado de cláusula deste Termo;

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

III - violação da legislação aplicável;

IV - cometimento de falhas reiteradas na execução;

V - má administração dos recursos públicos;

VI - constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

VII - não atendimento às recomendações, notificações ou determinações da Administração Pública;

VIII - utilização dos recursos em finalidade diversa da aprovada;

IX - outras hipóteses previstas na legislação aplicável.

12.3. Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4. Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, poderão ser adotadas as providências administrativas cabíveis, inclusive instauração de tomada de contas especial, se for o caso.

13. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

13.1. O monitoramento e o controle de resultados serão realizados pelo Município de CEREJEIRAS/RO, por meio do órgão responsável pela execução do edital.

13.2. O monitoramento poderá ocorrer por meio da análise de documentos, fotos, vídeos, links, listas de presença, materiais de divulgação, publicações, relatórios, visitas técnicas, contatos com o(a) agente cultural ou outros meios adequados à verificação da execução do projeto.

13.3. A Administração Pública poderá solicitar informações, esclarecimentos ou documentos complementares a qualquer tempo, quando necessário ao acompanhamento da execução do projeto.

14. VIGÊNCIA

14.1. A vigência deste Termo terá início na data de sua assinatura e duração de 6 meses, podendo ser prorrogada, mediante justificativa, autorização da Administração Pública e formalização adequada, observadas as regras do edital e a legislação aplicável.

15. PUBLICAÇÃO

15.1. O extrato deste Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial utilizado pelo Município e/ou nos canais oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal de CEREJEIRAS/RO.

16. ASSINATURA ELETRÔNICA

16.1. O presente Termo será firmado eletronicamente no SIGMA CULTURA. As manifestações das partes ficarão vinculadas ao documento e aos respectivos signatários, com registro de data e hora, identificação dos signatários, código de validação, hash de integridade e trilha de auditoria, dispensada assinatura manuscrita.

17. FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca competente para o Município de CEREJEIRAS/RO para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste Termo, quando não solucionadas administrativamente.

CEREJEIRAS/RO, [data da assinatura].

Pelo Município de CEREJEIRAS/RO:

Nome da autoridade competente: [nome da autoridade competente]

Cargo: [cargo da autoridade competente]

Pelo(a) agente cultural:

Nome: [nome completo do agente cultural]

CPF: [CPF do agente cultural]

ANEXO V - INFORMAÇÕES DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO CULTURAL NO SIGMA CULTURA

Edital de Chamamento Público nº 01/2026 Município de CEREJEIRAS/RO

Acesso à Área do Agente Cultural: <https://sigmabr.org/cult/?r=agent>

O Relatório de Execução do Objeto Cultural será preenchido diretamente na Plataforma SIGMA CULTURA, dentro da inscrição correspondente. O agente cultural não deverá preencher este Anexo separadamente.

A plataforma recuperará automaticamente os dados disponíveis do projeto e do Termo de Execução Cultural e solicitará as informações necessárias à comprovação da execução.

1. DADOS IDENTIFICADOS OU RECUPERADOS PELO SISTEMA

O SIGMA CULTURA poderá apresentar automaticamente, conforme os registros do processo:

- a) identificação do Edital e do Município;
- b) número do Termo de Execução Cultural;
- c) identificação do projeto e do agente cultural;
- d) período de vigência ou execução;
- e) valor do apoio financeiro;
- f) data de entrega ou protocolo do relatório.

2. SÍNTESE DA EXECUÇÃO

O agente cultural deverá descrever resumidamente como ocorreu a execução do projeto e os principais resultados alcançados.

3. AÇÕES REALIZADAS

O sistema solicitará informação sobre a realização das ações planejadas, permitindo indicar se foram realizadas integralmente, parcialmente ou não realizadas.

O agente deverá descrever as ações desenvolvidas, datas, locais e informações relevantes e, quando houver alteração em relação ao Plano de Trabalho, explicar os motivos e impactos.

4. CUMPRIMENTO DAS METAS

O agente cultural deverá informar se as metas foram cumpridas integralmente, parcialmente ou não cumpridas.

Quando houver cumprimento parcial ou não cumprimento, deverá apresentar justificativa.

5. PRODUTOS CULTURAIS E RESULTADOS

Quando houver produtos culturais, o sistema poderá solicitar:

- a) descrição dos produtos gerados;
- b) quantidade;
- c) forma de disponibilização ao público;
- d) links de acesso, quando houver.

O agente cultural também deverá informar os principais resultados gerados e poderá apresentar avaliação sintética dos resultados.

6. PÚBLICO BENEFICIADO

O sistema poderá solicitar:

- a) quantidade de pessoas beneficiadas;
- b) forma utilizada para estimar ou comprovar a quantidade;
- c) descrição de como o público foi alcançado.

7. EQUIPE ENVOLVIDA

O agente cultural deverá informar a quantidade de pessoas envolvidas na equipe e se houve alterações durante a execução.

Quando aplicável, poderão ser registrados para cada integrante ou colaborador:

- a) nome, empresa ou identificação;
- b) função;
- c) CPF ou CNPJ, quando houver;
- d) atividade realizada;
- e) informações de monitoramento das ações afirmativas, quando solicitadas pela política pública.

8. FORMA E LOCAL DE REALIZAÇÃO

O sistema poderá solicitar:

- a) modo de acesso do público;
- b) plataformas virtuais e links, quando houver;
- c) descrição das ações presenciais;
- d) Município/UF da execução;
- e) local, endereço, bairro, comunidade ou território.

9. DIVULGAÇÃO

O agente cultural deverá informar como o projeto foi divulgado, podendo apresentar detalhamento e links de divulgação.

10. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Poderão ser anexados ou informados, conforme aplicável:

- a) fotos e registros visuais;
- b) vídeos da execução ou links correspondentes;
- c) listas de presença, certificados, declarações ou comprovantes de participação;
- d) folders, cartazes, prints, matérias ou registros de divulgação;
- e) outros documentos comprobatórios;
- f) links de vídeos, fotos, publicações, sites, redes sociais, matérias ou outros registros.

11. OUTRAS INFORMAÇÕES

O agente cultural poderá apresentar outras informações relevantes à análise da execução do objeto.

12. DECLARAÇÕES FINAIS

Antes de protocolar o relatório, o agente cultural deverá confirmar as declarações exibidas pela plataforma, inclusive quanto:

- a) à execução do projeto conforme as informações apresentadas;
- b) à veracidade das informações e comprovações;
- c) à ciência das consequências decorrentes de não execução, comprovação insuficiente ou informação falsa.

13. SALVAMENTO E PROTOCOLO

O relatório poderá ser salvo durante o prazo e continuado posteriormente. Somente a conclusão do envio gerará o protocolo eletrônico de apresentação.

O prazo para apresentação é de 30 dias corridos, contado do fim da vigência individual do Termo de Execução Cultural.

ANEXO VI - DECLARAÇÕES ELETRÔNICAS E REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

Este Anexo descreve as declarações prestadas eletronicamente no SIGMA CULTURA. Não deverá ser impresso, preenchido manualmente ou reenviado como fotografia de papel.

1. DECLARAÇÕES DA INSCRIÇÃO

Na conclusão da inscrição, o agente cultural confirma eletronicamente a veracidade das informações prestadas, a ciência das regras do edital e, quando aplicável, as autodeclarações necessárias à concorrência em cotas. As confirmações ficam vinculadas ao usuário, à inscrição, ao protocolo e à respectiva versão eletrônica.

2. REGISTRO ELETRÔNICO

O SIGMA CULTURA registra data e hora, usuário responsável, protocolo, versão do conteúdo declarado e hash de integridade, sem exigir impressão ou assinatura manuscrita.

3. GRUPO OU COLETIVO SEM CNPJ

Na inscrição, o representante informará os demais integrantes do grupo ou coletivo mediante nome completo, CPF e e-mail. Esses dados ficam congelados quando a inscrição é protocolada.

Se o projeto for selecionado, a formalização da representação ocorrerá durante a habilitação. Cada integrante receberá link individual e deverá confirmar sua identidade mediante CPF e código de uso único enviado ao e-mail cadastrado, capturar selfie de verificação, ler a declaração e manifestar eletronicamente sua concordância com a representação.

A selfie constitui evidência da manifestação eletrônica e não será utilizada, nesta funcionalidade, para reconhecimento facial biométrico automatizado. O SIGMA CULTURA registrará a trilha de auditoria da manifestação, incluindo data e hora, IP, dispositivo, hash da declaração, hash da selfie e identificador da assinatura.

Após as manifestações dos integrantes, o representante realizará sua confirmação eletrônica final. Concluído o fluxo, o sistema registrará a situação REPRESENTAÇÃO DO COLETIVO FORMALIZADA ELETRONICAMENTE e gerará declaração consolidada para os autos.

4. PRIVACIDADE E ACESSO ÀS EVIDÊNCIAS

CPF, e-mail e selfie não serão exibidos em resultados, páginas públicas ou documentos de divulgação. O CPF será mascarado nas visualizações administrativas ordinárias, e a selfie permanecerá restrita às evidências internas acessíveis a usuários autorizados.

ANEXO VII - INFORMAÇÕES DO RECURSO NO SIGMA CULTURA

Edital de Chamamento Público nº 01/2026 Município de CEREJEIRAS/RO

Acesso à Área do Agente Cultural: <https://sigmabr.org/cult/?r=agent>

O recurso será apresentado dentro da inscrição correspondente na Plataforma SIGMA CULTURA. O agente cultural não deverá preencher este Anexo separadamente.

A opção de recurso somente ficará disponível quando houver resultado preliminar publicado, a etapa recursal estiver aberta e a inscrição estiver apta a utilizar aquele recurso.

1. DADOS IDENTIFICADOS AUTOMATICAMENTE

O SIGMA CULTURA vinculará automaticamente ao recurso os dados existentes no processo, inclusive:

- a) agente cultural e proponente;
- b) inscrição e protocolo;
- c) nome do projeto;
- d) categoria;
- e) Edital e Município;
- f) etapa a que o recurso se refere.

Esses dados não precisam ser redigitados pelo recorrente.

2. RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

No recurso contra o resultado preliminar da seleção, o sistema poderá apresentar como pontos de questionamento:

- a) pontuação atribuída;
- b) critério de avaliação;
- c) classificação;
- d) desclassificação;
- e) aplicação de cota;
- f) erro material;
- g) outro motivo.

Quando for selecionado “outro motivo”, o agente cultural deverá descrevê-lo no campo próprio.

3. CONTRARRAZÕES NA ETAPA DE SELEÇÃO

Apresentado recurso na etapa de seleção, o SIGMA CULTURA disponibilizará aos interessados legitimamente vinculados à matéria impugnada a possibilidade de apresentar contrarrazões vinculadas ao recurso correspondente, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

As contrarrazões deverão apresentar manifestação clara e objetiva sobre os pontos questionados no recurso e somente serão consideradas apresentadas após a conclusão do protocolo eletrônico dentro do prazo.

4. RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

No recurso contra o resultado preliminar da habilitação, o sistema poderá apresentar como pontos de questionamento:

- a) documento considerado inválido;
- b) documento não considerado;
- c) complementação documental;
- d) inabilitação;
- e) erro material;
- f) outro motivo.

5. FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO

O agente cultural deverá apresentar fundamentação clara e objetiva, indicando por que entende que a decisão deve ser revista.

A plataforma poderá disponibilizar campo complementar de fundamentação.

6. REGRA DO EDITAL

O recorrente poderá indicar o item, cláusula, critério de avaliação ou regra de habilitação que entende aplicável ao pedido. A ausência dessa indicação não impede o recurso quando o pedido estiver suficientemente identificado e fundamentado.

7. PROVIDÊNCIA SOLICITADA NA SELEÇÃO

Conforme o recurso, o sistema poderá permitir solicitar:

- a) revisão da pontuação;
- b) revisão de critério;
- c) revisão da classificação;
- d) correção de erro;
- e) outra providência.

8. PROVIDÊNCIA SOLICITADA NA HABILITAÇÃO

Conforme o recurso, o sistema poderá permitir solicitar:

- a) revisão da habilitação;
- b) aceitação ou reanálise de documento;
- c) possibilidade de complementação, quando juridicamente cabível;
- d) correção de erro;
- e) outra providência.

9. DOCUMENTOS RELACIONADOS AO RECURSO

O agente cultural poderá anexar documentos relacionados ao recurso, quando admitidos, observadas as regras do Edital e a impossibilidade de utilizar a fase recursal para substituir indevidamente obrigação que deveria ter sido cumprida em etapa anterior.

10. DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

Antes de concluir o recurso, o agente cultural deverá confirmar as declarações apresentadas pela plataforma relativas:

- a) à responsabilidade pelas informações e documentos apresentados;
- b) à ciência do prazo recursal;
- c) à ciência de que o recurso será analisado pela instância competente.

11. PROTOCOLO

O recurso somente será considerado apresentado após a conclusão do envio dentro do prazo recursal. O SIGMA CULTURA registrará a data e a hora e gerará protocolo eletrônico próprio.

VALIDAÇÃO DO DOCUMENTO · SIGMA CULTURA

Código: C5A2D6616311
Documento: Edital e Anexos - Documento Completo · Edital 01/2026 · Versão 1
Município: CEREJEIRAS/RO | Edital: 01/2026
Gerado em: 10/09/2026 12:15 | Por: Driele Paula Ramires Garcia
Situação: Publicado | Versão: 1
Publicado em: 10/09/2026 12:15 | Por: Driele Paula Ramires Garcia
Integridade: SHA-256 integral disponível na validação pelo QR Code.



Escaneie para validar