



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA

CULTURA
viva



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



EDITAL PADRONIZADO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
DE DUQUE DE CAXIAS

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias torna público o presente Edital para o desenvolvimento da “REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE DUQUE DE CAXIAS” por meio da **Política Nacional de Cultura Viva (PNCV)**, instituída pela [Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014](#).

O presente Edital é regido pelo disposto na [Lei nº 14.399/2022](#) (Política Nacional Aldir Blanc D), no [Decreto nº 11.740/2023](#), [Portaria MinC nº 200/2025](#), [Portaria MinC nº 206/2025](#) (Regulamentam a PNAB), na [Lei nº 13.018/2014](#) (Política Nacional de Cultura Viva), na [Instrução Normativa MinC nº 1/2015](#), e na [Instrução Normativa MINC nº 12/2024](#), ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV), aplicando-se também, no que couber, como complementação em situações não previstas na Política Nacional de Cultura Viva, o [Decreto nº 11.453/2023](#) (Decreto de Fomento) e o [Marco Regulatório do Fomento à Cultura nº 14.903/2024](#).

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**. **Aqui você vai encontrar as regras deste Edital e como fazer para inscrever seu projeto. Estamos muito felizes com seu interesse em participar desta política. Boa leitura.**

1. OBJETO

1.1 Este Edital tem por objeto a seleção de 07 (Sete) projetos de Pontos de Cultura que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva.

1.2 De acordo com a Lei Cultura Viva e os regramentos deste Edital, considera-se:

- a) Pontos de Cultura: entidades jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, de natureza ou finalidade cultural, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades.

1.3 Este Edital prioriza o apoio à cultura de base comunitária para valorizar e fortalecer a cidadania e a diversidade cultural, de acordo com a categoria, as cotas, as pontuações bônus e os critérios de seleção expressos neste processo seletivo.

1.3.1 Para priorizar a cultura de base comunitária, serão consideradas as seguintes ações:

- a) Serão atendidas as ações estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva (art. 5º da Lei nº 13.018/2014): Intercâmbio e Residências Artístico-Culturais; Cultura, Comunicação Mídia Livre; Cultura e Educação; Cultura e Saúde; Conhecimentos Tradicionais; Cultura Digital; Cultura e Direitos Humanos; Economia Criativa e Solidária; Livro, Leitura e Literatura;



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA

CULTURA
viva



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



Memória e Patrimônio Cultural; Cultura e Meio Ambiente; Cultura e Juventude; Cultura, Infância e Adolescência; Agente Cultura Viva; Cultura Circense;

b) Serão atendidas as outras ações estruturantes definidas para as políticas, ações e programas da Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura: Culturas indígenas; Culturas de Matriz Africana; Culturas Populares; Mestres e Mestras das Culturas Tradicionais e Populares; Cultura e Mulheres; Cultura Hip Hop; Linguagens Artísticas; Culturas Tradicionais; Gênero e Diversidade; Acessibilidade Cultural e Equidade; Cultura e Territórios Rurais; Cultura Alimentar; Cultura Urbana e Direito à Cidade e Integração Latino-americana;

c) A desconcentração territorial e regionalização dos recursos ocorrerá nos seguintes territórios ou regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social: Regiões de interesse socioeconômico e cultural previamente definidas no Mapa da Realidade Cultural de Duque de Caxias.

2. RECURSOS

2.1 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao Município de Duque de Caxias por meio da Política Nacional Aldir Blanc, e tem o valor total de R\$ 700.000,00 (Setecentos mil reais), para a seleção de 07 (Sete) projetos, conforme descrito no **Anexo 01** deste Edital, no valor de R\$ 100.000,00 (Cem mil reais) para cada projeto com duração de 12 (Doze) meses.

2.2 Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, este Edital poderá ser suplementado. Ou seja, se houver excedente de recursos da PNAB provenientes de outros editais ou de rendimentos, ou ainda disponibilidade orçamentária de outras fontes, a quantidade de vagas poderá ser ampliada para contemplar mais projetos.

2.3 A despesa para Entidade Cultural ocorrerá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

PROGRAMA DE TRABALHO: 13.334.0017.2.179

NATUREZA DAS DESPESAS: 3.3.90.39.02

FONTES DE RECURSO: 2.719

3. QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL

3.1 Poderão participar deste Edital:

I. Pontos de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura, com finalidade cultural e constituição jurídica, ou seja, com CNPJ.

Atenção!

A certificação será solicitada apenas na Fase de Habilitação, podendo ser emitida até o prazo final para seu envio.

No **Item 12.2**, alínea “g”, deste Edital, constam informações sobre possíveis formas de comprovação da certificação, para além do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões presente na Plataforma Cultura Viva.



Secretaria de
Cultura e
Turismo





Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA

CULTURA
viva



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



O Ministério da Cultura não se responsabiliza por inscrições no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura de organizações culturais que demandem certificação em prazo inferior ao necessário para a análise da Comissão Nacional de Certificação, bem como em relação a possíveis indeferimentos de pedidos. O procedimento da emissão de certificado pelo Ministério da Cultura será informado na Plataforma Cultura Viva, em “normativos e circulares”.

3.2 É necessário que as entidades:

- a) Possuam constituição jurídica (CNPJ) e comprovem 03 (Três) anos de desenvolvimento de atividade cultural, por meio de fotos, material gráfico de eventos, publicações impressas e em meios eletrônicos e outros materiais comprobatórios;
- b) Comprovem experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante;
- c) Comprovem capacidade técnica e operacional para o cumprimento das metas estabelecidas e do projeto proposto.

4. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL

4.1 Não podem participar do presente Edital:

- a) Instituições privadas sem fins lucrativos ainda não certificadas como Pontos de Cultura pelo Ministério da Cultura;
- b) Coletivos informais (sem constituição jurídica), pessoas físicas e Microempreendedores Individuais (MEI);
- c) Instituições privadas com fins lucrativos;
- d) Instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos;
- e) Entidades vinculadas a equipamentos públicos (como associação de amigos de teatros, museus, centros culturais etc.);
- f) Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas; Instituições integrantes do “Sistema S” (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);
- g) Pontos e/ou Pontões de Cultura que não possuam comprovada experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante;
- h) Pontos e/ou Pontões de Cultura que não tenham constituição jurídica (CNPJ);
- i) Pontos e/ou Pontões de Cultura que possuam dentre os seus dirigentes ou representantes:
 - I. agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
 - II. servidor público vinculado ao órgão responsável pela seleção pública do ente federativo, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
 - III. membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores e Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.
- j) Partidos políticos e suas instituições;



Secretaria de
Cultura e
Turismo





Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA

CULTURA
viva



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



- k) Membros da Comissão de Seleção ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;
- l) Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta.

Atenção! Membros de entidades que integrarem o Conselho de Cultura poderão concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no **Item 4.1**.

Atenção! A participação de membros de entidades em consultas públicas relacionadas à implementação da PNAB e/ou na gestão compartilhada da PNCV não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do Edital. Ou seja, a mera participação nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste Edital.

4.2 A entidade proponente, incluindo integrantes da equipe diretiva, não poderá ser contemplada concomitantemente no Edital Nº 07/2026 (Subsídio) e neste Edital.

4.3 Para fins de comprovação da composição da equipe diretiva, a entidade proponente deverá apresentar o Estatuto e a Ata de aprovação da equipe diretiva atualizados.

5. ETAPA DE INSCRIÇÃO

5.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas das 10 (Dez) horas do dia 17/07/2026 até as 16 (Dezesseis) horas do dia 14/08/2026 por meio da Plataforma de Gestão: <https://www.smct.duquedecaxias.rj.gov.br/gestao> Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

5.2 A inscrição contará com os seguintes documentos:

- a) Formulário de Inscrição (**Anexo 03**); Plano de Trabalho (**Anexo 04**);
- b) Plano de Aplicação de Recursos (**Anexo 05**);
- c) Material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pela entidade cultural no
- d) Município de Duque de Caxias há pelo menos 03 (Três) anos;
- e) Por meio de informações sobre as ações da entidade cultural, cópias de cartazes, folhetos, fotografias, material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros), publicações em jornal e revista, página da internet, depoimentos, programas, convites para participar de eventos, cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades culturais e escolas, entre outros;
 - É importante que pelo menos 01 (Uma) comprovação indique data anterior a 03 (Três) anos em relação à publicação deste Edital;
 - Da mesma forma, é importante que sejam apresentados materiais recentes (Nos últimos dois anos), que demonstrem as atividades realizadas pela entidade;
 - A entidade poderá indicar o link do seu perfil no Mapa do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, onde conste informações que julgue pertinentes;
 - Lembre-se que esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com o Critérios de Avaliação da Etapa de Seleção e Pontuação Bônus (**Anexo 02**).
- f) Opcional (não obrigatório): autodeclarações das Pessoas Negras (Pretas ou Pardas), Pessoas Indígenas ou Pessoas Com Deficiência do quadro de dirigentes, acompanhada da



Secretaria de
Cultura e
Turismo





Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



ata da última eleição; ou da composição da equipe do projeto; conforme modelos constantes nos **Anexos 07 e 08**, quando a entidade optar por concorrer às cotas;

g) Opcional (não obrigatório): outros documentos que a proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do seu projeto;

h) Todos os documentos anexados deverão ser enviados no formato de PDF e com tamanho máximo de 5 MB.

5.5 A entidade cultural deverá realizar somente 01 (Uma) inscrição, de acordo com o **Anexo 01** deste Edital.

5.6 As entidades que enviarem cópias ilegíveis de qualquer documento obrigatório solicitado neste Edital, prejudicando a análise de itens obrigatórios, serão desclassificadas na Etapa de Seleção.

5.7 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários, em problemas decorrentes do Sistema de Gestão.

Atenção! Ao se inscrever, a entidade cultural aceita todas as regras e condições descritas neste Edital e concorda com os termos da [Lei nº 14.399/2022](#) (Política Nacional Aldir Blanc), do [Decreto nº 11.740/2023](#), da [Portaria MinC nº 200/2025](#), [Portaria MinC nº 206/2025](#) (Regulamentam a PNAB), da [Lei nº 13.018/2014](#) (Política Nacional de Cultura Viva), da [Instrução Normativa MinC nº 1/2015](#), e da [Instrução Normativa MINC nº 12/2024](#), ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV), aplicando-se também, no que couber, como complementação em situações não previstas na Política Nacional de Cultura Viva, o [Decreto nº 11.453/2023](#) (Decreto de Fomento) e o [Marco Regulatório do Fomento à Cultura nº 14.903/2024](#).

5.8 Locais com equipamentos disponibilizados para Inscrição.

5.8.1 O proponente que não possuir condições de acesso à internet e/ou computadores poderá utilizar um dos locais disponibilizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias. Com o atendimento nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, nos horários de 10h às 16h.

5.8.2 Os locais disponibilizados são:

a) Biblioteca Municipal Leonel de Moura Brizola, localizada na Av. Governador Leonel de Moura Brizola, S/N, Praça do Pacificador, Centro, Duque de Caxias – RJ;

b) Biblioteca Municipal de Xerém, localizada na Praça Engenheiro Leão de Moura, s/nª, Xerém, Duque de Caxias – RJ.

5.8.3 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias disponibilizará um computador com internet para os proponentes que não tiverem esses recursos. No entanto, quem deverá realizar a inscrição será o próprio proponente, sem nenhum auxílio dos servidores da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias na elaboração e no conteúdo da inscrição.

5.8.4 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias não se responsabilizará por eventuais interrupções nos serviços de energia elétrica, internet ou falhas nos equipamentos que impeçam a realização da inscrição.



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA

CULTURA
viva



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



5.8.5 O proponente deverá, obrigatoriamente, estar inscrito no Cadastro Municipal de Cultura da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias.

5.8.6 O proponente é o único responsável pela veracidade:

- a) Dos dados informados;
- b) Do conteúdo dos projetos propostos;
- c) Pelo envio dos documentos;
- d) Pela qualidade visual dos documentos;
- e) Pelo conteúdo dos arquivos.

5.8.7 A inscrição implica ciência e concordância com os termos e condições estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável, especialmente 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.

5.8.8 No último dia de inscrição NÃO estarão disponíveis o acesso à internet e/ou computadores dos locais de utilização disponibilizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias.

5.9 A entidade cultural deverá se candidatar para apenas 01 (Uma) categoria, de acordo com o **Anexo 01** deste Edital.

5.10 As entidades que enviarem cópias ilegíveis de qualquer documento obrigatório solicitado neste Edital, prejudicando a análise de itens obrigatórios, serão desclassificadas na Etapa de Seleção.

5.11 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários e em problemas decorrentes do Sistema de Gestão.

5.12 As Entidades podem se inscrever em mais de um dos Editais da Política Nacional Cultura Viva deste ente federativo, porém só podem ser contemplados somente em um único Edital da política Nacional Cultura Viva, conforme orientação do **Item 5.13** e do **Item 5.14**.

5.13 Para evitar a concentração dos recursos públicos, visando a equidade, abrangência territorial e ampliação do acesso da população às condições de exercício dos direitos culturais, conforme disposto no art. 1º da Lei 13.018, de 2014, a pessoa física, grupo, coletivo ou instituições culturais sem fins lucrativos que forem selecionados para a contemplação, estarão submetidos ao item **5.14**.

5.14 As entidades contempladas não poderão receber 02 (Dois) ou mais recursos da Política Nacional Cultura Viva, em um período de 12 (Doze) meses, mesmo que selecionados em editais diferentes no mesmo município (Edital Nº 09/2026 e Edital Nº 10/2026) ou de entes federados distintos, salvo quando em um mesmo Edital de premiação da PNCV, após selecionadas todas as candidaturas concorrentes que não tenham sido contempladas nos últimos 12 (Doze) meses já tenham sido selecionadas e ainda haja vagas disponíveis.

6. COTAS

6.1 Ficam garantidas, conforme descrito no **Anexo 01**, cotas em todas as categorias deste Edital, para:

- a) Pessoas Negras (Pretas e Pardas): 25% (Vinte e cinco por cento) das vagas: 02 (Duas) vagas;
- b) Pessoas Indígenas: 10% (Dez por cento) das vagas: 01 (Uma) vaga;



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA

CULTURA
viva



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



c) Pessoa Com Deficiência: 5% (Cinco por cento) das vagas: 01(Uma) vaga.

6.2 As cotas serão destinadas às entidades que possuam quadro de dirigentes majoritariamente (Cinquenta por cento mais um) composto por Pessoas Negras, Indígenas ou com Deficiência, ou que tenham Pessoas Negras, Indígenas ou com Deficiência na maioria (Cinquenta por cento mais um) das posições de liderança (Coordenação/direção) no projeto cultural.

6.3 As pessoas físicas que compõem a direção da entidade proponente ou da equipe do projeto devem se submeter aos regramentos descritos neste Edital, inclusive quanto ao procedimento de heteroidentificação.

6.4 Requisitos necessários para concorrer à cota.

6.4.1 O candidato deve enviar obrigatoriamente, duas fotos coloridas 5cm X 7cm (Cinco centímetros de largura por sete centímetros de altura), atual, com boa iluminação, com enquadramento de rosto e ombros de forma nítida sem acessórios que dificultem a visualização da cabeça e do ombro, sendo adequada para o instrumento de inscrição: uma de frente e outra de lado. Não devem ser enviadas fotos com tratamento de imagem ("Filtros") e nem com a utilização de quaisquer tipos de maquiagens, conforme **Anexo 06**.

6.4.2 Para fins de verificação de toda a documentação necessária para concorrer à cota, será realizado o procedimento de Heteroidentificação.

6.4.3 Caso não seja possível a devida avaliação da foto enviada, no **Item 6.4.1**, ou da documentação necessária a Comissão de Heteroidentificação poderá agendar de forma on-line ou presencial, uma entrevista com o proponente que for concorrer à cota para negros.

6.4.4 A Comissão de Heteroidentificação será composta por especialistas em políticas afirmativas.

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

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

6.7 Em caso de desistência de entidades selecionadas por cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por entidade que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

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

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

6.10 Deverão ser selecionados, no mínimo, 30% (Trinta por cento) de projetos apresentados por entidades com trajetória declarada e comprovadamente ligada às culturas tradicionais e populares, e que tenham seus planos de trabalho também com ações voltadas ao segmento. Este percentual pode ser composto junto às vagas destinadas às cotas descritas no **Item 6.1** (ou seja, não precisam ser somadas às vagas destinadas às cotas para Pessoas Negras, Indígenas e com Deficiência, podendo haver interseção entre estas e as destinadas às culturas tradicionais e populares).



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA

CULTURA
viva



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



6.11 Considera-se Pessoa Com Deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

7. PONTUAÇÃO BÔNUS

7.1 As pontuações bônus são distribuídas da seguinte maneira:

- a) 5 (Cinco) pontos adicionais para Entidades, cujo o proponente seja mulher;
- b) 5 (Cinco) pontos adicionais para Entidades, cujo o proponente seja LGBTQIAPN+;
- c) 5 (Cinco) pontos adicionais para Entidades, cujo o proponente seja idoso com idade acima de 60 anos completos no momento da inscrição.

7.2 Requisitos necessários para concorrer a pontuação bônus.

7.2.1 Para concorrer pontuação bônus, o proponente deverá preencher na ficha de inscrição todo o teor do documento de Autodeclaração para pontuação bônus que está contido no **Anexo 03** (Ficha de inscrição).

7.2.2 Os indígenas deverão preencher na ficha de inscrição a autodeclaração selecionando a opção “Pessoa Indígena” e descrevendo sua justificativa de pertencimento étnico-indígena, conforme modelo no **Anexo 13**.

7.2.3 Laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência do proponente cultural que for concorrer pontuação bônus de PCD (Pessoa com Deficiência) **Anexo 07**.

7.2.4 Os proponentes poderão optar somente por uma pontuação bônus se limitando as alternativas descritas no **Item 7.1**.

8. PROJETO CULTURAL

8.1 O projeto inscrito será composto pelo Plano de Trabalho (**Anexo 04**), pelo Plano de Aplicação de Recursos (**Anexo 05**) e pelas informações complementares enviadas pela entidade cultural.

8.2 O período de execução do projeto deve ser de 12 (Doze) meses, prorrogável por igual período (excetuadas as prorrogações de ofício), com valores anuais de R\$ 100.000,00 (Cem mil reais), e conter, no mínimo, as 03 (Três) Metas padronizadas e definidas abaixo, com suas respectivas condições e orientações especificadas no **Item 5** do Plano de Trabalho (**Anexo 04**).

8.2.1 Caso o projeto exceda 12 (Doze) meses, a entidade cultural deverá prever em seu plano de trabalho o período mínimo de 03 (Três) meses para a prestação de contas anual/parcial do TCC.

a) Meta 1 - Formação e Educação Cultural;

Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados à cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras);



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA

CULTURA
viva



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



b) Meta 2 - Mostra Artística/Cultural;

Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas tradicionais e populares, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões;

c) Meta 3 - Registro e Divulgação.

Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas. Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.

8.3 As Metas padronizadas descritas no **Item 8.2** não poderão ser excluídas do projeto, e as entidades culturais poderão, se considerarem pertinente, prever outras Metas que agreguem no objeto proposto, de acordo com as categorias (**Anexo 01**).

8.4 O valor global destinado aos projetos selecionados será absolutamente de acordo com os valores definidos no Edital (não pode ter valor superior, nem inferior).

8.5 Caso o projeto seja apresentado com discrepância significativa (superior a 10% a maior ou menor) entre o valor total disponível e o valor total apresentado para o projeto, prejudicará a análise sobre como os recursos seriam efetivamente utilizados na eventual seleção do projeto - sendo assim, a Comissão de Seleção deverá desclassificar o projeto.

8.6 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado deverá ser apresentada por meio de tabelas referenciais de valores, no Plano de Aplicação de Recursos (**Anexo 05**), acompanhadas de memória de cálculo e justificativa para cada item de despesa.

8.7 No caso de discrepância significativa entre os valores previstos e os praticados no mercado, o Ponto de Cultura receberá, na Fase de Habilitação, diligência pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, sendo solicitadas justificativas e/ou adequações, conforme definido no **Item 12** deste Edital.

8.8 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das praticadas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas as variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais. Neste caso, é importante que a entidade proponente apresente cotações e justificativas.

8.9 A entidade cultural deverá dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do Termo de Compromisso Cultural, em sua sede e em seu sítio eletrônico.

8.10 Quando o projeto utilizar também outras fontes, a entidade deve apresentar a planilha referente a estes valores, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

8.11 As modalidades de despesas obrigatórias, possíveis, vedadas e os limites estão elencados no Plano de Trabalho (**Anexo 04**).



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA

CULTURA
viva



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



9. ACESSIBILIDADE

9.1 Os projetos inscritos neste Edital deverão oferecer medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de proponentes com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023 (PNAB); da Instrução Normativa MINC nº 10 de 2023 (ações afirmativas e medidas de acessibilidade na PNAB); e da Lei Nº 13.146, de 2015 (LBI - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa Com Deficiência); conforme descrito no Plano de Trabalho (**Anexo 04**).

9.2 Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a Pessoas Com Deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

10. ETAPAS DE ANÁLISE

10.1 Os projetos apresentados serão analisados em duas etapas:

- a) Etapa de Seleção - onde os projetos serão avaliados, pontuados e ranqueados, sendo definidas quais entidades serão ou não selecionadas, conforme critérios definidos neste Edital; esta etapa será realizada por comissão de seleção específica, designada por meio de portaria emitida pelo Secretário Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias;
- b) Etapa de Habilitação - será realizada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, onde será observado o cumprimento dos requisitos formais e documentais previstos neste Edital e em seus anexos. Nesta etapa, serão analisados somente os projetos que, após a Etapa de Seleção, obtiverem classificação que os coloquem em condição de serem selecionados, considerando os regimentos definidos e os critérios de distribuição e remanejamento de vagas e de recursos previstos neste Edital.

11. ETAPA DE SELEÇÃO DOS PROJETOS

11.1 Na etapa de seleção, serão definidas as entidades classificadas:

- a) Entendem-se por entidades culturais **SELECIONADAS** aquelas inscritas que obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas definidas no **Anexo 01**, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do **Anexo 02**;
- b) Entendem-se por entidades culturais **SUPLENTES** aquelas inscritas que obtiverem 60 (Sessenta) pontos ou mais, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do **Anexo 02**, mas não obtiveram as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas.

11.2 A Seleção dos projetos inscritos neste Edital será realizada por uma Comissão de Seleção paritária (ou seja, metade do Poder Executivo e metade da sociedade civil), definida pelo Secretário Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias, composta por, no mínimo, 04 (Quatro) membros, com reconhecida atuação na área cultural, capacidade de julgamento e de notório saber. Preferencialmente, contar com o mínimo de 01 (Uma) pessoa da sociedade civil com trajetória ligada às culturas tradicionais e populares.

11.3 Ficarão proibidos de participar da Comissão de Seleção as pessoas que:

- a) Tenham interesse pessoal na aprovação do projeto de proponente deste Edital;
- b) Tenham participado ou colaborado com a realização das atividades relacionadas à iniciativa cultural e à inscrição de determinada candidatura;
- c) Tenham participado de Ponto de Cultura inscrito neste Edital nos últimos 02 (Dois) anos;



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA

CULTURA
viva



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



d) Estejam litigando judicial ou administrativamente com proponente deste Edital ou seus respectivos cônjuges ou companheiros (que estejam envolvidos em processos legais ou administrativos contra qualquer proponente deste Edital, bem como contra seus cônjuges ou companheiros. Isso inclui litígios judiciais ou administrativos em qualquer fase do processo, como demandas, contestações, recursos, entre outros).

11.3.1 As proibições previstas no item anterior se estendem ao membro da comissão com cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau, consanguíneo ou por afinidade, que se enquadre em alguma das hipóteses previstas.

11.4 A Comissão de Seleção vai avaliar as iniciativas, observando os critérios e pontuações dispostos no Critérios de Avaliação da Etapa de Seleção e Pontuação Bônus do **Anexo 02** deste Edital.

11.5 A pontuação máxima de cada projeto é de até 105 (Cento e cinco) pontos.

11.6 Cada projeto será analisado por, no mínimo, 02 (Dois) membros da Comissão de Seleção (pelo menos um deles deve ser servidor ou funcionário da administração pública), e a nota final será obtida a partir da média das notas dos avaliadores.

11.7 Os casos de empate serão resolvidos individualmente para cada cota e categoria, e o desempate ocorrerá na seguinte ordem de prioridade:

- a) Maior pontuação nos critérios previstos no **Anexo 02** (“Avaliação do projeto apresentado”), do **Item II “a”** ao **IV “f”**, nesta ordem;
- b) Maior tempo de existência jurídica (data de fundação) da entidade;
- c) Maior idade da pessoa que representa a entidade cultural.

11.8 Será desclassificada a candidatura que:

- a) Não apresentar os documentos e formulários devidamente preenchidos, conforme descrito no **Item 5.2**;
- b) Apresentar quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade e outras formas de discriminação ou que atente contra os princípios do Estado Democrático de Direito em seu plano de trabalho;
- c) Não tenha pontuação mínima de 60 (Sessenta) pontos na Etapa de Seleção.

11.9 A Comissão de Seleção poderá sugerir ajustes ou exclusão, total ou parcial, dos itens do Plano de Trabalho e/ou do Plano de Aplicação de Recursos, para ajustes e/ou justificativas na Etapa de Habilitação, caso sejam considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis à realização das atividades.

11.10 O resultado preliminar da Etapa de Seleção será publicado no Boletim Oficial da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias e no Site da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias, <https://www.smct.duquedecaxias.rj.gov.br>.

11.11 Contra a decisão do resultado preliminar da etapa de seleção e/ou para solicitação do espelho de notas, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção paritária, que deve ser apresentado por meio da plataforma de gestão no prazo de 03 (Três) dias úteis, CONFORME INCISO III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023], a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

11.12 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

11.13 A lista dos recursos aceitos e não aceitos, a composição da Comissão de Seleção e o resultado final da Etapa de Seleção serão publicados e divulgados ao final da etapa de seleção, no Boletim Oficial da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias e no Site da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias, <https://www.smct.duquedecaxias.rj.gov.br>.



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA

CULTURA
viva



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



12. ETAPA DE HABILITAÇÃO

12.1 Após a publicação do resultado final da etapa de seleção, as entidades selecionadas deverão encaminhar os documentos abaixo, no prazo de 15 (Quinze) dias úteis, por meio da plataforma de gestão <https://www.smct.duquedecaxias.rj.gov.br/gestao>.

12.2 Para as entidades selecionadas:

- a) Declaração Conjunta (**Anexo 09**), devidamente preenchida e assinada pela representação da entidade cultural;
- b) Cópia do Estatuto Social atualizado;
- c) Cópia da ata de posse dos dirigentes da entidade cultural atualizada;
- d) Relação Nominal dos Dirigentes, de acordo com a Ata de Posse atualizada;
- e) Documentos pessoais da representação da entidade cultural: RG, CPF e comprovante de residência (não havendo vedação para moradia em qualquer UF ou município);
- f) Cópia simples do comprovante de endereço da entidade cultural, tais como contas de água, luz, correspondência bancária, estatuto ou contrato de aluguel;
- g) Certificado de Ponto de Cultura do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura. Caso o certificado não seja localizado, a organização cultural poderá comprovar sua certificação por meio de instrumentos formais de parceria — convênio, Termo de Compromisso Cultural (TCC) ou publicação em diário oficial (da União, estados/DF ou municípios) do resultado de editais certificadores da Política Nacional Cultura Viva.

12.3 O Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura é o único instrumento de reconhecimento, mapeamento e certificação simplificada de entidades e coletivos culturais a ser adotado na implementação dos recursos da PNCV na Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Não serão aceitos outros cadastros.

12.4 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias consultará, ainda, ficha do CNPJ, visando a verificar se este encontra-se ativo, requisito para habilitação de selecionadas.

12.5 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias emitirá Parecer Técnico sobre os requisitos técnicos para execução do projeto.

12.6 O Ministério da Cultura disponibilizará minuta de Parecer Técnico, para referência, podendo, ou não, ser adotada pelo Ente Federativo, integral ou parcialmente.

12.7 No Parecer Técnico deverão constar as considerações emitidas pelos membros da Comissão de Seleção no Parecer de Avaliação e a verificação técnica, documental e de gestão da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias, abordando se os projetos selecionados estão aptos para a formalização, a execução e a prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural.

12.8 A entidade cultural que apresentar pendências quanto à documentação complementar descrita no **Item 12.2**, ou qualquer informação necessária para a celebração do Termo de Compromisso Cultural, será notificada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias para envio de resposta de diligência.

12.9 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias poderá solicitar ajustes ou exclusão, total ou parcialmente, dos itens do plano de trabalho ou da planilha orçamentária, caso sejam considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis aos praticados no mercado onde ocorrerá o projeto.

12.10 A entidade cultural poderá receber 01 (Uma) notificação de diligência, com prazo para resposta, de até 05 (Cinco) dias úteis.

12.10.1 Após o prazo para resposta da notificação de diligência, será emitido o Parecer Técnico preliminar sobre o projeto avaliado e publicado o resultado preliminar da Etapa de Habilitação.





Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA

CULTURA
viva



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



12.11 O resultado preliminar da Etapa de Habilitação será publicado no Boletim Oficial da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias e no Site da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias, <https://www.smct.duquedecaxias.rj.gov.br/gestao>.

12.12 Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Habilitação, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias, que deve ser apresentado por meio da plataforma de Gestão <https://www.smct.duquedecaxias.rj.gov.br/gestao> no prazo de 03 (Três) dias úteis, CONFORME INCISO III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

12.13 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias fará o julgamento dos pedidos de recurso e emitirá Parecer Técnico final, não sendo mais possível qualquer recurso.

12.14 Será emitido Parecer Técnico final de indeferimento, caso a entidade cultural:

- a) Não cumpra com o prazo de 03 (Três) dias para o envio da documentação complementar, de acordo com o **Item 12.2**;
- b) Responda parcialmente ou não cumpra o prazo limite de 05 (Cinco) dias úteis para responder notificação de diligência, de acordo com o **Item 12.10**;
- c) Não se manifeste quanto à notificação de diligência no prazo indicado no **Item 12.10**, caracterizando a desistência da candidatura;
- d) Se manifeste pela inviabilidade de execução do projeto, caso haja a necessidade de ajustes ou exclusões de itens de despesa do plano de trabalho.

12.15 Caso seja emitido Parecer Técnico final de indeferimento, a candidatura será inabilitada e ficará impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso Cultural, devendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção para os procedimentos deste Edital, observados as cotas e categorias de inscrição, a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência deste Edital e a disponibilidade orçamentária e financeira.

12.16 Caso seja emitido Parecer Técnico final favorável, será verificada a regularidade jurídica da parceria, visando à celebração do instrumento de repasse com o Ponto de Cultura.

13. DISTRIBUIÇÃO E REMANEJAMENTO DE VAGAS

13.1 Após a conclusão das etapas de análise, não havendo projetos classificados para atender o número mínimo de vagas previsto para cada cota, as vagas disponíveis poderão ser remanejadas para outras cotas da categoria, obedecendo a pontuação dos candidatos e atendendo às cotas previstas, conforme o **Anexo 01**.

14. DA ETAPA DE CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

14.1 A Etapa de Celebração do Termo de Compromisso Cultural pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias considera a adimplência e regularidade da entidade cultural nos seguintes documentos e sistemas:

- a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS);
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- c) Certidão de Quitação de Tributos Estaduais (CQTE);
- d) Certidão de Quitação de Tributos Municipais (CQTM);
- e) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM).



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA

CULTURA
viva



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



14.2 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias realizará a consulta nos sistemas públicos de verificação de regularidade e solicitará à entidade cultural os documentos e certidões que não estiverem publicamente acessíveis.

14.3 A entidade cultural que estiver impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso Cultural será notificada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias e terá o prazo de até 10 (Dez) dias úteis para regularizar a pendência.

14.4 Após o prazo para resposta à notificação, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias realizará novamente a verificação da adimplência e regularidade da entidade cultural para a celebração do Termo de Compromisso Cultural.

14.5 A entidade cultural que mantiver a situação de impossibilidade para celebrar o Termo de Compromisso Cultural será inabilitada, devendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção para os procedimentos deste Edital a partir da Etapa de Habilitação, observados as cotas e categoria de inscrição, a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência deste Edital e a disponibilidade orçamentária e financeira.

14.6 Não serão aceitas substituições de candidaturas ou representantes para os casos de inadimplência.

14.7 Recomenda-se às entidades culturais que consultem a sua regularidade jurídica, fiscal e tributária, de modo a resolver com antecedência eventuais pendências, para as Etapas de Celebração do Termo de Compromisso Cultural e de Liberação dos Recursos.

14.8 A liberação dos recursos está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito.

14.9 Os recursos financeiros serão repassados em uma única parcela, diretamente na conta bancária específica.

14.10 Não incide Imposto de Renda – IR e Imposto sobre Serviços - ISS no repasse de recursos à entidade cultural. O projeto cultural, no âmbito da parceria, não se caracteriza como prestação de serviço.

14.11 É de responsabilidade exclusiva da entidade cultural o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no TCC.

14.12 Os recursos financeiros serão depositados e geridos em conta bancária específica aberta única e exclusivamente em instituição financeira pública.

14.13 Os recursos deverão ser aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

15. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

15.1 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias implementará procedimentos de acompanhamento e monitoramento dos Termos de Compromisso Cultural celebrados, antes do término da sua vigência, para fins de aferição do cumprimento do objeto.

15.2 Para fins de monitoramento e acompanhamento da execução dos projetos contemplados, o proponente receberá, no ato da assinatura do Termo de Compromisso Cultural a Caderneta de Acompanhamento de Agente Cultural (**Anexo 11**).

15.3 A prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto, no prazo de até 90 (Noventa) dias após o fim da vigência do Termo



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA



Secretaria Nacional de Cultura

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



de Compromisso Cultural, contendo no mínimo, comprovações dos resultados e produtos obtidos no cumprimento das Metas durante a execução da parceria.

15.4 A entidade deve prestar contas à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias conforme disposições constantes no Termo de Compromisso Cultural, na Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV) e no Decreto nº 11.453/2023, no que couber.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 O prazo de vigência deste Edital será de 12 (Doze) meses contados a partir da publicação do resultado final da Etapa de Habilitação, prorrogável, por uma única vez, por igual período.

16.2 Os conteúdos gerados na meta 03 (Três) poderão ser selecionados, formatados e editados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias e pela Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura para divulgação e publicização no *site* do Ministério da Cultura, na Plataforma Rede Cultura Viva e/ou em eventos públicos.

16.3 Os casos não previstos neste Edital e constatados durante a Etapa de Seleção serão resolvidos pela Comissão de Seleção durante as reuniões para avaliação e para julgamento dos pedidos de recurso. Já os casos não previstos neste Edital e constatados durante outras etapas do processo seletivo serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias.

16.4 Os prazos previstos neste Edital iniciam e terminam em dia útil. No caso de o prazo final de qualquer etapa coincidir com data de feriado, final de semana ou ponto facultativo, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

16.5 Os ônus da participação na seleção pública, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da entidade cultural, bem como o acompanhamento da atualização das informações deste Edital.

16.6 A entidade cultural será a única responsável pela veracidade de todos os documentos encaminhados.

16.7 Os projetos inscritos, selecionados ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

16.8 As iniciativas culturais poderão ser citadas, descritas ou utilizadas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba à candidatura, selecionada ou não, pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.

16.9 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias e o Ministério da Cultura não se responsabiliza pelas licenças e autorizações (ex.: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou música, audiovisual etc.) necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos contemplados, sendo essas de total responsabilidade da entidade cultural.

16.10 As peças de divulgação relacionadas ao Termo de Compromisso Cultural deverão ter caráter educativo, cultural, informativo ou de orientação social e não poderão trazer nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

16.11 É obrigatória a menção ao Ministério da Cultura, a Política Nacional de Cultura Viva e a Política Nacional Aldir Blanc em todos os produtos artísticos culturais, peças de divulgação e nas ações culturais realizadas, relacionadas ao recurso do Termo de Compromisso Cultural, com a inclusão da marca do Ministério da Cultura/Governo Federal, da Política Nacional de Cultura Viva, da Política



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA

CULTURA
viva



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



Nacional Aldir Blanc e do Ente Federado em todas as peças de divulgação, observado o Manual de Uso da Marca do Governo Federal, bem como menção ao apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis aos projetos selecionados, observadas as restrições no período de defeso eleitoral, seguindo as orientações do **Anexo 12** - Plano de Divulgação.

16.12 As entidades culturais que receberem recursos da Política Nacional Cultura Viva deverão privilegiar o uso de soluções com licenciamento em formatos abertos e produtos sob licenças livres, que permitam a livre cópia, distribuição, exibição e execução, assim como a criação de obras derivadas.

16.13 O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância da entidade cultural com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital.

16.14 Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias, por meio do endereço eletrônico pnabciclo2@smct.duquedecaxias.rj.gov.br e contato telefônico 21 - 99359-9377 (WhatsApp).

16.15 Os seguintes Anexos fazem parte deste Edital:

- a) ANEXO 01: Categoria e Cotas;
- b) ANEXO 02: Critérios de Avaliação da Etapa de Seleção e Pontuação Bônus;
- c) ANEXO 03: Formulário de Inscrição;
- d) ANEXO 04: Plano de Trabalho;
- e) ANEXO 05: Plano de Aplicação de Recursos;
- f) ANEXO 06: Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial;
- g) ANEXO 07: Modelo de Autodeclaração para Pessoa com Deficiência;
- h) ANEXO 08: Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de habilitação);
- i) ANEXO 09: Declaração Conjunta;
- j) ANEXO 10: Minuta de Termo de Compromisso Cultural;
- k) ANEXO 11: Caderneta de Acompanhamento de Agente Cultural;
- l) ANEXO 12: Plano de Divulgação;
- m) ANEXO 13: Modelo de Autodeclaração para Pessoas Indígenas;
- n) ANEXO 14: Cronograma.

AROLDO CÂNDIDO DE BRITO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE DUQUE DE CAXIAS



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA



Secretaria de
Cultura e
Turismo



**DUQUE
DE CAXIAS**
PREFEITURA

**CULTURA
viva**



SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



**EDITAL PADRONIZADO
CHAMAMENTO PÚBLICO 08/2026**

REDE DE PONTOS DE CULTURA DE DUQUE DE CAXIAS - RJ

**CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA**

ANEXO 01 - CATEGORIA E COTAS

1. CATEGORIA

CATEGORIA ÚNICA	NÚMERO DE VAGAS	VALOR TOTAL DISPONÍVEL POR PROJETO SELECIONADO (R\$)
Entidades	07	R\$ 700.000,00

2. AMPLA CONCORRÊNCIA E COTAS

ENTIDADES PROPONENTES	NÚMERO DE VAGAS
Ampla Concorrência	03
Pessoas Negras (Pretas ou Pardas)	02
Pessoas Indígenas	01
Pessoas Com Deficiência	01

**CULTURA
viva**

Secretaria de
Cultura e
Turismo



**DUQUE
DE CAXIAS**
PREFEITURA



Secretaria de
Cultura e
Turismo



**DUQUE
DE CAXIAS**
PREFEITURA

**CULTURA
viva**



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



EDITAL PADRONIZADO
CHAMAMENTO PÚBLICO 08/2026

REDE DE PONTOS DE CULTURA DE DUQUE DE CAXIAS - RJ

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 02 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ETAPA DE SELEÇÃO E PONTUAÇÃO BÔNUS

ITEM	CRITÉRIOS	DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS			PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM
I	A partir do portfólio, do formulário de inscrição e demais materiais enviados, e considerando os objetivos de Pontos de Cultura definidos na Lei que institui a Política Nacional de Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014, art. 6º, I), analisar se o Ponto de Cultura atende aos seguintes critérios:	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	30 pontos
a)	Promove, amplia e garante a criação e a produção artística e cultural.	0	5	10	
b)	Garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural.	0	5	10	
c)	Realiza atividades culturais gratuitas e abertas ao público com regularidade na comunidade.	0	5	10	
II	Efeitos artístico-culturais, sociais e econômicos esperados com o projeto:	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	33 pontos
a)	O projeto contribui com a prática da cidadania cultural, com a ampliação das condições de acesso da comunidade aos bens e serviços culturais.	0	3	5	
b)	As oficinas/ações formativas impactam de forma efetiva com a ampliação de repertórios artísticos e culturais.	0	3	5	

**CULTURA
viva**

Secretaria de
Cultura e
Turismo



**DUQUE
DE CAXIAS**
PREFEITURA



Secretaria de
Cultura e
Turismo



**DUQUE
DE CAXIAS**
PREFEITURA

**CULTURA
viva**



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



c)	As estratégias de acessibilidade promovem o acesso e o protagonismo das pessoas com deficiência.	0	3	5	
d)	O projeto estimula a diversidade cultural e a alteridade, promovendo o protagonismo e a interação entre grupos vulneráveis e excluídos.	0	3	5	
e)	Promove a expressividade e a criação estética.	0	3	5	
f)	As ações previstas contribuem com a geração de trabalho e renda na comunidade.	0	2	3	
g)	O projeto prevê estratégias efetivas de participação da comunidade na gestão do Ponto de Cultura	0	3	5	
III	Execução e detalhamento do Plano de Trabalho:	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	22 pontos
a)	Capacidade técnica, gerencial e operacional da entidade para execução do projeto (vinculação do portfólio com o projeto apresentado)	0	2	4	
b)	O projeto apresenta coerência e razoabilidade entre as ações, os itens de despesas e seus custos. Define metas razoáveis e exequíveis com informações sobre ações a serem executadas e prazos.	0	2	4	
c)	O projeto prevê estratégias pertinentes em relação aos resultados pretendidos.	0	3	5	
d)	O projeto prevê e detalha estratégias de divulgação específicas, com capacidade de democratização da informação acerca de suas ações.	0	2	4	
e)	A equipe técnica prevista é adequada para a realização do projeto.	0	3	5	

**CULTURA
viva**

Secretaria de
Cultura e
Turismo



**DUQUE
DE CAXIAS**
PREFEITURA



Secretaria de
Cultura e
Turismo



**DUQUE
DE CAXIAS**
PREFEITURA

**CULTURA
viva**



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



IV	Abrangência do projeto considerando o público beneficiário a partir das informações dispostas no Planejamento do Projeto, a candidatura atenderá diretamente os seguintes públicos:	Não atende	Atende Parcialmente	Atende	
a)	Estudantes da Rede Pública de ensino	0	1	2	15 pontos
b)	Primeira Infância (crianças de 0 a 6 anos)	0	1	2	
c)	População de baixa renda, habitando áreas com precária oferta de serviços públicos e de cultura, incluindo a área rural	0	3	5	
d)	Pessoas com deficiência e(ou) mobilidade reduzida	0	1	2	
e)	Povos Indígenas e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana	0	1	2	
f)	Pessoas LGBTQIA+	0	1	2	
TOTAL		100 PONTOS			100 pontos

CRITÉRIO DE BONIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
Entidades, cujo o proponente seja mulher	5 PONTOS
Entidades, cujo o proponente seja LGBTQIAPN+	5 PONTOS
Entidades, cujo o proponente seja idoso com idade acima de 60 anos completos no momento da inscrição	5 PONTOS
TOTAL	5 PONTOS

Nota final de cada Avaliador(a):

- A nota final de cada avaliador(a) será obtida a partir da soma da primeira tabela de avaliação em até 100 (Cem) pontos e, depois, a soma da possível bonificação proveniente da segunda tabela de 5 (Cinco) pontos.
- Os proponentes poderão optar somente por uma pontuação bônus se limitando as alternativas descritas na tabela.
- Pontuação Final por Avaliador será de até 105 (Cento e cinco) pontos.



Secretaria de
Cultura e
Turismo



**DUQUE
DE CAXIAS**
PREFEITURA



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA

CULTURA
viva



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



EDITAL PADRONIZADO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2026

REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE DUQUE DE CAXIAS

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!

FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 03 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. CATEGORIA E CONCORRÊNCIA EM COTA (CONFORME ANEXO 01)

Marque a categoria para inscrição da entidade cultural (observar quais as categorias previstas e exigências para comprovação no Anexo 01 e no Edital):

() Categoria Única

Marque a cota a qual a entidade cultural entende se enquadrar (observar quais as cotas previstas e exigências para comprovação no Anexo 01 e no Edital):

() Pessoa negra (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança negras)

() Pessoa indígena (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança indígenas) () Pessoa com deficiência (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança com deficiência)

() Ampla concorrência

A entidade tem trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, e previu, no plano de trabalho, ações voltadas ao segmento, considerando pertinente concorrer pela reserva de vagas, conforme item 6.8 do edital?*

() Sim

() Não

*A Comissão de Seleção analisará as comprovações enviadas pela entidade na inscrição para avaliar se conta com trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, bem como o plano de trabalho aqui apresentado.

2. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA ENTIDADE CULTURAL

2.1. Nome da entidade cultural:

2.2. CNPJ:

2.3. Endereço:

2.3.1. Cidade:

2.3.2. UF:

2.3.3. Bairro:

2.3.4. Número:

2.3.5. Complemento:

2.3.6. CEP:

2.4. DDD / Telefone:

2.5. E-mail da entidade cultural:

2.6. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):

2.7. Coloque o link do certificado de Ponto de Cultura ou envie comprovante:

3. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA REPRESENTAÇÃO DA ENTIDADE CULTURAL

3.1. Nome (identidade / nome social):

3.2. Apelido/Nome Artístico, se houver:

3.3. Cargo:

3.4. Identidade de gênero:

() Mulher cisgênera

() Homem cisgênero

() Mulher transgênera

() Homem transgênero

() Pessoa não binária

() Travesti

() Não desejo informar

() Outra _____

3.5. Orientação Sexual:

() Lésbica

() Gay

() Bissexual

() Assexual

() Pansexual

() Heterossexual

() Não desejo informar

() Outros _____

3.6. Pertence a algum povo ou comunidade tradicional?

() Não pertencem a povo ou comunidade tradicional

() Extrativistas Costeiros e Marinheiros

() Caboclos

() Pantaneiros

() Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana/Povos de Terreiro

() Andirobeiros

() Ribeirinhos

() Faxinalenses

() Apanhadores de Flores Sempre-Vivas

() Cipozeiros

() Ilhéus

() Povos Ciganos

() Povo Pomerano

() Morroquianos

() Raizeiros

() Fundo e Fecho de Pasto

() Quebradeiras de Coco Babaçu

() Extrativistas

() Vazanteiros

() Geraiszeiros

() Veredeiros

() Benzedeiros

() Caiçaras

() Catadores de Mangaba

() Pescadores Artesanais

☐ Quilombolas		☐ Catingueiros		☐ Povos Indígenas		☐ Retireiros do Araguaia	
3.7. Trata-se de pessoa com deficiência? SIM ☐ NÃO ☐							
3.7.1. Caso tenha marcado "sim", indique o tipo de deficiência:							
☐ Auditiva		☐ Física		☐ Intelectual		☐ Múltipla ☐ Visual	
3.8. Endereço:							
3.8.1. Cidade:				3.8.2. UF:		3.8.3. Bairro:	
3.8.4. Número:				3.8.5. Complemento:		3.8.6. CEP:	
3.9. DDD / Telefone:				3.10. Data de Nascimento:		3.11. RG:	
3.12. CPF:				3.13. E-mail:			
3.14. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):							
3.15. Sua principal fonte de renda é por meio de atividade cultural? ☐ Sim ☐ Não							
3.16. Qual sua ocupação dentro da cultura?							
3.17. Há quanto tempo você trabalha neste setor cultural? ☐ menos de 3 anos ☐ de 3 a 5 anos ☐ de 5 a 10 anos ☐ mais de 10 anos							
4. EXPERIÊNCIAS DA ENTIDADE CULTURAL							
4.1. Há quanto tempo a entidade cultural atua no setor cultural? ☐ menos de 3 anos ☐ de 3 a 5 anos ☐ de 6 a 10 anos ☐ de 10 a 15 anos ☐ mais de 15 anos							
4.2. As atividades culturais realizadas pela candidatura acontecem em quais dessas áreas?							
☐ comunidades quilombolas (terra intitulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação				☐ zona rural			
☐ território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiros, pequizeiros,				☐ regiões de fronteira			
☐ territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)				☐ zona urbana periférica			
☐ área de vulnerabilidade social				☐ unidades habitacionais			
4.3. A candidatura atua com quais ações estruturantes da Política Nacional Cultura Viva definidas no art. 5º da Lei nº 13.018/2014?							
☐ intercâmbio artístico-culturais e residências		☐ cultura e saúde		☐ livro, leitura e literatura			
☐ cultura e educação		☐ conhecimentos tradicionais		☐ memória e patrimônio cultural			
☐ cultura digital		☐ cultura e juventude		☐ cultura, infância e adolescência			
☐ cultura e direitos humanos		☐ cultura circense		☐ economia criativa e solidária			
☐ cultura, comunicação e mídia livre		☐ cultura e meio ambiente		☐ agente cultura viva			
4.3.1. Serão atendidas outras ações estruturantes definidas para as políticas, ações e programas da Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura?							
☐ Mestres e Mestras das Culturas Tradicionais e Populares		☐ Culturas de Matriz Africana		☐ Culturas indígenas			
☐ Cultura e Mulheres		☐ Cultura Hip Hop		☐ Cultura e Territórios Rurais			
☐ Linguagens Artísticas		☐ Culturas Tradicionais		☐ Acessibilidade Cultural e Equidade			
☐ Cultura, Territórios de Fronteira e Integração Latino-		☐ Culturas Populares		☐ Gênero e Diversidade			
☐ Cultura Urbana e Direito à Cidade		☐ Cultura Alimentar		☐ Outra. Qual?			
4.4. A desconcentração territorial e regionalização dos recursos ocorrerá nos seguintes territórios ou regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social?							
☐ Regiões periféricas							
☐ Regiões onde são localizados conjuntos e empreendimentos habitacionais, e programas habitacionais de interesse social, promovidos por programas do governo federal ou local							
☐ Regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos							
☐ Zonas especiais de interesse social							
☐ Territórios quilombolas							
☐ Territórios indígenas							
☐ Demais regiões que sejam habitadas por pessoas em situação de vulnerabilidade econômica ou social							
☐ Regiões com menor Índice de Desenvolvimento Humano - IDH							
☐ Assentamentos e acampamentos							
☐ Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura							
☐ Áreas atingidas por desastres naturais							
☐ Territórios rurais							
☐ Espaços comunitários de convivência, acolhimento e alimentação							
☐ Outra. Qual?							
4.5. A candidatura atua com quais áreas e temas de conhecimento que podem ser compartilhados?							
☐ Antropologia		☐ Cultura Popular		☐ Livro		☐ Meio Ambiente	
☐ Arqueologia		☐ Dança		☐ Literatura		☐ Mídias Sociais	
☐ Arquitetura-Urbanismo		☐ Design		☐ Leitura		☐ Moda	
☐ Arquivo		☐ Direito Autoral		☐ Cultura LGBT		☐ Museu	
☐ Arte de Rua		☐ Economia Criativa		☐ Cultura Indígena		☐ Música	
☐ Arte Digital		☐ Educação		☐ Cultura Estrangeira (imigrantes)		☐ Novas Mídias	
☐ Artes Visuais		☐ Esporte		☐ Sociologia		☐ Patrimônio Imaterial	
☐ Artesanato		☐ Filosofia		☐ Jogos Eletrônicos		☐ Patrimônio Material	
☐ Audiovisual		☐ Fotografia		☐ Cultura Cigana		☐ Pesquisa	
☐ Cinema		☐ Gastronomia		☐ Gestão Cultural		☐ Produção Cultural	
☐ Teatro		☐ Jornalismo		☐ Cultura Digital		☐ Cultura Negra	

☐ Turismo	☐ Televisão	☐ Saúde	☐ Rádio
☐ História	☐ Comunicação	☐ Circo	☐ Outro. Qual? _____

4.6. A candidatura atua diretamente com qual público?

☐ Afro-Brasileiros	☐ Mulheres	☐ População de Baixa Renda	☐ Ciganos
☐ Estudantes	☐ Pessoas com deficiência	☐ Mestres, praticantes, brincantes culturais e grupos populares, urbanos e rurais	☐ Pessoas em situação de sofrimento psíquico
☐ Idosos	☐ População de Rua	☐ Imigrantes	☐ Populações atingidas por barragens
☐ População sem teto	☐ Crianças e Adolescentes	☐ Quilombolas	☐ Juventude
☐ Grupos assentados de reforma agrária	☐ Indígenas	☐ Pessoas ou grupos vítimas de violência	☐ Agentes culturais, artistas e grupos artísticos e culturais independentes
☐ LGBTQIA+	☐ Pescadores	☐ Populações de regiões fronteiriças	☐ Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana e de Terreiro
☐ População Rural	☐ Ribeirinhos	☐ População em regime prisional, em privação de liberdade	☐ Populações em áreas de vulnerabilidade social

☐ 4.7.1. Outro. Qual? _____

4.7. Indique a faixa etária do público atendido diretamente:

☐ Primeira Infância: 0 a 6 anos	☐ Crianças: 7 a 11 anos	☐ Adolescentes e Jovens: 12 a 29 anos
☐ Adultos: 30 a 59 anos	☐ Idosos: maior de 60 anos	

4.8. Descreva as atividades desenvolvidas pela entidade cultural. (até 800 caracteres)

4.9. Quais estratégias a entidade cultural adota para promover, ampliar e garantir a criação e a produção artística e cultural? (até 800 caracteres)

4.10. A entidade cultural garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.11. A entidade cultural realiza atividades culturais gratuitas e abertas ao público com regularidade na comunidade? Se sim como? (até 800 caracteres)

5. DECLARAÇÕES

Eu, _____, responsável legal pela entidade cultural ora concorrente, DECLARO, para os devidos fins, e sob as penas da lei que:

- Estou ciente de todos os regramentos e obrigações previstas no edital, seja nas fases de seleção e habilitação, seja na eventual formalização de Termo de Compromisso Cultural (TCC) e execução do projeto;
- Estou ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo;
- Não me enquadrando em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção;
- Não existe plágio no projeto apresentado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;
- A entidade possui capacidade gerencial, técnica e operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não sendo mero intermediária na execução do projeto apresentado; são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
- Não tenho projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo. (Local e data) ____/____/____.

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural) NOME COMPLETO







Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA

CULTURA
viva



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



EDITAL PADRONIZADO CHAMAMENTO PÚBLICO 08/2026

REDE DE PONTOS DE CULTURA DE DUQUE DE CAXIAS - RJ

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL! FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 04 - PLANO DE TRABALHO

ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho, as despesas com:

- Remuneração da equipe dimensionada no projeto, inclusive pessoal próprio da entidade cultural, tais como dirigentes e funcionários da área administrativa, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com salário, pagamento de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:
- Estejam previstos no Plano de Trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à execução do Termo de Compromisso Cultural;
- Sejam compatíveis com o valor de mercado, conforme a qualificação técnica necessária;
- Observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho;
- Em seu valor bruto e individual, não sejam superiores ao teto da remuneração do Poder Executivo federal;
- Deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução do objeto da parceria o exija e/ou para atuação em rede, conforme esferas de participação previstas na Política Nacional Cultura Viva;
- Locação ou aquisição de equipamentos e materiais essenciais à execução do objeto, desde que justificados no Plano de Trabalho e necessários para a realização das atividades propostas;
- Custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, água, energia elétrica, serviços contábeis e assessoria jurídica, eventuais taxas bancárias de movimentação da conta específica do Termo de Compromisso Cultural, até o limite de 20% do valor global do projeto;
- Despesas com publicidade até 20% do valor global do projeto;
- Será possível a previsão de recursos para despesas de capital e de custeio, sem necessidade de definição prévia nos editais. Os valores serão previstos nos projetos, de modo que possibilitem a realização das metas previstas e o cumprimento do objeto do projeto; e
- Quaisquer outras despesas essenciais para a execução do objeto da parceria, considerando as Metas mínimas padronizadas do projeto dispostas neste Edital e demais metas que porventura componham o projeto cultural aprovado.



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA

CULTURA
viva



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



Não poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria as seguintes despesas:

- Despesas para elaboração do projeto e/ou captação de recursos;
- Despesas a título de taxa de administração, taxa de gerência ou similar;
- Pagamentos, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União;
- Despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;
- Despesas voltadas à finalidade diversa do objeto do plano de trabalho, ainda que decorrentes de necessidade emergencial da entidade cultural;
- Despesas realizadas em data anterior ao início de vigência do Termo de Compromisso Cultural;
- Pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
- Despesas com publicidade que não sejam diretamente vinculadas ao objeto da parceria, não contenham caráter educativo, informativo ou de orientação social e que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem predominantemente promoção pessoal; e
- Despesas que, de qualquer forma, desvirtuem a natureza sem fins lucrativos da entidade cultural.

O projeto **deverá prever medidas de acessibilidade** arquitetônica, comunicacional e atitudinal compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, de acordo com a Instrução Normativa - IN/MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, de modo a contemplar:

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

II - nas medidas de acessibilidade comunicacional: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço, com reserva de espaços para pessoas surdas, preferencialmente na frente do palco onde se localizam os intérpretes de libras; e

III - nas medidas de acessibilidade atitudinal: a contratação de profissionais sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

- São considerados recursos de:

I - acessibilidade arquitetônica:

- a) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins;
- b) piso tátil;
- c) rampas;
- d) elevadores adequados para pessoas com deficiência;



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA

CULTURA
viva



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



- e) corrimãos e guarda-corpos;
- f) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- g) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- h) assentos para pessoas obesas, pessoas com mobilidade reduzida pessoas com deficiência e pessoas idosas;
- i) iluminação adequada;
- j) demais recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e pessoas com deficiência;

II - acessibilidade comunicacional:

- a) Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- b) sistema Braille;
- c) sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- d) audiodescrição;
- e) legendas para surdos e ensurdecidos;
- f) linguagem simples;
- g) textos adaptados para software de leitor de tela; e
- h) demais recursos que permitam uma comunicação acessível para pessoas com deficiência;

III - acessibilidade atitudinal:

- a) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- b) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- c) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- d) outras medidas que visem à eliminação de atitudes capacitistas.
 - O projeto oferecerá medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e preverá medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023.
 - Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, desde a sua concepção.
 - Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

Atenção!

Importante observar as instruções e regras mencionadas nos itens **8.1 ao 8.11** do Edital, referentes à a proposta e estimativa de custos do plano de trabalho.

1. PROPOSTA DE TRABALHO



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA

CULTURA
viva



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



1.1 Defina o **Objeto** do Termo de Compromisso Cultural, de forma concisa e em conformidade com O QUE e ONDE se pretende realizar.

Orientação:

Não inserir quantidades nem detalhamentos do projeto que poderão prejudicar o cumprimento do objeto durante a realização das ações propostas.

1.2 Indique o **público-alvo** que será beneficiado com a realização do projeto e com o objeto proposto:

1.3 Indique os **resultados esperados** após a realização do projeto, considerando os desdobramentos e os resultados das metas:

2. MOTIVAÇÃO DO PROJETO

2.1. Defina os objetivos do projeto:

Orientação: definir os objetivos respondendo às seguintes questões:

- a) **O que se pretende alcançar com a realização do projeto?**
- b) **Quais objetivos do Ponto de Cultura e da Lei Cultura Viva nº 13.018, de 22/07/2014, serão atendidos com a realização do projeto?**

- a) Defina o objetivo geral:
- b) Defina os objetivos específicos (listar, no máximo, dez objetivos específicos):

3. METAS DO PROJETO

Descrição das metas e serviços previstos:

ATENÇÃO, ENTIDADE CULTURAL! Na elaboração do seu plano de trabalho, deve ser obrigatoriamente incluídas as seguintes metas:

- a. **Meta 1 - Formação e Educação Cultural;**
- b. **Meta 2 - Mostra Artística/Cultural; e**
- c. **Meta 3 - Registro e Divulgação.**

As demais metas presentes neste documento NÃO são obrigatórias.

O número de linhas relacionado às ações nas tabelas das Metas poderá ser aumentado ou diminuído

META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL

Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados a cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA

CULTURA
viva



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



loais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).

a) Planos de Formação e Capacitação

Plano de Formação e Capacitação 1

Tema da ação de formação / capacitação	
Ementa <i>(resumo do conteúdo da formação / capacitação)</i>	
Público beneficiário	
Quantidade de vagas para participantes	
Critérios de seleção para os participantes <i>(caso a procura exceda a quantidade de vagas)</i>	
Nº de turmas	
Período da formação / capacitação <i>(mês de execução – do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)</i>	
Materiais pedagógicos	



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA

CULTURA
viva



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



Plano de Formação e Capacitação 2

Tema da ação de formação / capacitação

Ementa

(resumo do conteúdo da formação / capacitação)

Público beneficiário

Quantidade de vagas para participantes

Critérios de seleção para os participantes *(caso a procura exceda a quantidade de vagas)*

Nº de turmas

Período da formação / capacitação

(mês de execução – do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)

Materiais pedagógicos

Plano de Formação e Capacitação 3

(acrescentar as informações individualmente para cada Plano previsto)

b) Ações de acessibilidade cultural previstas:



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA

CULTURA
viva



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



c) Resultados esperados:

d) Produtos gerados:

META 2 - MOSTRA ARTÍSTICA/CULTURAL

Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas populares e tradicionais, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.

a) Plano de Ação da meta 2 - Mostra Artística/Cultural:

Nº	Descrição da ação (meta)	Objetivos da ação (Meta)	Como serão realizadas as atividades?
1			
2			
3			
4	<i>*outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)</i>		(adicionar ou excluir linhas)

b) Ações de acessibilidade cultural previstas:

c) Resultados esperados:



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA

CULTURA
viva



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



d) Produtos gerados:

META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO

- Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.
- Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.

a) Plano de Ação da meta 3 - Registro e Divulgação:

Nº	Descrição da ação (meta)	Objetivos da ação (Meta)	Como serão realizadas as atividades?
1			
2			
3			
4	<i>*outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)</i>		(adicionar ou excluir linhas)

b) Ações de acessibilidade cultural previstas:

c) Resultados esperados:

d) Produtos gerados:



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA

CULTURA
viva



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



4. EQUIPE

Meta	Nome do profissional /empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena ?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex.: João Silva	Oficineiro	123456789101	Sim	Não	Sim	
							(adicionar ou excluir linhas)

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Meta	Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]

Secretaria de
Cultura e
TurismoDUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURACULTURA
vivaPOLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURAMINISTÉRIO DA
CULTURA

Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex: Divulgação em escolas	Mobiliza ção	Divulgação do projeto nas escolas do território	11/06/2024	11/12/2024	

6. PLANO DE COMUNICAÇÃO

Elaborar um Plano de Comunicação e Divulgação de acordo com as ações e atividades previstas nas Metas.

Item / Peça (o que será realizado?)	Formato / Suporte (como é a peça? Formato, duração, suporte)	Quantidade / Período (quantidade e unidade de medida)	Veículo / Circulação (como e onde será utilizada a peça?)	Estratégia de divulgação (quais serão os procedimentos para a divulgação com a peça?)

7. COMITÊ GESTOR

Este Edital potencializará a atuação de Pontos de Cultura para que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, com a participação de um Comitê Gestor.

O Comitê Gestor será formado para a realização das ações do projeto de forma compartilhada com o Ponto de Cultura, sendo composto por:

Secretaria de
Cultura e
TurismoDUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA

CULTURA
viva



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



- no mínimo, 04 (quatro) entidades, grupos e/ou coletivos da sociedade civil (com atuação ou não na área da cultura). Não há necessidade de que tenham constituição jurídica.
- pelo menos, 01 (um) serviço público presente na comunidade de atuação do Ponto de Cultura, exemplos: equipamento cultural (CEU, centro cultural, teatro, museu, biblioteca etc.), escola, unidade básica de saúde ou CRAS, entre outros.

O Comitê Gestor terá o objetivo de colaborar no planejamento, implementação, monitoramento e avaliação das atividades do Ponto de Cultura.

Não há necessidade de formalização de parceria com integrantes do Comitê Gestor, mas que haja o consentimento e o acordo por parte de cada um. Sugere-se que as/os integrantes realizem, no mínimo, um encontro para discussão sobre o projeto aqui apresentado.

A responsabilidade pela veracidade das informações é da entidade proponente do projeto.

7.1. Indique, abaixo, como será composto o Comitê Gestor do Ponto de Cultura:

NOME DA ENTIDADE, COLETIVO OU INSTITUIÇÃO	ÁREA DE ATUAÇÃO	SOCIEDADE CIVIL OU SERVIÇO PÚBLICO	ENDEREÇO ELETRÔNICO / REDES SOCIAIS (SE TIVER)	NOME DA PESSOA RESPONSÁVEL	TELEFONE DA PESSOA RESPONSÁVEL
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		serviço público			

7.2. Qual papel terá o Comitê Gestor no projeto?

7.3. Como a sua atuação será organizada (frequência de encontros, metodologias etc.)?

8. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DA ENTIDADE CULTURAL PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO

8.1. Indique outros projetos em etapa de planejamento, execução, prestação de contas ou que já tenham sido executados com mesmo objeto ou objeto similar ao proposto neste Edital, especificando o órgão ou instituição responsável pelo apoio/financiamento, duração, período de realização, local/abrangência, atividades desenvolvidas, dentre outras informações que tenham consonância com o objeto deste projeto atual, demonstrando as ações já realizadas que comprovem 3 (três) anos de



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA

CULTURA
viva



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



experiência no objeto proposto (ou objeto similar):

8.2. Indique a estrutura organizacional, os equipamentos e a estrutura tecnológica que o proponente possui para realizar o projeto: o espaço físico, o quadro de pessoal e as ferramentas tecnológicas para o desenvolvimento de atividades pertinentes e compatíveis em características e prazos do projeto proposto:

9. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

9.1. Inclua informações que considerar relevantes e que ainda não foram descritas nos campos deste Planejamento do Projeto, diante da especificidade do projeto e da atuação da entidade cultural:

_____, ____/____/____.

(Local e data)

Assinatura

(Responsável Legal da Entidade Cultural)

NOME COMPLETO

EDITAL PADRONIZADO CHAMAMENTO PÚBLICO 08/2026 - REDE DE PONTOS DE CULTURA DE DUQUE DE CAXIAS - RJ

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL! FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 05 - Plano de Aplicação de Recursos

Orientações:

a) Valor total deve estar exatamente igual com o disponível no Edital por projeto .

b) Preferencialmente, indicar o parâmetro de preço oficial utilizado com a referência específica do valor de cada item de despesa, conforme uma das referências abaixo:

• Tabela SalicNet – Preços da Cultura:

Link: <http://sistemas.cultura.gov.br/comparar/salicnet/salicnet.php>

Aba para consulta: Projetos – Itens Orçamentários – Item Orçamentário por Produto – ENTRE O VALOR MÍNIMO E O VALOR MÉDIO INDICADO.

OU

• Painel de Preços do Governo Federal:

Link: <http://paineldepocos.planejamento.gov.br/>

OU

• Ata de Registro de Preços ou normativos publicados pelo estado ou municípios onde será realizada a despesa do projeto.

c) Para pagamento de custos indiretos, tributos e/ou contribuições: caso a instituição cultural opte por inserir esses custos no Plano de Trabalho, deve-se enviar Memória de Cálculo proporcional ao custo

d) Inserir as datas de início e término de cada Meta e Etapa, considerando 12 meses de vigência, contando a pré-produção, a produção e a pós-produção.

e) O período da prestação de contas (90 dias) inicia-se após o término da vigência do Termo de Compromisso Cultural.

f) Preencha os campos que estão em branco.

g) Metas: as Metas são padronizadas pelo Edital de Seleção, de acordo com o Planejamento do Projeto (ANEXO 5). A entidade cultural poderá prever mais Metas, incluindo na planilha quantas linhas forem necessárias para o cumprimento do objeto do Termo de Compromisso Cultural.

h) Etapas: as Etapas devem prever todos os itens de despesa necessários para cumprir com os objetivos de cada Meta padronizada, de acordo com o Planejamento do Projeto (ANEXO 5). A entidade cultural poderá prever mais Etapas, incluindo na planilha quantas linhas forem necessárias.

ENTIDADE CULTURAL:	
CNPJ:	
TÍTULO DO PROJETO:	

Especificação / Descrição da Meta:		META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL								VALOR TOTAL DAS
ETAPAS	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFICATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	R\$ 0,00
1.1.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
1.2.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
1.3.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
1.4.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
1.5.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
1.6.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
1.7.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
1.8.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
1.9.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
1.10.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
Especificação / Descrição da Meta:		META 2 - MOSTRA ARTÍSTICA/CULTURAL								R\$ 0,00
ETAPAS	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFICATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	R\$ 0,00
2.1.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
2.2.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
2.2.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
2.4.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
2.5.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
2.6.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
2.7.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
2.8.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
2.9.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
2.10.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
Especificação / Descrição da Meta:		META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO								R\$ 0,00
ETAPAS	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFICATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	R\$ 0,00
3.1.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
3.2.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
3.3.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
3.4.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
3.5.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
3.6.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
3.7.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
3.8.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
3.9.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
3.10.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
Especificação / Descrição da Meta:		META 4 (CASO EXISTA MAIS ALGUMA META PARA SER PROPOSTA)								R\$ 0,00
ETAPA	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFICATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	R\$ 0,00
X.1.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
X.2.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
X.3.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
X.4.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
X.5.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
X.6.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
X.7.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
X.8.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
X.9.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
X.10.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
VALOR TOTAL DO PROJETO										R\$ 0,00



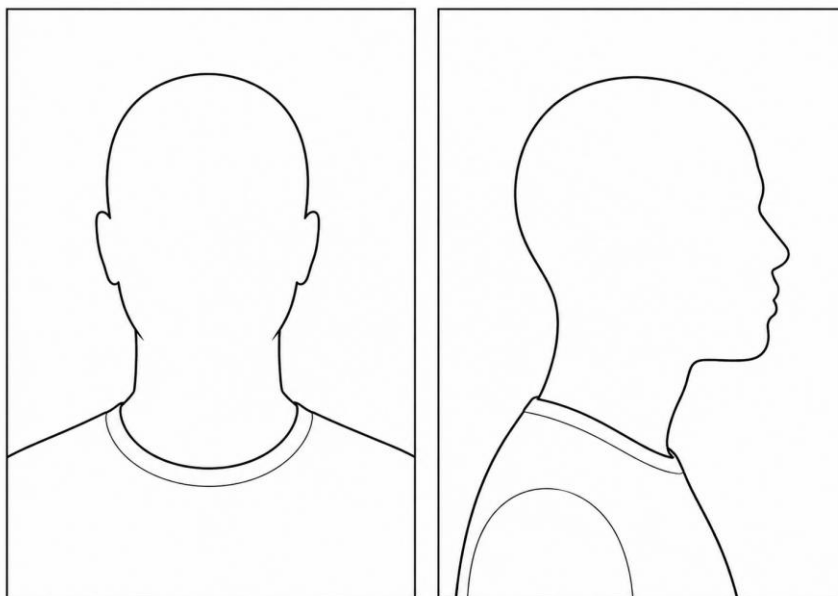
EDITAL PADRONIZADO CHAMAMENTO PÚBLICO 08/2026

REDE DE PONTOS DE CULTURA DE DUQUE DE CAXIAS - RJ CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL! FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 06 - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

No item pontuação cota na ficha de inscrição, o agente cultural deverá selecionar a opção “Pessoa Negra”, descrevendo a seguir a sua justificativa para concorrer a cota étnico racial no **Item 6.1 “a”** do Edital, enviando registro fotográfico em anexo conforme as orientações a seguir:

- Enviar obrigatoriamente, duas fotos coloridas 5cm X 7cm (Cinco centímetros de largura por sete centímetros de altura), atual, com boa iluminação, com enquadramento de rosto e ombros de forma nítida sem acessórios que dificultem a visualização da cabeça e do ombro, sendo adequada para o instrumento de inscrição: uma de frente e outra de lado.
- Não devem ser enviadas fotos com tratamento de imagem (“filtros”) e nem com a utilização de quaisquer tipos de maquiagens.





Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA

CULTURA
viva



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



EDITAL PADRONIZADO CHAMAMENTO PÚBLICO 08/2026

REDE DE PONTOS DE CULTURA DE DUQUE DE CAXIAS - RJ

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL! FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 07 - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

No item **6.1 “c”** na ficha de inscrição, o agente cultural deverá selecionar a opção “Pessoa Com Deficiência”, descrevendo a seguir a sua deficiência e anexando um dos documentos abaixo:

- a) Laudo médico;
- b) Certificado da Pessoa Com Deficiência;
- c) comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência.



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA

CULTURA
viva



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



**EDITAL PADRONIZADO
CHAMAMENTO PÚBLICO 08/2026**

REDE DE PONTOS DE CULTURA DE DUQUE DE CAXIAS - RJ

**CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA**

**ANEXO 08 - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO
(ETAPA DE SELEÇÃO)**

Nome da Entidade Cultural

Nome do projeto:

À Comissão de Seleção,

Venho solicitar revisão do resultado da **Etapa de Seleção** pelos motivos abaixo:

_____.

Termos em que peço deferimento.

(Local e data) _____, _____/_____/202__.

Assinatura

(Responsável Legal da Entidade Cultural)

NOME COMPLETO



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA

CULTURA
viva



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



EDITAL PADRONIZADO
CHAMAMENTO PÚBLICO 08/2026

REDE DE PONTOS DE CULTURA DE DUQUE DE CAXIAS - RJ

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 08 - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO
(ETAPA DE HABILITAÇÃO)

Nome da Entidade Cultural

Nome do projeto:

À Comissão de Seleção,

Venho solicitar revisão do resultado da **Etapa de Habilitação** pelos motivos abaixo:

_____.

Termos em que peço deferimento.

(Local e data) _____, _____/_____/202__.

Assinatura

(Responsável Legal da Entidade Cultural)

NOME COMPLETO



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA

CULTURA
viva



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



**EDITAL PADRONIZADO
CHAMAMENTO PÚBLICO 08/2026**

REDE DE PONTOS DE CULTURA DE DUQUE DE CAXIAS - RJ

**CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA**

ANEXO 09 - DECLARAÇÃO CONJUNTA

(Rubricar todas as páginas)

Eu, _____ (nome da pessoa responsável pela candidatura), residente e domiciliado(a) em _____ (endereço residencial do dirigente), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, responsável pela inscrição da entidade cultural _____ (nome da entidade cultural), CNPJ nº _____, no referido Edital de Seleção para ampliação e fortalecimento da Política Nacional de Cultura Viva, **DECLARO**:

1. Estar ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
2. Autorizar a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias e o Ministério da Cultura a publicar e divulgar, mediante reprodução, distribuição, comunicação ao público e quaisquer outras modalidades de utilização, sem quaisquer ônus, por tempo indeterminado, os conteúdos da inscrição, do Termo de Compromisso Cultural e do projeto cultural;
3. Estar ciente e de acordo que a publicação e divulgação das matérias poderão ser realizadas inclusive em universidades, escolas, seminários, congressos, outros eventos e na mídia em geral, no Brasil e no exterior, observadas as legislações vigentes de cada país;
4. Não me enquadrar em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção, principalmente quanto ao disposto em seu item 4 ("quem não pode participar do edital");
5. Concordar em receber visita técnica e/ou participar de reunião, com a missão de acompanhar e monitorar a execução e os resultados Termo de Compromisso Cultural, caso a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias e o Ministério da Cultura considerem apropriado;
6. Não existir plágio no projeto selecionado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;
7. Possuir Capacidade Gerencial, Técnica e Operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não ser



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA

CULTURA
viva



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



mero intermediário na execução do projeto em epígrafe, e estar apto à execução do objeto na forma proposta;

8. Não ter projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo;

9. Respeitar a legislação pertinente referente à Leis Ambientais Brasileiras, mais especificamente à relacionada aos possíveis impactos ambientais (Art. 1º, da Resolução Conama nº 001, de 23 de janeiro de 1986) para a execução do objeto da proposta e, ainda, realizar a coleta seletiva de todos os resíduos produzidos (Resolução Conama nº 275, de 25 de abril de 2001) e a limpeza do espaço físico durante e após o período de realização das ações previstas;

10. Realizar todas as intervenções e serviços que se fizerem necessários para promover a acessibilidade cultural e a inclusão de pessoas com mobilidade reduzida e pessoas com deficiência durante as ações propostas, garantindo ainda exposições audiovisuais, se houver, que disponham de recursos de legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;

11. Disponibilizar livre acesso à população beneficiada para todas as ações propostas no projeto;

12. Estar ciente que:

a) Os bens patrimoniais adquiridos deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto viger a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da entidade cultural durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida à Administração Pública;

b) Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da entidade cultural, na medida em que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização; e

c) Na hipótese de extinção da entidade cultural após a vigência do instrumento celebrado, será aplicada a Cláusula do Estatuto Social.

13. Estar ciente das regras de democratização dos recursos:

Instrução Normativa MinC nº 1/2015, art. 21, § 3º:

I - uma mesma entidade cultural não poderá ter dois ou mais TCC vigentes simultaneamente para execução de projetos da PNCV, mesmo que selecionada em editais diferentes ou de Entes Federados distintos, **salvo quando:**

a) no ato de formalização do segundo TCC, **a entidade não tenha parcelas para receber e já tenha executado mais da metade do cronograma relacionado à última parcela do TCC ativo;** ou

b) quando uma mesma entidade celebre **um TCC para fomento a um projeto de Ponto de Cultura e um TCC para fomento a um projeto de Pontão de Cultura;**

II - uma mesma entidade não poderá celebrar TCC e receber prêmios no âmbito da PNCV em um período de 12 meses, mesmo que selecionada em editais diferentes ou de Entes Federados distintos, **salvo quando:**

a) já tenha sido premiada em edital da PNCV nos últimos 12 meses e, **posteriormente, seja selecionada em edital de fomento a projeto continuado de Ponto ou Pontão de Cultura,** para



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA

CULTURA
viva



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA 

celebração de TCC;

b) **no ato de premiação, a entidade não tenha parcelas para receber e já tenha executado mais da metade do cronograma** relacionado à última parcela do TCC ativo; ou

c) em um mesmo edital de premiação da PNCV, após selecionadas todas as entidades concorrentes que não tenham firmado TCC nos últimos 12 meses, **ainda existam vagas disponíveis**.

14. Estar ciente de que qualquer inexatidão dos itens informados acima implicará na rescisão do instrumento que vier a ser celebrado e me sujeitará às penalidades previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

_____, ____/____/____.

(Local e data)

Assinatura

(Responsável Legal da Entidade Cultural)

NOME COMPLETO



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA



EDITAL PADRONIZADO CHAMAMENTO PÚBLICO 08/2026

REDE DE PONTOS DE CULTURA DE DUQUE DE CAXIAS - RJ

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL! FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 10 - MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL - PONTO DE CULTURA

(Rubricar todas as páginas)

TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL Nº 08/2026

1. FINALIDADE
O Município de Duque de Caxias representado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias, e a ENTIDADE CULTURAL celebram o presente TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL - TCC, com a finalidade de executar Projeto Cultural, nos termos do Plano de Trabalho anexo, para implementação da Política Nacional de Cultura Viva – PNCV, mediante as condições estipuladas em suas Cláusulas, nos termos da <u>Lei nº 14.399/2022</u> (Política Nacional Aldir Blanc), no <u>Decreto nº 11.740/2023</u> , <u>Portaria MinC nº 200/2025</u> , <u>Portaria MinC nº 206/2025</u> (Regulamentam a PNAB), na <u>Lei nº 13.018/2014</u> (Política Nacional de Cultura Viva), na <u>Instrução Normativa MinC nº 1/2015</u> , e na <u>Instrução Normativa MINC nº 12/2024</u> , ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV), aplicando-se também, no que couber, como complementação em situações não previstas na Política Nacional de Cultura Viva, o <u>Decreto nº 11.453/2023</u> (Decreto de Fomento) e o <u>Marco Regulatório do Fomento à Cultura nº 14.903/2024</u> .

2. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES	
2.1. ENTE PÚBLICO	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço completo:	



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



Nome do responsável legal:			
Cargo:			
Registro Geral (RG):		CPF:	
Ato de nomeação:			
2.2. ENTIDADE CULTURAL			
Razão Social:			
CNPJ:			
Endereço completo:			
Nome do responsável legal:			
Cargo:			
Registro Geral (RG):		CPF:	
Endereço completo do responsável legal:			

3. OBJETO
3.1. O presente Termo de Compromisso Cultural-TCC tem como objeto a execução de projeto selecionado no Edital 08/2026, que visa a promoção do acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva - PNCV, conforme Plano de Trabalho anexo.

4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES
4.1. Do [NOME DO ESTADO/MUNICÍPIO]
Incumbem à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias observar as obrigações descritas na Instrução legislativa de regência, e as seguintes responsabilidades:



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA 

- I - coordenar a gestão da PNCV, no âmbito de sua esfera de atuação;
- II - atuar em parceria federativa junto ao governo federal, governos estaduais, do Distrito Federal e municipais, e outras instituições, para efetivação dos objetivos da PNCV previstos em lei;
- III - realizar planejamento de desenvolvimento da PNCV, observando o Plano Nacional de Cultura e planos de cultura locais;
- IV - garantir recursos humanos, orçamentários, financeiros, logísticos e tecnológicos para implementação da PNCV e efetividade de seus resultados;
- V - desenvolver uma gestão pública compartilhada e participativa, por meio da organização e institucionalização das instâncias, fóruns e espaços de diálogos institucionais entre os partícipes da PNCV, em sua área de abrangência territorial;
- VI - desenvolver as ações estruturantes da PNCV por meio de políticas públicas integradas visando a promoção em uma cultura de direitos humanos e de valorização da cidadania e da diversidade artística e cultural;
- VII - disponibilizar e manter em funcionamento o Cadastro Nacional dos Pontos e Pontões de Cultura, no âmbito de sua esfera de atuação;
- VIII - fomentar ações para qualificação e formação de gestores, dirigentes de entidades culturais e outros agentes envolvidos no âmbito da PNCV;
- IX - dar ciência da celebração de parcerias federativas, no que couber, aos conselhos de cultura, assembleias legislativas e câmaras municipais de vereadores para efeitos de acompanhamento e fiscalização;
- X - promover ações de publicidade da PNCV que proporcionem controle social, transparência pública e visibilidade das ações junto à sociedade;
- XI - contribuir para o fortalecimento da atuação em redes territoriais, identitárias e temáticas no âmbito da PNCV;
- XII - realizar os atos e os procedimentos relativos à formalização, execução, acompanhamento e análise da prestação de contas do presente TCC;
- XIII - realizar os procedimentos relativos à Tomada de Contas Especial, quando for o caso;
- XIV - cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos ao poder público conforme o disposto na Seção III da IN MinC nº 08 de 11 de maio de 2016;
- XV - repassar os recursos financeiros ao PONTO DE CULTURA, de acordo com a programação orçamentária e financeira do ente público, obedecendo ao cronograma financeiro constante deste instrumento e do plano de trabalho;
- XVI - prorrogar “de ofício” o prazo de vigência do TCC antes do seu término, quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada à prorrogação ao exato período do atraso verificado;



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



XVII - aplicar as penalidades previstas e proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;

XVIII - comunicar aos Pontos e Pontões de Cultura a identificação de quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou pendências de ordem técnica, podendo suspender a liberação de recursos e fixar prazo de trinta dias para saneamento ou apresentação de justificativa com informações e esclarecimentos, prorrogável uma única vez por igual período.

XIX - analisar a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto deste TCC, na forma e prazo fixados no Decreto nº 11.453/2023 e no art. 47 da IN MinC nº 08/2016;

XX - nos casos em que o PONTO DE CULTURA não apresentar o Relatório de Execução do Objeto ou o Relatório de Execução Financeira nos prazos devidos, enviar notificação exigindo que o faça no prazo máximo de trinta dias, sob pena de rejeição das contas e exigência de devolução integral dos recursos, com atualização monetária e juros;

XXI - exercer, se conveniente e oportuno, a prerrogativa de assumir ou de transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade.

4.2. Da Entidade Cultural

Incumbe à Entidade Cultural observar as obrigações descritas na legislação de regência e, ainda, as seguintes responsabilidades:

I - executar o projeto conforme Plano de Trabalho aprovado e produzir provas documentais sobre o andamento da execução do projeto, inclusive das alterações no Plano de Trabalho;

II - cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos à entidade cultural conforme o disposto no Capítulo IV, Seção III da IN MinC nº 08 de 11 de maio de 2016;

III - divulgar, em destaque, o nome do Ministério da Cultura/Governo Federal e do ENTE PÚBLICO parceiro em todos os atos de promoção e divulgação do projeto, obedecendo aos critérios de veiculação das logomarcas estabelecidas, que serão disponibilizadas pela SCDC/MinC e pelo ENTE PÚBLICO parceiro, observadas as restrições vigentes em ano eleitoral, quando for o caso;

IV - desenvolver uma gestão compartilhada e participativa, por meio de instâncias, fóruns e espaços de diálogos junto aos beneficiários em sua área de abrangência;

V - envidar esforços visando atuar nos processos participativos instituídos pelo Sistema Nacional de Cultura-SNC (especialmente as Conferências de Cultura) e pela PNCV (especialmente as TEIAs) em âmbito local, regional e nacional;

VI - estimular a participação ativa dos beneficiários da PNCV nos processos participativos instituídos no SNC e na PNCV em âmbito local, regional e nacional;



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA

CULTURA
viva



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



VII - contribuir com a organização e funcionamento da Rede Cultura Viva e de suas instâncias, mecanismos e processos de gestão compartilhada, participação e controle social;

VIII - manter seus dados cadastrais atualizados no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, atendendo à chamada anual de atualização de dados;

IX - dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do TCC, em sua sede e no seu sítio eletrônico, sendo vedado o pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou a empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;

X - permitir livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do tribunal de contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Instrução Normativa/MinC nº 8/2016, bem como aos locais de execução do objeto;

XI - a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos;

XII - pagar os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do TCC, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública concedente pelos respectivos pagamentos ou qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

XIII - prestar contas dos recursos recebidos, conforme acordado neste Termo e na forma dos atos normativos que se relacionam com o tema;

XIV - guardar os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas, estando ciente de que a documentação de comprovação fiscal em princípio não será exigida, mas deve ser obtida e guardada pela entidade cultural pelo mesmo prazo, e inclusive pode ser solicitada para fins de demonstração de cumprimento de obrigações perante outras autoridades estatais, tais como os órgãos de fiscalização tributária, previdenciária e trabalhista, órgãos de controle interno e externo do Governo Estadual ou Federal; e

XV - adquirir e manter em bom estado equipamentos multimídia, direcionados à cultura digital, que contribuam com o objeto pactuado, salvo quando a Entidade declare que já possui equipamento em adequadas condições de manutenção e funcionamento, comprometendo-se a disponibilizá-lo para uso na execução da parceria.

5. DOS VALORES



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



Para execução das atividades previstas no Plano de Trabalho deste TCC, serão disponibilizados pelo Ente Público recursos no valor total em desembolso único de R\$100.000,00 (Cem mil reais) com projetos de duração de 12 meses, e o valor total deverá considerar os parâmetros anuais definidos na Portaria MinC nº206/2025, de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, correspondente à Nota de Empenho **XXXX, de XX/XX/2023**.

5.1 Da movimentação dos recursos financeiros

Os recursos referentes ao presente Termo de Compromisso Cultural, a serem desembolsados pelo Ente Público, serão depositados e geridos em conta específica de instituição financeira indicada pela entidade cultural, na **Agência XXXX – Banco XXXX, na cidade XXXX, UF XX**, em conformidade com os prazos estabelecidos no Cronograma Financeiro constante do Plano de Trabalho.

5.1.1 Os recursos depositados nesta conta bancária específica, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

I - em caderneta de poupança, ou

II - em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública.

5.1.2 Os recursos deste Termo de Compromisso Cultural serão utilizados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no objeto do TCC, vedada a sua aplicação em finalidade diversa, ainda que decorrentes de necessidade emergencial do PONTO DE CULTURA.

5.1.3 Os rendimentos de aplicações financeiras poderão ser aplicados para manter o poder de compra dos recursos da parceria, bem como para ampliação ou criação de metas, durante a vigência do TCC, desde que contribuam para a execução do objeto, ou para incremento deste.

5.1.4 O uso de rendimentos para as finalidades descritas no item 5.1.3 poderá ser realizado sem autorização prévia da administração pública, desde que seja descrito no Relatório de Execução do Objeto, com motivação.

5.1.5 O remanejamento de recurso no plano de trabalho poderá ocorrer desde que:

I - seja realizado durante a vigência do TCC;

II - tenha como finalidade o cumprimento do objeto pactuado;

III - não altere o valor global do orçamento aprovado no TCC.

5.1.6 Após a conclusão, rescisão ou extinção deste TCC, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos pelo PONTO DE CULTURA ao Ente Público, no prazo de trinta dias.

6. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



6.1. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias realizará o acompanhamento e a avaliação da execução deste TCC, periodicamente, durante a vigência da parceria, com vistas a promover o levantamento de dados para subsidiar a avaliação da prestação de contas podendo, para tanto:

I - exigir informações técnicas (incluindo relatório fotográfico), prestações de contas parciais e/ou final a qualquer momento;

II - exigir o registro, nos sistemas institucionais indicados pelo Ministério da Cultura, das atividades provenientes da execução do TCC;

III - usar os diversos canais eletrônicos de comunicação e divulgação absorvendo informações sobre a execução do TCC e adotando providências necessárias, quando for o caso;

IV - fazer vistoria in loco (vistoria no local);

V - utilizar apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades.

6.2 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias produzirá registros sobre suas atividades de acompanhamento e monitoramento, por meio de certidões, memórias de reunião, relatórios ou outros documentos técnicos, podendo propor à entidade cultural a reorientação das ações ou a realização de ajustes para aprimorar a execução do objeto da parceria.

6.3 Os TCCs estarão também sujeitos aos mecanismos de controle social previstos na legislação e ao acompanhamento por comissões e conselhos de políticas públicas da área cultural.

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 A prestação de contas será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto, no prazo de 90 (noventa) dias após o fim da vigência do TCC, contendo:

I - relato das atividades realizadas para o cumprimento do objeto, que deve tratar sobre o alcance dos objetivos, sobre ações eventualmente realizadas para promover a acessibilidade e os desdobramentos do projeto, tendo por referência as informações constantes no plano de trabalho;

II - comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir das informações constantes do plano de trabalho, podendo a comprovação sobre os produtos e serviços relativos às metas se dar pela apresentação de fotos, listas de presença, vídeos, entre outros;

III - material que comprove a execução de cada item de despesa e a consecução de cada uma das metas (fotos, listas de presença, vídeos, entre outros) descrito no Plano de Trabalho.

7.2 Os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto deverão ser guardados pelo PONTO DE CULTURA pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas.



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA

CULTURA
viva



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



7.3 O prazo de apresentação do Relatório de Execução do Objeto poderá ser prorrogado por até trinta dias, mediante solicitação fundamentada do PONTO DE CULTURA.

7.4 Caso o Ente Público verifique que houve inadequação na execução do objeto, o PONTO DE CULTURA será notificado para apresentar Relatório de Execução Financeiro, no prazo de trinta dias, contendo:

I - relação de pagamentos, com indicação dos beneficiários desses pagamentos e identificação do item de despesa e meta relacionados a cada pagamento;

II - extrato bancário da conta do TCC, incluindo toda a movimentação desde a abertura até a última movimentação, e conciliação bancária; e

III - comprovante de recolhimento do saldo remanescente de recursos, quando houver.

7.5 O Ente Público considerará que houve inadequação na execução do objeto quando configurada uma das seguintes hipóteses:

I - quando for identificado o descumprimento injustificado do alcance das metas; ou

II - quando for aceita denúncia de irregularidade, mediante juízo de admissibilidade realizado pelo Ente Público.

8. DOS BENS REMANESCENTES

8.1 Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos deste TCC são da titularidade da Entidade Cultural celebrante e ficarão afetados ao objeto do presente TCC durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

8.2 Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da Entidade Cultural, na medida em que os bens sejam úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização.

8.3 Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a Entidade Cultural, observados os seguintes procedimentos:

I - não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou

II - o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

8.4 Na hipótese de dissolução da Entidade Cultural durante a vigência do TCC, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido.



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA 

8.5 A Entidade Cultural poderá realizar doação dos bens remanescentes a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada sua utilidade para realização ou continuidade de ações de interesse social.

8.6 Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para o Ente Público, a critério deste, se ao término da parceria ficar constatado que a Entidade Cultural não terá condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública Federal.

8.7 A destinação dos bens remanescentes poderá ser alterada por meio da celebração de Termo Aditivo ao TCC, após solicitação fundamentada de uma das partes.

8.8 No caso de término da execução do TCC antes da manifestação sobre eventual solicitação de uma das partes de alteração da destinação dos bens remanescentes, a custódia dos bens permanecerá sob a responsabilidade da Entidade Cultural até a decisão do pedido.

9. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

9.1 Caso as atividades realizadas pela ENTIDADE CULTURAL com recursos públicos provenientes do Termo de Compromisso Cultural deem origem a bens passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual, a exemplo de invenções, modelos de utilidade, desenhos industriais, obras intelectuais, cultivares, direitos autorais, programas de computador e outros tipos de criação, a ENTIDADE CULTURAL terá a titularidade da propriedade intelectual e a participação nos ganhos econômicos resultantes da exploração dos respectivos bens, os quais ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade durante a vigência do Termo de Compromisso Cultural.

9.2 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize para fins de divulgação da Política Nacional de Cultura Viva, os bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução deste TCC, da seguinte forma:

9.2.1 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patenteado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

9.2.2 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

I - a reprodução parcial ou integral, para fins de divulgação;

II - a tradução para qualquer idioma;



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA 

III - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

IV - a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero.

9.2 Quando da extinção do TCC, os bens remanescentes passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual poderão ter sua propriedade revertida para o órgão ou entidade pública federal, a critério da Administração Pública, quando a ENTIDADE CULTURAL não tiver condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1 O prazo de vigência deste TCC será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo dobro do tempo pactuado, mediante acordo entre as partes, excetuadas as prorrogações de ofício por atraso na liberação dos recursos.

10.2 A vigência do TCC poderá ser alterada mediante solicitação da entidade cultural, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do término de sua vigência.

10.3 A prorrogação de ofício da vigência do instrumento deve ser feita pela administração pública, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

11. DA RESCISÃO

11.1 É facultado ao Ente Público e à entidade cultural rescindirem este TCC, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

11.2 O Ente Público deverá rescindir este TCC caso seja cancelada a certificação simplificada do Ponto, respeitados os atos jurídicos perfeitos, na forma do art. 11 da Instrução Normativa/MinC nº 8/2016.

11.3 A Entidade Cultural deverá devolver ao Ente Público os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo de trinta dias após a conclusão, rescisão ou extinção da parceria, sob pena de adoção de medidas cabíveis para ressarcimento ao erário.

11.4 Havendo rescisão, a entidade cultural fica obrigada a prestar contas de tudo que fora executado até a data da rescisão, observado o prazo e regras da Seção 7.



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA



Secretaria de
Cultura e
Turismo



**DUQUE
DE CAXIAS**
PREFEITURA

**CULTURA
viva**



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



12. DA PUBLICAÇÃO

O Ente Público publicará extrato deste TCC no meio oficial de publicidade da administração pública, após a assinatura, para que se inicie a produção de seus efeitos.

13. DO FORO

As partes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste à prévia tentativa de solução administrativa. As controvérsias que não possam ser resolvidas administrativamente serão submetidas ao foro da Justiça de Duque de Caxias.

14. DATA E ASSINATURAS

E, por assim estarem plenamente de acordo, as partes obrigam-se ao total cumprimento dos termos do presente instrumento.

(assinado eletronicamente)

NOME

CARGO

Representante legal da entidade cultural

(assinado eletronicamente)

Representante legal do órgão ou entidade pública



Secretaria de
Cultura e
Turismo



**DUQUE
DE CAXIAS**
PREFEITURA

AGENDA DE ATENDIMENTO

Intervalos previstos para atendimento presencial na Secretaria.

Mês	Previsão	Visto
1º Mês	_____	_____
2º Mês	_____	_____
3º Mês	_____	_____
4º Mês	_____	_____
5º Mês	_____	_____
6º Mês	_____	_____
7º Mês	_____	_____
8º Mês	_____	_____
9º Mês	_____	_____
10º Mês	_____	_____
11º Mês	_____	_____
12º Mês	_____	_____

GUIA PRÁTICO DO AGENTE

O QUE TRAZER NOS ATENDIMENTOS PRESENCIAIS:

Mês 1: Plano de Trabalho e documentos pertinentes.

Mês 2 ao Mês 11: Atualização do plano de trabalho.

Mês 12: Atualização do plano de trabalho e documentos pertinentes.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

TERMO DO PROJETO

- ☐ Termo de Execução Cultural
- ☐ Termo de Premiação Cultural
- ☐ Termo de Bolsa Cultural
- ☐ Termo de Premiação Cultura Viva
- ☐ Termo de Compromisso Cultural
- ☐ Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva

RESUMO DE RESULTADOS

PÚBLICO ESTIMADO:

PÚBLICO ALCANÇADO:

VALORES MOVIMENTADOS:

FATURAMENTO:

LUCRO LÍQUIDO:

EMPREGOS/OCUPAÇÕES GERADO(A)S:

IMPOSTOS RECOLHIDOS:

AÇÕES DE ACESSIBILIDADE:

ÍNDICE DE IMPACTO SOCIOCULTURAL NO TERITÓRIO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



ANEXO 11

CADERNETA DE ACOMPANHAMENTO

AGENTES CULTURAIS

Nº PROCESSO:

PROJETO:

PROPONENTE:

PONTO/PONTÃO:

ESCOLA PARCEIRA:

ESTA CADERNETA É UM DOCUMENTO OFICIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE DUQUE DE CAXIAS, DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO E FOI DESENVOLVIDA PARA FINS DE MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS CONTEMPLADOS PELOS EDITAIS MUNICIPAIS. AS ORIENTAÇÕES ESTÃO CONTIDAS NO GUIA PRÁTICO DESTA CADERNETA QUE REGISTRARÁ O ANDAMENTO DO PROJETO EM CADA ETAPA.

PREFEITURA DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

ASSINATURA E INÍCIO

ANDAMENTO:

☐ Termo ☐ Conta

DIAGNÓSTICOS E/OU ADEQUAÇÕES:

ASSINATURA DO AGENTE:

VISTO SMCT:

CAPTAÇÃO E EQUIPE

ANDAMENTO:

☐ Recurso ☐ Equipe

DIAGNÓSTICOS E/OU ADEQUAÇÕES:

ASSINATURA DO AGENTE

VISTO SMCT:

PRODUÇÃO ATIVA

ANDAMENTO:

☐ Produção ☐ Mídia

DIAGNÓSTICOS E/OU ADEQUAÇÕES:

ASSINATURA DO AGENTE

VISTO SMCT:

EXECUÇÃO PRINCIPAL

ANDAMENTO:

☐ Metas ☐ Acessibilidade

DIAGNÓSTICOS E/OU ADEQUAÇÕES:

ASSINATURA DO AGENTE

VISTO SMCT:

ENCERRAMENTO

ANDAMENTO:

☐ Conclusão ☐ Evidências

DIAGNÓSTICOS E/OU ADEQUAÇÕES:

ASSINATURA DO AGENTE

VISTO SMCT:

PRESTAÇÃO DE CONTAS

PRESTAÇÃO FINAL:

☐ Relatório Objeto ☐ Conciliação

DIAGNÓSTICOS E/OU ADEQUAÇÕES:

ASSINATURA DO AGENTE

VISTO SMCT:

FREQUÊNCIA DIÁRIA

MÊS DE REFERÊNCIA: _____

Data	Entrada	Almoço	Saída	Assinatura Mestre(a)
------	---------	--------	-------	----------------------

ESCOLA (PROF./COORDENADOR):	
Nome/Cargo: _____ Data: ____/____/____	

Nome/Cargo: _____ Data: ____/____/____

FREQUÊNCIA DIÁRIA

MÊS DE REFERÊNCIA: _____

Data	Entrada	Almoço	Saída	Assinatura Mestre(a)
------	---------	--------	-------	----------------------

ESCOLA (PROF./COORDENADOR):

Nome/Cargo: _____ Data: ____/____/____

Nome/Cargo: _____ Data: ____/____/____

FREQUÊNCIA DIÁRIA

MÊS DE REFERÊNCIA: _____

Data	Entrada	Almoço	Saída	Assinatura Mestre(a)
------	---------	--------	-------	----------------------

ESCOLA (PROF./COORDENADOR):

Nome/Cargo: _____ Data: ____/____/____

Nome/Cargo: _____ Data: ____/____/____

FREQUÊNCIA DIÁRIA

MÊS DE REFERÊNCIA: _____

Data	Entrada	Almoço	Saída	Assinatura Mestre(a)
------	---------	--------	-------	----------------------

ESCOLA (PROF./COORDENADOR):	
Nome/Cargo: _____ Data: ____ / ____ / ____	

Nome/Cargo: _____ Data: ____/____/____

FREQUÊNCIA DIÁRIA

MÊS DE REFERÊNCIA: _____

Data	Entrada	Almoço	Saída	Assinatura Mestre(a)
------	---------	--------	-------	----------------------

ESCOLA (PROF./COORDENADOR):

Nome/Cargo: _____ Data: ____/____/____

Nome/Cargo: _____ Data: ____/____/____

FREQUÊNCIA DIÁRIA

MÊS DE REFERÊNCIA: _____

Data	Entrada	Almoço	Saída	Assinatura Mestre(a)
------	---------	--------	-------	----------------------

ESCOLA (PROF./COORDENADOR):

Nome/Cargo: _____ Data: ____/____/____

Nome/Cargo: _____ Data: ____/____/____

FREQUÊNCIA DIÁRIA

MÊS DE REFERÊNCIA: _____

Data	Entrada	Almoço	Saída	Assinatura Mestre(a)
------	---------	--------	-------	----------------------

ESCOLA (PROF./COORDENADOR):

Nome/Cargo: _____ Data: ____/____/____

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

FREQUÊNCIA DIÁRIA

MÊS DE REFERÊNCIA: _____

Data	Entrada	Almoço	Saída	Assinatura Mestre(a)
------	---------	--------	-------	----------------------

ESCOLA (PROF./COORDENADOR):

Nome/Cargo: _____ Data: ____/____/____

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

FREQUÊNCIA DIÁRIA

MÊS DE REFERÊNCIA: _____

Data	Entrada	Almoço	Saída	Assinatura Mestre(a)
------	---------	--------	-------	----------------------

ESCOLA (PROF./COORDENADOR):

Nome/Cargo: _____ Data: ____/____/____

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

FREQUÊNCIA DIÁRIA

MÊS DE REFERÊNCIA: _____

Data	Entrada	Almoço	Saída	Assinatura Mestre(a)
------	---------	--------	-------	----------------------

ESCOLA (PROF./COORDENADOR):	
Nome/Cargo: _____ Data: ____/____/____	

Nome/Cargo: _____ Data: ____/____/____

FREQUÊNCIA DIÁRIA

MÊS DE REFERÊNCIA: _____

Data	Entrada	Almoço	Saída	Assinatura Mestre(a)
------	---------	--------	-------	----------------------

ESCOLA (PROF./COORDENADOR):
Nome/Cargo: _____ Data: ____/____/____

Nome/Cargo: _____ Data: ____/____/____

FREQUÊNCIA DIÁRIA

MÊS DE REFERÊNCIA: _____

Data	Entrada	Almoço	Saída	Assinatura Mestre(a)
------	---------	--------	-------	----------------------

ESCOLA (PROF./COORDENADOR): _____ Nome/Cargo: _____ Data: ____/____/____

Nome/Cargo: _____ Data: ____/____/____

AUSÊNCIAS E JUSTIFICATIVAS

Registre toda ausência do(a) Mestre(a), da escola ou do Ponto/Pontão.

Data	Quem faltou / Motivo	Reposição / Data

ATIVIDADES REALIZADAS

Descreva a atividade, local, nº de participantes e resultados.

[illegible]

ATIVIDADES REALIZADAS

Descreva a atividade, local, nº de participantes e resultados.

[illegible]

ATIVIDADES REALIZADAS

Descreva a atividade, local, nº de participantes e resultados.

[illegible]

PRODUTOS GERADOS

Descreva os produtos gerados.

[illegible]

AVALIAÇÃO DO(A) MESTRE(A)

Avaliação realizada pela escola.

O QUE FUNCIONOU BEM NESTE PERÍODO?
QUAIS FORAM AS PRINCIPAIS DIFICULDADES?
HOUE NECESSIDADE DE ADAPTAR O PLANO? DESCREVA:
RECEPTIVIDADE DOS ALUNOS E PROFESSORES:

PARTICIPAÇÃO DA ESCOLA

Item de Verificação	S/N
Disponibilizou espaço adequado?	_____
Professores participaram ativamente?	_____
Integrou temas ao planejamento (PPP)?	_____
Alunos levados ao espaço do Mestre?	_____
Divulgou ações para a comunidade?	_____

[illegible]

DESAFIOS PEDAGÓGICOS

PARTICIPAÇÃO DO PONTO/PONTÃO

[illegible]

REGISTROS DOCUMENTAIS

Direito de captação de acervo conforme cláusula 7.2.

[illegible]

INDICADORES DE RESULTADO

Indicador	Meta	Realiz.	%
Dias com atividade	_____	_____	
Horas Transmissão	_____	_____	
Horas Preparação	_____	_____	
Alunos alcançados	_____	_____	
Educadores envolv.	_____	_____	
Visitas ao espaço	_____	_____	
Produtos gerados	_____	_____	
Registros (Foto/Vídeo)	_____	_____	

DESAFIOS E ENCAMINHAMENTOS

[illegible][illegible]

ASSINATURAS E VALIDAÇÃO

MESTRE(A) BOLSISTA:

Data: __/__/__

Nome/Cargo: _____ Data: ____/____/____

Nome/Cargo: _____ Data: ____/____/____

SETORES INTERNOS



Jurídico

ANÁLISE DE TERMOS/CONTRATOS:

Data	Observação	Visto
____/____/____	_____	_____
____/____/____	_____	_____
____/____/____	_____	_____
____/____/____	_____	_____
____/____/____	_____	_____
____/____/____	_____	_____



Contábil / Financeiro

EXECUÇÃO DE DESPESAS/ SITUAÇÃO:

Data	Observação	Visto
____/____/____	_____	_____
____/____/____	_____	_____
____/____/____	_____	_____
____/____/____	_____	_____
____/____/____	_____	_____
____/____/____	_____	_____

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

SETORES INTERNOS



Comunicação

[] Logos Oficiais [] Acessibilidade Digital [] Clipping

VALIDAÇÃO DE IMAGEM:

Data	Observação	Visto
____/____/____	_____	_____
____/____/____	_____	_____
____/____/____	_____	_____
____/____/____	_____	_____
____/____/____	_____	_____
____/____/____	_____	_____



Administrativo

DOCUMENTOS:

Data	Observação	Visto
____/____/____	_____	_____
____/____/____	_____	_____
____/____/____	_____	_____
____/____/____	_____	_____
____/____/____	_____	_____
____/____/____	_____	_____

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

USO DE ESPAÇO PÚBLICO

AUTORIZAÇÃO:

PERÍODO/DATAS:

CONDICIONANTES:

AUTORIZAÇÃO:

PERÍODO/DATAS:

CONDICIONANTES:

CAMPO DE OBSERVAÇÕES

SOBRE A CADERNETA

PREFEITURA DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
AROLDO CANDIDO DE BRITO
IDEALIZAÇÃO
ADRIANO FRANCISCO DA SILVA
ELABORAÇÃO
MARGARETH PINTO DIAS RAMOS
EDUARDO ALEX PIMENTA PACHECO
ADRIANO FRANCISCO DA SILVA
IVAN FURTADO LEÃO FLÔRES
SARA CAROLINA MARQUES LEITE

© DUQUE DE CAXIAS - 2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA

CULTURA
viva



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



EDITAL PADRONIZADO
CHAMAMENTO PÚBLICO 08/2026
REDE DE PONTOS DE CULTURA DE DUQUE DE CAXIAS - RJ
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 12 - PLANO DE DIVULGAÇÃO

Todo projeto inscrito deverá seguir as orientações abaixo:

1. Estratégia - planejamento dos recursos utilizados com estratégia de divulgação.

- a) Deverá priorizar o público alvo do projeto, indicando todas as ações de divulgação;
- b) Deverá constar um planejamento de divulgação em todas as etapas do projeto, o qual também deverá estar previsto na planilha financeira e cronograma de execução, garantindo coerência entre eles;
- c) Deverá indicar sua métrica de divulgação (indicadores de medida utilizados) para contribuir na avaliação final do projeto;

2. Identidade Visual - Produtos, peças gráficas e de propaganda referentes à mídia e divulgação do projeto.

- a) Peça de Divulgação: indicar a peça gráfica/digital que será utilizada para divulgar o projeto. Por exemplo: cartaz, folder, flyer, banner, etc.
- b) Tamanho/Duração: indicar as dimensões da peça gráfica, física ou digital, ou a duração, no caso de peças audiovisuais.
- c) Veículos de Divulgação: indicar onde serão distribuídas ou utilizadas as peças de divulgação do projeto, tais como: redes sociais, sites, jornal impresso, anúncio em rádio, etc.

Observação: A régua de marcas da SMCT/PMDC/MINC, que estará disponível no site da SMCT, deverá ser inserida nas obras e em todas as peças de divulgação com a chancela de "PATROCÍNIO", inclusive nos releases distribuídos à imprensa, entrevistas concedidas pelos proponentes, mesmo após a execução do projeto proposto neste edital. A SMCT deverá aprovar todas as aplicações de marcas, que devem ocupar o mínimo de 20% (Vinte por cento) das peças publicitárias. Na hipótese de existirem outras marcas, estas devem ser do mesmo tamanho ou de tamanho menor que das marcas oficiais e ficar sempre à esquerda da régua de marcas da SMCT/PMDC/MINC.

3. Apresentação dos créditos

Lugar na peça de divulgação em que irá se posicionar os logotipos ou a apresentação dos créditos. Em algumas peças existem posições obrigatórias, nas demais basta indicar onde se pretende inserir o logotipo. Exemplos: canto inferior esquerdo, centralizado, etc.



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA

CULTURA
viva



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



Peça de Divulgação	Tamanho/ Duração da Peça de Divulgação	Veículos de Divulgação	Apresentação dos créditos
Peças de áudio, para rádio e execução volante	Mínimo: 15 segundos	Rádio	Durante a locução e no final, quando se tratar de peça pré-gravada
Folders/flyers/banners digitais	Tamanho padrão da rede social utilizada. Mínimo 1 publicação. A publicação deverá permanecer disponível para o acesso público por no mínimo 2 anos.	Rede Social que permitam "Collabs"	Na parte inferior, lado direito
Box Jornal	mínimo: ¼ Página	jornais locais	Na parte inferior, lado direito
Programas, catálogos e folders	Mínimo: Formato 20 X 20 cm/ papel sulfite/90gr impressão 4X4 CORES CTP, dobrado	Distribuição em eventos e/ou mala direta	Na parte interna da capa ou na primeira página de apresentação e também na contracapa

Cartazes	Mínimo Formato 30 X 42 cm/ papel couchê brilho/115gr/impressão 4 X 0 cores CTP	Distribuição local e/ou mala direta	Na parte inferior, lado direito
Flyers	Mínimo Formato 10 X 20 cm, papel couchê brilho/115gr/impressão 4 X 4 cores CTP	Escolas, centros comunitários e demais locais, conforme o público alvo	Na parte inferior, lado direito
Banners	Mínimo 2,00 x 1,00m	locais de apresentação, oficinas	Na parte inferior, lado direito
Releases	Mínimo 1.200 caracteres	Imprensa	Ao final da matéria
Sacola Ecológica	Mínimo Formato 30X40 cm em algodão cru, com impressão em silk	Distribuição Local	Na parte frontal
Produtos			
Livros, cartilhas e livretos	_____	_____	Na parte interna da capa ou na primeira página de apresentação e na contracapa

CULTURA
viva

Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA



Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA

CULTURA
viva



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



EDITAL PADRONIZADO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE DUQUE DE CAXIAS - RJ
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL
PREMIAÇÃO DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 13 - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOAS INDÍGENAS

(Pontuação Bônus destinada para Pessoa Indígena)

No item pontuação bônus na ficha de inscrição, o agente cultural deverá selecionar a opção “Pessoa Indígena”, descrevendo a seguir a sua justificativa, declarando o Pertencimento Étnico-Indígena, para concorrer a pontuação bônus no **Item 6.1 “b”** do Edital.

CULTURA
viva

Secretaria de
Cultura e
Turismo



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA



Secretaria de
Cultura e
Turismo



**DUQUE
DE CAXIAS**
PREFEITURA

**CULTURA
viva**



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



EDITAL PADRONIZADO
CHAMAMENTO PÚBLICO 08/2026
REDE DE PONTOS DE CULTURA DE DUQUE DE CAXIAS - RJ
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA
ANEXO 14 - CRONOGRAMA

ETAPAS	DATA
LANÇAMENTO DO EDITAL	13/07/2026
IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	14/07/2026 a 16/07/2026
INSCRIÇÕES	17/07/2026 a 14/08/2026
RESULTADO PRELIMINAR	15/09/2026
RECURSO DA SELEÇÃO	16/09/2006 a 18/09/2026
RESULTADO DA SELEÇÃO	02/10/2026
HABILITAÇÃO	05/10/2026 a 26/10/2026
RESULTADO DA HABILITAÇÃO	09/11/2026
RECURSO HABILITAÇÃO	10/11/2026 a 12/11/2026
RESULTADO FINAL	24/11/2026
ASSINATURA DE TERMO PREMIAÇÃO	24/11/2026 a 07/12/2026

Obs.: Este cronograma está sujeito a alterações.



Secretaria de
Cultura e
Turismo



**DUQUE
DE CAXIAS**
PREFEITURA