

## **EDITAL DE SELEÇÃO PARA EVENTOS CULTURAIS – EDIÉLIO MENDONÇA**

Edital de chamamento público para estabelecer os critérios e a seleção de projetos na área da arte e cultura, para pessoas físicas e jurídicas (apenas MEI), residente e/ou atuantes no município de Duque de Caxias com recursos do Fundo Municipal de Cultura com base na Lei nº 2.796 de 21 de julho de 2016.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, comunica por meio deste Edital, a seleção de projetos culturais. As inscrições estão abertas no período compreendido entre os dias **25/06/2025 à 03/07/2025, até as 17 horas**. Devem ser observadas as regras deste Edital.

### **1. DO OBJETO DESTES EDITAL**

1.1. Este Edital destina-se à seleção de projetos culturais que serão agraciados com apoio financeiro nas categorias detalhadamente elencadas no item 6 e no anexo I, por meio da formalização de Termo de Execução Cultural, com o propósito de fomentar e valorizar as distintas formas de manifestações culturais no município de Duque de Caxias, promovendo o enriquecimento do legado cultural local e o desenvolvimento de suas diversas expressões artísticas.

### **2. DA JUSTIFICATIVA**

2.2. A elaboração deste edital justifica-se pela necessidade de fortalecer, valorizar e promover a diversidade das manifestações culturais presentes no município de Duque de Caxias. Reconhecendo a importância da cultura como vetor de desenvolvimento social, econômico e identitário, torna-se fundamental a Implementação de mecanismos que possibilitem o apoio direto à projetos culturais de diferentes naturezas e de linguagens artísticas.

2.3. Por meio da seleção pública de iniciativas, pretende-se garantir a democratização do acesso aos recursos destinados à cultura, estimulando a produção artística local e o protagonismo de agentes culturais que atuam nos diversos territórios do município de Duque de Caxias. O apoio financeiro previsto neste edital, viabilizado por meio da

formalização do Termo de Execução Cultural, representa um importante instrumento para assegurar a continuidade, a inovação e o alcance das ações culturais, contribuindo para o fortalecimento do patrimônio cultural de Duque de Caxias e para o exercício pleno dos direitos culturais por sua população.

### **3. OBJETIVO**

3.1. Este edital tem como objetivo selecionar projetos culturais que promovam apresentações artísticas e culturais em espaços e equipamentos públicos, incentivando a inclusão social e a valorização das manifestações culturais locais, conforme dispositivos legais pertinentes. A iniciativa visa fortalecer as expressões culturais e o acesso à cultura nos espaços e equipamentos públicos, facilitando o acesso ao público aos eventos culturais do Município de Duque de Caxias.

### **4. DEFINIÇÕES**

4.1. Para efeito deste Edital a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias entende por:

- a) Agentes culturais: são indivíduos reconhecidos por sua atuação cultural que residam e comprovem a trajetória continuada de trabalho no município de Duque de Caxias há pelo menos 2 (dois) anos, devendo ser comprovado por meio de portfólio e que não possuam qualquer impedimento descrito no Item 9.3, abrangendo de forma geral os artistas, produtores culturais, mestres da cultura popular, curadores, técnicos, assistentes e outros profissionais que promovam ações culturais.
- b) O agente cultural deverá ser pessoa física (CPF) ou jurídica (SOMENTE MEI) que em qualquer uma das categorias descritas neste edital, (da responsabilidade do proponente) assume a responsabilidade legal junto à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados no momento da inscrição, assim como pelo cumprimento das obrigações previstas neste edital, decorrentes de sua inscrição e prestação de contas;
- c) Pessoa Física: é o termo usado para se referir ao ser humano. As pessoas físicas nascem, morrem, herdam e podem realizar ações legais, como assinar contratos, ter uma identificação e possuir propriedades. O Cadastro de Pessoa Física (CPF) é uma maneira de comprovar a existência dessa pessoa.
- d) Pessoa jurídica: consideram-se pessoas jurídicas, entidades detentoras de direitos e obrigações às quais se atribui personalidade jurídica. É considerada pessoa jurídica, microempreendedor Individual (MEI).
- e) Portfólio do agente cultural: é uma lista e/ou coleção de trabalhos de um determinado profissional da cultura (artista, técnico, agente, trabalhador da cultura e demais). Para este edital serão aceitos portfólios com o registro das ações e atividades culturais realizadas no município, contendo imagens, datas,

flyers, links, publicações e relatos que comprovem a atuação na cultura do município de Duque de Caxias;

- f) Autodeclaração: Consiste em um documento assinado em que o proponente faz uma declaração ou afirmação pública sobre si próprio. Na autodeclaração étnico-racial o proponente afirma a sua identidade étnico-racial;
- g) Heteroidentificação: é um procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;
- h) Banca de Heteroidentificação: é um procedimento complementar à autodeclaração, com o objetivo de cumprir o que manda a lei, efetivar a política afirmativa e evitar possíveis fraudes. Para este edital uma comissão de pessoas capacitadas para a formação da banca, examinará e decidirá se o agente cultural se enquadra nas cotas específicas;
- i) Cadastro de reserva: é um termo usado para descrever os agentes culturais que são aprovados, mas não dentro do número de vagas disponíveis;
- j) Acessibilidade: é a condição de possibilidade para que pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida possam utilizar espaços, equipamentos, serviços e meios de comunicação e informação com segurança e autonomia.

## **5. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

5.1. Este Edital visa a seleção de projetos culturais que ocorrerão em espaços e equipamentos públicos, como praças, centros comunitários, escolas e outros locais de fácil acesso para a população.

5.2. Serão contemplados projetos de diversos segmentos artísticos, como música, dança, artes cênicas, artes visuais, cultura popular, literatura, conforme a viabilidade de cada proposta.

## **6. PROJETOS**

6.1. Áreas culturais e categorias.

6.1.1. Os projetos de cada uma das categorias das áreas culturais deste edital, terão suas regras específicas. Todas as informações detalhadas constam no anexo I deste edital.

6.2. Seleção.

6.2.1. Serão selecionados 35 (trinta e cinco) projetos que serão contemplados, sendo distribuídos de acordo com as áreas culturais, suas respectivas categorias e vagas, conforme quadro demonstrativo a seguir no 6.2.2.

6.2.2. O edital será dividido nas seguintes categorias, conforme quadro abaixo:

**DIVISÃO POR ÁREAS CULTURAIS, CATEGORIAS, FORMA DE CONTEMPLAÇÃO E NÚMERO DE VAGAS**

| ÁREA                  | CATEGORIA                              | VAGAS | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL   |
|-----------------------|----------------------------------------|-------|----------------|---------------|
| MUSICA                | EVENTOS MUSICAIS                       | 7     | R\$20.000,00   | R\$140.000,00 |
| ARTES CENICAS E DANÇA | APRESENTAÇÕES DE ARTES CENICAS E DANÇA | 6     | R\$12.000,00   | R\$72.000,00  |
| ARTES VISUAIS         | MOSTRAS VISUAIS                        | 6     | R\$15.000,00   | R\$90.000,00  |
| PATRIMÔNIO            | PROJETOS DE MANIFESTAÇÕES CULTURAIS    | 10    | R\$12.000,00   | R\$120.000,00 |
| LITERATURA            | PRODUÇÃO LITERÁRIA                     | 6     | R\$8.000,00    | R\$48.000,00  |

**6.3 ORIENTAÇÕES POR CATEGORIA****6.3.1 EVENTOS****6.3.1.2 DA DEFINIÇÃO**

6.3.1.2.1 Para este Edital, evento cultural é qualquer acontecimento, organizado e planejado por agentes culturais, com lugar e hora determinados, que deem protagonismo a arte e cultura em Duque de Caxias.

6.3.1.2.2 Neste Edital são considerados eventos: música e dança, artes cênicas e performance, artes visuais, cultura popular, literatura e contação de histórias.

**6.3.1.3. DA REALIZAÇÃO**

6.3.1.3.1. Cada contemplado deverá escolher e agendar um ou mais lugares para a realização do seu (s) evento (s) com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias, entretanto, eventos na categoria de Música deverão ser no complexo da Praça do Pacificador.

6.3.1.3.2. Cada evento deverá conter carga horária mínima de 4 (quatro) horas que poderá ser realizada em um ou mais dias de realização.

6.3.1.3.3 Toda a estrutura e organização do evento ficará sob a responsabilidade do contemplado, sendo a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias responsável por ceder o espaço para a sua execução.

6.3.1.3.4 Todos os eventos realizados no âmbito do Projeto deverão ser gratuitos, sendo vedado o repasse do valor recebido a terceiros. Não será permitida a premiação dos participantes com recursos financeiros, sendo admitidas apenas premiações simbólicas, como troféus e certificados.

6.3.1.3.5. As diferentes formas de eventos que prevê o item 6.3.1.2.2 está disponibilizada no Anexo I deste Edital.

## **7. VALOR DESTE EDITAL**

7.1. O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 470.000,00 (quatrocentos e setenta mil reais), dividido entre as categorias de apoio descritas no item 6.2.2 e Anexo I deste Edital.

7.2. Os recursos relativos ao presente exercício financeiro correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

- **PROGRAMA DE TRABALHO: 13.334.0017.2.179**
- **ELEMENTOS DE DESPESAS:**
- **PESSOA FÍSICA: 217936-3.3.90.36.00**
- **PESSOA JURÍDICA (APENAS MEI) – 217939-3.3.90.39.02**
- **FONTES DE RECURSO: 1759**

### **7.3 Tributação do Fomento**

7.3.1. Sobre o valor total repassado pelo MUNICIPIO DE DUQUE DE CAXIAS ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

## **8. DO PRAZO DA INSCRIÇÃO**

8.1. Para se inscrever neste Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 11.8, entre os dias 25/06/2025 à 03/07/2025, por meio da plataforma <https://www.smct.duquedecaxias.rj.gov.br/gestao>

## **9. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

9.1. Podem se inscrever nesse Edital qualquer agente cultural que atue e resida no Município de Duque de Caxias há pelo menos 2 (dois) anos.

9.1.1. O Agente Cultural deverá ser:

a) Pessoa física

b) Pessoa Jurídica **(APENAS MEI)**

9.2. Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

II – Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração deste Edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recurso, no acompanhamento e fiscalização da prestação de contas;

II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias ou de qualquer pessoa que tiver atuado na etapa de elaboração deste Edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos, no acompanhamento e fiscalização da prestação de contas;

III - Sejam servidores públicos da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias (efetivos, contratados e/ou comissionados);

V - Sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores e Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores Vereadores), fiscais e gestores do Fundo Municipal de Cultura; membros do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores e Ministros), membros do Ministério Público (Promotor e Procurador); membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);

VI - Agentes culturais que estejam em pendência financeira com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias, proveniente de editais culturais lançados anteriormente;

VII - Os parentes de terceiro grau a que se refere no item II são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

## **10. ETAPAS**

10.1. Este Edital é composto pelas seguintes etapas:

- a) Inscrições;
- b) Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
- c) Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar os documentos;
- d) Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para a apresentação do Termo de Abertura de Conta Corrente conforme orientação e a assinatura do Termo de Execução Cultural.

## **11. DA INSCRIÇÃO**

11.1. As inscrições deste edital são gratuitas.

11.2. As inscrições devem ser realizadas exclusivamente por meio de formulário online disponível na plataforma <https://www.smct.duquedecaxias.rj.gov.br/gestao> da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias.

11.3. O prazo para inscrição será de **07 (sete) dias úteis** a partir da publicação deste edital.

11.4. O proponente deverá apresentar um projeto que contemple atividades que valorizem a atuação nas praças e espaços públicos, promovendo o acesso à cultura para o público local.

11.5. O projeto deverá ser realizado em espaços acessíveis e de fácil deslocamento para a população local, podendo ser realizadas até três apresentações por projeto, caso a logística e o público local demandem.

11.6. Só serão aceitos projetos para serem realizados em locais públicos, não serão aceitos projetos para serem realizados em locais privados, mesmo com categoria e acesso livres e gratuitos.

11.7. Não serão aceitos projetos que envolvam a comercialização de ingressos ou a exigência de qualquer tipo de pagamento para participação do público.

11.8. O proponente deverá anexar os seguintes documentos junto ao formulário de inscrição:

- a) Formulário de Inscrição que constitui o Plano de Trabalho (projeto) e Autodeclaração para cotas;
- b) Documento pessoal do agente cultural que contenha foto (Ex: RG, Carteira de Classe/Conselho, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho – CTPS ou Passaporte);
- c) Cadastro de Pessoa Física do responsável pelo projeto;
- d) Comprovante de residência na cidade de Duque de Caxias;
- e) Foto de identificação 5x7 em fundo branco do agente cultural que for concorrer a cota de negros conforme orientação
- f) Descrição detalhada do projeto, incluindo cronograma, público-alvo, espaço de realização, objetivo cultural, justificativa da relevância do projeto para a comunidade local conforme ficha de inscrição do anexo II.
- g) Orçamento detalhado com a descrição dos custos do evento, contemplando todos os itens necessários para a realização do projeto, incluindo transporte, alimentação, hospedagem (quando aplicável) e materiais de divulgação;
- h) Portfólio do proponente e/ou do artista responsável, com destaque para experiência prévia em projetos culturais similares com nome e função dos componentes da equipe;
- i) Laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência do agente cultural que for concorrer a cota de PCD (Pessoa com Deficiência) anexo VII

11.9. Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou com documentação incompleta.

11.10. Todos os documentos deverão ser enviados em PDF – formato de documento portátil

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

11.12. Será desclassificado o agente cultural que:

- a) Informar incorretamente o CPF da pessoa física;
- b) Informar incorretamente o CNPJ da pessoa jurídica e o CPF do responsável pela pessoa jurídica;
- c) Esteja em débito com o ente público responsável pela seleção;
- d) Contenha quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no Inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa;
- e) Tenha como organizador, realizador, promotor, co-patrocinador ou apoiador, instituição financeira, securitária ou política;
- f) Projeto que possua cunho político-eleitoral, se destinem ao financiamento de campanhas, realização de comícios ou qualquer outra atividade vinculada a partidos políticos e/ou suas coligações;
- g) Caracterize promoção pessoal de autoridade, de servidor público ou da imagem de governo de qualquer esfera política;
- h) Infrinja dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) ou outra norma vigente; e
- i) Atente contra a ordem pública.
- j) A falsidade de informações acarretará em desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais
- k) Caso o proponente zere algum dos critérios obrigatórios, o mesmo estará desclassificado.

11.13. O proponente que não possui condições de acesso à internet e/ou computadores pode utilizar os equipamentos de um dos polos descritos no item 11.14.

11.14. Os polos de utilização dos computadores para a realização das inscrições são:

- a) Biblioteca Municipal Governador Leonel de Moura Brizola, localizada na Av. Governador Leonel de Moura Brizola, S/N, na Praça do Pacificador, Centro, Duque de Caxias – RJ;
- b) Biblioteca Pública de Xerém Ferreira Gullar, localizada na Praça Engenheiro Leão de Moura, s/nª, Xerém, Duque de Caxias – RJ; e

c) Sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias, localizada na Rua Major Frazão, nº52, 6º andar, Jardim Vinte e Cinco de Agosto, Duque de Caxias - RJ.

11.15. Os polos, listados no item 11.14, serão disponibilizados de segunda-feira a sexta-feira, das 10h às 16h, sendo que não haverá funcionamento no último dia de inscrição.

11.16. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias está disponibilizando o computador e a internet, dos polos listados no item 11.14, sendo, no entanto, sendo de inteira responsabilidade do proponente a realização da sua própria inscrição.

11.17. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias não se responsabilizará se houver problemas de conexão de internet, falha nos computadores ou qualquer outro motivo de força maior que impeça a realização da inscrição do proponente.

11.18. Os funcionários dos polos da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias, onde estarão disponibilizados as máquinas para inscrição, não poderão auxiliar o proponente para a execução de sua inscrição.

11.19. Os proponentes que possuem Cadastro Municipal de Cultura completamente preenchido na plataforma da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias poderão importar os dados já existentes para a sua ficha de inscrição.

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

11.21. Cada Proponente poderá concorrer neste Edital com, no máximo 2(dois) projetos inscritos em categorias distintas e poderá ser contemplado com no máximo 1(um) projeto.

11.22. Se o proponente for classificado em 2 (dois) projetos deste Edital, será contemplado somente na categoria que o aporte for de maior valor.

11.23. O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes a este Edital e seus prazos no site <https://smct.duquedecaxias.rj.gov.br/noticias/> da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias.

## **12. COTAS**

12.1. Categoria de cotas.

12.1.1. As cotas são distribuídas em cada categoria da seguinte maneira:

a) 1 (uma) vaga para pessoas negras (pretas e pardas);

b) 1 (uma) das vagas para pessoas indígenas;

c) 1 (uma) das vagas para pessoas deficientes.

12.1.2. O número de vagas por cota seguirá a mesma proporção apresentada no quadro demonstrativo abaixo:

| DIVISÃO DE COTAS POR ÁREA CULTURAL E CATEGORIAS |                                     |                             |                                    |                                       |                           |                |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|----------------|
| AREA                                            | CATEGORIA                           | VAGAS DE AMPLA CONCORRENCIA | VAGAS DE COTAS PARA PESSOAS NEGRAS | VAGAS DE COTAS PARA PESSOAS INDIGENAS | VAGAS DE COTAS PARA PCD's | TOTAL DE VAGAS |
| MUSICA                                          | Eventos musicais                    | 4                           | 1                                  | 1                                     | 1                         | 7              |
| ARTES CÊNICAS E DANÇA                           | Apresentações cênicas e de Dança    | 3                           | 1                                  | 1                                     | 1                         | 6              |
| ARTES VISUAIS                                   | Mostras visuais                     | 3                           | 1                                  | 1                                     | 1                         | 6              |
| CULTURA POPULAR                                 | Projetos de manifestações culturais | 7                           | 1                                  | 1                                     | 1                         | 10             |
| LITERATURA                                      | Produção Literária                  | 3                           | 1                                  | 1                                     | 1                         | 6              |

## 12.2. Requisitos necessários para concorrer às cotas.

12.2.1. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher todo o teor do documento de Autodeclaração para vagas de cotas

12.2.2. Facultativamente, os indígenas em contexto urbano poderão preencher como documento complementar a Declaração de Pertencimento Étnico-Indígena.

12.2.3 O candidato deve enviar obrigatoriamente, duas fotos coloridas 5x7, com boa iluminação, pegando rosto e ombros: 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.

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

12.2.5 Caso não seja possível a devida avaliação da foto enviada, no item 12.2.4, ou de toda documentação necessária a Comissão de Heteroidentificação poderá agendar de

forma on-line ou presencial, uma entrevista com o agente cultural que for concorrer à cota para negros.

12.2.6 A Comissão de Heteroidentificação será composta por uma comissão de pessoas capacitadas para a formação da banca de Heteroidentificação que examinará e decidirá se o agente cultural se enquadra nas cotas específicas

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

### **13. Concorrência concomitante.**

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

13.2. Os agentes culturais optantes pelas cotas, que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando as vagas das cotas para os próximos colocados optantes pelas cotas.

### **14. Desistência do optante pela cota.**

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

### **15. Remanejamento das cotas.**

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

15.2. Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, nas categorias que tiverem maior número de inscritos, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, seguindo a ordem de classificação, observando a qualidade do projeto apresentado.

## **16. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**

### **16.1 Preenchimento do modelo.**

16.1.1 O agente cultural deve preencher o Formulário de Inscrição, nele está contido o projeto (plano de trabalho).

16.1.2 O Plano de trabalho deverá ser preenchido na íntegra contendo a descrição do projeto e suas etapas, inclusive cronograma e a planilha orçamentária.

16.1.3 O agente cultural será o único responsável pela veracidade dos dados da inscrição, do Plano de Trabalho e pelos documentos encaminhados, isentando a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE DUQUE DE CAXIAS de qualquer responsabilidade civil ou penal.

## **16.2. Custos do projeto.**

16.2.1 O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária, indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

16.2.2 A organização e execução do projeto, incluindo o espaço de realização, à produção, divulgação, gestão de recursos, entre outros, serão de responsabilidade exclusiva do agente cultural contemplado. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias é isenta de qualquer responsabilidade, excetuando a fiscalização.

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

16.2.4 O valor solicitado deverá ser o valor específico de cada projeto da categoria escolhida, não poderá ser superior ou inferior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme anexo I deste Edital.

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

## **17. DA EXECUÇÃO DO PROJETO**

17.1. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 120 dias, podendo ser prorrogado por 20 dias, se houver motivo de força maior, ficando a justificativa do proponente sujeita à análise da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias.

17.2. O proponente deverá realizar a execução do evento dentro do prazo estipulado, observando as normativas legais, incluindo a legislação trabalhista, fiscal e sanitária.

17.3. Todos os projetos contemplados deverão garantir a visibilidade pública e o devido reconhecimento à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias como promotora do evento, tendo como obrigatoriedade a inserção da logomarca da Secretaria em materiais de divulgação e outros meios de comunicação relacionados à atividade.

17.4. O proponente será responsável pela elaboração de toda a documentação necessária para obtenção das autorizações e licenças exigidas para a realização do evento, como alvarás de funcionamento, licenças sanitárias e ambientais, quando aplicável.

## **18. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS**

18.1. Entende-se por “Análise de Mérito Cultural” a identificação de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

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

18.3 A análise dos projetos culturais será realizada por uma Comissão de Seleção, formada por servidores desta Secretaria.

18.4. Os membros da Comissão de Seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - Tenham interesse direto na matéria;

II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos 2 (dois) anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

18.5 O membro da Comissão que incorre em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstenendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

18.6. Para esta seleção, serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no anexo III.

18.7. Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso endereçado à Comissão Técnica, através da plataforma de inscrição <https://www.smct.duquedecaxias.rj.gov.br/gestao>.

18.8. Os recursos de que tratam o item 19.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

18.1.8. Os recursos elaborados com ausência de apontamentos ou análises, meramente protelatório ou contendo ataques e ofensas à esta Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

18.9. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

18.10. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Boletim Oficial do Município de Duque de Caxias e no site oficial da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias.

18.11. Por análise compreende-se a verificação do atendimento ou não aos critérios descritos no anexo III deste edital.

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

## **19. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

### **19.1 Documentos necessários.**

19.1.1 O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de até 07 (sete) dias corridos após a publicação do resultado final de seleção, por meio da PLATAFORMA, os seguintes documentos:

19.1.2. Pessoa Física:

a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União- CNDU;

b) Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural;

c) Certidões Negativas de Débitos Municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Duque de Caxias.

#### 19.1.2. Pessoa Jurídica (APENAS MEI)

- a) Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica- CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- b) Comprovante de residência do CNPJ ou do Proponente, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural;
- f) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União- CNDU;
- g) Certidões Negativas de Débitos Municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Duque de Caxias;

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

- a) Pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- b) Pertencentes à população nômade ou itinerante;
- c) Que se encontrem em situação de rua

#### **19.3 Recurso da etapa de habilitação**

19.3.1. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Grupo Técnico da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias, que deve ser apresentado por meio da plataforma do sistema de gestão da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias, LINK, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior a publicação.

19.3.2. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

19.3.3. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias.

19.3.4. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

#### **19.4 Inabilitação.**

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

#### **20. RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

20.1 O recebimento do recurso financeiro dependerá da apresentação do Termo de abertura de conta corrente e da assinatura do Termo de Execução Cultural no prazo de até 7 (sete) dias úteis após a classificação final da etapa de habilitação.

20.2 Termo de abertura de conta corrente.

20.2.1. É necessário apresentar o Termo de Abertura de Conta Corrente, em nome individual do proponente habilitado, sendo ele pessoa física ou jurídica.

20.2.2. A abertura da conta corrente deve ser específica para o recebimento do recurso financeiro e deve ser realizada em agência bancária física.

20.2.2. A conta corrente deverá ser utilizada exclusivamente para os gastos relacionados ao projeto aprovado neste edital.

20.2.3. Na eventualidade da conta corrente específica gerar rendimentos financeiros, os mesmos poderão ser utilizados sem autorização prévia da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. Os recursos gerados pelos rendimentos só poderão ser usados como despesas associadas diretamente com o Projeto, devendo ser demonstrados na prestação de contas.

#### **20.1. Termo de execução cultural.**

20.1.1. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado e neste edital e pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

20.1.1. O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 7 (sete) dias úteis após a divulgação do resultado final no site da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

20.1.1. O Agente Cultural que tiver descumprido as obrigações adquiridas em chamamentos públicos anteriores, não poderá assinar o Termo de Execução Cultural, só podendo ocorrer a assinatura do termo mediante a regularização da respectiva obrigação.

20.2. O não cumprimento na íntegra das orientações do item 17 implica na perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

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

### **21. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

21.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas da Secretaria de Cultura, de acordo com as orientações técnicas da arte de divulgação disponíveis na página deste edital.

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

25.3. O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal, política, partidária ou que possa fazer apologia à movimentos ilegais.

## **27. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

27.1. Os proponentes selecionados deverão prestar contas da execução do projeto no prazo de até 30 (trinta) dias após a realização do evento, com a entrega dos seguintes documentos:

- Relatório final de execução do projeto, com fotos e vídeos em link do youtube das atividades realizadas, evidenciando a execução conforme o cronograma aprovado;
- Comprovantes de despesas realizadas, incluindo notas fiscais e recibos, e documentos que comprovem a execução do evento conforme o orçamento aprovado;
- Declaração de que as atividades foram realizadas de acordo com o planejamento, com a inclusão de informações sobre o impacto cultural e social do evento.

27.2. O não cumprimento das obrigações de prestação de contas poderá resultar no impedimento do proponente e na proibição de participação em futuros editais promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias.

## **28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **28.2 Informações adicionais.**

28.2.1. Demais informações ficar podem atentos ser as obtidas publicações pelo no e-mail [editais@smct.duquedecaxias.rj.gov.br](mailto:editais@smct.duquedecaxias.rj.gov.br) e pelo telefone 21 99359-9377 (WhatsApp). Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias.

### **28.3 Desclassificação de projetos.**

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

27.3.2. Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, poderão implicar na desclassificação do agente cultural, sendo a análise submetida ao Grupo Técnico da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias.

#### **28.4 Impugnação deste edital.**

27.4.1 O prazo de impugnação deste edital são de 3 (três) dias úteis do dia posterior à publicação deste edital

### **29. VALIDADE DO RESULTADO DESTE EDITAL**

29.1 O resultado do chamamento público regido por este edital terá validade até 12 meses, podendo ser prorrogado caso seja de interesse ou necessidade pública.

### **30. ANEXOS DESTE EDITAL**

30.1. Compõem este edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Categorias de Apoio

ANEXO II – Formulário de Inscrição com os seguintes dados e documento:

- a) Dados Pessoais
- b) Plano de Trabalho
- c) Auto Declaração de ações afirmativas (somente para quem for concorrer à cotas)

ANEXO III – Critérios de Seleção

ANEXO IV – Execução do Objeto

ANEXO V – Cronograma

ANEXO VI – Declaração de Pessoa com Deficiência

ANEXO VII – Formulário de Recurso da Etapa de Seleção

ANEXO VIII – Formulário de Recurso da Etapa de Habilitação

Duque de Caxias, 17 de junho de 2025.

---

Aroldo Candido de Brito  
Secretário Municipal de Cultura e Turismo  
Matricula: 47.670-6

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº02/2025****ANEXO I – CATEGORIA DAS ÁREAS CULTURAIS**

As diretrizes para as áreas culturais e suas respectivas categorias foram estabelecidas a partir da linguagem, da realidade e das necessidades dos agentes culturais do município de Duque de Caxias, identificadas por meio de consulta pública, reuniões setoriais e da atuação do Grupo de Trabalho dos Conselheiros de Cultura.

**1. MÚSICA****1.1. RECURSOS DA CATEGORIA**

O valor total desta categoria é de R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais) para EVENTOS MUSICAIS.

**1.2. QUANTIDADE DE VAGAS**

| CATEGORIAS        | VAGAS DE AMPLA CONCORRENCIA | COTAS PARA PESSOAS NEGRAS | COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS | COTAS PARA PCD | TOTAL | VALOR MAXIMO POR PROJETO | VALOR TOTAL DA CATEGORIA |
|-------------------|-----------------------------|---------------------------|------------------------------|----------------|-------|--------------------------|--------------------------|
| EVENTOS DE MUSICA | 4                           | 1                         | 1                            | 1              | 7     | R\$20.000.00             | R\$140.000.00            |

**1.3. DEFINIÇÃO DA CATEGORIA**

**1.3.1.** Classificação dos requisitos essenciais por categoria para projetos na área cultural – Produção de eventos musicais:

**I- Evento de Música**

Eventos de música são ocasiões que reúnem o público para apreciar e celebrar a música em suas diversas expressões. Podem incluir shows, apresentações musicais, batalhas de MCs, rodas de samba, entre outras manifestações. Exemplos de eventos musicais abrangem apresentações de artistas solo, shows de bandas, encontros com diversos músicos em comemorações ou causas específicas, orquestras e outras formas de expressão artística por meio da música.

**1.4. OBJETIVO**

**1.4.1.** Promover eventos Musicais.

**1.4.2.** Proporcionar e ampliar o acesso em ações culturais de Música do município de Duque de Caxias.

**1.5. QUEM PODE CONCORRER A ESSA CATEGORIA**

**1.5.1.** Além dos requisitos gerais deste edital, especificamente para esta categoria, o agente cultural precisa ser:

**I-** Pessoa Física

**II-** Pessoa Jurídica (SOMENTE MEI)

## **1.6. REALIZAÇÃO**

### **1.6.1. Eventos de Musica**

- I.** A categoria de Eventos Musicais deve ter uma duração mínima de 4 (quatro) horas, incluindo a montagem e a desmontagem dos equipamentos do Evento;
- II.** A realização do Evento deve ocorrer preferencialmente em praças ou outros equipamentos públicos.
- III.** Todos os eventos deverão ser gratuitos e possuir medidas de acessibilidade
- IV.** Na categoria de eventos musicais, o agente cultural é responsável por fornecer banheiros químicos em quantidade suficiente para atender o público, caso o local não disponha de sanitários adequados
- V.** Na categoria de Música, o agente cultural deve fornecer medidas de infraestrutura para garantir a saúde e segurança de todos os agentes culturais envolvidos no projeto e o público de forma geral

**1.6.2.** Ação de divulgação é parte significativa do projeto e será devidamente avaliada, respeitando os critérios pré-estabelecidos neste edital.

**1.6.3.** Todas as categorias podem captar patrocínio, desde que previstos nos projetos

**1.6.4.** A organização e execução do projeto, incluindo o espaço de realização, à produção, divulgação, gestão de recursos, entre outros, serão de responsabilidade exclusiva do agente cultural. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias é isenta de qualquer responsabilidade, excetuado a fiscalização.

**1.6.5.** O agente cultural deve descrever os gastos com seus respectivos valores em planilha orçamentária de todas as atividades que serão desenvolvidas no projeto com recursos deste edital.

## **2. ARTES CÊNICAS E DANÇA**

### **2.1. RECURSOS DA CATEGORIA**

O valor total desta categoria é de R\$72.000,00 (setenta e dois mil reais) para APRESENTAÇÕES DE ARTES CÊNICAS E DANÇA

### **2.2. QUANTIDADE DE VAGAS**

| CATEGORIAS            | VAGAS DE AMPLA CONCORRENCIA | COTAS PARA PESSOAS NEGRAS | COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS | COTAS PARA PCD | TOTAL | VALOR MAXIMO POR PROJETO | VALOR TOTAL DA CATEGORIA |
|-----------------------|-----------------------------|---------------------------|------------------------------|----------------|-------|--------------------------|--------------------------|
| ARTES CÊNICAS E DANÇA | 3                           | 1                         | 1                            | 1              | 6     | R\$12.000.00             | R\$72.000.00             |

### **2.3. DEFINIÇÃO DA CATEGORIA**

**2.3.1. Classificação por categoria dos requisitos essenciais para projetos na área cultural de Artes Cênicas e Dança**

**I- Artes Cênicas**

São expressões e linguagens artísticas nas quais um ou mais artistas usam seus corpos, vozes, objetos, músicas, danças para representar e interpretar personagens, narrativas ou situações diante de um público em um determinado espaço e tempo. São exemplos de eventos de arte cênica: apresentação de performance; palhaçaria; esquete; stand up, Comedy Center, mostra de performance, intervenção, flash mob., ocupações de espaços, intervenção artística urbana, entre outros.

**II- Dança**

A dança é uma manifestação artística que utiliza o corpo para expressar emoções e ideias através de movimentos ritmados e sequenciados, frequentemente acompanhados de música, mas também em contextos de improvisação e expressão livre. Pode ser uma forma de comunicação, entretenimento, terapia ou prática cultural, e engloba diversas modalidades, desde as tradicionais como o ballet e o folclore, até as contemporâneas como o hip-hop e a dança-teatro. Manifestações artísticas que envolvem a expressão corporal através de movimentos ritmados, geralmente ao som de música. Estes eventos podem incluir apresentações, competições, workshops e festivais de dança, que servem para celebrar a arte, a cultura e a comunidade.

**2.4. OBJETIVO**

- I-** Contribuir para a formação e valorização da diversidade cultural em Duque de Caxias, por meio de produções de artistas locais de Dança e Artes Cênicas;
- II-** Democratizar o acesso à cultura, fomentando o interesse do público pelas artes cênicas, ampliando os locais de manifestações artística;
- III-** Ampliar a visibilidade e o reconhecimento dos artistas de artes cênicas e dança de Duque de Caxias.

**2.5. QUEM PODE CONCORRER A ESSA CATEGORIA**

**2.5.1. Além dos requisitos gerais deste edital, especificamente para esta categoria, o agente cultural precisa:**

- I-** Ser pessoa física
- II-** Ser pessoa Jurídica (SOMENTE MEI)

**2.6. REALIZAÇÃO**

**2.6.1. Eventos de Artes Cênicas e Dança**

- I.** O evento deve promover a Arte Cênica e a Dança
- II.** O evento precisa ter no mínimo 1 (um) dia com 2 (duas) horas de duração;
- III.** A agente cultural pode ampliar os dias e tempo de realização do evento;
- IV.** O espaço escolhido para o evento deve possuir estrutura para receber um público mínimo de 50 pessoas

- V. Nas categorias da área de Artes Cênicas e Dança, o agente cultural é responsável por fornecer banheiros químicos em quantidade suficiente para atender o público, caso o local não disponha de sanitários adequados.
- VI. Na categoria de Artes Cênicas e Dança, o agente cultural deve fornecer medidas de infraestrutura para garantir a saúde e segurança de todos os agentes culturais envolvidos no projeto e o público de forma geral

- 2.6.2. Ação de divulgação é parte significativa do projeto e será devidamente avaliada, respeitando os critérios pré-estabelecidos neste edital
- 2.6.3. Todos os eventos deverão ser gratuitos e possuir medidas de acessibilidade
- 2.6.4. As categorias da área cultura de Artes Cênicas podem captar patrocínio, desde que previsto nos projetos
- 2.6.5. A organização e execução do projeto, incluindo o espaço de realização, à produção, divulgação, gestão de recursos, entre outros, serão de responsabilidade exclusiva do agente cultural contemplado. A Secretaria Municipal de Turismo de Duque de Caxias é isenta de qualquer responsabilidade, excetuando a fiscalização
- 2.6.6. O agente cultural deve descrever os gastos com seus respectivos valores em planilha orçamentaria de todas as atividades que serão desenvolvidas no projeto com recursos deste edital.

### 3. ARTES VISUAIS

#### 3.1. RECURSO DA CATEGORIA

O valor total desta categoria é de R\$90.000,00 (noventa mil reais) para MOSTRAS VISUAIS.

#### 3.2. QUANTIDADE DE VAGAS

| CATEGORIAS    | VAGAS DE AMPLA CONCORRENCIA | COTAS PARA PESSOAS NEGRAS | COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS | COTAS PARA PCD | TOTAL | VALOR MAXIMO POR PROJETO | VALOR TOTAL DA CATEGORIA |
|---------------|-----------------------------|---------------------------|------------------------------|----------------|-------|--------------------------|--------------------------|
| ARTES VISUAIS | 3                           | 1                         | 1                            | 1              | 6     | R\$15.000.00             | R\$90.000.00             |

#### 3.3. DEFINIÇÃO DA CATEGORIA

##### 3.3.1. ARTES VISUAIS – MOSTRA

I- Uma mostra de artes visuais possui as mesmas características de uma exposição. A diferença é que a mostra tem um caráter mais imersivo, pois além de expor as obras, ela promove situações de encontros e diálogos entre artistas e público, diálogos com outros saberes, buscando aprofundar temas. A mostra normalmente é menor em termos de quantidade de obras, público, tamanho do espaço e duração, mas ela permite uma relação mais próxima e profunda com artistas e obras. As obras artísticas em uma mostra de artes visuais podem ser pinturas, esculturas, grafite, colagem, serigrafia, fotografias, instalações e outras linguagens visuais.

### **3.4. OBJETIVO**

- I-** Contribuir para a formação e a valorização das diversidades culturais em Duque de Caxias por meio de produções artísticas específicas de artes visuais;
- II-** Democratizar o acesso à cultura, ampliando os locais de manifestações artísticas;
- III-** Tornar os artistas visuais locais mais conhecidos pelo público em geral em Duque de Caxias, aumentando sua visibilidade e valorizando sua produção artística.

### **3.5. QUEM PODE CONCORRER A ESTA CATEGORIA**

**3.5.1.** Além dos requisitos gerais deste edital, especificamente para esta categoria o agente cultural precisa ser:

- I-** Pessoa física
- II-** Pessoa jurídica (APENAS MEI)

### **3.6. REALIZAÇÃO**

**3.6.1.** Eventos de Artes Visuais:

- I.** O agente cultural pode expor a arte de mais de 1 (um) artista da cidade;
- II.** A mostra deve ter a duração mínima de 1 (um) dia e máxima de 1 (um) mês
- III.** A mostra deve ser realizada em espaços ou equipamentos públicos.

**3.6.2.** Ação de divulgação é parte significativa do projeto e será devidamente avaliada, respeitando os critérios pré-estabelecidos neste edital.

**3.6.3.** Todos os eventos deverão ser gratuitos e possuir medidas de acessibilidade

**3.6.4.** As categorias da área cultural de Artes Visuais podem captar patrocínio, desde que previstos nos projetos

**3.6.5.** Na categoria da área de Artes Visuais, o agente cultural é responsável por fornecer banheiros químicos em quantidade suficiente para atender o público, caso o local não disponha de sanitários adequados.

**3.6.6.** Na categoria da área de Artes Visuais, o agente cultural deve fornecer medidas de infraestrutura para garantir a saúde e segurança de todos os agentes culturais envolvidos no projeto e o público de forma geral.

**3.6.7.** A organização e execução do projeto, incluindo o espaço de realização, à produção, divulgação, gestão de recursos, entre outros, serão de responsabilidade exclusiva do agente cultural contemplado. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias é isenta de qualquer responsabilidade, excetuando a fiscalização.

**3.6.8.** O agente cultural deve descrever os gastos com seus respectivos valores em planilha orçamentária de todas as atividades que serão desenvolvidas no projeto com recursos deste edital.

## **4. PATRIMONIO**

### **4.1. RECURSOS DA CATEGORIA**

O valor total desta categoria é de R\$12.000,00 (doze mil reais) para PROJETOS DE MANIFESTAÇÕES CULTURAIS

#### 4.2. QUANTIDADE DE VAGAS

| CATEGORIAS | VAGAS DE AMPLA CONCORRENCIA | COTAS PARA PESSOAS NEGRAS | COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS | COTAS PARA PCD | TOTAL | VALOR MAXIMO POR PROJETO | VALOR TOTAL DA CATEGORIA |
|------------|-----------------------------|---------------------------|------------------------------|----------------|-------|--------------------------|--------------------------|
| PATRIMÔNIO | 7                           | 1                         | 1                            | 1              | 10    | R\$12.000.00             | R\$120.000.00            |

#### 4.3. DEFINIÇÃO DA CATEGORIA

##### 4.3.1. Definição de todas as categorias disponibilizadas neste edital na área de PATRIMONIO:

**I.Evento – Cultura Negra (Afro brasileira):** Considera-se Evento da Cultura Negra (Afro-brasileira) aqueles que envolvem manifestações artísticas, culturais ou sociais que valorizem, divulguem e celebrem a herança africana no Brasil e suas atualizações, já que cultura é um processo contínuo. Incluem-se nessa categoria eventos que envolvam música, dança, teatro, artes visuais, literatura, religiões de matriz africana, entre outras expressões culturais que reforcem a identidade negra e sua contribuição para a formação da cultura brasileira;

**II.Evento - Cultura Indígena:** considera-se Evento da Cultura Indígena aqueles que envolvem manifestações artísticas, culturais ou sociais que valorizem, divulguem e celebrem a herança das diversas etnias que compõem os povos indígenas, assim como as atualizações dessa herança, já que a cultura é um processo contínuo. Com características únicas os povos indígenas contribuíram e continuam contribuindo significativamente para a formação da cultura brasileira através de suas expressões artísticas, culturais, seus saberes e modo de vida. Os eventos dessa categoria podem envolver: rituais, cerimônias, pintura corporal, escultura, cestas, tecelagem, música, dança, lendas e histórias, entre outras expressões e manifestações culturais;

**III.Evento de Artesanato:** o artesanato é a produção de objetos a partir do trabalho manual de artesãos e artesãs que utilizam uma ou mais técnicas. Feiras, mostras e exposições são algumas das diversas possibilidades de eventos dedicados ao artesanato;

**IV.Evento de Gastronomia:** a gastronomia é uma atividade que possui como objetivo combinar aspectos culinários e culturais de uma sociedade. É um termo abrangente que engloba muito mais do que apenas cozinhar. Ela envolve técnicas e tradições com etapas de preparação, apresentação e degustação de alimentos. Eventos de Gastronomia podem ser: minifeiras, feiras, mostras, festivais entre outros.

#### 4.4. OBJETIVO

- I- Promover a valorização da cultura negra e da cultura indígena no município;
- II- Estimular as manifestações artísticas e culturais que promovam a reflexão crítica da realidade e afirmação positiva dos valores culturais negros e indígenas pertencentes a nossa sociedade;
- III- Fortalecer e valorizar, por meio do artesanato, a identidade popular, que faz parte do patrimônio cultural de Duque de Caxias e do país;
- IV- Estimular a economia e o turismo local;

- V- Valorizar e preservar a cultura alimentar local, bem como incentivar a criatividade e a inovação na cozinha

#### **4.5. QUEM PODE CONCORRER A ESTA CATEGORIA**

**4.5.1.** Além dos requisitos gerais deste edital, especificamente para esta categoria, o agente cultural precisa:

**I-** Ser Pessoa física

**II-** Ser pessoa jurídica (SOMENTE MEI)

**III-** Estar inscrito como artesã ou artesão no Cadastro Municipal de Cultura de Duque de Caxias para concorrer na categoria com projeto relativo a artesanato

#### **4.6. REALIZAÇÃO**

**4.6.1.** Requisitos fundamentais para a execução de projetos dentro das categorias da área cultural de Patrimônio:

**I- Realização de evento de cultura negra (afro-brasileira) ou cultura indígena**

**a)** Serão aceitos projetos que tenham como base as culturas de matrizes africanas ou indígenas. Isso inclui projetos que se inspiram em histórias, mitos, lendas, costumes, artes, música, dança e outras manifestações culturais desses povos, promovendo o empoderamento identitário entre outras práticas em prol do letramento étnico-racial;

**b)** As manifestações artísticas podem ser variadas, como peças de teatro, mostra de artes visuais, apresentações de dança, contação de história, música, entre outros.

**II- Realização de eventos de Artesanato**

**a)** Serão aceitos projetos de realização de exposições de artesanato que reflitam a identidade cultural do município;

**b)** Serão aceitos projetos de realização de eventos que promovam o encontro de artesãos e artesãs, tais como feira, salão de negócios e entre outros

**c)** Cada evento deverá conter carga horaria de no mínimo 4 (quatro) horas, excluindo a montagem e desmontagem, poderá ser realizada em um ou mais dias

**III- Realização de Evento de Gastronomia**

**a)** Serão aceitos projetos de feiras com o objetivo de oferecer comida com características locais ou temáticas

**b)** Serão aceitos projetos de circuitos gastronômicos que promovam a degustação e/ou experimentação com o objetivo de dar visibilidade aos pratos típicos e à culinária como identidade cultural

**c)** Cada evento deverá conter carga horaria de no mínimo 4 (quatro) horas, excluindo a montagem e desmontagem, poderá ser realizada em um ou mais dias.

**4.6.2.** A realização do Evento deve ocorrer em espaços ou equipamentos públicos;

**4.6.3.** Ação de divulgação é parte significativa do projeto e será devidamente avaliada, respeitando os critérios pré-estabelecidos neste edital

- 4.6.4.** Os agentes culturais das categorias da área cultural de Patrimônio podem captar patrocínio, desde que previsto no projeto.
- 4.6.5.** Os agentes culturais das categorias da área de Patrimônio são responsáveis por fornecer banheiros químicos em quantidade suficiente para atender ao público, caso o local não disponha de sanitários adequados.
- 4.6.6.** Em todas as categorias da área de Patrimônio, o agente cultural deve fornecer medidas de infraestrutura para garantir a saúde e segurança de todos os agentes culturais envolvidos no projeto e o público de forma geral.
- 4.6.7.** A organização e execução do projeto, incluindo o espaço de realização, à produção, divulgação, gestão de recursos, entre outros, serão de responsabilidade exclusiva do agente cultural contemplado. A Secretaria Municipal de Turismo de Duque de Caxias é isenta de qualquer responsabilidade, excetuando a fiscalização.
- 4.6.8.** O agente cultural deve descrever os gastos com seus respectivos valores em planilha orçamentária de todas as atividades que serão desenvolvidas no projeto com recursos deste edital.

## **5. LITERATURA**

### **5.1. RECURSOS DA CATEGORIA**

O valor total desta categoria é de R\$48.000,00 (quarenta e oito mil reais) para PRODUÇÃO LITERARIA.

### **5.2. QUANTIDADE DE VAGAS**

| CATEGORIAS | VAGAS DE AMPLA CONCORRENCIA | COTAS PARA PESSOAS NEGRAS | COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS | COTAS PARA PCD | TOTAL | VALOR MAXIMO POR PROJETO | VALOR TOTAL DA CATEGORIA |
|------------|-----------------------------|---------------------------|------------------------------|----------------|-------|--------------------------|--------------------------|
| LITERATURA | 3                           | 1                         | 1                            | 1              | 6     | R\$8.000.00              | R\$48.000.00             |

### **5.3. DEFINIÇÃO DA CATEGORIA**

**I- Produção Literária:** eventos culturais que celebram a literatura e a leitura, promovendo o acesso a livros, autores e diferentes gêneros literários.

### **5.4. OBJETIVO**

- I-** Promover a produção literária municipal por meio de livros, livretos e cordel
- II-** Valorizar e promover a produção literária de autores, cordelistas e poetas caxienses, tanto os mais experientes quanto os novos talentos
- III-** Incentivar a realização de feiras literárias para democratizar o acesso ao livro e à leitura

### **5.5. QUEM PODE CONCORRER A ESSA CATEGORIA**

**5.6.** Além dos requisitos gerais deste edital, especificamente para esta categoria o agente cultural precisa ser:

- I-** Pessoa física
- II-** Pessoa Jurídica (SOMENTE MEI)

## 5.7. REALIZAÇÃO

### 5.7.1. Requisitos fundamentais para a execução dos projetos das categorias da área cultural de LITERATURA

#### **I- Produção Literária:**

- a) O gênero literário é livre
- b) A produção de obra impressa pode ser direcionada ao público infantil (0-11 anos) com no mínimo 8 páginas, ao público juvenil (12-17 anos) ou adulto (acima de 18 anos) com no mínimo 48 páginas.
- c) A Produção Literária pode ser um evento temático que promova a leitura, a formação de novos leitores e o fortalecimento da cultura local
- d) A programação da produção de um evento literário pode incluir atividades diversificadas, como saraus, oficinas literárias, bate-papos com autores, apresentações artísticas e exposições de livros, com duração de 1 a 7 dias em formato presencial
- e) O evento deve ocorrer em espaços e equipamentos públicos
- f) Todos os eventos deverão ser gratuitos e possuir medidas de acessibilidade
- g) Na categoria de Literatura, o agente cultural é responsável por fornecer banheiros químicos em quantidade suficiente para atender o público caso o local não disponha de sanitários adequados
- h) O agente cultural deve fornecer medidas de infraestrutura para garantir a saúde e segurança de todos os agentes culturais envolvidos no projeto e o público de forma geral

5.7.2. Ação de divulgação é parte significativa do projeto e será devidamente avaliada respeitando os critérios pré-estabelecidos neste edital.

5.7.3. A categoria da área de Literatura pode captar patrocínio, desde que previsto no projeto

5.7.4. A organização e execução do projeto, incluindo o espaço de realização, à produção, divulgação, gestão de recursos, entre outros, serão de responsabilidade exclusiva do agente cultural contemplado. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias é isenta de qualquer responsabilidade, excetuando a fiscalização.

5.7.5. O agente cultural deve descrever os gastos com seus respectivos valores em planilha orçamentária de todas as atividades que serão desenvolvidas no projeto com recursos deste edital.

5.7.6. Caso o agente cultural faça o lançamento de sua obra para o público, deverá atender às seguintes determinações:

**I-** A realização do evento deve ocorrer preferencialmente em espaços e equipamentos públicos

**II-** Todos os eventos deverão ser gratuitos e possuir medidas de acessibilidade

**III-** O agente cultural é responsável por fornecer banheiros químicos em quantidade suficiente para atender o público, caso o local não disponha de sanitários adequados

**IV-** O agente cultural deve fornecer medidas de infraestrutura para garantir a saúde e segurança de todos os agentes culturais envolvidos no projeto e o público de forma geral.

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025**

**ANEXO II- FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**PESSOA FÍSICA E PESSOA JURÍDICA (APENAS MEI)**

**1. PARA PESSOA FÍSICA**

- Nome Completo:
- Nome artístico/social ou religioso, se houver:
- CPF:
- Data de nascimento:
- Número da identidade:
- Órgão expedidor:
- Nacionalidade:

**2. ENDEREÇO:**

- Rua, Avenida...:
- Número:
- Bairro:
- Distrito:
- UF:
- Município:
- CEP:
- Complemento:

**3. DADOS PARA CONTATO:**

- Telefone (1):
- Telefone (2):

**4. E-MAIL:**

- Link da rede social (1) (opcional):
- Link da rede social (2) (Opcional):

**5. Principal atuação no município:**

- Categoria:
- Segmento:
- Área de atuação:

**6. Gênero:**

( )Mulher cisgênero

( )Homemcisgênero

( )Mulher Transgênero

☐ Homem Transgênero

☐ Pessoa não-binária

☐ Não declarar

**7. Cor/Etnia:**

☐ Branca

☐ Preta

☐ Parda

☐ Amarela

☐ Indígena

☐ Não declarar

**8. Está inserido em algum grupo de Povos e Comunidades Tradicionais (PCTs):**

☐ Povos indígenas

☐ Quilombolas

☐ Comunidades tradicionais de matriz africana ou de terreiro

☐ Extrativistas

☐ Ribeirinhos

☐ Caboclos

☐ Pescadores artesanais

☐ Pomeranos

☐ Nômade

☐ Não estou inserido

**9. Tipo de residência:**

☐ Casa

☐ Sítio

☐ Apartamento

☐ Não possui

**10. Situação do imóvel:**

☐ Próprio

☐ Financiando

☐ Cedido

- ☐ Alugado
- ☐ Não possui

**11. É pessoa com deficiência (PCD)?:**

- ☐ Não
- ☐ Sim, Auditiva
- ☐ Sim, Física
- ☐ Sim, Intelectual
- ☐ Sim, Múltipla
- ☐ Sim, Visual

**12. É do segmento LGBTQIA+?:**

- ☐ Sim
- ☐ Não

**13. Renda familiar:**

- ☐ Sem rendimento
- ☐ Até 1 salário-mínimo
- ☐ De 1 a 3 salários-mínimos
- ☐ De 3 a 5 salários-mínimos
- ☐ De 5 a 10 salários-mínimos
- ☐ Acima de 10 salários-mínimos

**14. Recebe algum benefício de transferência de renda?**

- ☐ Auxílio Emergencial
- ☐ Bolsa Família
- ☐ Benefício de Prestação Continuada (BPC)
- ☐ Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI)
- ☐ Garantia-Safra
- ☐ Seguro Defeso (ou Pescador artesanal)
- ☐ Supera RJ
- ☐ Outro
- ☐ Não recebo

**15. Exerce outra atividade remunerada?**

☐ Sim

☐ Não

**16. Exerce alguma função pública no município, estado ou governo federal? (Servidor, Cooperativa, Pss, Cargo em comissão...)?**

☐ Sim

☐ Não

**17. Recebe algum provimento do município, estado ou governo federal? (Pensão, aposentadoria, etc):**

☐ Sim

☐ Não

**18. Possui alguma participação societária, inclusive MEI?**

☐ Sim

☐ Não

**19. Faixa de idade:**

☐ Até 19 anos

☐ De 20 a 29 anos

☐ De 30 a 39 anos

☐ de 40 a 49 anos

☐ De 50 a 59 anos

☐ Acima de 60 anos

**20. Escolaridade:**

☐ Sem instrução e fundamental incompleto

☐ Fundamental completo e médio incompleto

☐ Médio completo e superior incompleto

☐ Superior completo

☐ Pós-graduação completo

☐ Não determinado

**21. Vai concorrer às cotas?**

☐ Sim, Pessoa negra

☐ Sim, Pessoa indígena

☐ Sim, Pessoa com deficiência

( ) Não vou concorrer

**22. Descreva de forma breve quais motivos que levam você a se identificar com uma das vagas de previstos no edital**

**23. PESSOA JURÍDICA:**

- Razão Social:
- Nome fantasia (se houver):
- CNPJ: Endereço da sede:
- Cidade:
- Estado:

**24. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**

- Nome Completo:
- Nome artístico/social ou religioso, se houver:
- CPF:
- Data de nascimento:
- Número da identidade:
- Órgão expedidor:
- Nacionalidade:

**25. Endereço:**

- Rua, Avenida... :
- Número:
- Bairro:
- Distrito:
- UF:
- Município:
- CEP:
- Complemento:

**26. Dados para contato:**

- Telefone (1):

- Telefone (2):

**27. E-mail:**

- Link da rede social (1) (opcional):

- Link da rede social (2) (Opcional):

**28. Principal atuação no município:**

- Categoria:

- Segmento:

- Área de atuação:

**29.** Confirme o endereço onde realiza sua principal atividade cultural:

**30. Gênero:**

☐ Mulher cisgênero

☐ Homem cisgênero

☐ Mulher Transgênero

☐ Homem Transgênero

☐ Pessoa não-binária

☐ Não declarar Cor/Etnia:

☐ Branca

☐ Preta

☐ Parda

☐ Amarela

☐ Indígena

☐ Não declarar

**31. Está inserido em algum grupo de Povos e Comunidades Tradicionais (PCTs):**

☐ Povos indígenas

☐ Quilombolas

☐ Comunidades tradicionais de matriz africana ou de terreiro

☐ Extrativistas

☐ Ribeirinhos

☐ Caboclos

☐ Pescadores artesanais

- ☐ Pomeranos
- ☐ Nômade
- ☐ Não estou inserido

**32. Tipo de residência:**

- ☐ Casa
- ☐ Sítio
- ☐ Apartamento
- ☐ Não possui

**33. Situação do imóvel:**

- ☐ Próprio
- ☐ Financiando
- ☐ Cedido
- ☐ Alugado
- ☐ Não possui

**34. É pessoa com deficiência (PCD)?:**

- ☐ Não
- ☐ Sim, Auditiva
- ☐ Sim, Física
- ☐ Sim, Intelectual
- ☐ Sim, Múltipla
- ☐ Sim, Visual

**35. É do segmento LGBTQIA+?:**

- ☐ Sim
- ☐ Não Renda familiar:
- ☐ Sem rendimento
- ☐ Até 1 salário-mínimo
- ☐ De 1 a 3 salários-mínimos
- ☐ De 3 a 5 salários-mínimos
- ☐ De 5 a 10 salários-mínimos
- ☐ Acima de 10 salários-mínimos

**36. Recebe algum benefício de transferência de renda?:**

- ☐ Auxílio Emergencial
- ☐ Bolsa Família
- ☐ Benefício de Prestação Continuada (BPC)
- ☐ Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI)
- ☐ Garantia-Safra ☐ Seguro Defeso (ou Pescador artesanal)
- ☐ Supera RJ
- ☐ Outro
- ☐ Não recebo

**37. Exerce outra atividade remunerada?**

- ☐ Sim
- ☐ Não

**38. Exerce alguma função pública no município, estado ou governo federal? (Servidor, Cooperativa, Pss, Cargo em comissão...):**

- ☐ Sim
- ☐ Não Recebe algum provimento do município, estado ou governo federal? (Pensão, aposentadoria...):
- ☐ Sim
- ☐ Não Possui alguma participação societária, inclusive MEI?:
- ☐ Sim
- ☐ Não

**39. Faixa de idade:**

- ☐ Até 19 anos
- ☐ De 20 a 29 anos
- ☐ De 30 a 39 anos
- ☐ de 40 a 49 anos
- ☐ De 50 a 59 anos
- ☐ Acima de 60 anos

**40. Escolaridade:**

- ☐ Sem instrução e fundamental incompleto
- ☐ Fundamental completo e médio incompleto

- ☐ Médio completo e superior incompleto
- ☐ Superior completo ☐ Pós-graduação completo
- ☐ Não determinado

**41. Vai concorrer às cotas?**

- ☐ Sim, Pessoa negra
- ☐ Sim, Pessoa indígena
- ☐ Sim, Pessoa com deficiência
- ☐ Não vou concorrer

**42. Descreva de forma breve quais motivos que levam você a se identificar com uma das vagas de cotas e ou se enquadrar nas pontuações adicionais (extras) previstos no edital**

**43. DADOS DO PROJETO**

- Nome do Projeto:
- Escolha a categoria a que vai concorrer:
- Descrição do projeto (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto.
- **Perguntas orientadoras:**
  - O que você realizará com o projeto?
  - Por que ele é importante para a sociedade?
  - Como a ideia do projeto surgiu?
  - Conte sobre o contexto de realização.

#### **44. Objetivos do projeto:**

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

#### **45. Metas:**

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis.

Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.) Perfil do público a ser atingido pelo projeto (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto.

- **Perguntas orientadoras:**
- Quem vai ser o público do seu projeto?
- Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas?
- Elas fazem parte de alguma comunidade?
- Qual a escolaridade delas?
- Elas moram em qual local, bairro e/ou região?

No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

#### **46. Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?**

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

#### **47. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência- PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023

**48. Acessibilidade arquitetônica:**

- ☐ rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- ☐ piso tátil;
- ☐ rampas;
- ☐ elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- ☐ corrimãos e guarda-corpos;
- ☐ banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- ☐ vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- ☐ assentos para pessoas obesas;
- ☐ iluminação adequada; Acessibilidade comunicacional:
- ☐ a Língua Brasileira de Sinais- Libras;
- ☐ o sistema Braille;
- ☐ o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- ☐ a audiodescrição;
- ☐ as legendas;
- ☐ a linguagem simples;
- ☐ textos adaptados para leitores de tela;

**49. Acessibilidade atitudinal:**

- ☐ capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- ☐ contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- ☐ formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- ☐ outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas. Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

**50. Local onde o projeto será executado**

- Informe os espaços culturais e outros ambientes, onde a sua proposta será realizada.
- Endereço:
- Distrito:
- Previsão do período de execução do projeto
- Data de início:
- Data final:

**51. Equipe**

Informe quais são os profissionais que atuam no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, conforme quadro a seguir:

| NOME DO PROFISSIONAL | FUNÇÃO NO PROJETO | CPF    | DATA DE NASCIMENTO | MINI CURRÍCULO                                                           |
|----------------------|-------------------|--------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| EX: João Silva       | Cineasta          | 123456 | 00/00/0000         | (Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada) |

## 52. Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

| ATIVIDADE       | ETAPA        | DESCRIÇÃO                                      | INICIO     | FIM        |
|-----------------|--------------|------------------------------------------------|------------|------------|
| EX: Comunicação | Pré-produção | Divulgação do projeto nos veículos de imprensa | 00/00/0000 | 00/00/0000 |

## 53. Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto.

Exemplo: Impulsionamento em redes sociais.

## 54. O projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

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

☐ Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

☐ Apoio financeiro municipal

☐ Apoio financeiro estadual

☐ Recursos de Lei de Incentivo Municipal

☐ Recursos de Lei de Incentivo Estadual

☐ Recursos de Lei de Incentivo Federal

☐ Patrocínio privado direto

☐ Patrocínio de instituição internacional

☐ Doações de Pessoas Físicas

( ) Doações de Empresas

( ) Cobrança de ingressos

( ) Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

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

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

**56. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

| TIPO DE GASTO                        | ACESSIBILIDADE | DESCRIÇÃO         | JUSTIFICATIVA | UNIDADE DE MEDIDA | VALOR UNITÁRIO | QUANTIDADE DE UNIDADE | TOTAL       |
|--------------------------------------|----------------|-------------------|---------------|-------------------|----------------|-----------------------|-------------|
| EX: Equipamento/ Material/ Estrutura | Sim/Não        | Aluguel de Camera | R\$1.100.00   | Serviço           | R\$1.100.00    | 2                     | R\$2.200.00 |

**57. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

• **PESSOA FÍSICA:**

57..1. Anexar CPF (EM PDF)

57..2. Anexar RG (EM PDF)

57..3. Comprovante de residência (EM PDF)

57..4. Anexar Portfólio (EM PDF)

57..5. Anexar Documento de Cotas- O candidato deve enviar obrigatoriamente, duas fotos coloridas 5x7, com boa iluminação, pegando rosto e ombros: 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. (EM PDF)

- 57..6. Anexar documento de PCD- Laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência do agente cultural que for concorrer a cota de PCD (Pessoa com Deficiência) (EM PDF)

• **PESSOA JURÍDICA:**

- 57..1. Anexar CPF de todos os sócios (EM UM ÚNICO PDF)
- 57..2. Anexar RG de todos os sócios (EM UM ÚNICO PDF)
- 57..3. Comprovante de residência que consta na Inscrição do MEI (EM PDF)
- 57..4. Anexar Portfólio da Pessoa Jurídica (EM PDF)
- 57..5. Anexar Documento de Cotas para negros, - O candidato deve enviar obrigatoriamente, duas fotos coloridas 5x7, com boa iluminação, pegando rosto e ombros: 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. (EM PDF)
- 57..6. Anexar documento de PCD – Laudo médico, certificado da pessoa com deficiência ou comprovante de recebimento de benefício de prestação continuada à Pessoa com Deficiência do agente cultural que for concorrer a cota de PCD (Pessoa com Deficiência) (EM PDF)

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025**

**ANEXO III – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

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

| <b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>IDENTIFICAÇÃO DO CRITÉRIO</b> | <b>DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>PONTUAÇÃO</b> |
| <b>A</b>                         | Qualidade do Projeto Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.                                                                                                                                                           | <b>0 à 20</b>    |
| <b>B</b>                         | Trajetória artística e cultural do proponente- Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>0 à 20</b>    |
| <b>C</b>                         | Relevância da ação proposta para o cenário cultural do MUNICIPIO DE DUQUE DE CAXIAS - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, impacto social, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do MUNICIPIO DE DUQUE DE CAXIAS.                                                                                                                                                                                                                                    | <b>0 à 20</b>    |
| <b>D</b>                         | Coerência da planilha orçamentaria e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto- A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentaria, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto. | <b>0 à 10</b>    |
| <b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>70 PONTOS</b> |

- O critério da maior idade será utilizado como critério de desempate.
- Em caso de ainda permanecer o empate, será utilizado a maior nota, de acordo com os critérios de avaliação, obedecendo a ordem a seguir: A, B, C, D.
- Os proponentes serão contemplados por ordem de classificação, de acordo com o número de vagas.
- O proponente será automaticamente desclassificado quando sua nota não alcançar o mínimo de 35 (trinta) pontos, gerando desta forma uma nota de corte.

**EDITAL DE CHAMAMENTO PUBLICO Nº 02/2025**  
**ANEXO IV – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

**2. RESULTADOS DO PROJETO**

**2.1. Resumo**

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

**2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?**

- ( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- ( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- ( ) Uma parte das ações planejadas não foram feitas.
- ( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

**2.3. Ações desenvolvidas**

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

**2.4. Cumprimento das metas**

Metas integralmente cumpridas:

- Meta 1: Descreva a meta, conforme projeto apresentado.
- Observação da meta 1: informe como a meta foi cumprida.

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER)

- Meta 1: descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado
- Observações da meta 1: informe qual parte da meta foi cumprida
- Justificativa para o não cumprimento integral: Explique porque parte da meta não foi cumprida

Metas não cumpridas (SE HOUVER)

- Meta 1: descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado
- Justificativa para o não cumprimento: explique porque a meta não foi cumprida

### 3. PRODUTOS GERADOS

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

☐ Sim

☐ Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados? Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

☐ Publicação

☐ Livro

☐ Catálogo

☐ Live (transmissão online)

☐ Vídeo

☐ Documentário

☐ Filme

☐ Relatório de pesquisa

☐ Produção musical

☐ Jogo

☐ Artesanato

☐ Obras

☐ Espetáculo

☐ Show musical

☐ Site

☐ Música

☐ Outros

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto? Exemplos: publicações impressas, vídeos no Youtube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto? Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no projeto.

3.2.1. Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele... (É permitido marcar mais de uma opção)

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

#### 4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

#### 5. EQUIPE DO PROJETO

##### 5.1. Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 10)

##### 5.2. Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

( ) sim ( ) não

Informe se houve mudanças na equipe, no sentido de novos membros ou saída de outros durante a execução do projeto.

##### 5.3. Informe os profissionais que participaram da execução do projeto

| Nome do profissional | Função no projeto | CPF        | Data de nascimento | Pessoa negra ou indígena? | Pessoa com deficiência? |
|----------------------|-------------------|------------|--------------------|---------------------------|-------------------------|
| Ex: João Silva       | Cineasta          | 1234567890 | 00/00/2025         | Sim. Negra                | Sim/Não                 |

##### 5.4. Houve mudanças na planilha financeira?

| Tipo do gasto                       | Acessibilidade | Descrição         | Justificativa | Unidade de Medida | Valor Unitário | Quantidade de Unidade | Total       |
|-------------------------------------|----------------|-------------------|---------------|-------------------|----------------|-----------------------|-------------|
| Ex: Equipamento/Material/ Estrutura | Sim/Não        | Aluguel de Camera | R\$1.100.00   | Serviço           | R\$1.100.00    | 2                     | R\$2.200.00 |

### 5.5. Houve mudanças do cronograma de execução?

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

### 5.6. Houve mudanças na planilha dos membros da equipe?

| Nome do Profissional | Função no Projeto | CPF        | Data de Nascimento | Mini currículo                                            |
|----------------------|-------------------|------------|--------------------|-----------------------------------------------------------|
| Ex: João Silva       | Cineasta          | 1234567890 | 00/00/0000         | Insira uma breve trajetória da pessoa que será contratada |

### 5.7. Houve mudanças na planilha dos sócios?

| Nome do Profissional | Função no projeto | CPF        | Data de Nascimento |
|----------------------|-------------------|------------|--------------------|
| Ex: João Silva       | Cineasta          | 1234567890 | 00/00/0000         |

## 6. Locais de realização

6.1. De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

- ( ) Presencial.  
( ) Virtual.  
( ) Híbrido (presencial e virtual)

6.2. Quais plataformas virtuais foram usadas?

- ( ) Youtube  
( ) Instagram/IGTV  
( ) Facebook  
( ) TikTok  
( ) Google Meet, Zoom, etc.  
( ) Outros  
( ) Não foram utilizadas

6.3. Se plataformas virtuais foram usadas, informe aqui os links dessas plataformas:



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

- ☐ Presencial.
- ☐ Virtual.
- ☐ Híbrido (presencial e virtual).

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

**6.6. Onde o projeto foi realizado? É permitido marcar mais de uma opção.**

- ☐ Equipamento cultural público municipal.
- ☐ Equipamento cultural público estadual.
- ☐ Espaço cultural independente.
- ☐ Escola.
- ☐ Praça.
- ☐ Rua.
- ☐ Parque.
- ☐ Outros

**7. Divulgação do projeto**

Informe como o projeto foi divulgado. Ex: Divulgado na rede social Instagram.

**8. Tópicos adicionais**

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

**9. Anexos**

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

**Comprovação de execução do objeto**

**Comprovação de execução de contrapartida**

---

NOME

Assinatura do Agente Cultural Proponente

**EDITAL DE CHAMAMENTO PUBLICO Nº 02/2025**  
**ANEXO V – CRONOGRAMA**

| <b>ETAPAS</b>                                                  | <b>DATA</b>                        |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>LANÇAMENTO DO EDITAL</b>                                    | <b>23/06/2025</b>                  |
| <b>IMPUGNAÇÃO DO EDITAL</b>                                    | <b>23/06/2025 à<br/>25/06/2025</b> |
| <b>INSCRIÇÕES</b>                                              | <b>25/06/2025 à<br/>03/07/2025</b> |
| <b>RESULTADO PRELIMINAR</b>                                    | <b>10/07/2025</b>                  |
| <b>RECURSO DA SELEÇÃO</b>                                      | <b>11/07/2025 à<br/>15/07/2025</b> |
| <b>RESULTADO DA SELEÇÃO</b>                                    | <b>17/07/2025</b>                  |
| <b>HABILITAÇÃO</b>                                             | <b>18/07/2025 à<br/>25/07/2025</b> |
| <b>RESULTADO DA HABILITAÇÃO</b>                                | <b>31/07/2025</b>                  |
| <b>RECURSO DA HABILITAÇÃO</b>                                  | <b>01/08/2025 à<br/>05/08/2025</b> |
| <b>RESULTADO FINAL</b>                                         | <b>07/08/2025</b>                  |
| <b>ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO E ABERTURA<br/>DE CONTA</b> | <b>11/08/2025 à<br/>19/08/2025</b> |

**Obs: Este cronograma está sujeito a alterações.**



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

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

Eu, \_\_\_\_\_, CPF  
nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de  
participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência. Por ser  
verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode  
acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025**

**ANEXO VII**

**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

**RECURSO:**

À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Seleção do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

---

---

---

Local, data.

---

Assinatura Agente Cultural  
Nome Completo

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025**  
**ANEXO IX - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 02/2025, NOS TERMOS DA LEI Nº 2.796/2016.

**1. PARTES**

1.1. A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE DUQUE DE CAXIAS, neste ato representado pela Secretária Municipal de Cultura e Turismo CNPJ: 23.294.244.0001/20, Senhor AROLDI CANDIDO DE BRITO, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

2.1. Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 2.796/2016.

**3. OBJETO**

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

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

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

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

4.2.1. O AGENTE CULTURAL deverá observar o disposto no artigo 14, §1º, §2º, da Lei 14.903/2024, quando optar pela instituição bancária onde a Conta Corrente será aberta.

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

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

**6. OBRIGAÇÕES**

6.1. São obrigações da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE DUQUE DE CAXIAS:

- I) Transferir os recursos ao (a) AGENTE CULTURAL;
- II) Orientar o (a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo (a) AGENTE CULTURAL;
- IV) Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) Monitorar o cumprimento pelo (a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2. São obrigações do (a) AGENTE CULTURAL:

- I) Executar a ação cultural aprovada;
- II) Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) Prestar informações à SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE DUQUE DE CAXIAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término do prazo de 6 (seis) meses para execução do objeto cultural (ocorrendo deferimento de prorrogação, o prazo será contado do término da respectiva prorrogação);
- VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE DUQUE DE CAXIAS a contar do recebimento da notificação;
- VII) Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) Encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. FORMAS PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1. PRESTAÇÃO IN LOCO

- 7.1.1. O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.
- 7.1.2. O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual concluirá:
  - I) Pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
  - II) Pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
- 7.1.2.1. Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
  - I) solicitar documentação complementar;
  - II) aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
  - III) aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
  - IV) rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
    - a. Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
    - b. Pagamento de multa, nos termos do regulamento;
    - c. Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
- 7.1.2. Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2024.
- 7.2. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
  - 7.2.1. Secretaria Municipal De Cultura E Turismo De Duque De Caxias
    - 7.2.1.1. O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
      - I) comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
      - II) conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
      - III) ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

- I) Pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II) Pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- III) Pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

- I) Solicitar documentação complementar;
- II) Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- III) Aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
- IV) Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
  - a) Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada
  - b) Pagamento de multa, nos termos das legislações vigentes;
  - c) Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura por tempo indeterminado, até o AGENTE CULTURAL regularizar as respectivas pendências junto a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

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

- I) Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
- II) Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.2.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 45(quarenta e cinco) dias contados do recebimento da notificação.

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

- I) devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II) apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

7.2.5.1 A excepcionalíssima ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que devidamente comprovada com os devidos documentos comprobatórios, ficando sujeito à análise da equipe técnica da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE DUQUE DE CAXIAS.

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

7.2.5.3. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, desde que previstas, na forma e nas condições da legislação vigente no município.

## 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

8.4. As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública através do Relatório de Execução do Objeto, sem a necessidade de autorização prévia, onde serão analisadas pelo Agente Público Avaliador.

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

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

## 9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I) extinto por decurso de prazo;
- II) extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III) Denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- IV) Rescindido, por decisão da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE DUQUE DE CAXIAS, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao AGENTE CULTURAL, nas seguintes hipóteses:
  - a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
  - b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
  - c) violação da legislação aplicável;
  - d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
  - e) má administração dos recursos recebidos através do respectivo chamamento público;
  - f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
  - g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
  - h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

## 11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

- 11.1. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias, por meio de sua Equipe Técnica realizará o monitoramento do controle de resultados das execuções dos projetos, mediante o envio dos Relatórios de Execução do Objeto pelos AGENTES CULTURAIS na plataforma de inscrição, ou mesmo, pela prestação de informações in loco.

## 12. VIGÊNCIA

- 12.1. A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) meses, por motivo de caso fortuito ou força maior, mediante apresentação de pedido de prorrogação devidamente justificado, sujeito a análise da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE DUQUE DE CAXIAS.

## 13. PUBLICAÇÃO

- 13.1. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Boletim Oficial do Município de Duque de Caxias.

## 14. FORO

- 14.1. Fica eleito o Foro de Duque de Caxias para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural. LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO]

Pelo órgão: AROLDO CANDIDO DE BRITO

Pelo Agente Cultural: [NOME DO AGENTE CULTURAL]



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025**

**ANEXO VIII**

**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

**RECURSO:**

À [INSERIR UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE HABILITAÇÃO],

Com base na Etapa de Habilitação do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

---

---

---

Local, data.

---

Assinatura Agente Cultural  
Nome Completo