

PORTARIA Nº 29 de 17 de setembro de 2026

REGULAMENTA OS PROCEDIMENTOS PARA REQUERIMENTO, ANÁLISE, APROVAÇÃO, EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PLANOS DE AÇÕES COMPENSATÓRIAS RELATIVOS AOS INSTRUMENTOS CULTURAIS FINANCIADOS COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 195 DE 8 DE JULHO DE 2022 E DA LEI FEDERAL Nº 14.399 DE 8 DE JULHO DE 2022 NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE DUQUE DE CAXIAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal,

CONSIDERANDO o disposto no art. 5º, incisos LIV e LV, da Constituição Federal, que assegura o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa nos processos administrativos;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Federal nº 195, de 8 de julho de 2022, denominada Lei Paulo Gustavo, que estabeleceu ações emergenciais destinadas ao setor cultural;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura e estabelece procedimentos aplicáveis ao acompanhamento e à prestação de contas das ações culturais;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.525, de 11 de maio de 2023, que regulamenta a Lei Complementar Federal nº 195, de 2022;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024, que instituiu o Marco Regulatório do Fomento à Cultura no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO que o art. 2º, § 5º, da Lei Federal nº 14.903, de 2024, autoriza o ente federativo, nos casos de ações culturais financiadas por leis de apoio emergencial, a optar pela aplicação dos procedimentos previstos no regime próprio de fomento à cultura, conforme definição regulamentar;

CONSIDERANDO que o art. 21, § 5º, da Lei Federal nº 14.903, de 2024, assegura ao agente cultural, nos casos de rejeição total ou parcial da prestação de contas, a possibilidade de requerer a conversão das medidas aplicadas em obrigação de executar plano de ações compensatórias;

CONSIDERANDO que o art. 25, § 4º, da Lei Federal nº 14.903, de 2024, admite a conversão das medidas decorrentes do descumprimento do encargo de bolsa cultural em obrigação de executar plano de ações compensatórias;

CONSIDERANDO que o art. 43, inciso II, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.903, de 2024, permite a aplicação subsidiária das ações compensatórias de interesse público aos instrumentos com vigência encerrada que estejam em fase de apresentação ou análise da prestação de contas;

CONSIDERANDO que o monitoramento das ações culturais deve possuir caráter preventivo e pedagógico, privilegiar o saneamento tempestivo das falhas e priorizar o efetivo cumprimento do objeto da política pública cultural;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimento uniforme, transparente, proporcional e individualizado para a regularização dos agentes culturais contemplados com recursos públicos;

CONSIDERANDO que a simples ausência de relatório ou documento não comprova, isoladamente, a inexecução total do objeto, devendo a Administração promover diligências e oportunizar ao agente cultural a apresentação de informações, documentos e justificativas;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, proporcionalidade, razoabilidade, segurança jurídica, interesse público e duração razoável do processo;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria regulamenta o requerimento, a análise, a aprovação, a execução, o acompanhamento e a prestação de contas dos planos de ações compensatórias relacionados aos instrumentos culturais financiados com recursos:

I – Da Lei Complementar Federal nº 195, de 8 de julho de 2022, Lei Paulo Gustavo; e

II – Da Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

§ 1º A aplicação desta Portaria aos instrumentos celebrados anteriormente à vigência da Lei Federal nº 14.903, de 2024, dependerá de decisão fundamentada da Administração, mediante juízo de conveniência e oportunidade e observância do art. 43 da referida Lei.

§ 2º A conversão em plano de ações compensatórias não constitui direito automático do agente cultural e dependerá de análise técnica, demonstração do interesse público e decisão motivada da autoridade competente.

Art. 2º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I – Agente cultural: a pessoa física, microempreendedor individual, empresário individual, pessoa jurídica, organização da sociedade civil, coletivo cultural representado por pessoa física ou outra forma de organização admitida no instrumento originário;

II – Medida originária: a devolução de recursos, multa ou suspensão determinada em razão da rejeição total ou parcial da prestação de contas;

III – Ação compensatória: ação cultural gratuita e de interesse público destinada a converter, total ou parcialmente, medida decorrente da rejeição da prestação de contas ou do descumprimento de encargo; e

IV – Plano de Ações de Medida Compensatória: documento que descreve a proposta de acordo com o objeto original.

Art. 3º O procedimento de ação compensatória será efetuado por meio da plataforma de gestão da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias: <https://www.smct.duquedecaxias.rj.gov.br/gestao> e orientado pelos seguintes princípios:

I – Interesse público cultural;

II – Proporcionalidade entre a irregularidade apurada, o valor devido e a ação proposta;

III – Individualização do caso concreto;

IV – Prevenção e saneamento das irregularidades;

- V – Transparência e controle social;
- VI – Acessibilidade e democratização do acesso à cultura;
- VII – Não discriminação; e
- VIII – Vedação ao enriquecimento sem causa.

CAPÍTULO II

DO REQUERIMENTO DA AÇÃO COMPENSATÓRIA

Art. 4º O agente cultural poderá requerer a conversão da medida originária em obrigação de executar Plano de Ações Compensatórias:

- I – Após a decisão que rejeitou total ou parcialmente a prestação de contas;
- II – Após a decisão que reconheceu o descumprimento do encargo de bolsa cultural; ou
- III – Durante a análise de prestação de contas de instrumento anterior à Lei Federal nº 14.903, de 2024, quando a aplicação subsidiária desse procedimento for considerada conveniente e oportuna pela Administração.

Art. 5º O requerimento deverá ser apresentado em até 30 (trinta) dias corridos, à contar da publicação desta portaria, e deve conter:

- I – Identificação do agente cultural;
- II – Indicação do edital e do instrumento originário;
- III - Justificativa para o não cumprimento do instrumento originário;
- IV - O valor utilizado do instrumento originário;
- V - Proposta de medida compensatória;
- VI - Formato da execução (Individual ou com outros agentes culturais); e
- VII - Datas e locais definidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

§ 1º O pedido poderá ser apresentado e executado antes do encerramento do prazo fixado neste artigo.

§ 2º Os pareceristas tem até 30 (trinta) dias corridos para aprovação da proposta contando após o envio da solicitação, e até 30 (trinta) dias corridos para a avaliação do relatório de execução da ação da medida compensatória, após o envio da mesma.

CAPÍTULO III

DO PLANO DE AÇÕES COMPENSATÓRIAS

Art. 6º A ação compensatória deverá:

- I – Possuir natureza cultural e interesse público;
- II – Ser oferecida gratuitamente ao público;
- III – Ser realizada no Município de Duque de Caxias;
- IV – Guardar compatibilidade com as políticas culturais municipais;
- V – Possuir valor econômico equivalente à medida convertida;
- VI – Observar as medidas de acessibilidade aplicáveis;
- VII – Assegurar ampla divulgação; e
- VIII – Permitir acompanhamento e verificação pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Art. 7º Poderão constituir ações compensatórias, entre outras:

- I – Apresentações artísticas e culturais gratuitas;
- II – Oficinas, cursos e atividades formativas;

- III – Mostras, exposições e exhibições;
- IV – Ações de preservação, registro e difusão do patrimônio cultural;
- V – Produção e disponibilização gratuita de conteúdos culturais;
- VI – Atividades culturais destinadas a escolas, equipamentos públicos, comunidades e territórios com menor acesso às políticas culturais;
- VII – Ações de acessibilidade cultural;
- VIII – Atividades de memória e documentação da cultura local; e
- IX – Outras ações reconhecidas pela Secretaria como culturalmente relevantes.

Art. 8º Não serão aprovadas propostas que:

- I – Possuam finalidade exclusivamente privada ou comercial;
- II – Prevejam cobrança de ingresso, taxa ou contribuição obrigatória;
- III – Reproduzam integralmente obrigação já cumprida com recursos públicos;
- IV – Envolvam objeto estranho à política cultural;
- V – Apresentem conteúdo discriminatório ou contrário aos direitos fundamentais;
- VI – Sejam manifestamente inexecutáveis;
- VII – Dependam de novo repasse financeiro do Município; ou
- VIII – Sejam apresentadas apenas como forma de postergar a restituição dos recursos.

Art. 9º A ação compensatória será executada sem novo repasse de recursos públicos ao agente cultural.

Parágrafo único. Todas as despesas necessárias à execução do plano serão suportadas pelo agente cultural, sem prejuízo da possibilidade de apoio não financeiro previamente autorizado pela Secretaria.

CAPÍTULO IV DA DILIGÊNCIA

Art. 10º Poderá ser expedida diligência para complementação ou adequação da proposta, com prazo de 7 (sete) dias corridos.

§ 1º O agente cultural poderá ajustar o plano durante a análise, desde que autorizado pela administração pública e não seja reduzida a equivalência da ação nem comprometido o interesse público.

CAPÍTULO V DA EXECUÇÃO

Art. 11º O prazo para execução será de até 60 (sessenta) dias corridos, contado da assinatura do Termo de Compromisso.

§ 1º O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por até 30 (trinta) dias corridos, mediante pedido fundamentado apresentado antes do seu encerramento.

§ 2º A prorrogação dependerá de decisão expressa da Secretaria.

Art. 12º Alterações no plano aprovado dependerão de autorização prévia, salvo modificações de pequena relevância que não alterem a finalidade, o público, a equivalência econômica ou os resultados essenciais.

§1º As alterações deverão ser registradas na plataforma de gestão da Secretaria de Cultura e

Turismo.

§2º Locais de execução: Biblioteca Municipal Leonel de Moura Brizola, Praça Ulisses Guimarães, Biblioteca Pública de Xerém Ferreira Gullar, Museu Vivo do São Bento, Cine Escola Duque de Caxias, Teatro Municipal Armando Melo, Teatro Municipal Raul Cortez.

CAPÍTULO VI

DO ACOMPANHAMENTO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 13º O acompanhamento priorizará a verificação do cumprimento do objeto e poderá ocorrer por meio de:

I – Registros fotográficos e audiovisuais;

II – Publicações em redes sociais;

III – Caderneta de acompanhamento do agente cultural disponível no link

<https://www.smct.duquedecaxias.rj.gov.br/caderneta>;

IV – Visita técnica;

V – Acompanhamento presencial por servidor designado; e

VI – Outros meios adequados à natureza da ação.

Art. 14º O agente cultural apresentará Relatório de Execução da Ação Compensatória no prazo de até 15 (quinze) dias corridos após o término da execução.

Parágrafo único. O relatório é um documento contendo o objeto, a justificativa, o público beneficiário, a data e local definido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, o cronograma, a equipe executora, a metodologia, o plano de divulgação, as medidas de acessibilidade, a planilha financeira e a forma de execução. O relatório também deverá conter:

I – Descrição das atividades realizadas;

II – Datas e locais;

III – Público alcançado;

IV – Resultados obtidos;

V – Comprovação das medidas de acessibilidade;

VI – Documentos, fotografias, vídeos e demais evidências; e

VII – Justificativa de eventuais alterações referentes à proposta inicial.

Art. 15º O descumprimento injustificado do plano ocasionará:

I – Restabelecimento da exigibilidade da medida originária, na proporção não cumprida;

II – Atualização do valor devido na forma da legislação aplicável;

III – Adoção das medidas administrativas de cobrança; e

IV – Aplicação das demais consequências previstas no edital, instrumento e legislação, mediante decisão fundamentada.

§ 1º O cumprimento parcial será considerado no cálculo do saldo remanescente, vedada a cobrança em duplicidade.

§ 2º A simples dificuldade financeira do agente cultural, desacompanhada de circunstância excepcional comprovada, não afastará o descumprimento.

CAPÍTULO VII

DA ANÁLISE

Art. 16º O parecer técnico deverá analisar prioritariamente o cumprimento do objeto cultural,

podendo concluir:

- I – Pelo cumprimento integral do objeto;
- II – Pelo cumprimento parcial suficiente, quando devidamente justificado; ou
- III – Pela necessidade de documentação complementar;
- IV – Pela aprovação com ressalvas;
- V – Pela inexecução parcial; ou
- VI – Pela inexecução total.

Parágrafo único. O relatório financeiro somente será exigido quando os elementos relativos ao objeto forem insuficientes ou nas demais hipóteses previstas na legislação aplicável.

Art. 17º A rejeição total ou parcial da prestação de contas dependerá de decisão fundamentada, com análise:

- I – Das manifestações e documentos apresentados;
- II – Do grau de execução do objeto;
- III – Da extensão do eventual dano ao interesse público cultural;
- IV – Da existência de boa-fé ou má-fé;
- V – De eventual reincidência;
- VI – Da ocorrência de caso fortuito ou força maior; e
- VII – Da proporcionalidade da medida aplicada.

§ 1º A ocorrência de caso fortuito ou força maior que tenha efetivamente impedido a execução afastará a rejeição das contas, desde que regularmente comprovada.

§ 2º As medidas de devolução, multa e suspensão somente poderão ser aplicadas cumulativamente quando houver má-fé comprovada.

Art. 18º A análise poderá concluir:

- I – Pelo cumprimento integral e consequente extinção da medida originária;
- II – Pelo cumprimento parcial, com reconhecimento proporcional da parcela executada e determinação quanto ao saldo remanescente;
- III – Pela necessidade de complementação ou saneamento; ou
- IV – Pelo descumprimento do Plano de Ações Compensatórias.

Art. 19º Da decisão caberá pedido de recurso administrativo no prazo de 3 (três) dias úteis.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, que poderá reconsiderá-la.

Art. 20º A não aprovação da medida compensatória, total ou parcialmente, acarretará uma das seguintes medidas:

- I - Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada; ou
- II - 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.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

Art. 21º Esta Portaria não se aplica automaticamente aos termos de premiação cultural que possuam natureza de doação sem encargo e não estabeleçam obrigações futuras, ressalvadas as hipóteses de pagamento indevido, fraude, simulação ou descumprimento de condição expressamente prevista no instrumento originário.

Art. 22º Nos instrumentos financiados pela Lei Paulo Gustavo, a adoção desta Portaria será fundamentada no respectivo processo administrativo, nos termos dos arts. 2º, § 5º, e 43, inciso II, da Lei Federal nº 14.903, de 2024.

Art. 23º Nos instrumentos da Política Nacional Aldir Blanc, serão observados diretamente o edital, o instrumento celebrado, a Lei Federal nº 14.399, de 2022, o Decreto Federal nº 11.740, de 2023, e a Lei Federal nº 14.903, de 2024.

Art. 24º A aprovação de ação compensatória não impedirá o encaminhamento aos órgãos de controle ou à autoridade competente quando existirem indícios autônomos de fraude, falsidade documental, apropriação de recursos ou outra irregularidade grave.

Art. 25º A Secretaria manterá registro individualizado dos pedidos, decisões, termos celebrados, ações realizadas e respectivos resultados.

Art. 26º Os dados pessoais serão tratados exclusivamente para a instrução, o acompanhamento, a transparência e o controle dos recursos públicos, observada a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Art. 27º A não solicitação da medida compensatória pelo agente cultural acarretará em processo administrativo para as ações cabíveis em legislação específica.

CAPÍTULO IX

DA COMISSÃO TÉCNICA RESPONSÁVEL PELAS AÇÕES COMPENSATÓRIAS

Art. 28º Fica instituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias, a Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento das Ações Compensatórias, responsável pela instrução, análise, acompanhamento, monitoramento e certificação do cumprimento dos Planos de Ações Compensatórias disciplinados por esta Portaria.

§ 1º Ficam designados para compor a Comissão Técnica os seguintes servidores municipais:

I – **WILLIAN JEFFERSON CARDOSO DA SILVA**, matrícula nº 50035-6; e

II – **LUCAS DOS SANTOS VIDAL**, matrícula nº 56.571-7.

§ 2º Compete à Comissão Técnica:

I – Receber, instruir e analisar os requerimentos de conversão em Plano de Ações Compensatórias;

II – Verificar o cumprimento dos requisitos legais, regulamentares, editais e estabelecidos nesta Portaria;

III – Analisar o interesse público, a natureza cultural, a viabilidade técnica, a proporcionalidade e a equivalência econômica das ações propostas;

IV – Emitir parecer técnico sobre a aprovação ou aprovação parcial, necessidade de ajustes ou indeferimento do plano;

VI – Acompanhar e monitorar a execução das ações aprovadas;

VII – Realizar visitas técnicas e acompanhamento presencial, sempre que necessário;

VIII – Analisar os Relatórios de Execução das Ações Compensatórias e os respectivos

documentos comprobatórios;

IX – Elaborar parecer ou relatório conclusivo sobre o cumprimento integral, parcial ou o descumprimento do plano; e

X – Encaminhar os autos ao Secretário Municipal de Cultura e Turismo para decisão.

§ 3º A Comissão Técnica exercerá função de natureza técnica, instrutória e fiscalizatória, cabendo ao Secretário Municipal de Cultura e Turismo proferir a decisão final acerca da aprovação do plano e do reconhecimento de seu cumprimento ou descumprimento.

§ 4º Os pareceres e relatórios da Comissão deverão ser fundamentados, com indicação dos fatos apurados, dos documentos examinados, das diligências realizadas, dos critérios empregados e da conclusão alcançada.

§ 5º O servidor deverá declarar-se impedido de atuar no processo quando:

I – Possuir interesse direto ou indireto na matéria;

II – Houver participado da elaboração ou da execução do projeto analisado;

III – Possuir vínculo pessoal, profissional, econômico ou de parentesco com o agente cultural que possa comprometer sua imparcialidade; ou

IV – Estiver presente qualquer outra circunstância capaz de suscitar dúvida razoável sobre sua independência ou imparcialidade.

§ 6º Reconhecido o impedimento, o servidor será substituído por outro servidor designado por ato do Secretário Municipal de Cultura e Turismo, devendo a ocorrência ser registrada nos autos.

§ 7º A atuação dos servidores designados será considerada serviço público relevante e ocorrerá sem prejuízo de suas atribuições funcionais ordinárias.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29º Os casos omissos serão decididos pelo Secretário Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias, mediante manifestação da unidade técnica e, quando necessário, consulta à Procuradoria-Geral do Município.

Art. 30º Integram esta Portaria:

Anexo I, Plano de Ações Compensatórias;

Anexo II, Termo de Compromisso de Ação Compensatória;

Anexo III, Relatório de Execução da Ação Compensatória; e

Anexo IV, Cronograma.

Art. 31º Fica revogada a Portaria nº 29/2025, caso esta Portaria seja publicada como ato integralmente substitutivo.

Art. 32º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Duque de Caxias, 17 de setembro de 2026.



AROLDO CANDIDO DE BRITO
Secretário Municipal de Cultura e Turismo
Mat.47.670-6

ANEXO I

PLANO DE AÇÕES COMPENSATÓRIAS

1) Identificação do agente cultural

1.1 Nome completo do responsável

1.2. CPF do responsável

1.3 Endereço do responsável

1.4 Contato do responsável

2) Indicação do edital e do instrumento originário

3) Justificativa para o não cumprimento do instrumento originário

4) O valor utilizado do instrumento originário

5) Proposta de medida compensatória

6) Formato da execução (Individual ou com outros agentes culturais solicitantes da medida compensatória)

7) Datas e locais definidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO DE AÇÃO COMPENSATÓRIA

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Cultura e Turismo, **AROLDO CANDIDO DE BRITO**, matrícula nº 47.670-6, e de outro lado, Nome/Razão social, Nome artístico/Nome fantasia, CPF/CNPJ, RG, Endereço, Representante legal, CPF do representante, doravante denominado **AGENTE CULTURAL**, resolvem celebrar o presente Termo de Compromisso, com fundamento na Lei Complementar Federal nº 195/2022, na Lei Federal nº 14.399/2022, na Lei Federal nº 14.903/2024, nos regulamentos aplicáveis e na Portaria nº 29 de 17 de setembro de 2026, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto formalizar a obrigação do AGENTE CULTURAL de executar o Plano de Ações Compensatórias aprovado no Processo Administrativo nº _____, que passa a integrar este instrumento independentemente de transcrição.

Parágrafo único. A ação compensatória intitulada _____, será executada em conversão _____ (Integral/parcial) no valor econômico estimado de R\$ XXX,XX (_____) referente a medida originária decorrente do instrumento cultural do Edital ____/_____ no valor de R\$ XXX,XX. (_____).

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO AGENTE CULTURAL

Constituem obrigações do AGENTE CULTURAL:

- I – Executar integralmente o Plano de Ações Compensatórias aprovado;
- II – Observar o objeto, as metas, o cronograma, o local, o público beneficiário e as medidas de acessibilidade;
- III – Oferecer gratuitamente a ação cultural;
- IV – Custear as despesas necessárias à execução, sem novo repasse financeiro do Município;
- V – Assegurar o acompanhamento da ação pelos servidores da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias;
- VI – Comunicar imediatamente qualquer circunstância capaz de comprometer a execução;
- VII – Solicitar previamente autorização para alterações relevantes no plano;
- VIII – Observar as orientações de divulgação e identificação institucional fornecidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias;
- IX – Produzir e conservar os documentos e as evidências da execução;
- X – Apresentar o Relatório de Execução no prazo estabelecido;
- XI – Prestar esclarecimentos e atender às diligências da Comissão Técnica; e
- XII – Observar a legislação aplicável e as disposições da Portaria nº 29 de 17 de setembro de 2026.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE DUQUE DE CAXIAS

Constituem obrigações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias:

- I – Orientar o AGENTE CULTURAL sobre a execução do plano aprovado;
- II – Acompanhar e monitorar a execução da ação compensatória;
- III – Comunicar ao AGENTE CULTURAL as irregularidades ou pendências identificadas;
- IV – Conceder oportunidade para esclarecimento e saneamento, quando cabível;
- V – Analisar o Relatório de Execução e as evidências apresentadas;
- VI – Assegurar o contraditório e a ampla defesa antes de decisão desfavorável;
- VII – Emitir decisão fundamentada sobre o cumprimento integral, parcial ou o descumprimento do plano;
- VIII - Autorizar a ação compensatória em conjunto com outros agentes culturais; e
- IX - Agendar data e local da execução da ação compensatória.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO

O prazo de execução da ação compensatória será de _____ dias corridos, com início em ____/____/____ e término em ____/____/____.

§ 1º O prazo não poderá ultrapassar 60 (sessenta) dias corridos, observado o disposto na Portaria nº 29 de 17 de setembro de 2026.

§ 2º O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por até 30 (trinta) dias corridos, mediante requerimento fundamentado apresentado antes de seu término e expressamente aprovado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias.

CLÁUSULA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO

A execução será acompanhada pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento das Ações Compensatórias, composta pelos servidores designados na Portaria nº 29 de 17 de setembro de 2026.

§ 1º O acompanhamento poderá ocorrer por meio de visitas técnicas, comparecimento presencial, fotografias, vídeos, listas de presença, materiais de divulgação, produtos culturais e outros meios adequados.

§ 2º O acompanhamento da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias não afasta a responsabilidade do AGENTE CULTURAL pela execução integral da ação.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

As alterações relevantes do plano dependerão de autorização prévia da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias.

Parágrafo único. Poderão ser admitidas alterações de pequena relevância que não modifiquem a finalidade, o público beneficiário, a equivalência econômica ou os resultados essenciais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

O AGENTE CULTURAL deverá apresentar o Relatório de Execução da Ação Compensatória no prazo de até 15 (quinze) dias corridos após o encerramento da execução.

Parágrafo único. O relatório deverá ser acompanhado das evidências previstas no plano aprovado e de outros documentos solicitados pela Comissão Técnica, desde que necessários à comprovação do objeto.

CLÁUSULA OITAVA – DA ANÁLISE DO CUMPRIMENTO

A análise poderá concluir:

- I – Pelo cumprimento integral e extinção da medida originária;
- II – Pelo cumprimento parcial, com reconhecimento proporcional da parcela executada e determinação do saldo remanescente;
- III – Pela necessidade de complementação ou saneamento; ou
- IV – Pelo descumprimento do plano.

CLÁUSULA NONA – DO CONTRADITÓRIO E DA AMPLA DEFESA

Antes da decisão que reconheça o descumprimento total ou parcial, o AGENTE CULTURAL será notificado para apresentar manifestação, documentos e justificativas no prazo de 03 (três) dias úteis.

Parágrafo único. A notificação deverá indicar as pendências identificadas e as possíveis consequências administrativas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO DESCUMPRIMENTO

O descumprimento injustificado deste Termo poderá ocasionar:

- I – Restabelecimento da exigibilidade da medida originária, proporcionalmente à parcela não cumprida;
- II – Atualização do valor devido;
- III – Adoção das medidas administrativas de cobrança; e
- IV – Aplicação das demais consequências previstas na legislação, no edital e no instrumento originário.

§ 1º O cumprimento parcial será considerado no cálculo do saldo remanescente, vedada a cobrança em duplicidade.

§ 2º A decisão deverá considerar as justificativas apresentadas, o grau de execução, a boa-fé do agente cultural, a extensão do prejuízo e eventual caso fortuito ou força maior.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA AUSÊNCIA DE REPASSE

A celebração deste Termo não implica novo repasse de recursos públicos, sendo as despesas de execução suportadas pelo AGENTE CULTURAL.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

Os dados pessoais constantes deste Termo serão tratados para instrução, acompanhamento, transparência e controle dos recursos públicos, observada a Lei Federal nº 13.709/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos não previstos neste Termo serão resolvidos conforme a Portaria nº 29 de 17 de setembro de 2026 e a legislação aplicável. E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente Termo.

Duque de Caxias, ____ de _____ de 2026.

AGENTE CULTURAL/REPRESENTANTE LEGAL

Assinatura: _____

CPF: _____

MEMBROS DA COMISSÃO TÉCNICA:

WILLIAN JEFFERSON CARDOSO DA SILVA, Matrícula nº

LUCAS DOS SANTOS VIDAL, Matrícula nº 56.571-7

AROLDO CANDIDO DE BRITO

Secretário Municipal de Cultura e Turismo

Matrícula nº 47.670-6

ANEXO III

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DA AÇÃO COMPENSATÓRIA

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Ação Compensatória:

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 principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2 As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

() Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

() Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

() Uma parte das ações planejadas não foi feita.

() As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3 Ações desenvolvidas

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

2.4 Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER)

- META 2: [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 3 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Justificativa para o não cumprimento: [explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1 A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

3.1.1 Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

() Publicação

() Livro

() Catálogo

() Live (transmissão on-line)

() Vídeo

() Documentário

() Filme

() Relatório de pesquisa

() Produção musical

() Jogo

() Artesanato

() Obras

() Espetáculo

() Show musical

() Site

() Música

() Outros

3.1.2 Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do

projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2 Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

☐ Sim ☐ Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto.

Nome do profissional	Função no projeto	CPF	Data de nascimento	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	1234567891-23	12/12/2012	Sim, Negra	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 câmera	R\$1.100,00	serviço	R\$1.100,00	2	R\$2.200,00

5.5 Houve mudanças do cronograma de execução?

Atividade	Etapa	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	1234567891-01	17/05/1998	(Insira uma breve descrição da 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	1234567891-01	17/05/1998

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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?

☐ 1. Fixas, sempre no mesmo local.

☐ 2. Itinerantes, em diferentes locais.

☐ 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

☐ Equipamento cultural público municipal.

☐ Equipamento cultural público estadual.

☐ Espaço cultural independente.

☐ Escola.

☐ Praça.

☐ Rua.

☐ Parque.

☐ Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO IV
CRONOGRAMA

ANEXO IV	
CRONOGRAMA	
A plataforma está aberta para o envio das solicitações das ações de medidas compensatórias, do dia 17 de setembro de 2026 até o dia 19 de outubro de 2026.	
PRAZO DO ENVIO DAS SOLITAÇÕES DAS AÇÕES DE MEDIDAS COMPENSATÓRIAS	Até dia 19 de outubro de 2026.
PRAZO PARA A EXECUÇÃO DAS MEDIDAS	Até 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do termo de compromisso.
PRAZO PARA A DILIGÊNCIA PARA COMPLEMENTAÇÃO OU ADEQUAÇÃO DAS PROPOSTAS	07 (sete) dias corridos após a solicitação dos membros da comissão técnica
PRAZO PARA ENVIO DO TERMO DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES DAS MEDIDAS COMPENSATÓRIAS	Até 15 (quinze) dias corridos após o término da execução da medida compensatória
PRAZO PARA A APROVAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DAS MEDIDAS	Até 30 (trinta) dias corridos após o envio da solicitação.
PRAZO PARA A AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DAS MEDIDAS	Até 30 (trinta) dias corridos após o envio do relatório de execução das medidas.
IMPORTANTE: Os agentes culturais devem estar atentos aos canais de comunicação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duque de Caxias.	