

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB - PARA PESQUISA E FORMAÇÃO, PRODUÇÃO E CIRCULAÇÃO CULTURAL.

O MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DAS UTOPIAS, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições para a seleção de Projetos para Pesquisa e Formação Cultural, Produção e Circulação Cultural do Município de Maricá/RJ, a serem financiados com recursos descentralizados pelo Governo Federal, repassados ao Município por intermédio do Ministério da Cultura, nos termos da Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB), do Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023 (Decreto da PNAB), da Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), da Instrução Normativa nº 10, de 28 de dezembro de 2023 (IN PNAB – Ações Afirmativas e Acessibilidade), a Lei Municipal Nº 2.606 DE 25 DE JUNHO DE 2015, bem como da legislação municipal vigente aplicável à política cultural, em consonância com as condições estabelecidas neste Edital e em seus respectivos ANEXOS.

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

1.3. As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital se destina a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Maricá/RJ.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

2.1.1. O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Maricá/RJ.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

2.2.1.1 Serão selecionados 40 (quarenta) projetos, sendo 20 (vinte) projetos para Pesquisa e Formação Cultural e 20 (vinte) projetos para Produção e Circulação Cultural.

2.2.2. Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

2.3.1. Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

2.3.2. O valor total deste edital é de **R\$816.068,40 (Oitocentos e dezesseis mil, sessenta e oito reais e quarenta centavos)**, sendo R\$ 20.401,71 (vinte mil, quatrocentos e um reais e setenta e um centavos) para cada projeto em Pesquisa e Formação Cultural e R\$ 20.401,71 (vinte mil, quatrocentos e um reais e setenta e um centavos) para cada projeto em Produção Cultural e Circulação Cultural.

2.3.3. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

2.3.3.1 Ação: 2147, Dados da Despesa: 18011339200192147 - Fomento a Projeto em Arte e Cultura, Fonte: 719, Elemento: 3339048000000 - Outros auxílios financeiros a pessoas físicas (Pessoas Físicas), 3336045000000 - Subvenções econômica (Pessoa Jurídica com fins lucrativos) e 3335043000000 - Subvenções sociais (Pessoa Jurídica sem fins lucrativos)

2.4 Prazo de inscrição

2.4.1. **23/03/2026 a 03/04/2026** por meio do <https://desenrolacultura.marica.rj.gov.br/>

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

2.5 Quem pode participar

2.5.1. Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural ou profissional que atue no Município de Maricá/RJ há pelo menos 2 (dois) anos.

2.5.1.1. No caso de comprovação de atuação no Município de Maricá/RJ, deverá ser enviado comprovante de residência de, no mínimo, 2 (dois) anos acompanhado de currículo e portfólio das atividades/ações culturais realizadas durante esse período.

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

2.5.3. O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

2.6 Quem NÃO pode participar

2.6.1. Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

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

IV - servidor ou empregado público ativo da Secretaria de Cultura e das Utopias do Município de Maricá/RJ.

2.6.1.1. O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.1. Instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos;

2.6.1.2. Entidades vinculadas a equipamentos públicos (como associação de amigos de teatros, museus, centros culturais etc.);

2.6.1.3. Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;

2.6.1.4. Instituições integrantes do "Sistema S" (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);

2.6.1.5. Instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos;

2.6.1.6. Que possuam dentre os seus dirigentes ou representantes:

- I. agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
- II. servidor público vinculado ao órgão responsável pela seleção pública do ente federativo, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
- III. membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores e Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.
- IV. Partidos políticos e suas instituições;
- V. Membros da Comissão de Seleção ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau; e
- VI. Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta;
- VII. Servidores terceirizados da Secretaria de Cultura e das Utopias do Município de Maricá/RJ ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau.
- VIII. Estejam impedidos de celebrar parceria com o poder público, seja a organização ou seus representantes.
- IX. Possuam débitos com o poder público em aberto, seja a organização ou seus representantes.

2.6.1.7. Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores que se enquadrarem nas situações descritas no item 2.6 e suas alíneas.

2.6.2. A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital,

ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

2.7.1. Cada agente cultural poderá concorrer e ser contemplado neste edital com, no máximo, 1 (um) projeto.

2.7.2. É vedada a apresentação de projetos que tenham sido apresentados e contemplados no chamamento PNAB anterior a este edital, para a mesma categoria.

2.7.2.1. Em caso de edital de que trata o item 2.7.2. com inscrições abertas ou em fase de seleção e/ou habilitação, o mesmo projeto poderá ser submetido neste Edital, devendo o proponente optar apenas por um, caso contemplado em mais de um edital.

2.7.2.2. O disposto no Item 2.7.2.1. não se aplica em caso de utilização como fonte de recurso complementar, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa em qualquer esfera do Governo.

3. ETAPAS

3.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- a) Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
- 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 documentos de habilitação;
- d) Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

3.1.1 Na fase de habilitação, os agentes culturais que foram selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar a documentação necessária. É importante destacar que essa fase de habilitação serve para confirmar que todos os documentos e requisitos foram atendidos corretamente. A habilitação só será considerada completa e finalizada quando toda a documentação estiver em ordem e aprovada. Em outras palavras, a habilitação não estará finalizada até que todos os documentos estejam devidamente conferidos e aceitos.

4. INSCRIÇÕES

4.1. O agente cultural deve encaminhar por meio da plataforma digital PNAB - endereço eletrônico <https://desenrolacultura.marica.rj.gov.br/> a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas (Anexo VII e Anexo VIII);
- d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (Anexo VI);

e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

4.2.1. Os documentos no formato PDF encaminhados pelo proponente deverão ter, no máximo, 10MB.

4.3. O formulário de inscrição de que trata o item 4.1. corresponde a um espelho dos requisitos necessários para submissão do projeto na plataforma digital PNAB - endereço eletrônico <https://desenrolacultura.marica.rj.gov.br/>.

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

4.5 Após o envio dos projetos, não será permitida a juntada de documentos adicionais, nem alterações/retificações dos documentos já apresentados.

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

5.1.1. Ficam garantidas cotas nas categorias deste Edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas com deficiência.

5.1.2. A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

5.1.3 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

5.1.4. A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos e em outros formatos acessíveis, a serem enviados <https://desenrolacultura.marica.rj.gov.br/> ou no protocolo, no ato da inscrição.

5.1.5. Entende-se por categoria de produções culturais, as quais podem se subdividir em linhas de apoio, conforme Anexo I.

5.1.6.

5.2 Concorrência concomitante

5.2.1. 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 selecionados de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

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

5.3 Desistência do optante pela cota

5.3.1. 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.

5.4 Remanejamento das cotas

5.4.1. 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.

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

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

- I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência (total de 50% mais 1);
- II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência (total de 50% mais 1); ou
- IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

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

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento

6.1.1. O agente cultural deverá preencher na plataforma digital - disponível no endereço eletrônico <https://desenrolacultura.marica.rj.gov.br/> o Plano de Trabalho, conforme modelo no Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, devendo ser observado o item 4.3. deste Edital.

6.1.2. O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Maricá/RJ de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

6.2.1. Os projetos apresentados deverão ser executados em até 1 ano a contar do resultado final deste edital.

6.3 Custos do projeto

6.3.1. O agente cultural deve preencher a planilha de itens de despesas, indicada como campo constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado.

6.3.1.1. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto no campo Valor de Referência.

6.3.1.2. 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.

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

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

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

6.4 Recursos de acessibilidade

6.4.1. Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), do Decreto nº 43.811, de 05 de outubro de 2022, que dispõe sobre a execução da Política Cultural de Acessibilidade no âmbito da gestão pública cultural do Município de Maricá/RJ, que dispõe sobre a execução da Política Cultural de Acessibilidade no âmbito da gestão pública cultural do Município de Maricá/RJ:

6.4.2. São medidas de acessibilidade:

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

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço, abrangendo ajuda técnica (interpretação em libras, libras tátil, oralização e leitura labial, guias intérpretes de cego, braile) e/ou tecnologia assistiva (sistema de laço de indução, audiodescrição, legenda closed caption, elevadores, estenotipia, etc);

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

6.4.4. Para a categoria PESQUISA E FORMAÇÃO CULTURAL E PRODUÇÃO CULTURAL E CIRCULAÇÃO CULTURAL, a análise será feita a partir da natureza do objeto de cada projeto, à luz da normatização elencada no item 6.4.1.

6.4.5. Os recursos de acessibilidade devem ser condizentes com o projeto apresentado pelo proponente.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

7.1.1. Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas.

7.1.2. A análise documental será feita pelos Servidores da Secretaria de Cultura e das Utopias de Maricá/RJ.

7.1.3. Farão parte da comissão de seleção pareceristas externos contratados, que apresentarão suas análises de mérito técnico-cultural à Comissão de Seleção a ser publicada no Jornal Oficial do Município de Maricá/RJ (JOM).

7.2 Quem não pode analisar os projetos

7.2.1. Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração de projetos para este edital;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo que: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

7.2.1.1. Os parentes de que trata o item III 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.

7.2.2. Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

7.2.3. Servidores terceirizados e seus parentes de até 3º grau da Secretaria de Cultura e das Utopias de Maricá/RJ.

7.3 Análise do mérito cultural

7.3.1. Os membros da comissão de seleção, pareceristas, farão a análise de mérito técnico- cultural dos projetos.

7.3.2. Entende-se por "Análise de mérito técnico-cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

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

7.4 Análise da planilha de itens de despesas

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

7.4.1.1. Na planilha de itens de despesas deverá constar, preferencialmente, preços públicos ou tabela SALICNET (<https://aplicacoes.cultura.gov.br/comparar/salicnet/>). Nela, o campo Valor de Referência é específico para justificativa de preços apresentados.

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

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

7.5.1.1. O orçamento do projeto deverá observar os limites percentuais máximos e mínimos estabelecidos neste edital. Os percentuais referem-se a categorias específicas de despesa e não são cumulativos nem excludentes, podendo coexistir dentro do orçamento, desde que respeitados individualmente e não podendo ultrapassar o valor de **R\$20.401,71** (vinte mil, quatrocentos e um reais e setenta e um centavos) por projeto.

7.5.1.2. Os percentuais máximos e mínimos para despesas de divulgação foram definidos como critério de razoabilidade e equilíbrio orçamentário, com base nos princípios da economicidade, proporcionalidade e eficiência, previstos na Lei nº 14.903/2024 (Marco do Fomento à Cultura), bem como nas boas práticas administrativas adotadas em editais culturais.

7.5.2. Deverão ser utilizados no mínimo 5% (cinco por cento) e no máximo 20% (vinte por cento) do valor total para a realização de ações de divulgação dos projetos submetidos por meio deste edital.

7.5.3. São consideradas despesas com divulgação a compra de espaços de mídias em jornais, revistas, sites, TVs, rádios e outros suportes de divulgação, despesas com a contratação de assessoria de imprensa, de comunicação, publicidade e marketing, inclusive em ações voltadas às redes sociais, contratação de pessoal cuja atividade primordial seja a elaboração e execução de estratégias de divulgação do projeto, e também com a concepção, confecção e/ou impressão de materiais utilizados para este fim, bem como despesas destinadas à comunicação com vistas à inclusão de PCDs, dentre outros.

7.5.4. Ficam dispensados da exigência de que trata o item 7.5.3. os projetos que tenham por objeto ações em que não haja divulgação para o público ou participação de público, a saber: desenvolvimento de roteiros, catálogos, periódicos, livros, revistas especializadas, quadrinhos etc., desenvolvimento de projeto/roteiro cinematográfico de longa-metragem ou obra seriada; e produção de longa-metragem.

7.5.5. No caso de eventual glosa ocorrida na etapa de mérito cultural, o proponente deve apresentar uma nova planilha orçamentária atualizada nos recursos, conforme prazo do cronograma deste edital e suas retificações.

7.6 Recurso da etapa de seleção

7.6.1. O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no jornal oficial do Município de Maricá/RJ (JOM), no site oficial da Secretaria de Cultura e das Utopias do Município de Maricá/RJ - endereço eletrônico <https://desenrolacultura.marica.rj.gov.br/>.

7.6.2. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso no prazo de 3 dias úteis, a contar da publicação, considerando-se para o início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, por meio da plataforma digital - endereço eletrônico <https://desenrolacultura.marica.rj.gov.br/>.

7.6.2.1. O recurso deverá ser encaminhado à autoridade que proferiu a decisão, que se não reconsiderar no prazo de 3 dias úteis, encaminhará à autoridade superior para decisão em 3 dias úteis.

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

7.6.4. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no JOM de Maricá/RJ, no site da Secretaria de Cultura e das Utopias do Município de Maricá/RJ - endereço eletrônico <https://desenrolacultura.marica.rj.gov.br/>.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

8.1. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente para a categoria poderão ser remanejados, conforme as seguintes regras:

I - Em cada uma das categorias, será destinado para a linha de apoio com maior pontuação geral;

II - Em caso de persistência, o valor poderá ser remanejado para a categoria com proponentes selecionados, mas não contemplados, devendo ser observado o critério de maior pontuação geral na linha de apoio da categoria.

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

8.3.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

9.1.1. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 3 dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio da plataforma digital - endereço eletrônico <https://desenrolacultura.marica.rj.gov.br/> os seguintes documentos:

9.1.2. Se o agente cultural for **pessoa física, cópia dos seguintes documentos:**

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - certidão negativa de débitos do Estado do Rio de Janeiro;

IV - certidão negativa de débitos do Município de Maricá/RJ;

V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

VI - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, do Município de Maricá/RJ.

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

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense do Município de Maricá/RJ;

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

9.1.3. Se o agente cultural for pessoa jurídica:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - documentos dos sócios (quem compõem o quadro societário) contendo RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - certidão negativa de débitos do Estado do Rio de Janeiro;

VII - certidão negativa de débitos do Município de Maricá/RJ;

VIII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

IX - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

X - declaração de que a pessoa jurídica não emprega trabalhadores menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos em qualquer condição, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos, nos termos das situações descritas no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, ou salvo autorização do Tribunal de Justiça local e dos Territórios (Vara da Infância e da Juventude) e atendimento à todas as exigências do órgão;

XI - comprovante de atuação no Município de Maricá/RJ ou residência dos sócios, por meio da apresentação de contas relativas à sede da empresa ou residência dos sócios, admitindo-se declaração assinada pelo agente cultural;

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

I - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

III - certidão negativa de débitos do Estado do Rio de Janeiro;

IV - certidão negativa de débitos do Município de Maricá/RJ em nome do representante do grupo

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do

grupo;

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

VI - comprovante de atuação no Município de Maricá/RJ ou residência dos integrantes, por meio da apresentação de contas relativas à sede do grupo ou coletivo sem personalidade ou residência dos integrantes, admitindo-se declaração assinada pelo agente cultural;

9.1.5. 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.

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

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

9.1.7.1. Não serão aceitos documentos ou certidões após chamados os próximos contemplados, conforme etapa dos recursos.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

9.2.1. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso no prazo de 3 dias úteis, a contar da publicação, considerando-se para o início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, por meio da plataforma digital - endereço eletrônico <https://desenrolacultura.marica.rj.gov.br/>.

9.2.1.1. O recurso deverá ser encaminhado à autoridade que proferiu a decisão, que se não reconsiderar no prazo de 3 dias úteis, encaminhará à autoridade superior para decisão em 3 dias úteis.

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

9.2.3. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no JOM do Município de Maricá/RJ, no site da Secretaria de Cultura e das Utopias do Município de Maricá/RJ - endereço eletrônico <https://desenrolacultura.marica.rj.gov.br/>.

9.2.4. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1. Termo de Execução Cultural

10.1.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural classificado e contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

10.1.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria de Cultura e das Utopias do Município de Maricá/RJ contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.1.3. Os agentes culturais classificados em posição inferior ao número de vagas previstas serão habilitados na condição de suplentes, respeitada a ordem de classificação.

10.2. Recebimento dos recursos financeiros

10.2.1. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente Cultural deverá providenciar a abertura de conta bancária específica, preferencialmente no Banco da Caixa ou Banco do Brasil, isenta de tarifas e com a funcionalidade de aplicação automática dos valores em modalidades de investimento de baixo risco, a fim de que haja rendimentos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados. em desembolso único ou em parcelas.

10.2.2. 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.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

11.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, e da Secretaria de Cultura e das Utopias do Município de Maricá/RJ, no que for compatível com o que a legislação exige.

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

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

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1. Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Cultura e das Utopias do Município de Maricá/RJ

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

12.2. Como o agente cultural presta contas à Secretaria de Cultura e das Utopias do Município de Maricá/RJ

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

12.2.2. O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado em até 90 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
- II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Desclassificação de projetos

13.1.1. 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.

13.1.2. Serão desclassificados os projetos dos proponentes nos quais se verificar a ausência de qualquer item obrigatório deste edital.

13.1.3. Serão desclassificados as propostas que obtiverem nota zero em quaisquer dos critérios de seleção previstos no Anexo III deste edital.

13.1.4 O projeto que não cumprir os critérios de acessibilidade previstos no item 6.4 deste Edital será desclassificado.

13.1.5. Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo resultarão na desclassificação do agente cultural.

13.2. Acompanhamento das etapas do edital

13.2.1. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Secretaria de Cultura e das Utopias do Município de Maricá/RJ e na plataforma digital - endereço eletrônico <https://desenrolacultura.marica.rj.gov.br/>.

13.2.2. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no JOM do Município de Maricá/RJ, no site da Secretaria de Cultura e das Utopias do Município de Maricá/RJ, na plataforma digital - endereço eletrônico <https://desenrolacultura.marica.rj.gov.br/> e na rede oficial denominada instagram: @culturaeutopias.

13.3. IMPUGNAÇÃO

13.3.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido junto à Comissão em até 02 (dois) dias após publicação do edital, devendo a Comissão julgar e responder à impugnação em até 01 (um) dia útil;

13.3.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o interessado que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após julgamento desfavorável, apresentar falhas ou irregularidades em termos jurídicos, hipóteses em que tal comunicação não terá efeito recursal;

13.3.3. Vícios que não comprometam a execução do presente edital e não apresentem risco à aplicação da Lei, não serão motivo de impugnação.

13.4. DAS SANÇÕES

13.4.1. Ao proponente que descumprir os termos deste edital, ou das demais normas regulamentares aplicáveis durante a execução do projeto, poderão ser penalizados conforme prevê legislação vigente, na seguinte conformidade:

- a) Devolução do valor total do prêmio por dano ao erário com correção monetária em prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação do despacho de rejeição.
- b) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por período estabelecido por órgão julgador.

13.5. Informações adicionais

13.5.1. Demais informações podem ser obtidas pelo endereço eletrônico pnab.culturaeutopias.marica@outlook.com.br e pelo contato, via aplicativo de mensagem instantânea, denominado “whatsapp”, pelo número (WhatsApp): +55 (21)997489433.

13.5.2. Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria de Cultura e das Utopias do Município de Maricá/RJ.

13.6. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.6.1. O prazo de vigência deste Edital será de 12 meses contados a partir da publicação do resultado final da Etapa de Habilitação, prorrogável, por uma única vez, por seis meses.

13.6.2. Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicará na inabilitação da inscrição.

13.6.3. Os casos não previstos neste Edital e constatados durante a Etapa de Seleção serão resolvidos pela Comissão de Seleção durante as reuniões para avaliação e para julgamento dos pedidos de recurso. Já os casos não previstos neste Edital e constatados durante outras etapas do processo seletivo serão resolvidos pela Secretaria de Cultura e das Utopias de Maricá/RJ - SECULT.

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

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

13.6.6. A entidade ou coletivo cultural será o único responsável pela veracidade de todos os documentos encaminhados e informações prestadas.

13.6.7. As candidaturas inscritas, selecionadas ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da Secretaria de Cultura e das Utopias - SECULT e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

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

13.6.9. Os materiais encaminhados não serão devolvidos, cabendo ao órgão responsável pela seleção pública seu arquivamento ou eliminação.

13.6.10. O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância da pessoa física, entidade ou coletivo cultural com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital.

13.6.11. O ato de inscrição implica o conhecimento e concordância dos participantes sobre uso de imagens dos projetos, propostas e prêmios, além dos produtos produzidos, nas redes sociais e site oficial da Secretaria de Cultura e das Utopias e da Prefeitura de Maricá/RJ.

13.6.12. Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à Secretaria de Cultura e das Utopias - SECULT, por meio do endereço eletrônico pnab.culturaeutopias.marica@outlook.com.br e contato telefônico (21) 997489433.

13.6.13. A Secretaria de Cultura e Utopias de Maricá/RJ – SECULT, poderá prorrogar, adiar, alterar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

13.7. ANEXOS DO EDITAL

13.7.1. Compõem este Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Categorias de apoio;
- b) Anexo II - Modelo de Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho (plataforma);
- c) Anexo III - Critérios de seleção;
- d) Anexo IV - Termo de Execução Cultural;
- e) Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- f) Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- g) Anexo VII - Declaração étnico-racial;
- h) Anexo VIII - Declaração Pessoa com Deficiência - PCD;
- i) Anexo IX - Formulário de interposição de recurso;
- j) Anexo X - Declaração de Ineditismo e Originalidade;
- k) Anexo XI - Declaração de Direitos Autorais das Imagens - Categorias que envolvam exposições ou publicações - Pessoa Física;
- l) Anexo XII - Declaração de Direitos Autorais das Imagens - Categorias que envolvam exposições ou publicações - Pessoa Jurídica;
- m) Anexo XIII - Declaração de Direitos Autorais das Imagens - Categorias que envolvam exposições ou publicações - Grupo ou Coletivo;
- n) Anexo XIV - Carta de Anuência de Transferência de Direito Autoral - Categoria Patrimônio Histórico e Artístico;
- o) Anexo XV - Plano de Curso/Oficinas - Sugestão de Modelo
- p) Anexo XVI - Plano de Pesquisa - Sugestão de Modelo;
- q) Anexo XVII - Declaração de Inexistência de Menor Trabalhador - Sugestão de Modelo
- r) Anexo XVIII – CRONOGRAMA

Maricá, 13 de março de 2026

Sady Bianchin
Matrícula 113.483
Secretário de Cultura e das Utopias



SECRETARIA DE
REPRESENTAÇÃO E
ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

PREFEITURA DE
MARICÁ
CREAR QUE CUIDA, TRANSFORMA E INSPIRA

ANEXOS EDITAL 03/2026 - SECULT MARICÁ/RJ

SECRETARIA DE
REPRESENTAÇÃO E
ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

PREFEITURA DE
MARICÁ
CREAR QUE CUIDA, TRANSFORMA E INSPIRA



SNC
SISTEMA NACIONAL DE CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA

GOVERNO DO
BRASIL
DO LADO DO POVO BRASILEIRO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB - PARA PESQUISA E FORMAÇÃO, PRODUÇÃO E CIRCULAÇÃO CULTURAL.

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

1.1. O presente edital possui valor total de **R\$816.068,40** (Oitocentos e dezesseis mil, sessenta e oito reais e quarenta centavos) distribuídos da seguinte forma:

DISTRIBUIÇÃO DAS LINHAS DE APOIO E VAGAS

1 - CATEGORIA: PESQUISA E FORMAÇÃO CULTURAL	
Linha de Apoio: Pesquisa Cultural - Projeto Livre	
Item	Descrição
Proponentes	Pessoa Física (PF) e Pessoa Jurídica (PJ)
Quantidade total de projetos	20 projetos
Valor por projeto	R\$ 20.401,71
Valor total da linha	R\$ 408.034,20
Distribuição das Vagas	
Modalidade de Concorrência	Quantidade de Vagas
Ampla Concorrência (PF/PJ)	10
Pessoas Negras (PF)	6
Pessoas com Deficiência – PCD (PF)	2
Pessoas Indígenas (PF)	2
Total	20 vagas
Estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação nas seguintes áreas:	
Código	Área / Linguagem

2.1	Artes Plásticas e Visuais (Exposições, Residências, Performances, Instalações)
2.2	Circo e Manifestações Circenses
2.3	Teatro - projeto livre
2.4	Cultura Popular
2.5	Design e Moda
2.6	Diversidade e Cultura LGBTQIAPN+
2.7	Diversidade e Cultura para Pessoas com Deficiência
2.8	Diversidade Cultural – Projeto Livre
2.9	Diversidade Cultural para Povos Tradicionais e Originários – Projeto Livre
2.10	Festivais e Mostras Locais de Artes Cênicas em regiões periféricas, urbanas e/ou rurais do Município de Maricá/RJ
2.11	Festivais e Mostras Locais de Artes Cênicas
2.12	Festivais e Mostras Locais de Música
2.13	Festivais e Mostras Multilinguagens – Áreas Livres
2.14	Fotografia (Ensaio, Catálogos e Publicações)
2.15	Ópera, Orquestras, Concertos e Musicais (Montagem e Circulação)
2.16	Patrimônio Histórico e Artístico (Pesquisa, Inventário, Catálogo e Difusão)
2.17	Formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
2.18	Artes cênicas- projeto livre
2.19	Literatura - projeto livre

2 – CATEGORIA: PRODUÇÃO CULTURAL	
Linha de Apoio: Produção e Circulação Cultural – Projeto Livre	
Item	Descrição
Proponentes	Pessoa Física (PF) e Pessoa Jurídica (PJ)
Quantidade total de projetos	20 projetos
Valor por projeto	R\$ 20.401,71
Valor total da linha	R\$ 408.034,20
Distribuição das Vagas	
Modalidade de Concorrência	Quantidade de Vagas
Ampla Concorrência (PF/PJ)	10
Pessoas Negras (PF)	6
Pessoas com Deficiência – PCD (PF)	2
Pessoas Indígenas (PF)	2
Total	20 vagas
Áreas e Linguagens Culturais Contempladas	
Código	Área / Linguagem
2.1	Artes Plásticas e Visuais (Exposições, Residências, Performances, Instalações)
2.2	Circo e Manifestações Circenses
2.3	Teatro - Projeto livre
2.4	Cultura Popular
2.5	Design e Moda
2.6	Diversidade e Cultura LGBTQIAPN+
2.7	Diversidade e Cultura para Pessoas com Deficiência

2.8	Diversidade Cultural – Projeto Livre
2.9	Diversidade Cultural para Povos Tradicionais e Originários – Projeto Livre
2.10	Festivais e Mostras Locais de Artes Cênicas em regiões periféricas, urbanas e/ou rurais do Município de Maricá/RJ
2.11	Festivais e Mostras Locais de Artes Cênicas
2.12	Festivais e Mostras Locais de Música
2.13	Festivais e Mostras Multilinguagens – Áreas Livres
2.14	Fotografia (Ensaio, Catálogos e Publicações)
2.15	Ópera, Orquestras, Concertos e Musicais (Montagem e Circulação)
2.16	Patrimônio Histórico e Artístico (Pesquisa, Inventário, Catálogo e Difusão)
2.18	Artes cênicas- projeto livre
2.19	Literatura - projeto livre

1.1 – PESQUISA E FORMAÇÃO CULTURAL

Projetos de produção cultural produzidos em Maricá/RJ que contemplem diferentes áreas:

2.1 – ARTES PLÁSTICAS E VISUAIS (Exposições, Residências, Performances, Instalações)

A linha de incentivo Artes Plásticas e Visuais contemplará projetos livres que transitem por diferentes ações artístico-culturais, como exposições, residências artísticas, performances, instalações, intervenções urbanas, pesquisas, ensaios, publicações e ações formativas, respeitando a diversidade de linguagens, técnicas, campos de atuação e os distintos estilos estéticos e conceituais dos criadores.

2.2 – CIRCO E MANIFESTAÇÕES CIRCENSES

Serão aceitos projetos livres voltados à promoção e difusão da arte circense, incluindo a realização de eventos, mostras, festivais, montagem, circulação e manutenção de espetáculos, bem como ações formativas, tais como cursos, oficinas, residências, seminários e intercâmbios, respeitando diferentes campos de trabalho e propostas estéticas dos artistas e coletivos.

2.3 – TEATRO - PROJETO LIVRE

Serão aceitos projetos livres destinados ao fortalecimento das manifestações teatrais, abrangendo a criação, produção, circulação e difusão de espetáculos, eventos, festivais e mostras, além de ações de formação, pesquisa e intercâmbio, respeitando os diversos estilos, linguagens e contextos culturais do circo contemporâneo e tradicional.

2.4 – CULTURA POPULAR

Serão aceitos projetos livres voltados à promoção, valorização e salvaguarda das manifestações da cultura popular, incluindo a realização de eventos, festejos tradicionais, circuitos culturais, exposições, apresentações artísticas, manutenção de grupos e coletivos culturais, oficinas, pesquisas e ações formativas, respeitando os saberes, práticas e identidades culturais dos territórios.

2.5 – DESIGN E MODA

A linha de incentivo Design e Moda contemplará projetos livres voltados à criação, pesquisa, produção, difusão e circulação nas áreas de design e moda, incluindo coleções, exposições, desfiles, catálogos, publicações, ações formativas, pesquisas e experimentações, respeitando diferentes abordagens conceituais, estéticas, técnicas e processos criativos.

2.6 – DIVERSIDADE E CULTURA LGBTQIAPN+

A linha de incentivo Diversidade e Cultura LGBTQIAPN+ contemplará projetos livres que promovam a visibilidade, valorização e fortalecimento das expressões culturais e artísticas da comunidade LGBTQIAPN+, por meio de eventos, espetáculos, mostras, festivais, exposições, ações formativas, pesquisas e produções artísticas diversas, respeitando a pluralidade de linguagens e identidades.

2.7 – DIVERSIDADE E CULTURA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

A linha de incentivo Diversidade e Cultura para Pessoas com Deficiência contemplará projetos livres voltados à promoção da acessibilidade cultural, da produção artística e da difusão de expressões culturais protagonizadas por pessoas com deficiência, incluindo eventos, espetáculos, exposições, ações formativas, pesquisas e produções artísticas acessíveis, respeitando diferentes linguagens e propostas estéticas.

2.8 – DIVERSIDADE CULTURAL – PROJETO LIVRE

A linha de incentivo Diversidade Cultural – Projeto Livre contemplará propostas artísticas e culturais que promovam a pluralidade de expressões, identidades e territórios, por meio de projetos livres que envolvam criação, produção, circulação, pesquisa, formação e difusão cultural, respeitando diferentes linguagens, estéticas e contextos socioculturais.

2.9 – DIVERSIDADE CULTURAL PARA POVOS TRADICIONAIS E ORIGINÁRIOS – PROJETO LIVRE

A linha de incentivo Diversidade Cultural para Povos Tradicionais e Originários – Projeto Livre contemplará projetos livres que valorizem, fortaleçam e difundam as expressões culturais, saberes, práticas e modos de vida dos povos tradicionais e originários, por meio de ações artísticas, culturais, formativas, de pesquisa e de difusão, respeitando suas especificidades culturais e territoriais.

2.10 – FESTIVAIS E MOSTRAS LOCAIS DE ARTES CÊNICAS EM REGIÕES PERIFÉRICAS, URBANAS E/OU RURAIS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ

Serão aceitos projetos voltados à realização de festivais e mostras locais de artes cênicas em regiões periféricas, urbanas e/ou rurais do Município de Maricá/RJ, contemplando ações de difusão, circulação e democratização do acesso às artes cênicas, respeitando a

diversidade de linguagens, formatos e propostas artísticas.

2.11 – FESTIVAIS E MOSTRAS LOCAIS DE ARTES CÊNICAS

Serão aceitos projetos destinados à realização de festivais e mostras locais de artes cênicas, abrangendo ações de produção, circulação, exibição e formação de público, contemplando diferentes linguagens cênicas e respeitando os variados estilos estéticos, conceituais e formatos de apresentação.

2.12 – FESTIVAIS E MOSTRAS LOCAIS DE MÚSICA

Serão aceitos projetos livres voltados à realização de festivais e mostras locais de música, incluindo apresentações ao vivo, circulação artística, ações formativas, encontros, feiras e atividades de difusão musical, respeitando a diversidade de gêneros, estilos, linguagens e propostas estéticas.

2.13 – FESTIVAIS E MOSTRAS MULTILINGUAGENS – ÁREAS LIVRES

A linha de incentivo Festivais e Mostras Multilinguagens – Áreas Livres contemplará projetos livres que integrem diferentes linguagens artísticas e culturais, como música, artes cênicas, artes visuais, audiovisual e cultura digital, por meio da realização de festivais, mostras e eventos híbridos, respeitando a diversidade estética e conceitual das propostas.

2.14 – FOTOGRAFIA (Ensaio, Catálogos e Publicações)

A linha de incentivo Fotografia contemplará projetos livres voltados à produção, pesquisa, difusão e circulação da fotografia, incluindo ensaios fotográficos, catálogos, publicações físicas ou digitais, exposições e ações formativas, respeitando diferentes abordagens estéticas, conceituais e técnicas.

2.15 – ÓPERA, ORQUESTRAS, CONCERTOS E MUSICAIS (Montagem e Circulação)

Serão aceitos projetos livres voltados à montagem, produção e circulação de óperas, concertos, musicais e apresentações orquestrais, incluindo ações de formação de público, pesquisa, ensaios e difusão, respeitando a diversidade de propostas artísticas, estéticas e conceituais.

2.16 – PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO (Pesquisa, Inventário, Catálogo e Difusão)

A linha de incentivo Patrimônio Histórico e Artístico contemplará projetos livres voltados à pesquisa, inventário, catalogação, preservação e difusão do patrimônio histórico, artístico e cultural, material e imaterial, incluindo publicações, exposições, ações educativas e iniciativas de valorização da memória cultural.

2.17 Formação em Linguagens, Técnicas e Práticas Artísticas e Culturais

Compreende projetos voltados à formação, capacitação, qualificação e transmissão de conhecimentos em diferentes linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais, por meio de cursos, oficinas, laboratórios, residências formativas, ciclos de estudos, ações pedagógicas e processos de aprendizagem coletiva. Inclui iniciativas presenciais, híbridas ou digitais que promovam o desenvolvimento artístico, cultural e profissional de agentes culturais, estudantes, educadores, coletivos e comunidades, contribuindo para a democratização do acesso à formação cultural, o fortalecimento dos saberes tradicionais e contemporâneos e a sustentabilidade das práticas culturais.

2.18. Artes cênicas- projeto livre

Compreende projetos de criação, produção, pesquisa, montagem, circulação e difusão nas áreas das artes cênicas, incluindo teatro, dança, circo, performance e linguagens híbridas, desenvolvidos de forma livre quanto a formatos, estéticas e metodologias. Abrange propostas autorais, coletivas ou comunitárias que promovam a experimentação artística, a formação de público, o intercâmbio cultural e o acesso às produções cênicas, respeitados os objetivos e diretrizes do edital.

2.19 Literatura - projeto livre

Abrange projetos voltados à criação, produção, difusão, pesquisa e promoção da literatura em suas diversas formas e gêneros, incluindo escrita autoral, publicações físicas ou digitais, saraus, feiras literárias, clubes de leitura, ações formativas, mediação de leitura e circulação de obras literárias. Contempla iniciativas de caráter livre que valorizem a diversidade cultural, o acesso ao livro e à leitura, a bibliodiversidade e o fortalecimento das práticas literárias no território.

3. São consideradas as seguintes regiões em vulnerabilidade social:

3.1. Os locais de vulnerabilidade social foram escolhidos conforme implementação dos CRAS, conforme Proteção Social Básica, estabelecido na Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), Legislação Municipal e PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 2022 – 2025 (<https://marica.rj.gov.br/wp-content/uploads/2022/01/PMAS-2022-2025.pdf>):

3.2. Regiões Disponíveis: <https://marica.rj.gov.br/wp-content/uploads/2022/01/PMAS-2022-2025.pdf> -página 11.

3.2.1. 1º DISTRITO

3.2.1.1. CRAS Centro

3.2.1.1.1. Endereço: Rua Domicio da Gama, Lt. 18, Qd. 03, Centro – Maricá. Bairros e sub-bairros de abrangência: Araçatiba; Bairro da Amizade; Boqueirão; Caju; Flamengo; Gamboa; Jacaroá; Jardim Graciema; Parque Eldorado; Pedreiras; Piquete; Saco das Flores.

3.2.1.2. CRAS CEU

3.2.1.2.2. Endereço: Rodovia Amaral Peixoto s/nº km 27, Mumbuca – Maricá.

3.2.1.2.3. Bairros e sub-bairros de abrangência: Camburi; Caxito; Colinas; Condado; Itapeba; Jardim Nova Metrópole; Lagarto; Marquês; Mumbuca; Parque da Cidade; Parque Nanci; Pindobas; Saúde; Serra do Caboclo; Silvado e Ubatiba.

3.2.1.3. CRAS São José

3.2.1.3.1. Endereço: Rua Ibiapina Lts 21 e 22 Qd. 44. São José de Imbassai – Maricá

3.2.1.3.2. Bairros e sub-bairros de abrangência: Cachoeiras; Camburi; Estrada dos Macacos; Marine; Manu Página 24 de 53 Manuela; Mutirão; Ponta Grossa; Retiro e São José.

3.2.2. 2º DISTRITO

3.2.2.1 CRAS Região Oceânica

3.2.2.2 Endereço: Avenida Maísa Monjardim Qd. 195 Lt. 05. Cordeirinho – Maricá.

3.2.2.3 Bairros e sub-bairros de abrangência: Bambuí; Barra de Maricá; Bananal; Cordeirinho; Espiraiado; Guaratiba; Jaconé; Jardim Interlagos; Manoel Ribeiro; Pindobal; Ponta Negra; Ponte Preta; Vale da Figueira e Zacarias.

3.2.3. 3º DISTRITO

3.2.3.1. CRAS Bosque Fundo

3.2.3.1.1. Endereço: Rua 35 – Lote 5 ao 14 – Bosque Fundo – Inoã (ao Lado da Escola Municipal Romilda Nunes)

3.2.3.1.2. Bairros e sub-bairros de abrangência: Bosque Fundo, Condomínio Minha Casa Minha Vida (MCMV) e Maré.

3.2.3.2. CRAS Inoã

3.2.3.2.1 Coordenador: Emerson de Farias Soares (Psicólogo) Endereço: Rua 05 Lote 01– Inoã – Maricá. Tel.: (21) 2636-6532 Bairros e sub-bairros de abrangência: Bananal; Beira Rio I; Beira Rio II; Chácara de Inoã; Fernando Mendes; Inoã; Parque Vera Cruz e Sem Terra.

3.2.3.3. CRAS Santa Paula

3.2.3.3.1 Endereço: Estrada de Cassorotiba s/nº - Santa Paula (ao lado do Posto de Saúde)

3.2.3.3.2 Bairros e sub-bairros de abrangência: Cala Boca; Cassorotiba; Santa Paula; Serra do Camburi e Spar.

3.2.4. 4º DISTRITO

3.2.4.1. CRAS Itaipuaçu

3.2.4.1.1. Endereço: Rua Prof. Cardoso de Menezes, Qd. 01 Lt 37 – Itaipuaçu – Maricá.

3.2.4.1.2. Bairros e sub-bairros de abrangência: Barroco; Itaocaia Valey; Jardim Atlântico Oeste; Minha Casa Minha Vida (Itaipuaçu); Morada das Águias; Praia de Itaipuaçu; Recanto; Reserva Verde; Rincão Mimoso e São Bento da Lagoa.

3.2.4.2. CRAS Jardim Atlântico

3.2.4.2.1. Endereço: Rua Darcy Roque da Silveira, Qd. 485, Lt. 06 Cs 01, Jd. Atlântico – Maricá.

3.2.4.2.2. Bairros e sub-bairros de abrangência: Barroco; Cajueiro; Jardim Atlântico; Jardim Atlântico Central e Jardim Atlântico Leste.

4. TABELA DE CATEGORIAS E VAGAS

CATEGORIA		VAGAS	Valor do Prêmio unitário R\$	Valor total R\$
1 - CATEGORIA: PESQUISA E FORMAÇÃO CULTURAL		20	R\$ 20.401,71	R\$ 408.034,20
2 – CATEGORIA: PRODUÇÃO CULTURAL		20	R\$ 20.401,71	R\$ 408.034,20
DEMONSTRAÇÃO: 1 - CATEGORIA : PESQUISA E FORMAÇÃO CULTURAL				
VAGAS	Quantidade	VAGAS	Valor do Prêmio unitário R\$	Valor total R\$
Cotas pessoas negras	5	30%	R\$ 20.401,71	R\$408.034,20
Cotas pessoas indígenas	2	10%		

Cotas PCD	2	10%		
Ampla Concorrência	11	50%		
TOTAL	20	100%		
DEMONSTRAÇÃO: 2 - CATEGORIA : PRODUÇÃO CULTURAL				
CATEGORIA		VAGAS	Valor do Prêmio unitário R\$	Valor total R\$
Cotas pessoas negras	5	30%	R\$ 20.401,71	R\$408.034,20
Cotas pessoas indígenas	2	10%		
Cotas PCD	2	10%		
Ampla Concorrência	11	50%		
TOTAL	20	100%		
TOTAL GERAL			R\$816.068,40	

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB - PARA PESQUISA E FORMAÇÃO, PRODUÇÃO E CIRCULAÇÃO CULTURAL.

ANEXO II

MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA

(SEM CNPJ)

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas.)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

() Não pertencem a comunidade tradicional

() Comunidades Extrativistas

() Comunidades Ribeirinhas

- ☐ Comunidades Rurais
- ☐ Indígenas
- ☐ Povos Ciganos
- ☐ Pescadores(as) Artesanais
- ☐ Povos de Terreiro
- ☐ Quilombolas
- ☐ Outra comunidade tradicional, indicar qual: _____

Gênero:

- ☐ Mulher cisgênero
- ☐ Homem cisgênero
- ☐ Mulher Transgênero
- ☐ Homem Transgênero
- ☐ Pessoa Não Binária
- ☐ Não informar

Raça, cor ou etnia:

- ☐ Branca
- ☐ Preta
- ☐ Parda
- ☐ Indígena
- ☐ Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- ☐ Sim
- ☐ Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

- ☐ Auditiva
- ☐ Física

- ☐ Intelectual
- ☐ Múltipla
- ☐ Visual
- ☐ Outro tipo, indicar qual: _____

Qual o seu grau de escolaridade?

- ☐ Não tenho Educação Formal
- ☐ Ensino Fundamental Incompleto
- ☐ Ensino Fundamental Completo
- ☐ Ensino Médio Incompleto
- ☐ Ensino Médio Completo
- ☐ Curso Técnico Completo
- ☐ Ensino Superior Incompleto
- ☐ Ensino Superior Completo
- ☐ Pós Graduação Completo
- ☐ Pós-Graduação Incompleto

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses? (Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2026, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.621,00.)

- ☐ Nenhuma renda.
- ☐ Até 1 salário mínimo
- ☐ De 1 a 3 salários mínimos
- ☐ De 3 a 5 salários mínimos
- ☐ De 5 a 8 salários mínimos
- ☐ De 8 a 10 salários mínimos
- ☐ Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- ☐ Não
- ☐ Bolsa família
- ☐ Benefício de Prestação Continuada

() Outro, indicar qual: _____

Vai concorrer às cotas ?

() Sim

() Não

Se sim. Qual?

() Pessoa negra

() Pessoa indígena

() Pessoa com deficiência

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

() Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.

() Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.

() Curador(a), Programador(a) e afins.

() Produtor(a)

() Gestor(a)

() Técnico(a)

() Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.

() Outro(a)s _____

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

() Não

() Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome(s) do(s) representante(s) legal(is):

CPF do(s) representante(s) legal(is):

E-mail do(s) representante(s) legal(is):

Telefone(s) do(s) representante(s) legal(is):

Gênero do representante legal

() Mulher cisgênero

() Homem cisgênero

() Mulher Transgênero

() Homem Transgênero

() Não Binária

() Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

() Branca

() Preta

() Parda

() Amarela

() Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

☐ Sim

☐ Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

☐ Auditiva

☐ Física

☐ Intelectual

☐ Múltipla

☐ Visual

☐ Outra, indicar qual: _____

Escolaridade do representante legal

☐ Não tenho Educação Formal

☐ Ensino Fundamental Incompleto

☐ Ensino Fundamental Completo

☐ Ensino Médio Incompleto

☐ Ensino Médio Completo

☐ Curso Técnico completo

☐ Ensino Superior Incompleto

☐ Ensino Superior Completo

☐ Pós Graduação completo

☐ Pós-Graduação Incompleto

Vai concorrer às cotas ?

☐ Sim

☐ Não

Se sim. Qual?

- ☐ Pessoa negra
- ☐ Pessoa indígena
- ☐ Pessoa com deficiência

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

- ☐ PESQUISA E FORMAÇÃO CULTURAL
- ☐ PRODUÇÃO CULTURAL

Descrição do projeto (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas 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.)

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.)

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; Confecção 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?)

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

() Outros, indicar qual: _____

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)

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;

() Outra _____

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; e

() Outra _____

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.

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada. Caso seja um projeto de pesquisa, descreva quais os resultados previstos e se haverá alguma apresentação ou partilha pública da pesquisa)

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do Profissional/Empresa	Função no Projeto	CPF / CNPJ	Mini Currículo

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projetos nos veículos de imprensa	06/04/2026	07/06/2026

Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

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.

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.)

3. 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.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total	Referência do Preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$ 1.100,00	1	R\$ 1.100,00	

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB - PARA PESQUISA E FORMAÇÃO, PRODUÇÃO E CIRCULAÇÃO CULTURAL.

ANEXO III CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

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

AVALIAÇÃO GERAL SIMPLIFICADA PARA AS SEGUINTE LINHAS DE APOIO DA PNAB 2026:				
PESQUISA E FORMAÇÃO				
PRODUÇÃO E CIRCULAÇÃO CULTURAL				
CRITÉRIO	Notas	PONTUAÇÃO O MÁXIMA	PESO	RESULTA DO
1. Qualidade na execução do projeto	Análise da organização operacional da proposta, considerando a demonstração de coerência do objeto, objetivos, metas e justificativa em todas as fases da execução	5	4	20
2. Impacto social e relevância da proposta para o público.	Análise do impacto nas comunidades em que o projeto está inserido e do potencial de atração de público demonstrados na proposta, conforme público alvo indicado no formulário de inscrição	5	3	15

3	Equidade de Gênero	Análise da composição da Ficha Técnica apresentada na proposta pela perspectiva de gênero. Será avaliado o grau de paridade de gênero entre os integrantes elencados na equipe informada no formulário de inscrição, bem como a relevância das funções exercidas no projeto. Análise da capacidade de execução do projeto	5	2	10
4	Qualidade da equipe técnica do projeto	demonstrada, a partir do exame dos currículos e portfólios do proponente e demais integrantes da equipe elencada na Ficha Técnica	5	2	10
5	Ações de acessibilidade	Análise das medidas de acessibilidade arquitetônica, comunicacional e atitudinal compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto do projeto. Será levada em consideração a previsão das despesas relacionadas às medidas de acessibilidade na planilha orçamentária, bem como a natureza do objeto.	5	3	15
6	Coerência do Plano de Trabalho e Itens de Despesa	Análise da coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução em relação às metas, resultados e desdobramentos do projeto.	5	4	20
7	Continuidade da Ação	Análise do potencial de continuidade futura do projeto, por meio de derivações da ação, como participação em festivais, circuitos, mostras, exposições, em esfera nacional e internacional.	5	2	10
					TOTAL: 100

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1.0 Em caso de empate de propostas apresentadas, serão analisadas as seguintes questões, em ordem de relevância:

1.1 A nota total atribuída ao Item 1 Qualidade de execução do projeto, coerência do objeto, objetivos, metas e justificativa

1.2. A nota total atribuída ao item 6. Coerência do Plano de Trabalho.

1.3. A nota total atribuída ao Item 7 Continuidade da Ação.

5. Caso o empate permaneça, será utilizado o seguinte critério:

2.1 Em caso de Pessoa Física, prevalecerá o proponente com maior tempo de atuação, de acordo como Currículo e Portfólio apresentados;

2.2. Em caso de Pessoa Jurídica, prevalecerá o proponente com inscrição mais antiga no Cadastro;

2.2.1. Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

2.2.2. Os critérios de desclassificação estão previstos no item 13.1. do Edital.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB - PARA PESQUISA E FORMAÇÃO, PRODUÇÃO E CIRCULAÇÃO CULTURAL.

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ, por meio da SECRETARIA DE CULTURA E DAS UTOPIAS, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Cultura e das Utopias, Senhor(a) [INDICAR NOME DO SECRETÁRIO DE ESTADO], 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], nos termos da Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (Lei PNAB), do Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023 (Decreto PNAB), da Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), 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 14.399/2022 (PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

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 SEI].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([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.

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 DAS UTOPIAS do Município de Maricá/RJ:

- 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 de Cultura e das Utopias do Município de Maricá/RJ por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 20 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Cultura e das Utopias do Município de Maricá/RJ, 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, e da Prefeitura do Município de Maricá/RJ, no que for compatível naquele;

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. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 20 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 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 O agente público 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.

7.3 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 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.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 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.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 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.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

7.5.4

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 em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

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 da Secretaria de Cultura e das Utopias do Município de Maricá/RJ.

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 unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, 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 de recursos públicos;
- 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 dano 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 sistemática de monitoramento e controle de resultados se dará no decorrer do projeto, no período compreendido entre a assinatura do termo de execução cultural e a fase de prestação de contas, podendo se valer dos recursos humanos e meios tecnológicos disponíveis, inclusive através de relatório fotográfico, solicitação de documentos e demais ações que reputar necessário, observando-se sempre os princípios aplicáveis à administração pública.

11.2. As ações de monitoramento e avaliação poderão utilizar ferramentas tecnológicas, tais como redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos que permitam verificar os resultados do projeto.

11.3. Caso considere necessário, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá promover visita técnica *in loco* para subsidiar o monitoramento e o controle de resultados do projeto, independentemente de prévia comunicação.

12. LICENÇA DE USO DE OBRA INTELECTUAL

12.1 O(A) AGENTE CULTURAL pelo presente instrumento, autoriza e concede, a título gratuito, expressamente à SECRETARIA DE CULTURA E DAS UTOPIAS, Licença de Uso de Obra Intelectual com finalidades específicas, a serem definidas pelo MINISTÉRIO DA CULTURA e/ou SECRETARIA DE CULTURA E DAS UTOPIAS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, para que a(s) Obras(s) objeto do presente apoio financeiro seja(m) utilizada(s) com a finalidade de promover e divulgar o Ministério da Cultura, o Governo Federal, a Secretaria de Cultura e das Utopias do Município de Maricá/RJ e da Prefeitura de Maricá/RJ.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 12 meses.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Jornal Oficial do Município de Maricá/RJ, no *site* da Secretaria de Cultura e das Utopias do Município de Maricá/RJ e plataforma digital - endereço eletrônico <https://desenrolacultura.marica.rj.gov.br/>.

15. OUVIDORIA

15.1. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone (21)99506-4638 ou <https://www.marica.rj.gov.br/ouvidoria/>.

15.2. A Administração Pública e o Agente Cultural se obrigam a respeitar o Decreto Distrital nº 46.174/2024, se comprometendo a observar as regras de prevenção e enfrentamento ao assédio moral e sexual, bem como proceder à apuração de eventuais denúncias acerca da temática.

Pela Secretaria de Cultura e das Utopias do Município de Maricá/RJ

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB - PARA PESQUISA E FORMAÇÃO, PRODUÇÃO E CIRCULAÇÃO CULTURAL.

ANEXO V

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL (PRESTAÇÃO DE CONTAS)

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 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 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 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 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/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Coordenador	123456789101	Sim. Negra	Não

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).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção. () Youtube

() Instagram / IGTV () Facebook

() TikTok

() Google Meet, Zoom etc.

() Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

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

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB - PARA PESQUISA E FORMAÇÃO, PRODUÇÃO E CIRCULAÇÃO CULTURAL.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

(Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.)

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL] [DATA]

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB - PARA PESQUISA E FORMAÇÃO, PRODUÇÃO E CIRCULAÇÃO CULTURAL.

ANEXO VII - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____,
CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins
de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou

_____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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 03/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB - PARA PESQUISA E FORMAÇÃO, PRODUÇÃO E CIRCULAÇÃO CULTURAL.

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO 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 03/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB - PARA PESQUISA E FORMAÇÃO, PRODUÇÃO E CIRCULAÇÃO CULTURAL.

ANEXO IX - FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO 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 03/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB - PARA PESQUISA E FORMAÇÃO, PRODUÇÃO E CIRCULAÇÃO CULTURAL.

ANEXO X -

DECLARAÇÃO DE INEDITISMO E ORIGINALIDADE

(Esta declaração deve ser apresentada para projetos que desejam concorrer às vagas da Categoria Meu Primeiro Filme)

(PESSOA JURÍDICA)

Eu, _____, CPF

nº _____, RG nº _____, DECLARO que sou autor do trabalho, sendo uma obra original e inédita, bem como não está sendo avaliada ou foi publicada em qualquer meio de divulgação.

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 cíveis e criminais.

DATA

ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB - PARA PESQUISA E FORMAÇÃO, PRODUÇÃO E CIRCULAÇÃO CULTURAL.

ANEXO XI -

DECLARAÇÃO DE DIREITOS AUTORAIS DAS IMAGENS

(Esta declaração deve ser apresentada para projetos que desejam concorrer às vagas para categorias com possibilidade de realizar exposições ou publicações)

(PESSOA FÍSICA)

Eu, _____, CPF

nº _____, RG nº _____, DECLARO que sou autor do trabalho, razão pela qual cedo, a título gratuito e em caráter definitivo, os direitos autorais patrimoniais dela decorrentes, podendo ser divulgada, exposta, publicada em quaisquer meios e suportes existentes.

Declaramos que a obra cedida é de minha autoria e que assumo total responsabilidade pelo seu conteúdo.

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 cíveis criminais.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB - PARA PESQUISA E FORMAÇÃO, PRODUÇÃO E CIRCULAÇÃO CULTURAL.

ANEXO XII -

DECLARAÇÃO DE DIREITOS AUTORAIS DAS IMAGENS

(PESSOA JURÍDICA)

Eu, _____,
representante da pessoa jurídica _____, CNPJ nº

_____, DECLARO que a referida pessoa jurídica é autora do trabalho, razão pela qual cedemos, a título gratuito e em caráter definitivo, os direitos autorais patrimoniais dela decorrentes, podendo ser divulgada, exposta, publicada em quaisquer meios e suportes existentes.

Declaramos que a obra cedida é de nossa autoria e que assumimos total responsabilidade pelo seu conteúdo.

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 cíveis e criminais.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB - PARA PESQUISA E FORMAÇÃO, PRODUÇÃO E CIRCULAÇÃO CULTURAL.

ANEXO XIII -

(GRUPO/COLETIVO ARTÍSTICO)

Eu, _____,
representante do grupo/coletivo artístico _____, conforme
declaração apresentada conjuntamente (Anexo VI do presente edital), DECLARO que o referido grupo/coletivo artístico é autor do trabalho,
razão pela qual cedemos, a título gratuito e em caráter definitivo, os direitos autorais patrimoniais dela decorrentes, podendo ser divulgada,
exposta, publicada em quaisquer meios e suportes existentes.

Declaramos que a obra cedida é de nossa autoria e que assumimos total responsabilidade pelo seu conteúdo

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 cíveis e criminais.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB - PARA PESQUISA E FORMAÇÃO, PRODUÇÃO E CIRCULAÇÃO CULTURAL.

ANEXO XIV - CARTA DE ANUÊNCIA DE TRANSFERÊNCIA DE DIREITO AUTORAL - CATEGORIA PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO

(Esta declaração deve ser apresentada para projetos que desejam a concorrer às vagas das Categorias de Patrimônio Histórico e Artístico)

Eu, _____, CPF

nº _____, RG nº _____, DECLARO que sou autor do trabalho, razão pela qual autorizo o uso da(s) obra(s) de minha titularidade abaixo informada(s), em caráter definitivo, para o projeto

apresentado por _____, o qual concorrerá o Edital 03/2026 - SECULT/MARICÁ/RJ, podendo ser reproduzido, divulgado e publicado em quaisquer meios e suportes existentes.

Declaro que estou ciente da responsabilidade única e exclusiva a minha pessoa, para todos os fins de direito perante as leis vigentes, incluindo a veracidade do autorizado, notadamente no tocante à Lei nº 9.610/1998.

Relação das obras autorizadas:

.....
.....
.....
.....

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 cíveis e criminais.

DATA ASSINATURA DO AUTOR

(ATENÇÃO! É OBRIGATÓRIO O RECONHECIMENTO DE FIRMA, NOS TERMOS DA LEI nº 9.610/1998.)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB - PARA PESQUISA E FORMAÇÃO, PRODUÇÃO E CIRCULAÇÃO CULTURAL.

ANEXO XV - PLANO DE CURSOS/OFICINAS (SUGESTÃO DE MODELO)

NOME DO PROJETO

--

NOME DO CURSO

--

EMENTA DO CURSO

--

OBJETIVOS DO CURSO

--

METODOLOGIA DE INSCRIÇÕES

--

PÚBLICO ALVO (FAIXA ETÁRIA E DADOS SOCIOCULTURAIS)

QUANTIDADE DE TURMAS / QUANTIDADE DE PARTICIPANTES

CORPO DOCENTE

METODOLOGIA

PLANEJAMENTO

AValiação e Certificação

REFERÊNCIAS TEÓRICO-PRÁTICAS

PLANEJAMENTO:

Observação: Como modelo básico, os campos deste formulário deverão ser preenchidos de acordo com as especificidades da ação formativa. O proponente poderá acrescentar outras informações que julgar necessárias.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB - PARA PESQUISA E FORMAÇÃO, PRODUÇÃO E CIRCULAÇÃO CULTURAL.

ANEXO XVI - PLANO DE PESQUISA (SUGESTÃO DE MODELO)

PESQUISA – TÍTULO

--

PERÍODO DE PESQUISA:

--

DESCRIÇÃO DA PESQUISA

--

OBJETIVOS DA PESQUISA

--

METODOLOGIA DA PESQUISA

--

PERÍODO DE EXECUÇÃO DA PESQUISA

REFERÊNCIA TEÓRICO-PRÁTICA DA PESQUISA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB - PARA PESQUISA E FORMAÇÃO, PRODUÇÃO E CIRCULAÇÃO CULTURAL.

ANEXO XVII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR

(Lei 9.854/99 e Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal) (SUGESTÃO DE MODELO)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____

_____, sediada no(a) _____ (endereço completo), através de seu representante legal, o(a) Sr.(a)

_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____

_____, órgão expedidor _____ e do CPF nº _____,

DECLARA, para os devidos fins, que NÃO emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e também NÃO emprega menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo, na condição de menor aprendiz.

Maricá/RJ, ____ de ____ de 2026

(Nome e assinatura do responsável legal da licitante) (Identificação completa)

(Nº do RG do declarante)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB - PARA PESQUISA E FORMAÇÃO, PRODUÇÃO E CIRCULAÇÃO CULTURAL.

ANEXO XVIII - CRONOGRAMA

FASE 1 — PUBLICAÇÃO, IMPUGNAÇÃO E INSCRIÇÕES			
Etapa	Descrição	Período	Observação
1	Publicação / Lançamento do Edital	16/03/2026	Data fixa
2	Prazo para Impugnação do Edital	16/03/2026 a 18/03/2026	3 dias úteis
3	Análise e Resposta às Impugnações	20/03/2026	1 dia útil
4	Período de Inscrições	23/03/2026 a 03/04/2026	Conforme edital
FASE 2 — ANÁLISE DAS COTAS E SELEÇÃO			
Etapa	Descrição	Período	Observação
5	Divulgação do Resultado Provisório das Cotas	08/04/2026	Data fixa
6	Recurso do Resultado das Cotas	09/04/2026 a 13/04/2026	3 dias úteis
7	Divulgação do Resultado Final das Cotas	15/04/2026	Data fixa
8	Análise da Etapa de Seleção (Mérito Cultural)	13/04/2026 a 30/04/2026	Período interno da comissão
9	Divulgação do Resultado Provisório da Seleção	05/05/2026	Data fixa
10	Recurso da Etapa de Seleção	06/05/2026 a 08/05/2026	3 dias úteis
11	Divulgação do Resultado Final da Seleção	18/05/2026	Data fixa

12	Convocação para Etapa de Habilitação	18/05/2026	Imediata
FASE 3 — HABILITAÇÃO			
Etapa	Descrição	Período	Observação
13	Entrega da Documentação de Habilitação	18/05/2026 a 22/05/2026	5 dias úteis
14	Resultado Provisório da Habilitação	27/05/2026	Data fixa
15	Recurso da Etapa de Habilitação	28/05/2026 a 01/06/2026	3 dias úteis
16	Resultado Final da Habilitação	03/06/2026	Data fixa
FASE 4 — FORMALIZAÇÃO E PAGAMENTO (CONTEMPLADOS)			
Etapa	Descrição	Período	Observação
17	Empenho da Despesa	08/06/2026 a 09/06/2026	Procedimento interno
18	Assinatura do Termo de Execução Cultural	10/06/2026 a 16/06/2026	5 dias úteis
19	Pagamento da Premiação	16/06/2026 a 30/06/2026	Data estimada

Os prazos previstos no cronograma acima poderão sofrer alterações, a critério da Administração Pública, através de aviso a ser publicado no site oficial.