Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Secretaria Municipal de Turismo, Indústria, Comércio e Cultura
CNPJ 28.741.098/0001-57
E-mail: semtic.pmsj@gmail.com
Home page: www.silvajardim.rj.gov.br

**EDITAL N°02/2026 - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**Dispõe sobre ações destinadas ao setor cultural a serem adotadas em decorrência da Lei Federal n 14.399, de 8/7/2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, e pelo decreto de regulamentação nº 11.40 de 18/10/2023.**

A Prefeitura Municipal de Silva Jardim através da Secretaria Municipal de Turismo. Indústria, Comércio e Cultura – SEMTICC -torna público aos interessados que estão abertas, no período de de novembro de 2026 a  de novembro de 2026 as inscrições para o Edital nº 2/2026 de acordo com a Lei 14.399/2022, a Lei Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

O valor destinado a esse edital é de R$ 26.837,94 (vinte e seis mil e oitocentos e trinta e sete reais e noventa e quatro centavos), assegurado pela dotação orçamentária: DECRETO Nº 3257 - P.T: 09.01.13.392.0013.2.030.000 / CAT.: 3.3.90.31 / FONTE: 719 / ÓRGÃO: SEMTICC / COD: 1740 /

P.T: 07.02.16482.0051.2.104.000 / CAT: 3.3.90.31 / FONTE:719 / ÓRGÃO: SEMTICC / COD:1740

**Objetivo**:

A finalidade deste Edital é a seleção de propostas de oficinas culturais com o objetivo de fomentar as mais diversas áreas culturais no município de Silva Jardim.

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Edital a seleção de 3 propostas para Oficinas Artísticas Culturais Autorais, podendo ter como proponentes: artistas, fazedores de cultura e arte educadores.

1.2 As oficinas visam: diversificar a circulação das linguagens culturais no município de Silva Jardim, contribuir para a formação cultural em diversos segmentos artísticos, ocupar os espaços de cultura do município, escolas ou áreas públicas, fomentar o trabalho artístico e o aprendizado da comunidade.

1.3 Este Edital busca despertar o interesse das pessoas pelas linguagens artísticas e culturais, estimular o intercâmbio, as trocas de ideias entre alunos e artistas, fazedores de cultura e arte educadores da cidade, e promover trabalhos coletivos.

1.4 As oficinas serão oferecidas à população de forma gratuita;

1.5 Os proponentes selecionados deverão executar o projeto até o mês de julho de 2027.

**2. DAS PROPOSTAS DE OFICINAS**

2.1 As propostas de oficinas deverão contemplar os seguintes segmentos:

I. Música e Percussão;

II. Contação de histórias;

III. Literatura;

IV. Teatro;

V. Dança;

VI. Artes Visuais (fotografia, escultura, pintura, desenho, grafismo e design);

VII. Artes circenses;

VIII. Manifestações da Cultura Popular (Mineiro Pau, Capoeira, Carnaval, Festas Tradicionais);

IX. Patrimônio e Memória;

X. Artesanato;

XI. Audiovisual (rádio, cinema, cultura digital, vídeo);

XII. Culinária da cultura local.

2.2 Cada proposta deverá oferecer no mínimo 10 (dez) vagas por oficina.

2.3 A Sub-secretaria Municipal de Cultura, poderá solicitar, junto ao proponente, a alteração de local e horário das oficinas, para melhor adequar a disponibilidade de local e horário dos espaços solicitados.

2.4 As oficinas serão abertas ao público gratuitamente, com inscrição prévia, realizada mediante formulário de inscrição online através do Google Forms ou presencialmente nos locais de realização das oficinas. A divulgação das oficinas será organizada pela Sub-Secretaria de Cultura e pelo proponente. É obrigatório o uso da logomarca da Prefeitura Municipal de Silva Jardim, da SEMTICC, do Governo Federal e da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura em todas as atividades, publicações, comunicações e em todos os produtos artístico-culturais, conforme art.22 do Decreto Federal 11.740 de 18/10/2023.

2.5 As oficinas deverão ter duração mínima de 8 encontros, com carga horária total de 16 horas. Sendo realizado com a durabilidade de pelo dois meses.

2.6 O valor a ser repassado a cada proponente selecionado será de R$8.945,98 (oito mil e novecentos e quarenta e cinco reais e noventa e oito centavos) em parcela única. Este valor inclui todos os custos diretos e indiretos da proposta, bem como os materiais e equipamentos necessários à realização da oficina.

2.7 Serão oferecidos certificados de participação aos inscritos nas oficinas, desde que cumpram de forma presencial, no mínimo 70% de assiduidade.

2.8 Fica sob responsabilidade do proponente o controle da lista de presença em cada encontro para a comprovação e garantia da emissão do certificado de participação.

2.9 As oficinas deverão ser oferecidas obrigatoriamente de forma presencial.

2.10 As oficinas culturais devem acontecer exclusivamente nos espaços públicos como por exemplo: Centro Cultural Capivari, Teatro Zezé Macedo, Espaço Cultural Paulo Rodrigues Alexandre, Praça Amaral Peixoto ou Banda Honório Coelho.

2.11. Dos custos do projeto

I. O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária indicando os custos do projeto, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado.
II. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidade do projeto.
III. 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, geográficas e situações específicas.

**3. DA FORMA E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1 Atendendo a Instrução Normativa do MINC nº 10 de 28/12/2023, que dispõe sobre cotas para ações afirmativas, assim definidas – 25% para pessoas negras (pretas e pardas), 10% para pessoas indígenas e 5% para pessoas com deficiência;

3.2 As vagas reservadas às cotas neste Edital são – 1 (uma) vaga para pessoas negras (pretas e pardas).

3.3 Os candidatos às vagas reservadas às cotas referentes às ações afirmativas deverão preencher o formulário Anexo IV.

3.4 São reservadas 2 (duas) vagas para livre concorrência.

3.5 Em não preenchimento das vagas destinadas às cotas elas serão preenchidas aos proponentes que concorrem às vagas de livre concorrência, respeitando a ordem de pontuação, da maior para a menores.

§ 1º As pessoas indígenas e as pessoas com deficiência poderão participar do processo seletivo, concorrendo às vagas de ampla concorrência, sem prejuízo da adoção de outras medidas afirmativas e de acessibilidade previstas neste edital.

§ 2º Os candidatos optantes pelas cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no processo seletivo.

§ 3º Os candidatos optantes pelas cotas que alcançarem classificação suficiente para ocupar vaga na ampla concorrência não serão contabilizados no preenchimento da vaga reservada.

§ 4º Em caso de desistência de candidato aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida por outro candidato optante pela mesma modalidade de cota, respeitada a ordem de classificação.

§ 5º Na hipótese de inexistência de propostas aptas para o preenchimento da vaga reservada, será observado o procedimento de remanejamento previsto no artigo 7º da Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

3.6 Poderão participar do presente edital pessoa física e jurídica;

3.6.1 Maiores de 18 anos;

3.6.2 Pessoa atuante no segmento artístico e cultural relativo à proposta apresentada, com comprovação obrigatória de no mínimo 01 ano de atuação no território;

3.6.3 Residente em Silva Jardim;

3.7 Ficam impedidos de participar deste edital:

3.7.1 Pessoa física, responsável legal, menor de 18 (dezoito) anos;

3.7.2 Membros da comissão de Avaliação e Produção do Edital e funcionários da Sub-subsecretaria Municipal de Cultura de Silva Jardim.

**4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1. As inscrições deverão ser realizadas de forma presencial a partir do dia 07 de dezembro  por pessoa física ou jurídica maior de 18 anos, ou seu representante, através da apresentação de todos os documentos solicitados no presente Edital;

4.2. As inscrições presenciais serão feitas através da entrega dos documentos e anexos abaixo, em envelope a ser lacrado no ato da inscrição, na Secretaria Municipal de Turismo, Indústria, Comércio, Cultura, Esporte e Lazer, localizada na Avenida 8 de maio, 582, Centro,

Silva Jardim; no período de inscrição que é das 9:00 horas do dia 07 de dezembro até às 17:00 horas do dia 22 de janeiro de 2027.

4.3 Não serão aceitas inscrições via correio.

**4.5. A inscrição deverá conter o seguintes documentos:**

**4.6.– PESSOA FISICA:**
4.6.1. Ficha de Inscrição Preenchida (Anexo I);

4.6.2 Currículo artístico com portfólio, contendo obrigatoriamente a comprovação de atuação de no mínimo 01 ano no segmento e no município. A comprovação poderá ser feita através de certificados de formação, cartas de anuência oferecidas por instituições onde o proponente já atuou, prints de publicações em redes sociais que comprovem sua atuação, cartazes ou folders de atividades onde apareça o seu nome na programação, recortes de jornais ou revistas, entre outros;

4.6.3. Proposta de Oficina Artístico-Cultural, conforme anexo II

4.6.4. Roteiro para Elaboração de Oficina Artístico-Cultural, conforme Anexo III.

4.6.5. No caso de proponente candidato às vagas das cotas para ações afirmativas, é necessário a entrega do formulário Anexo IV preenchido.

**4.7– PESSOA JURÍDICA:**

4.7.1 Ficha de Inscrição Preenchida (Anexo I);

4.7.2..Currículo artístico com portfólio, contendo obrigatoriamente a comprovação de atuação de no mínimo 01 ano no segmento. A comprovação poderá ser feita através de certificados de formação, cartas de anuência oferecidas por instituições onde o proponente já atuou, prints de publicações em redes sociais que comprovem sua atuação, cartazes ou folders de atividades onde apareça o seu nome na programação, recortes de jornais ou revistas, entre outros;

4.7.3. Proposta de Oficina Artístico-Cultural conforme Anexo II;

4.7.4. Roteiro para Elaboração de Oficina Artístico-Cultural, conforme Anexo III;

4.8. Nenhum envelope será recebido após o horário e dias marcados para inscrição.

4.9. Estarão inscritos os proponentes que apresentarem corretamente a documentação exigida, concordando com todas as cláusulas deste edital.

**4.10. Não pode se inscrever no Edital:**

Agentes culturais - pessoas físicas ou jurídicas - que:

I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise das propostas, 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 e Prefeitos), Secretários de Estado ou Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor e Procurador) e do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);

IV - A pessoa jurídica que não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

V - O agente cultural ou membros do Conselho Municipal de Cultura de Silva Jardim-RJ que tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

VI - Os agentes culturais que usufruíram de quaisquer ações emergenciais de que trata a Lei Federal nº14017, de 29 de junho de 2020 (Lei Aldir Blanc 1 de Emergência Cultural), nas ações e recursos da Lei Complementar Federal nº195, de 8 de julho de 2022 (Lei Paulo Gustavo - Audiovisual e Demais Culturas), que não prestaram contas dos recursos recebidos e não apresentaram os resultados dos projetos beneficiados, bem como os que estão com pendências de prestação de contas da Lei Aldir Blanc 1 e Lei Paulo Gustavo.

VII - Os servidores públicos, efetivos ou comissionados, que participaram das etapas de elaboração do edital, ou vinculados à Secretaria de Turismo, Indústria, Comércio, Cultura, Esporte e Lazer de Silva Jardim-RJ.

VIII - O Agente cultural que esteja em mora, inclusive com relação à prestação de contas, inadimplente ou que esteja em situação de irregularidade para com o Município de Silva Jardim e órgãos e entidades de todas as esferas de Governo (Federal, Estadual e Municipal).

4.10.1 - Não poderão participar, os proponentes já contemplados no edital EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 – SEMTICC.

## 5. DOS RECURSOS

5.1 Das decisões da Comissão Avaliadora de Projetos, que culminam em deferimento ou indeferimento da inscrição de qualquer proponente, poderá ser interposto recurso, após a

divulgação do resultado parcial, pelos candidatos dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do dia subsequente à divulgação do resultado, assegurando-se em qualquer instância o direito à ampla defesa e ao contraditório, submetida à análise da Comissão Avaliadora sobre o pleito recursal;

5.2. O recurso, devidamente fundamentado, deverá ser encaminhado presencialmente à SEMTIC pelo proponente com cabeçalho "RECURSO SELEÇÃO DE OFICINAS ARTÍSTICO_CULTURAIS – Edital n° 2 de 2026" e será avaliado pela Comissão de Avaliação.

## 6. DA COMISSÃO E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS.

6.1. As propostas serão avaliadas pelos membros da Comissão de Seleção de forma

objetiva, de acordo com os seguintes critérios:

a) Critério 1: Clareza descritiva e objetividade da proposta = 20 pontos;
b) Critério 2: Experiência/qualificação do proponente quanto ao conteúdo da proposta = 20 pontos;
c) Critério 3 : Relevância Cultural para o Município = 20 pontos;
d) Critério 4 : Objetivos da oficina = 20 pontos;
e) Critério 5: Viabilidade de execução da proposta = 20 pontos;

6.2. Cada avaliador atribuirá uma nota para cada critério do item 6.1.

6.3. A nota final de cada proposta será definida pela soma das notas dadas por todos os avaliadores presentes na reunião.

6.4. Estarão credenciadas as propostas que obtiverem nota igual ou superior a 60% dos pontos máximos possíveis.

6.5. Em caso de propostas selecionadas com a mesma nota final, a escolha da ordem de desempate se dará por meio de tempo de experiência.

6.6. A Comissão de Seleção das Propostas será formada por 4 integrantes representantes do Governo Municipal, e 1 integrante da sociedade civil.

6.7. A Comissão de Seleção das Propostas será nomeada pelo Prefeito Municipal e convocada para a avaliação das oficinas. A nomeação da Comissão, bem como as reuniões e o resultado, serão divulgados pelo boletim oficial da Prefeitura Municipal de Silva Jardim no site: https://www.silvajardim.rj.gov.br

6.8. Os membros da Comissão de Seleção das Propostas não serão remunerados e não poderão em hipótese alguma se inscrever como proponentes neste Edital.

6.9. A Comissão não aceitará propostas que:

6.9.1. Não sejam compatíveis com o objeto deste Edital e seus anexos, no diálogo com as linguagens artísticas e culturais.

6.9.2. Propostas sem caráter artístico/cultural;

6.9.3. Propostas que atentem contra a democracia e os direitos humanos;

**7. DA FASE DE HABILITAÇÃO:**
Os seguintes documentos deverão ser entregues na etapa de Habilitação:

**Sendo Pessoa Física:**

7.1 Cópia de CPF e RG;

7.2. Cópia de comprovante de residência com validade nos últimos 3 meses;

7.3. Em caso de inexistência de comprovante, serão aceitos comprovantes em nome de terceiros acompanhados de carta escrita de próprio punho com anuência de residência no local;

7.4. Dados bancários do proponente ( nome do banco, nº da conta corrente).

**7.5. Sendo Pessoa Jurídica:**

7.5.1.Comprovante de Inscrição no CNPJ

7.5.2. Contrato Social e Quadro de Sócios e Administradores – QSA (se houverem);

7.5.3. Comprovante de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal;

7.5.4. Comprovante de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual;

7.5.5 Comprovante de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal;

7.5.6. Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por

Tempo de Serviço – FGTS;

7.5.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal

Superior do Trabalho, Lei nº 12.440/2011;

7.5.8. Comprovante de residência atualizado em nome do próprio;

7.5.9 RG e CPF do representante legal;

**8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1 As retificações do Edital por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações obrigarão a todos os inscritos, os quais serão comunicados por meio de entrega pessoal ou por meio de correio eletrônico.

8.2. Os interessados, ao participarem do Edital, aceitam de forma integral e irretratável todos os termos deste Edital e seus anexos, bem como as demais instruções que vierem a ocorrer.

8.3. As informações adicionais, se necessárias, serão fornecidas pela Secretaria Municipal de Turismo, Indústria, Comércio, Cultura, Esporte e Lazer, localizada na Avenida 8 de maio, 582, Centro, Silva Jardim.

8.4. Sempre que houver dúvidas de ordem legal, relacionadas aos termos deste Edital, as mesmas serão sanadas tendo por referência a Lei nº 14903/2024 e alterações posteriores e, se submetidas ao Poder Judiciário, prevalecerá o Foro da Comarca da Cidade de Silva Jardim/RJ.

8.5. São de exclusiva responsabilidade dos selecionados os ônus e obrigações decorrentes das legislações tributária, previdenciária e trabalhista, inclusive os decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas no caso de Pessoa Jurídica.

8.6. A Secretaria Municipal de Turismo, Indústria, Comércio, Cultura, Esporte e Lazer não aceitará envelopes enviados pelo correio, e propostas preenchidas a mão livre.

8.7.Os documentos e demais materiais de habilitação dos projetos que não forem selecionados serão inutilizados após o período de contestação do recurso.

8.8. Os selecionados deverão adaptar as montagens e/ou serviços às condições técnicas dos espaços disponibilizados.

8.9. São de exclusiva responsabilidade do selecionado os compromissos e encargos de natureza fiscal, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos), ficando a SEMTICC excluída de qualquer responsabilidade dessa natureza.

8.10. As despesas de transporte, equipamentos e alimentação referentes à realização da oficina ficam a cargo do selecionado.

8.11. Os casos omissos relativos ao presente Edital serão resolvidos pela SEMTICC dentro de suas atribuições.

8.12. - São anexos deste Edital, que dele fazem parte integrante:

ANEXO I – Ficha de Inscrição;

ANEXO II – Proposta de Oficina Artístico/Cultural;

ANEXO III – Roteiro para elaboração de Oficina Artístico/Cultural;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Secretaria Municipal de Turismo, Indústria, Comércio e Cultura
CNPJ 28.741.098/0001-57
E-mail: semtic.pmsj@gmail.com
Home page: www.silvajardim.rj.gov.br

Anexo IV – Declaração de habilitação para concorrência a vaga de cota para ações afirmativas.

Anexo V – Prestação de contas

Anexo VI - Termo de Execução Cultural

Silva Jardim, 12 de Novembro de 2026

**JEFFERSON DA SILVA ALMENARA**
Secretário de Turismo, Indústria, Comércio e Cultura
Matr. 7182/0

ANEXO I - A DA FICHA DE INSCRIÇÃO – PESSOA FÍSICA

1. **Dados do proponente**

| | |
|---|---|
| **Nome:** | **CPF:** |
| **Endereço completo:** | |
| **Bairro:** | **Cidade:** |
| **Telefone:** | **CEP:** |
| **CPF:** | **RG:** |
| **E-mail:** | |

2. **Dados bancários do proponente**

| | | |
|---|---|---|
| **Banco:** | **Agência:** | **Conta Corrente:** |

O proponente, neste ato, AUTORIZA a veiculação de seu nome e imagens, bem como permite que a Secretaria Municipal de Turismo, Indústria, Comércio, Cultura, Esporte e Lazer- SEMTICC- a critério próprio, sem incidência de quaisquer ônus, a utilização ou divulgação de suas imagens em banners, websites, televisão, revistas, jornais, outdoors, exposições e demais eventos institucionais, desde que estes usos não tenham finalidade comercial, como previsto neste Termo de Referência.

DECLARO que estou de acordo com o previsto neste Edital.

Silva Jardim, de de 2026.

_____

(assinatura e CPF do proponente).

ANEXO I- B DA FICHA DE INSCRIÇÃO – PESSOA JURÍDICA

1. **Dados do proponente**

| | |
|---|---|
| Nome: | **CNPJ:** |
| Razão Social: | |
| Endereço completo: | |
| Bairro: | **Cidade:** |
| Telefone: | **CEP:** |
| CPF: | **RG:** |
| E-mail: | |

2. **Dados bancários do proponente**

| | | |
|---|---|---|
| **Banco:** | **Agência:** | **Conta Corrente:** |

O proponente, neste ato, AUTORIZA a veiculação de seu nome e imagens, bem como permite a Secretaria Municipal de Turismo, Industria, Comércio, Cultura, Esporte e Lazer- SEMTICC-, a critério próprio, sem incidência de quaisquer ônus, a utilização ou divulgação de suas imagens em banners, websites, televisão, revistas, jornais, outdoors, exposições e demais eventos institucionais, desde que estes usos não tenham finalidade comercial, como previsto neste Termo de Referência.

DECLARO que estou de acordo com o previsto neste Edital.

Silva Jardim, de de 2026.

_____

(assinatura e CNPJ do proponente).

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Secretaria Municipal de Turismo, Indústria, Comércio e Cultura
CNPJ 28.741.098/0001-57
E-mail: semtic.pmsj@gmail.com
Home page: www.silvajardim.rj.gov.br

ANEXO II PROPOSTA DE OFICINA ARTÍSTICO/ CULTURAL

1. **Descrição da Oficina Cultural:**

| |
|---|
| **Nome da Oficina Cultural:** |
| **Nome do Proponente:** |
| **Área de abrangência** (Informe a área que a oficina será ministrada,de o ítem 2.1 do Edital) |
| **Objetivo** (Faça uma sinopse sobre o seu projeto, os principais objetivos a serem alcançados e os resultados esperados) |
| **Público alvo:** (Perfil do aluno(a) da sua oficina; idade/faixa etária). |
| **nºde alunos:** (Informe o número máximo de alunos ) |
| **Cronograma de desenvolvimento:** (Descreva com clareza e como as aulas serão ministradas, qual conteúdo que você apresentará, a metodologia e/ou técnicas que serão utilizadas, a quantidade e a duração de cada aula) |
| **Cronograma e sugestão de local:** (descreva quantas aulas a sua oficina terá por semana e sugestão de dias, horários e local). |
| **Currículo artístico completo:** (Anexe seu curriculum com histórico e comprovação de atuação/experiência na área escolhida.); |

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Secretaria Municipal de Turismo, Indústria, Comércio e Cultura
CNPJ 28.741.098/0001-57
E-mail: semtic.pmsj@gmail.com
Home page: www.silvajardim.rj.gov.br

ANEXO III ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE OFICINA ARTÍSTICO/CULTURAL

| |
|---|
| **ROTEIRO DA OFICINA:** |
| **Nome da proposta:** |
| **Quantidade de alunos:** |
| Apresente seu planejamento para a oficina, com detalhamento do conteúdo a ser abordado em cada aula, as dinâmicas e práticas a serem usadas. |
| Metas e Resultados esperados: |

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Secretaria Municipal de Turismo, Indústria, Comércio e Cultura
CNPJ 28.741.098/0001-57
E-mail: semtic.pmsj@gmail.com
Home page: www.silvajardim.rj.gov.br

# ANEXO IV- DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA CONCORRÊNCIA A VAGA DE COTA PARA AÇÕES AFIRMATIVAS

## 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.

ASSINATURA DO DECLARANTE

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Secretaria Municipal de Turismo, Indústria, Comércio e Cultura
CNPJ 28.741.098/0001-57
E-mail: semtic.pmsj@gmail.com
Home page: www.silvajardim.rj.gov.br

Modelo de auto declaração de Pessoa Com Deficiência (PCD)

Eu, _____, Portador(a) do R.G. nº _____,

CPF nº _____, declaro que pertenço a grupo minoritário em termos de efetivação de direitos e me declaro pessoa com deficiência _____ (FÍSICA, AUDITIVA, VISUAL, MENTAL OU INTELECTUAL, MÚLTIPLA, TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA), "DA RESERVA DE VAGAS COMO POLÍTICA DE AÇÕES AFIRMATIVAS" e seus sub-itens.

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.

ASSINATURA DO DECLARANTE

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Secretaria Municipal de Turismo, Indústria, Comércio e Cultura
CNPJ 28.741.098/0001-57
E-mail: semtic.pmsj@gmail.com
Home page: www.silvajardim.rj.gov.br

# RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

## 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse 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, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre a eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

### 2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

◦OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida] Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 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. 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 de espaços, Público alvo, na equipe, ou horário ao longo da execução do projeto?

( ) Sim ( ) Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto; e também justificativa da mudança de espaço, público-alvo, horário,…

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

| **Nome do profissional/ empresa** | **Função no projeto** | **CPF/ CNPJ** | **Pessoa negra?** | **Pessoa índigena?** | **Pessoa com deficiência?** |
|---|---|---|---|---|---|
| Ex.:João Silva | Cineasta | 123456789101 | Sim/Não | Sim/ Não | Sim/Não |

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

### 6.1 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Zona urbana central.

( )Zona urbana periférica. ( )Zona rural.

( )Área de vulnerabilidade social. ( )Unidades habitacionais.

( )Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).

( )Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).

( )Áreas atingidas por barragem.

( )Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

( )Outros:

### 6.2 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 lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

Cronograma de Execução:

| | |
|---|---|
| Abertura de Edital | 07/12/2026 - 22/01/2027 |
| Análise das Propostas | 25/01/2027 - 12/02/2027 |
| Publicação Parcial dos Proponentes Contemplados | 16/02/2027 |
| Recurso da Classificatória | 17/02/2027 - 23/02/2027 |
| Resultado do Recurso | 24/02/2027 |
| Fase de Habilitação | 25/02/2027 - 02/03/2027 |
| Resultado Final e Homologação | 03/03/2027 |

Anexo VI -

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 02/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

1.1 O Município de Silva Jardim, neste ato representado pelo Secretário Municipal De Turismo e Cultura Senhor(a) JEFFERSON DA SILVA ALMENARA, e o(a) AGENTE CULTURAL, _____, portador(a) do RG nº _____, expedida em DETRAN, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, CEP: 28820-000, telefones:_____, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 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 _____, contemplado no conforme processo administrativo nº_____.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$8945,98 (OITO MIL, NOVECENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS E NOVENTA E OITO CENTAVOS).

4.1 Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO _____, Agência _____ , Conta Corrente nº_____, 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 do/da Secretaria Municipal Turismo, Indústria, Comércio, Cultura, Esporte e Lazer de Silva Jardim/RJ:

**6.2** transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

6.3 orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

6.4 analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

6.5 zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

6.6 adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

6.7 monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.8 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

a) executar a ação cultural aprovada;

b) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

c) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

d) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

e) prestar informações à Secretaria Municipal de Turismo, Indústria, Comércio e Cultura de Silva Jardim/RJ: por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **UM ANO APÓS O RECEBIMENTO DO RECURSO** contados do término da vigência do termo de execução cultural;

f) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal Turismo, Indústria, Comércio, Cultura de Silva Jardim: a contar do recebimento da notificação;

g) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

h) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

i) 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;

j) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

k) 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 365 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.2 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.

7.3 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.

7.4 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.

7.5 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.

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

7.5.2 - 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.

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

7.5.4 - 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.

7.5.5 - 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.

**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 administração municipal.

**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 administração municipal realizará o monitoramento e o controle dos resultados das ações culturais por meio de visitas in loco e da análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural. As visitas in loco permitirão uma avaliação direta e detalhada do andamento dos projetos, garantindo que

todas as atividades estejam sendo executadas conforme o planejamento aprovado. Além disso, o Relatório de Objeto da Execução Cultural, a ser elaborado pelos responsáveis pelos projetos, fornecerá uma visão abrangente do cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas, possibilitando à administração municipal acompanhar de forma precisa e contínua a eficácia das ações culturais desenvolvidas.

**12. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura, com duração de 12 (doze) meses, não podendo ser prorrogado.

**13. PUBLICAÇÃO**

13.1 O extrato do Termo Cultural será publicado no Diário Oficial do município de Silva Jardim/RJ

**14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro de Silva Jardim para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

SILVA JARDIM, ___DE _____ DE 2027

**JEFFERSON DA SILVA ALMENARA**
Secretário de Turismo, Indústria, Comércio e Cultura
Presidente do FUMTUR
Matr. 7182/0

Pelo Agente Cultural: