



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Japeri  
Secretaria Municipal de Cultura

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026/ FMC - CULTURA NAS ESCOLAS 2**

### **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)**

Olá, agentes culturais de Japeri!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Lembre-se que ANTES de participar deste edital, você, seu grupo/coletivo ou instituição cultural já deve estar no Cadastro Municipal de Agentes Culturais de Japeri.

**ATENÇÃO:** Cadastros que não tenham passado pelo processo de atualização/recadastramento a partir de 2025 serão considerados inválidos para fins de participação neste edital.

Caso não seja cadastrado, faça seu cadastro nos respectivos links:

Se você for Pessoa Física (Cadastro Individual):

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd4kdgj3tOBb1RI9ybnBrQ0oE46bUcWXcFy7ZTdBnpmzY8w/vie\\_wform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd4kdgj3tOBb1RI9ybnBrQ0oE46bUcWXcFy7ZTdBnpmzY8w/vie_wform)

Se você for representante de grupos, coletivos, espaços e instituições com CNPJ com ou sem fins lucrativos (MEI/CNPJ):

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc\\_399qedVC8I0WwJ5wXpmqADgkYP5Iz7n0zpRv8zgzEmyPQ/vie\\_wform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc_399qedVC8I0WwJ5wXpmqADgkYP5Iz7n0zpRv8zgzEmyPQ/vie_wform)

Se você for representante de grupos, coletivos e espaços culturais sem CNPJ:

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSddTU8grUcCJ1qpPztihQBDAwLbicuqYpjdePxWB9opE924sw/vie\\_wform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSddTU8grUcCJ1qpPztihQBDAwLbicuqYpjdePxWB9opE924sw/vie_wform)

Leia atentamente todo o edital e, em caso de dúvidas, entre em contato através do e-mail oficial: [culturanascolaspnab@gmail.com](mailto:culturanascolaspnab@gmail.com) ou do telefone do Estação Cultura: (21) 97370-2507.

Fique de olho em nosso site oficial: [www.culturajaperi.rj.gov.br](http://www.culturajaperi.rj.gov.br) e nas redes sociais da Secretaria: @culturajaperi

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

## 1.POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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.

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.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Japeri.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#), na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade) e na Lei complementar [nº 270 de 6 de outubro de 2023](#) (nova regulamentação do Fundo Municipal de Cultura de Japeri).

## 2.INFORMAÇÕES GERAIS

### 2.1 Objeto do edital

2.1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no item 2.6, com o objetivo de incentivar a realização de oficinas artísticas e culturais GRATUITAS dentro de escolas da rede municipal de ensino de Japeri.

2.1.2 Em atendimento ao Inciso II do art.7º da Lei 14.399/2022, este Edital prevê a realização de projetos em territórios considerados como áreas periféricas, urbanas e rurais, e em territórios e regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social.

2.2 As oficinas artísticas e culturais devem ser realizadas simultaneamente nas escolas da categoria escolhida pelo agente cultural durante o período de 3 (três) meses.

2.3 A carga horária mínima de oficinas deve seguir o descrito abaixo:

Opção 1:

- 3 meses – 2 escolas – 1h30 por turno – 3h/escola – 2 turmas (manhã e tarde).

Nesta opção, serão contempladas 2 escolas com duas turmas cada (manhã e tarde), totalizando 3 horas por escola, sendo 1h30 de duração de oficina por turma.

Ao todo, a carga horária mínima do projeto será 6h semanais, 24h mensais e 72h totais.

Opção 2:

- 3 meses – 3 escolas – 1h por turno – 2h/escola – 2 turmas (manhã e tarde).

Nesta opção, serão contempladas 3 escolas com duas turmas cada (manhã e tarde), totalizando 2 horas por escola, sendo 1h de duração de oficina por turma.

Ao todo, a carga horária mínima do projeto será 6h semanais, 24h mensais e 72h totais.

2.4 A carga horária indicada das oficinas não contabiliza as atividades relacionadas à pré-produção (planejamento, divulgação, etc) e pós-produção (elaboração de relatório, prestação de informações, etc.) do projeto.

2.4.1 Os projetos podem ter até 6 (seis) meses de duração, contabilizando a pré e pós-produção, e considerando o calendário escolar municipal.

2.5 O projeto deverá desenvolver oficinas de, no mínimo, uma das seguintes linguagens artísticas e/ou manifestações culturais:

- Artesanato;
- Artes Visuais (Desenho, Pintura, Grafite, etc.);
- Audiovisual;
- Circo;
- Cultura Popular - Quadrilha Junina;
- Cultura Popular - Capoeira;
- Cultura Popular - Carnaval;
- Cultura Popular - Hip Hop;
- Cultura Popular - Cultura Alimentar;
- Dança;
- Literatura;
- Moda;
- Música;
- Patrimônio Material/Imaterial;
- Teatro.

2.5.1 O agente cultural poderá realizar uma mesma oficina nas escolas da categoria escolhida, bem como poderá realizar oficinas diferentes nessas escolas, observando o perfil de cada unidade escolar.

2.5.2 O projeto deve propor oficinas voltadas somente para os alunos contendo atividades que possam os integrar à toda comunidade escolar (professores, terceirizados, etc.), desde que sejam realizadas no horário regular de expediente da unidade.

2.6 Cada projeto receberá o valor descrito de acordo com as categorias abaixo:

CATEGORIAS	REGIÕES/BAIRROS	VALOR POR PROJETO
Categoria 1a 1) Escola Municipal Santo Antônio 2) Escola Municipal Rio D'Ouro • 2 escolas – 1h30 por turno – 3h/escola – 2 turmas (manhã e tarde) Inciso II do art.7º da Lei 14.399/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Santo Antônio</li> <li>• Rio D'Ouro</li> </ul>	R\$ 25.000,00
Categoria 1b 1) Escola Municipal Tânia Mara 2) Escola Municipal Duque de Caxias • 2 escolas – 1h30 por turno – 3h/escola – 2 turmas (manhã e tarde) Inciso II do art.7º da Lei 14.399/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Santa Amélia</li> <li>• Engenheiro Pedreira</li> </ul>	R\$ 25.000,00

<p>Categoria 1c</p> <p>1) Escola Municipal Pastor Idalécio</p> <p>2) Escola Municipal Dom Adriano Hypólito</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 escolas – 1h30 por turno – 3h/escola – 2 turmas (manhã e tarde)</li> </ul> <p>Inciso II do art.7º da Lei 14.399/2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lagoa do Sapo</li> <li>• Vila Planetária</li> </ul>	R\$ 25.000,00
<p>Categoria 2a</p> <p>1) Escola Municipal Pedra Lisa</p> <p>2) Escola Municipal Teófilo Cunha</p> <p>3) Escola Municipal Santa Inês</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 escolas – 1h por turno – 2h/escola – 2 turmas (manhã e tarde).</li> </ul> <p>Inciso II do art.7º da Lei 14.399/2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedra Lisa</li> <li>• Teófilo Cunha</li> <li>• Santas Inês</li> </ul>	R\$ 25.000,00
<p>Categoria 2b:</p> <p>1) Escola Municipal Amaralina</p> <p>2) Escola Municipal Frei Maurício</p> <p>3) Escola Municipal Carlos Alberto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 escolas – 1h por turno – 2h/escola – 2 turmas (manhã e tarde).</li> </ul> <p>Inciso II do art.7º da Lei 14.399/2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beira-Rio</li> <li>• Chacrinha</li> <li>• Morro do Cruzeiro</li> </ul>	R\$ 25.000,00
<p>Categoria 2c:</p> <p>1) Escola Municipal Santa Terezinha</p> <p>2) Escola Municipal Vereador Dário Lins</p> <p>3) Escola Municipal Governador Leonel de Moura Brizola</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 escolas – 1h por turno – 2h/escola – 2 turmas (manhã e tarde).</li> </ul> <p>Inciso II do art.7º da Lei 14.399/2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Santa</li> <li>• Terezinha</li> <li>• Cosme e Damião</li> <li>• Guandu</li> </ul>	R\$ 25.000,00
<p>Categoria 2d:</p> <p>1) Escola Municipal Professora Etiene de Souza</p> <p>2) Escola Municipal Célia Sobreira</p> <p>3) Escola Municipal Santos Dumont</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 escolas – 1h por turno – 2h/escola – 2 turmas (manhã e tarde).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• São Jorge</li> <li>• Alecrim</li> <li>• Vila Central</li> </ul>	R\$ 25.000,00

## 2.7 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 7 (sete) projetos.

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.

## 2.8 Valor total do edital

O valor total deste edital é de R\$ 175.000,00

Será contemplado 1 (um) projeto em cada categoria.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

<b>Órgão / Unidade Gestora:</b>	<b>09.30.01 - Fundo Municipal de Cultura</b>
<b>Dotação</b>	<b>09.30.01.13.392.0177 - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC</b>
<b>Programa</b>	<b>0177 - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC - CICLO 2</b>

Sobre o valor total repassado pelo Fundo Municipal de Cultura ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

## 2.9 Prazo de inscrição

As inscrições ocorrerão no período estabelecido no Anexo XI deste edital e conforme as orientações descritas no item 4 deste edital.

## 2.10 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital, o agente cultural que:

- I- seja residente ou domiciliado em Japeri;
- II - tenha, no mínimo, 1 (um) ano de atuação cultural comprovada em portfólio na linguagem artística do projeto que vai inscrever;
- III - tenha cadastro válido no Cadastro de agentes culturais do município na área/linguagem do projeto que vai inscrever.

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

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.

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 VII.

## 2.11 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- I - não residam ou tenham domicílio em Japeri;
- II - tenham menos de 1 (um) ano de atuação comprovada na linguagem do projeto que vai inscrever;
- III - não estejam com Cadastro ativo no Cadastro Municipal de Agentes Culturais;
- IV - estejam em processo de tomada de contas com a Prefeitura de Japeri devido à não comprovação de realização do objeto ou de não prestação de informações de editais anteriores realizados pela Secretaria Municipal de Cultura  
/ Fundo Municipal de Cultura (Lei Aldir Blanc /Lei Paulo Gustavo, subvenções municipais, entre outros)
- V - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- VI - sejam ex-funcionários ou ex-estagiários da Secretaria Municipal de Cultura de Japeri a partir do dia 02 de março de 2026.
- VII - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, deservidor 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; e
- VIII - 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).

2.11.1 O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.11.

2.11.2 Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

2.11.3 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.

2.12 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

2.12.1 Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com quantos projetos desejar, porém será contemplado com apenas 1 (um) projeto, independente de categoria.

2.12.2 Caso o agente cultural tenha tido mais de um projeto selecionado após a divulgação do resultado final da Etapa de análise de mérito cultural, será convocado para a etapa de habilitação aquele projeto com maior pontuação.

Observação: Cada Agente Cultural poderá ser contemplado em até 2 (dois) editais promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura de Japeri, no âmbito do Ciclo 2 da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura

O agente cultural só poderá ser selecionado com mais de 2 (dois) projetos em caso de não haver agentes culturais inscritos, selecionados, habilitados ou suplentes em número suficiente para que não haja saldo remanescente.

### 3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
- Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
- Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
- Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural;

3.1 As etapas previstas do edital seguirão o cronograma apresentado no Anexo XI.

## 4. INSCRIÇÕES

4.1 O agente cultural deve encaminhar por meio de um dos links abaixo a seguinte documentação obrigatória:

Inscrição para Pessoa Física/MEI:

<https://forms.gle/2rAa2AacmABYRKhs9>

Inscrição para Coletivos Sem CNPJ:

<https://forms.gle/x2xCxTzrizZ79uj8A>

Inscrição para Pessoa Jurídica:

<https://forms.gle/p5AEqSpidAU8h9LV8>

- a) Formulário de inscrição (Anexo II)
- b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III;
- c) Comprovação de Cadastro Municipal do agente cultural proponente atualizado (Cadastros que não tenham passado pelo processo de atualização/recadastramento em 2025 serão considerados inválidos para fins de participação neste edital);
- d) Autodeclaração étnico-racial com carta consubstanciada ou Autodeclaração de pessoa com deficiência com laudo médico, se for concorrer às cotas;
- e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (anexo VII); e
- f) Portfólio atualizado do proponente com comprovação de atuação na linguagem proposta no projeto;

Obs: As comprovações precisam estar com registro das datas seja de matérias de jornal e prints de redes sociais. Não serão aceitas datas digitadas pelo próprio proponente.

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

4.3 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).

4.4 Os candidatos em situação de vulnerabilidade social e sem acesso à internet poderão optar pela inscrição oral, gravada em vídeo, com limite máximo de 30 (trinta) minutos de duração, respondendo todos os quesitos do plano de trabalho encontrado no anexo III, na sequência em que são solicitados.

4.5 Dentro do mesmo período previsto no Anexo XI, as inscrições orais acontecerão na recepção da Biblioteca Municipal Carlos de Souza (Rua Coronel Emídio Lemos, 461 - Centro - Japeri) e no Centro Cultural Deputado Luiz Eduardo Maron de Magalhães (Avenida Tancredo Neves, s/n - Mucajá - Engenheiro Pedreira) de 10h às 17h, onde o proponente receberá o número de protocolo de inscrição.

4.5.1 As gravações em vídeo poderão ser entregues em pendrive ou similar, junto com a documentação básica de acordo com o tipo de agente cultural.

4.5.2 As inscrições deverão ser transcritas para o formulário oficial por servidor da Secretaria Municipal de Cultura, designado para a função, por meio de portaria publicada em diário oficial.

## 5. COTAS

Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- 1) pessoas negras (pretas e pardas);
- 2) pessoas indígenas;
- 3) pessoas com deficiência.
- 4) A quantidade de cotas destinadas está descrita na tabela abaixo:

<b>PESSOAS NEGRAS</b>	<b>PESSOAS INDÍGENAS</b>	<b>PESSOAS COM DEFICIÊNCIA</b>	<b>AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>TOTAL</b>
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>7</b>

- 5) Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.
- 6) O proponente que optar por concorrer através de cota racial deverá preencher a Carta Consubstanciada com uma reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme Anexo VIII.
- 7) O proponente que optar por concorrer através de cota para pessoa com deficiência deverá encaminhar o laudo médico.
- 8) A autodeclaração e a carta consubstanciada poderão ser apresentadas por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

#### 5.1 Concorrência concomitante

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

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.

#### 5.2 Desistência do optante pela cota

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.

#### 5.3 Remanejamento das cotas

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.

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.

#### 5.4 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e 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,
- II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural; e
- III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração e apresentar a carta consubstanciada ou laudo médico, dependendo do tipo de cota que pretende utilizar, conforme modelos do Anexo VIII e Anexo IX.

## 6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

### 6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo III - Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

## 6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 6 (seis) meses.

## 6.3 Custos do projeto

6.3.1 O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

6.3.2 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.

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

6.3.4 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.

## 7. RECURSOS DE ACESSIBILIDADE

7.1 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).

7.2 As medidas de acessibilidade do projeto devem ser indicadas no Plano de Trabalho e na planilha orçamentária (Anexo III), com o mínimo de uma medida além das que já são fornecidas nas escolas. Essas medidas deverão ser apresentadas no Relatório de Execução do Objeto, através de fotos e/ou demais formas de comprovação da aplicação.

7.3 São medidas de acessibilidade:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosos 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; e

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.

7.4 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.

## 8. ETAPA DE SELEÇÃO

### 8.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção composta por, no mínimo, 2 (dois) pareceristas externos contratados a partir de um chamamento público (Edital 02/2026/FMC) e divulgada por meio de Portaria em Diário Oficial vai avaliar os projetos, emitir pareceres técnicos com a pontuação, a respectiva justificativa, pontuação extra e classificação dos selecionados.

O resultado das avaliações será publicado em diário oficial através de portaria.

## 8.2 Quem não pode analisar os projetos

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 do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: 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.

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.

Atenção! 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.

### 8.3 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por "Análise de mérito 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 item 8.3.1 deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos 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.

#### 8.3.1 Critérios utilizados na avaliação de mérito cultural

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

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos: o projeto cumpre integralmente e com excelência todos os critérios de avaliação do edital;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – a partir de 6 pontos: o projeto atende aos requisitos de forma adequada mas sem atingir o nível máximo de detalhamento e/ou aproveitamento esperado;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – a partir de 2 pontos: o projeto apresenta os critérios de forma superficial, incompletos, inconsistentes e/ou com inviabilidade de execução;
- Não atendimento do critério – 0 pontos: o projeto descumpra totalmente as informações exigidas e/ou o conteúdo apresentado não possui qualquer relação com os critérios de avaliação.

<b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>		
<b>Identificação do Critério</b>	<b>Descrição do Critério</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>A</b>	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.</b>	<b>10</b>

<b>B</b>	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do MUNICIPIO DE JAPERI - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Japeri</b>	<b>10</b>
<b>C</b>	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.</b>	<b>10</b>
<b>D</b>	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.</b>	<b>10</b>
<b>E</b>	<b>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.</b>	<b>10</b>
<b>F</b>	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).</b>	<b>10</b>
<b>G</b>	<b>Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no portfólio e comprovações enviadas juntamente com a proposta.</b>	<b>10</b>

<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>	<b>70</b>
-------------------------	-----------

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
<b>H</b>	<b>Agente cultural do gênero feminino</b>	<b>2</b>
<b>I</b>	<b>Agente cultural negro ou indígena</b>	<b>2</b>
<b>J</b>	<b>Agente cultural com deficiência ou pessoa idosa (igual ou superior a 60 anos)</b>	<b>2</b>
<b>K</b>	<b>Proponente que ainda não foi contemplado tanto pela Lei Emergencial Aldir Blanc / Lei Paulo Gustavo /Política Nacional Aldir Blanc</b>	<b>2</b>
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>8 PONTOS</b>

<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>

<b>M</b>	<b>Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas</b>	<b>2</b>
<b>N</b>	<b>Pessoas jurídicas ou coletivos compostas majoritariamente por mulheres</b>	<b>2</b>
<b>O</b>	<b>Pessoas jurídicas ou coletivos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência e/ou idosos</b>	<b>2</b>
<b>P</b>	<b>Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos nunca contemplados pelos editais tanto pela Lei Emergencial Aldir Blanc / Lei Paulo Gustavo /Política Nacional Aldir Blanc</b>	<b>2</b>
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>8 PONTOS</b>

8.3.2 A pontuação final de cada candidatura será definida pela média das avaliações realizadas pelos pareceristas da comissão de análise do mérito cultural.

8.3.3 Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

8.3.4 Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.

8.3.5 Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

I - O proponente que nunca foi contemplado em editais;

II - Quantidade do público-alvo do projeto;

III - Sorteio.

8.3.6 Serão considerados desclassificados os projetos que receberem nota final inferior a 40 pontos.

8.3.7 Serão desclassificados os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no [inciso IV do caput do art. 3º da Constituição](#), garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8.3.8 A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

#### 8.4 Análise da planilha orçamentária

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

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.

#### 8.5 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária 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.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 8.6.

#### 8.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado preliminar da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Japeri e no site oficial da Secretaria Municipal de Cultura: [www.culturajaperi.rj.gov.br](http://www.culturajaperi.rj.gov.br)

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à comissão de seleção, que deve ser apresentado por meio do e-mail oficial do edital: [culturanascolaspnab@gmail.com](mailto:culturanascolaspnab@gmail.com), no prazo estipulado no cronograma do edital, disposto no Anexo XI, utilizando o formulário de recurso (Anexo X).

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário oficial do município e no site da SECULT: [www.culturajaperi.rj.gov.br](http://www.culturajaperi.rj.gov.br)

### 9. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha projetos inscritos ou selecionados para habilitação, serão convocados os projetos suplentes das demais categorias em ordem decrescente de pontuação total observando os critérios das cotas conforme item 5.

Em caso de empate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

- I - O proponente que nunca foi contemplado em editais;
- II - Quantidade do público-alvo do projeto;
- III - Sorteio.

No caso de remanejamento de categoria, a fim de que nenhuma unidade escolar fique sem receber os projetos, será permitida a adaptação do plano de trabalho para a categoria ociosa, caso seja necessário.

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

### 10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

#### 10.1 Documentos necessários

Após a publicação do resultado final de seleção, o agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, por meio do e-mail "[culturanascolaspnab@gmail.com](mailto:culturanascolaspnab@gmail.com)" e do prazo estipulado no Anexo XI, os seguintes documentos:

Se o agente cultural for pessoa física ou grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

- I - documento pessoal do agente cultural ou do representante do coletivo ou grupo sem CNPJ 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 à Dívida Ativa da União - <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal> ;
- III - certidões negativas de débitos relativos a créditos tributários estaduais:

IIIa. <https://www4.fazenda.rj.gov.br/certidao-fiscal-web/emitirCertidao.jsf>

III-b. [http://www.consultadividaativa.rj.gov.br/RDGWEBLNX/servlet/StartCISPage?PAGEURL=/cisnatural/NatLogon.html&xciParameters.natsession=Solicitar\\_Certidao](http://www.consultadividaativa.rj.gov.br/RDGWEBLNX/servlet/StartCISPage?PAGEURL=/cisnatural/NatLogon.html&xciParameters.natsession=Solicitar_Certidao)

IV - certidão negativa de débitos relativos aos tributos municipais (Opção: certidão-devedor) <http://siapegov.japeri.rj.gov.br/pmjaperi/websis/siapegov/arrecadacao/baw/certidao.php>

V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho disponível no site: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

VI - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural. Em caso de coletivo ou grupo sem CNPJ, deverá ser enviado o documento do seu representante;

VII - comprovante de criação do usuário externo no SEI (Sistema Eletrônico de Informação), comprovação através do print de confirmação no e-mail do agente cultural [https://baixada.sei.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://baixada.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0)

**Atenção!** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

10.1.1 Grupos ou coletivos sem personalidade jurídica devem juntar a documentação do representante do grupo ou coletivo.

Se o agente cultural for pessoa jurídica ou MEI:

I - inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil - <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/servicos/cadastro/cnpj> ;

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, ou CMEI (Certificado de Microempreendedor Individual, em caso de MEI);

III - documento pessoal do agente cultural que contenha 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

Clicar no link abaixo, opção: Buca por modelos > ações de falências e concordatas:

<https://www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/certidao/judicial/solicitar>

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>; VI - certidões negativas de débitos relativos a créditos tributários estaduais:

VI-a. <https://www4.fazenda.rj.gov.br/certidao-fiscal-web/emitirCertidao.jsf>

VI-b. [http://www.consultadividaativa.rj.gov.br/RDGWEBLNX/servlet/StartCISPage?PAGEURL=/cisnatural/NatLogon.html&xciParameters.natsession=Solicitar\\_Certidao](http://www.consultadividaativa.rj.gov.br/RDGWEBLNX/servlet/StartCISPage?PAGEURL=/cisnatural/NatLogon.html&xciParameters.natsession=Solicitar_Certidao)

VII - certidão negativa de débitos relativos aos tributos municipais (Opção: certidão-devedor) <http://siapegov.japeri.rj.gov.br/pmjaperi/websis/siapegov/arrecadacao/baw/certidao.php>

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho disponível no site: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

IX - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS <https://www.fgts.gov.br/Paginas/empregador/certificado-de-regularidade-do-fgts-crf.aspx> ;

X- comprovante de domicílio, por meio da apresentação de contas relativas à pessoa jurídica

XI - comprovante de criação do usuário externo no SEI (Sistema Eletrônico de Informação), comprovação através do print de confirmação no e-mail do agente cultural [https://baixada.sei.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://baixada.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0)

10.2 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.

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

10.4 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.

10.5 Recurso da etapa de habilitação

10.5.1 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à comissão de habilitação, que deve ser apresentado por meio do e-mail oficial do edital: [culturanascolaspnab@gmail.com](mailto:culturanascolaspnab@gmail.com) no prazo estipulado no cronograma do edital, disposto no anexo XI.

10.5.2 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

10.5.3 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do município e no site oficial da Secretaria: [www.culturajaperi.rj.gov.br](http://www.culturajaperi.rj.gov.br)

10.5.4 Após essa etapa, não caberá mais recurso.

## **11.ABERTURA DA CONTA BANCÁRIA, ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

11.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada, no prazo estipulado no cronograma do edital, disposto no anexo XI.

11.1.1 Em caso de cobrança de tarifas bancárias, elas devem estar previstas no orçamento do projeto.

11.2 Termo de Execução Cultural

11.2.1 Após o envio dos dados da conta bancária, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V deste Edital, através do SEI (Sistema Eletrônico de Informações).

11.2.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretária de Cultura do Município contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

11.2.3 No Termo de Execução Cultural, devem ser informados os dados da conta específica do projeto e ser anexado o plano de trabalho do projeto aprovado pela Secretaria de Cultura.

11.3 Recebimento dos recursos financeiros

11.3.1 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.

11.3.2 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.

## **12.DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

12.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Edital Cultura nas Escolas 2, do Conselho Municipal de Políticas Culturais, do Fundo Municipal de Cultura, da Secretaria Municipal de Cultura, da Prefeitura Municipal de Japeri, da Política Nacional Aldir Blanc, do Sistema Nacional de Cultura, do Governo Federal e do Ministério da Cultura, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e pelo manual de aplicação de logomarcas a ser encaminhado pela Secretaria Municipal de Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

12.2 É obrigatória a utilização de divulgação impressa no local de realização do projeto (ex.: banner).

12.3 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.

12.4 O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela 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.

### **13.MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

13.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Cultura

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.

13.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria de Cultura?

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

13.2.2 O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

13.2.3 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.

13.2.3 Todas as notas fiscais, recibos e/ou comprovantes de pagamentos deverão ser guardados pelo proponente pelo período mínimo de 5 (cinco) anos.

### **14.DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 Desclassificação de projetos

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.

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

14.2 Acompanhamento das etapas do edital

14.2.1 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <http://www.culturajaperi.rj.gov.br>

14.2.2 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 Diário Oficial do município e nas mídias sociais oficiais.

14.3 Informações adicionais

14.3.1 Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [culturanasescolaspnab@gmail.com](mailto:culturanasescolaspnab@gmail.com) e telefone (21) 97370-2507.

14.3.2 Os casos omissos ficarão a cargo da Secretária Municipal de Cultura.

14.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 meses após a publicação do resultado final.

14.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos, disponíveis no seguinte link:

[https://baixada.sei.rj.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md\\_pesq\\_processo\\_exibir.php?wt7h6hFBI\\_9S3DJjGLI0dpQiiSEQL4RcICP821UP\\_Zu3te9Mz8pMgdSFPXZPRHsDc8jMQ17erGYJfOcrc-boq0XgppOzrRCQrneI3YD8RzS7ggw1vkYBa\\_vpt3mquQfs](https://baixada.sei.rj.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_exibir.php?wt7h6hFBI_9S3DJjGLI0dpQiiSEQL4RcICP821UP_Zu3te9Mz8pMgdSFPXZPRHsDc8jMQ17erGYJfOcrc-boq0XgppOzrRCQrneI3YD8RzS7ggw1vkYBa_vpt3mquQfs)

- Anexo I - Categorias;
- Anexo II - Formulário de Inscrição;
- Anexo III - Plano de Trabalho;
- Anexo IV - Critérios de avaliação;
- Anexo V - Termo de Execução Cultural;
- Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo VIII - Declaração étnico-racial;
- Anexo IX – Declaração PCD;
- Anexo X – Formulário de recurso;
- Anexo XI - Cronograma.

Japeri, na data da assinatura



Documento assinado eletronicamente por **Daniella Moreira Beliago, Secretária Municipal**, em 28/04/2026, às 17:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://baixada.sei.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://baixada.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **00174679** e o código CRC **6E960D4F**.

Referência: Processo nº JPR-010121/000071/2026

SEI nº 00174679

Rua Rosária Loureiro, 137, - Bairro Centro Japeri, Japeri/RJ, CEP 26435-220  
Telefone: - <https://www.japeri.rj.gov.br/>