



Apoio



Realização



Cultura

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DO RIO DE JANEIRO**  
**PROGRAMA REDE CARIOCA DE ARTE E CULTURA**  
**REGULAMENTO SMC Nº 04, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2025**

Olá, agentes culturais da cidade do Rio de Janeiro!

Convidamos você a conhecer o **Regulamento Rede Carioca de Arte e Cultura!**

Este regulamento foi desenvolvido pela Secretaria Municipal de Cultura do Rio de Janeiro para apoiar espaços culturais e grupos artístico-culturais, fortalecer suas trajetórias e garantir o desenvolvimento e continuidade de suas atividades. Além disso, o regulamento busca promover a territorialização da oferta de serviços culturais, o desenvolvimento das diversas linguagens artísticas e tem como foco o apoio institucional aos agentes culturais da cidade, visando o fortalecimento do setor cultural carioca.

Neste Regulamento você vai encontrar as diretrizes deste processo de seleção e as informações necessárias sobre todas as fases, desde a inscrição até a comprovação de execução das propostas selecionadas.

Desejamos uma boa leitura!

Qualquer dúvida nos envie uma mensagem pelo e-mail:  
[redecarioca.culturario@gmail.com](mailto:redecarioca.culturario@gmail.com).

## Principais fases do regulamento

Confira o passo a passo do regulamento:

**1. Inscrições:** apresentação das propostas, exclusivamente, por meio de formulário de inscrição **das 09h do dia 26 de dezembro de 2025 às 18h do dia 31 de janeiro de 2026.**

**1.1** As inscrições serão validadas antes de serem oficialmente aceitas.

**2. Seleção:** a comissão de seleção avaliará as inscrições válidas e selecionará as propostas. Esta fase é composta por duas etapas:

### **2.1. Etapa 1 - Avaliação do Portfólio**

Análise do Portfólio e as informações prestadas na inscrição, a fim de classificar os que avançarão para a Etapa 2 - Avaliação do Plano de Trabalho.

**2.2. Etapa 2 - Avaliação do Plano de Trabalho** Análise dos Planos de Trabalho e entrevistas realizadas com os agentes culturais classificados na Etapa 1 - Avaliação do Portfólio.

### **3. Resultado Final da Seleção**

Publicação do Resultado Final de selecionados.

**4. Habilitação:** os agentes culturais das propostas selecionadas na Fase de Seleção apresentarão os documentos de habilitação.

**5. Assinatura do Termo de Execução Cultural:** os agentes culturais habilitados na Fase de Habilitação serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

- 6. Pagamento:** os agentes culturais que celebrarem o Termo de Execução Cultural receberão o recurso financeiro na conta bancária informada.
- 7. Execução da proposta + Monitoramento:** os agentes culturais executarão a proposta selecionada e participarão do monitoramento realizado pela Secretaria Municipal de Cultura.
- 8. Comprovação de execução da proposta:** os agentes culturais deverão comprovar a execução da proposta.

## SUMÁRIO

1. QUAL É A BASE LEGAL DESTE REGULAMENTO?.....	5
2. PARA FINS DESTE REGULAMENTO, ENTENDE-SE POR:.....	7
3. QUAIS SÃO OS OBJETIVOS DO REGULAMENTO REDE CARIOCA DE ARTE E CULTURA?.....	9
4. O QUE É ESTE REGULAMENTO?.....	10
5. QUAL VALOR SERÁ DESTINADO A ESTE REGULAMENTO?.....	10
6. QUAIS SÃO AS POSSIBILIDADES DE PARTICIPAÇÃO (CATEGORIAS)?.....	11
7. O QUE SERÁ EXIGIDO DAS PROPOSTAS?.....	13
8. QUAIS PROPOSTAS NÃO SÃO ACEITAS NESTE REGULAMENTO?.....	13
9. QUEM PODE INSCREVER AS PROPOSTAS?.....	14
10. QUEM NÃO PODE INSCREVER PROPOSTAS?.....	16
11. COMO REALIZAR A INSCRIÇÃO?.....	18
12. COMO SERÁ A SELEÇÃO DAS PROPOSTAS?.....	22
13. COMO FUNCIONA A RESERVA DE VAGAS?.....	35
14. APÓS A SELEÇÃO, CHEGAMOS NA FASE DE HABILITAÇÃO. O QUE ACONTECE SE FOR SELECIONADO?.....	37
15. APÓS SER HABILITADO, CHEGOU O MOMENTO DE ASSINAR O TERMO DE EXECUÇÃO.....	44
16. COMO FUNCIONA O PAGAMENTO DO RECURSO FINANCEIRO?.....	44
17. COMO O PROJETO SERÁ ACOMPANHADO PELA SMC?.....	46
18. COMO FAZER A APLICAÇÃO DE MARCA?.....	47
19. COMO COMPROVO A EXECUÇÃO DA PROPOSTA?.....	48
20. TIRE SUAS DÚVIDAS.....	49
21. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	49
22. LISTA DE ANEXOS.....	53

## 1. QUAL É A BASE LEGAL DESTE REGULAMENTO?

1.1. Este regulamento é uma iniciativa da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura (SMC), destinada a assegurar o apoio continuado a espaços culturais e grupos artístico-culturais.

1.2. Ele está fundamentado nas principais leis e normas aplicáveis, tais como:

- I. A Constituição Federal de 1988 (arts. 215, 216 e 216-A), que assegura o direito de todos à cultura;
- II. A Lei Federal nº 14.903, de 24 de junho de 2024, conhecida como Marco Regulatório do Fomento à Cultura;
- III. O Decreto nº 11.453 de 23 de março de 2023, que regulamenta os mecanismos de fomento à cultura;
- IV. A Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 que altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais;
- V. A Resolução SMC “N” Nº 516, de 26 de janeiro de 2024, ratificada pela Resolução SMC “N” Nº 527, de 24 de março de 2025, que estabelece as normas para prestação de contas de recursos públicos municipais e suas atualizações;
- VI. A Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e o Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro – CAF (Lei nº 207/1980), e suas atualizações, ratificadas pela Lei Complementar nº 1, de 13 de setembro de 1990, pelo Regulamento Geral do Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro – RGCAF (Decreto Municipal nº 3.221, de 18 de setembro de 1981).

1.3. Todas as propostas deverão observar e respeitar as legislações brasileiras aplicáveis, especialmente aquelas que tratam da proteção e garantia de direitos fundamentais. Isso inclui, entre outras:

- I. o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) e suas alterações;
- II. o Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003) e suas alterações;
- III. a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015) e suas alterações;
- IV. a Lei nº 7.716/1989, que define crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor e suas alterações.

1.4. Os agentes culturais deverão garantir que todas as ações previstas em seus projetos estejam em conformidade com essas legislações e com os princípios da cidadania, dos direitos humanos e da ética nas práticas culturais.

1.5. O objeto deste regulamento poderá ser adiado, cancelado ou revogado a critério da Administração Pública Municipal, ou anulado, de ofício ou mediante recurso, caso seja identificada alguma ilegalidade no seu processamento ou julgamento.

1.6. O repasse dos recursos deste **REGULAMENTO** está condicionado à disponibilidade orçamentária, caracterizando a seleção como **expectativa de direito** do(a) AGENTE CULTURAL.

1.7. Além disso, o ato de sua instauração poderá ser renovado, conforme decisão exclusiva da Administração Pública Municipal, sempre que houver razões de interesse público.

1.8. Ao se inscrever neste Regulamento, o agente cultural declara estar ciente e de acordo com todas as regras aqui estabelecidas.

## 2. PARA FINS DESTE REGULAMENTO, ENTENDE-SE POR:

- I. REDE CARIOSA DE ARTE E CULTURA** - Programa da Secretaria Municipal de Cultura destinado a apoiar a atuação, fortalecer as trajetórias, contribuir com o desenvolvimento e a continuidade de espaços culturais e grupos-artísticos culturais. O programa credencia e reconhece os Espaços Culturais como Casas Cariocas de Cultura e os Grupos Artístico-Culturais como Companhias Cariocas de Cultura, integrando-os a uma rede complementar à Secretaria Municipal de Cultura. Por meio desse apoio institucional, busca ampliar e territorializar a oferta de serviços culturais, além de fomentar o desenvolvimento das diversas linguagens artísticas presentes no município.
- II. AGENTE CULTURAL** - agente atuante na arte ou na cultura, com CNPJ inscrito no Município do Rio de Janeiro, na qualidade de empresário individual, organização da sociedade civil, sociedade empresária, sociedade simples, sociedade unipessoal ou outro formato de constituição jurídica previsto na legislação, incluindo Microempreendedor Individual - MEI (somente nos casos de grupos artístico-culturais); que representa legalmente o espaço ou o grupo artístico-cultural e assume a responsabilidade legal, como proponente, junto à Secretaria Municipal de Cultura pela proposta, ou seja, por sua inscrição, execução, conclusão e comprovação de execução da proposta.
- III. ESPAÇOS CULTURAIS** - locais físicos, organizados e mantidos por organizações da sociedade civil, empresas e microempresas culturais, organizações culturais comunitárias e instituições culturais sem fins lucrativos, que tenham atividades artístico-culturais regulares e comprovadas. Os espaços culturais selecionados no âmbito deste regulamento serão reconhecidos como Casas Cariocas de Cultura,

integrando a Rede Carioca de Arte e Cultura.

- IV. GRUPOS ARTÍSTICO-CULTURAIS** - formações artístico-culturais compostas por dois ou mais agentes culturais, com caráter colaborativo e atuação coletiva, que desenvolvam atividades regulares e comprovadas em artes e cultura. Os grupos artístico-culturais selecionados no âmbito deste regulamento serão reconhecidos como Companhias Cariocas de Cultura, integrando a Rede Carioca de Arte e Cultura.
- V. GRUPO ARTÍSTICO-CULTURAL EM FORMAÇÃO** - formações artístico-culturais compostas por dois ou mais agentes culturais, com caráter colaborativo e atuação coletiva, que desenvolvam atividades regulares e comprovadas em artes e cultura há no mínimo 02 (dois) anos e no máximo 05 (cinco) anos. Estes participarão de um processo de mentoria, oferecidos pelos Grupos Artísticos-Culturais selecionados, com o objetivo de fortalecer suas práticas artísticas, de gestão, produção e atuação no campo cultural;
- VI. PESSOA COM DEFICIÊNCIA:** pessoas que têm impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas”, de acordo com o artigo 2º, da Lei Brasileira de Inclusão – LBI (Lei nº 13.146/15).
- VII. PROPOSTA** - conjunto formado pelo Portfólio e pelo Plano de Trabalho apresentados por **Espaços Culturais** e **Grupos Artístico-Culturais** no momento da inscrição. A partir desses documentos, a Comissão de Seleção realizará as análises.
- VIII. PORTFÓLIO** - documento que reúne comprovações dos principais trabalhos artístico-culturais realizados pelo espaço cultural ou pelo grupo

artístico-cultural. As comprovações deverão conter informações evidentes e objetivas, de modo que seja possível identificar facilmente a trajetória, experiência e tempo de atuação do Espaço Cultural ou do Grupo artístico-cultural. Este documento será analisado na etapa de análise do Portfólio, juntamente com as informações encaminhadas no formulário.

- IX. PLANO DE TRABALHO** - documentos e informações apresentados à SMC contendo o detalhamento das atividades propostas, objetivos, metas, cronograma e orçamento estimado. A elaboração do Plano de Trabalho deverá levar em conta a metodologia a ser adotada, os recursos humanos e materiais necessários para execução do objeto, de acordo com as condições estabelecidas neste regulamento.
- X. TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL** - instrumento que estabelece as obrigações firmadas entre Administração Pública e os **agentes culturais**, definindo as responsabilidades de ambas as partes para a realização das atividades propostas e para o repasse e correta aplicação dos recursos públicos.

### **3. QUAIS SÃO OS OBJETIVOS DO REGULAMENTO REDE CARIOPA DE ARTE E CULTURA?**

3.1. Os principais objetivos do REGULAMENTO são:

- I. Estabelecer a Rede Carioca de Arte e Cultura no município do Rio de Janeiro, por meio das Casas Cariocas de Cultura e das Companhias Cariocas de Cultura, ampliando a cobertura e a diversidade de serviços culturais, promovendo uma distribuição territorial equilibrada e fortalecendo as bases para o desenvolvimento sustentável do setor cultural.

- II. Contribuir para a sustentabilidade dos Espaços Culturais e Grupos Artístico-Culturais, proporcionando condições para sua continuidade e aprimoramento administrativo, financeiro e seu desenvolvimento artístico-cultural.
- III. Viabilizar o aumento e a diversificação dos serviços culturais da cidade por meio da elaboração e execução de Planos de Trabalho que promovam programações culturais contínuas, acessíveis e voltadas para diferentes públicos.

#### **4. O QUE É ESTE REGULAMENTO?**

4.1. Este regulamento é um mecanismo do Programa Rede Carioca de Arte e Cultura que prevê as regras para a promoção de apoio continuado a Espaços culturais e Grupos artístico-culturais do município do Rio de Janeiro, visando fortalecer suas trajetórias e garantir condições sustentáveis para o desenvolvimento de suas ações. O apoio se dará por meio da concessão de recursos financeiros para realização de atividades artístico-culturais durante, no mínimo, 10 (dez) e, no máximo, 12 (doze) meses (não incluindo as etapas de pré-produção e pós-produção) que abrangem ações de formação, programação cultural, pesquisa, difusão, manutenção e gestão.

4.2. Os AGENTES CULTURAIS selecionados neste regulamento, irão integrar a Rede Carioca de Arte e Cultura no município do Rio de Janeiro.

#### **5. QUAL VALOR SERÁ DESTINADO A ESTE REGULAMENTO?**

5.1. A Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, destinará o total de R\$14.000.000,00 (quatorze milhões de reais), distribuídos de acordo com as categorias especificadas neste **REGULAMENTO**.

5.2. Este **REGULAMENTO** poderá ser suplementado com recursos municipais ou federais, à critério da SMC.

## 6. QUAIS SÃO AS POSSIBILIDADES DE PARTICIPAÇÃO (CATEGORIAS)?

6.1. Este REGULAMENTO é dividido em duas categorias:

6.2. **CATEGORIA ESPAÇOS CULTURAIS:** destinada a ampliação dos serviços culturais nos territórios e da articulação com os agentes do entorno, por meio da socialização de conhecimento, formação e programações artístico-culturais.

6.2.1 A CATEGORIA ESPAÇOS CULTURAIS se divide entre as seguintes modalidades, conforme o tempo de atuação:

- Plano de Trabalho I:** serão selecionadas 16 (dezesseis) propostas de espaços culturais atuantes há, no mínimo, 01 (um) ano na cidade do Rio de Janeiro.
- Plano de Trabalho II:** serão selecionadas 8 (oito) propostas de espaços culturais atuantes há, no mínimo, 10 (dez) anos na cidade do Rio de Janeiro.

CATEGORIA: PLANO DE TRABALHO - ESPAÇOS CULTURAIS						
MODALIDADE	QUANTIDADE DE SELECIONADOS	AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS			VALOR TOTAL POR PROJETO
			PESSOAS NEGRAS (25%)	PESSOAS INDÍGENAS (10%)	PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (5%)	

Plano de Trabalho I	16	10	4	1	1	R\$ 250.000,00
Plano de Trabalho II	8	5	2	1	0	R\$ 500.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>24</b>	<b>15</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>R\$ 8.000.000,00</b>

**6.3. CATEGORIA GRUPOS ARTÍSTICO-CULTURAIS:** destinada à qualificação e aprofundamento da produção artística, circulação de saberes e consolidação de trajetórias que fortalecem e aprimoram a cena artístico-cultural carioca.

6.3.1 A CATEGORIA GRUPOS ARTÍSTICO-CULTURAIS se divide entre as seguintes modalidades, conforme o tempo de atuação:

- a) **Plano de Trabalho I:** serão selecionadas 8 (oito) propostas de grupos artístico-culturais que desenvolvam trabalho continuado há, no mínimo, 05 (cinco) anos na cidade do Rio de Janeiro.
- b) **Plano de Trabalho II:** serão selecionadas 8 (oito) propostas de grupos artístico-culturais que desenvolvam trabalho continuado há, no mínimo, 15 (quinze) anos na cidade do Rio de Janeiro.

CATEGORIA: PLANO DE TRABALHO - GRUPOS ARTÍSTICO-CULTURAIS						
MODALIDADE	QUANTIDADE DE SELECIONADOS	AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS			VALOR TOTAL POR PROJETO
			PESSOAS NEGRAS (25%)	PESSOAS INDÍGENAS (10%)	PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (5%)	
Plano de Trabalho I	8	5	2	1	0	R\$ 250.000,00
Plano de Trabalho II	8	4	2	1	1	R\$ 500.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>R\$ 6.000.000,00</b>

6.4. O enquadramento nas categorias, modalidades e valores é de responsabilidade do AGENTE CULTURAL e será analisado e validado pela Comissão de Seleção, que poderá optar pela desclassificação da PROPOSTA, caso verifique a inviabilidade de seu enquadramento na categoria, modalidade ou valor para os quais o AGENTE CULTURAL se inscreveu.

6.5. Na hipótese de não haver PROPOSTAS aptas em número suficiente para serem selecionadas em determinada categoria, o saldo dos recursos poderá ser transferido para outra categoria, à critério da SMC.

## 7. O QUE SERÁ EXIGIDO DAS PROPOSTAS?

7.1. As PROPOSTAS deverão seguir as exigências descritas no **ANEXO 02** para inscrições na CATEGORIA ESPAÇOS CULTURAIS e **ANEXO 03** para inscrições na CATEGORIA GRUPOS ARTÍSTICO-CULTURAIS.

## 8. QUAIS PROPOSTAS NÃO SÃO ACEITAS NESTE REGULAMENTO?

8.1. Não poderão participar deste REGULAMENTO, as **PROPOSTAS** que:

- a) tenham ou venham a ter como organizadores, realizadores, promotores, copatrocinadores ou apoiadores, entidades políticas;
- b) tenham cunho político-eleitoral;
- c) se destinem a financiamento de campanhas, realização de comícios ou qualquer outra atividade vinculada a partidos políticos e/ou suas coligações;
- d) infrinjam dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) ou outra norma jurídica vigente;
- e) infrinjam dispositivos da Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) ou outra norma jurídica vigente;
- f) violem os direitos de terceiros, incluindo os de propriedade intelectual;
- g) atentem contra direitos e garantias fundamentais ou a ordem pública;

- h) causem impacto negativo à saúde humana, animal e/ou ao meio ambiente;
- i) tenham caráter estritamente de culto ritualístico;
- j) estejam ligados a jogos de azar ou especulativos;
- k) tenham vínculo com a exploração de trabalho infantil, degradante ou escravo;
- l) caracterizem promoção pessoal de autoridade, de agente público ou da imagem de governo, de qualquer esfera política;
- m) façam apologia ou representação que promova, direta ou indiretamente, organizações criminosas, milícias, atividades ilícitas ou seus integrantes;
- n) induzam, instiguem ou auxiliem alguém ao uso indevido de drogas ilícitas;
- o) apresentem qualquer forma de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV, do *caput*, do art. 3º, da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa; e
- p) violem os direitos humanos, desrespeite a diversidade ou contrarie os princípios éticos e sociais previstos na Constituição.

8.2. Caso seja identificado que a PROPOSTA se enquadre em alguma das vedações acima, a PROPOSTA poderá ser desclassificada a qualquer momento, ocasionando inclusive a devolução dos valores recebidos, com os acréscimos legais.

## 9. QUEM PODE INSCREVER AS PROPOSTAS?

9.1. Poderão inscrever PROPOSTAS neste REGULAMENTO, os AGENTES CULTURAIS PESSOAS JURÍDICAS, com situação ativa no Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do CNPJ e inscritas no município do Rio de Janeiro, que comprovem atuação cultural de maneira contínua e regular. Exclusivamente no caso de grupos artístico-culturais, será admitida a inscrição de Microempreendedor Individual - MEI.

9.2. Os **AGENTES CULTURAIS** deverão cumprir os requisitos indicados abaixo para a categoria e modalidade em que desejam se inscrever.

### 9.2.1. QUEM PODE INSCREVER PROPOSTAS NA CATEGORIA: ESPAÇOS CULTURAIS?

- a) **Plano de Trabalho I:** Espaços Culturais de menor porte, em desenvolvimento, que tenham atuação continuada em seus territórios e desempenhem papel relevante como centros de convivência, formação, criação e difusão cultural.

Para esta modalidade, o Espaço Cultural deverá ter, no mínimo, **01 (um) ano** de atuação cultural, de maneira contínua e regular, representados por PESSOAS JURÍDICAS com ou sem fins lucrativos, exceto Microempreendedor Individual - MEI.

a.1) Não há tempo máximo de atuação estabelecido, portanto, Espaços Culturais com mais de 10 (dez) anos de atuação também poderão se inscrever nesta modalidade.

- b) **Plano de Trabalho II:** Espaços Culturais desenvolvidos, já estruturados, de maior porte e com capacidade significativa de atendimento ao público, reconhecidos como referências de cultura, convivência e articulação, que promovam ações que integrem grupos, coletivos e organizações da sociedade civil por meio de práticas de mobilização, formação e mediação cultural.

Para esta modalidade, o Espaço Cultural deverá ter, no mínimo, **10 (dez) anos** de atuação cultural, de maneira contínua e regular, representados por PESSOAS JURÍDICAS com ou sem fins lucrativos, exceto Microempreendedor Individual - MEI.

### 9.2.2. QUEM PODE INSCREVER PROPOSTAS NA CATEGORIA: GRUPOS ARTÍSTICO-CULTURAIS?

- a) **Plano de Trabalho I:** Grupos Artístico-Culturais com ou sem sede, com tempo de atuação na cidade do Rio de Janeiro de, no mínimo, **05 (cinco) anos**, representados por PESSOAS JURÍDICAS com ou sem fins lucrativos, inclusive Microempreendedor Individual - MEI.

- a.1) Não há tempo máximo de atuação estabelecido, portanto, Grupos Artístico-Culturais com mais de 15 (quinze) anos de atuação também poderão se inscrever nesta modalidade.
- b) **Plano de Trabalho II:** Grupos Artístico-Culturais com ou sem sede, com tempo de atuação na cidade do Rio de Janeiro de, no mínimo, **15 (quinze) anos**, representados por PESSOAS JURÍDICAS com ou sem fins lucrativos, inclusive Microempreendedor Individual - MEI.

## 10. QUEM NÃO PODE INSCREVER PROPOSTAS?

10.1. Não poderão inscrever **PROPOSTAS** neste **REGULAMENTO**, os **AGENTES CULTURAIS PESSOAS JURÍDICAS** que:

- a) não tenham o campo cultural como atuação principal;
- b) não possuam tempo mínimo de atuação estabelecido por cada categoria;
- c) sejam Microempreendedor individual - MEI, exceto na categoria Grupos Artístico-Culturais;
- d) estejam suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento, que estejam declaradas inidôneas pela administração direta ou indireta e/ou estejam em regime de recuperação judicial/extrajudicial e/ou falência;
- e) estejam em situação irregular junto aos órgãos de registro e fiscalização, bem como inadimplentes com as obrigações tributárias federais, estaduais e municipais;
- f) estejam parcial ou integralmente inadimplentes com prestações de contas dos PROJETOS CULTURAIS apoiados pela SMC anteriormente;
- g) sejam órgãos e entidades da administração pública de qualquer esfera, bem como de fundações, instituições e institutos criados ou mantidos por empresas, grupos empresariais ou pelos serviços sociais integrantes do Sistema S;
- h) seus representantes legais ou integrantes do quadro dirigente/societário:

- I) tenham participado diretamente da elaboração, da divulgação ou da operacionalização deste **REGULAMENTO**;
- II) sejam agentes públicos eletivos, ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança vinculados à Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro ou a uma de suas empresas públicas, sociedades de economia mista, paraestatais, fundações ou autarquias municipais, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da publicação deste REGULAMENTO, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º (terceiro) grau;
- III) sejam agentes públicos vinculados à Secretaria Municipal de Cultura (SMC) ou às empresas públicas, sociedades de economia mista, paraestatais, fundações ou autarquias municipais vinculadas à SMC, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da publicação deste REGULAMENTO, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º (terceiro) grau;
- IV) tenham ocupado cargo integrante do 1º (primeiro) ou 2º (segundo) escalões da estrutura da Administração Pública Municipal do Rio de Janeiro, nos últimos 12 (doze) meses, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º (terceiro) grau;
- IV) sejam membros do Poder Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau;
- V) sejam agentes ou dirigentes políticos, bem como seu respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau;
- V) sejam contratados para prestação de serviços continuados à SMC (como funcionários terceirizados, por exemplo), ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da publicação deste REGULAMENTO, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º (terceiro) grau;

VI) estejam inscritos no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do CNJ (Conselho Nacional de Justiça);

VII) sejam membros da Comissão de Seleção que analisará as **PROPOSTAS** deste **REGULAMENTO**, bem como seu respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau.

10.2. O **AGENTE CULTURAL** deverá declarar, no momento da inscrição da **PROPOSTA**, que não está enquadrado nas vedações.

10.3. Caso seja comprovado que o **AGENTE CULTURAL** esteja enquadrado em quaisquer das vedações deste **REGULAMENTO**, o **AGENTE CULTURAL** será desclassificado a qualquer tempo, podendo inclusive ser exigida a devolução dos recursos.

10.4. É vedada a participação, como componentes da ficha técnica ou que de alguma forma figurem na equipe de **PROPOSTAS** inscritas neste **REGULAMENTO**, de agentes públicos ou contratados para prestação de serviços continuados (como funcionários terceirizados, por exemplo) vinculados à SMC. Caso seja verificado, o **AGENTE CULTURAL** será desclassificado a qualquer tempo, podendo inclusive ser exigida a devolução dos recursos.

## 11. COMO REALIZAR A INSCRIÇÃO?

11.1. As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas a partir **das 09h do dia 26 de dezembro de 2025 às 18h do dia 31 de janeiro de 2026, exclusivamente**, através do Formulário Eletrônico de Inscrição, cujo link estará disponível em (<https://cultura.prefeitura.rio/>).

11.2. No momento da inscrição, o formulário eletrônico deverá ser preenchido com informações sobre o **AGENTE CULTURAL**, o Espaço ou Grupo (portfólio), o Plano de Trabalho e os dados socioculturais.

11.3. Para realizar a inscrição, o **AGENTE CULTURAL** deverá preencher integralmente o formulário eletrônico de inscrição, informando todos os dados da

proposta e anexar a seguinte documentação (via upload, em formato PDF e tamanho máximo de até 10MB cada):

- a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral atualizado (Cartão de CNPJ) - (Emissão em: [https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp));
- b) **Portfólio do Espaço Cultural ou do Grupo Artístico-cultural**, devendo conter registros de imagem, material de divulgação (folders, panfletos, cartazes, publicações digitais etc.), ou quaisquer outros materiais que colaborem para comprovar as realizações **do Espaço Cultural ou do Grupo Artístico-cultural** e seu histórico na área cultural;
  - b.1) A Análise do Portfólio é a primeira etapa do processo de seleção e deve comprovar a trajetória **do Espaço Cultural ou do Grupo Artístico-cultural**, demonstrando sua qualificação, experiência e relevância na área em que atua.
  - b.2) O Portfólio enviado deverá comprovar a continuidade e tempo de atuação cultural do Espaço ou Grupo Artístico-cultural, de acordo com a modalidade que deseja se inscrever;
  - b.3) Poderão ser enviados vídeos de trabalhos realizados, por meio de links abertos para visualização.
- c) Planilha Orçamentária, devidamente preenchida de acordo com o modelo disponível no **ANEXO 05**.
- d) No caso de **AGENTE CULTURAL** que deseja concorrer às vagas reservadas para pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas: Autodeclaração Étnico-racial preenchida e assinada conforme modelo do **ANEXO 06**.
- e) No caso de **AGENTE CULTURAL** que deseja concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência: Laudo ou atestado médico, relatório de profissional da área da saúde, carteira de identidade diferenciada emitida pelo Departamento de Trânsito do Estado do Rio de Janeiro – DETRAN/RJ, de acordo com a Lei Estadual no 7821/2017 ou qualquer outro documento que comprove a deficiência de acordo com o artigo 2º, da Lei Brasileira de Inclusão – LBI (Lei no 13.146/2015).

11.4. O **AGENTE CULTURAL** deverá apresentar as autodeclarações referentes às vagas reservadas para pessoas negras ou indígenas, ou o laudo referente às vagas reservadas para pessoas com deficiência, digitalizadas após as assinaturas ou com assinatura eletrônica do [GOV.BR](#).

11.4.1. No caso de assinatura digital, somente serão aceitas assinaturas eletrônicas do GOV.BR. (disponível em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica>).

11.4.2. As autodeclarações/laudos serão submetidos à validação de assinaturas eletrônicas do GOV.BR (disponível em: <https://validar.iti.gov.br/>). Documentos com assinaturas desconhecidas ou corrompidas não serão considerados e o **AGENTE CULTURAL** irá concorrer pelas vagas de ampla concorrência.

11.4.3. **Não** serão aceitos documentos com manipulação de imagem ou com assinaturas coladas, sem assinaturas, corrompidos, ilegíveis ou com acesso restrito por senha.

11.5. Cada **AGENTE CULTURAL** poderá se inscrever e ser selecionado com apenas 01 (uma) **PROPOSTA** neste **REGULAMENTO**.

11.5.1 Caso seja verificada mais de uma inscrição realizada pelo mesmo **AGENTE CULTURAL**, somente será considerada a última inscrição.

11.5.2. Caso seja verificado que um mesmo espaço ou grupo artístico-cultural tenha realizado a inscrição sendo representado por mais de um **AGENTE CULTURAL**, todas as **PROPOSTAS** serão desclassificadas a qualquer tempo, podendo inclusive ser exigida a devolução dos recursos.

11.5.3 Caso seja verificada uma mesma **PROPOSTA** inscrita por mais de um **AGENTE CULTURAL**, todas serão desclassificadas a qualquer tempo, podendo inclusive ser exigida a devolução dos recursos.

11.6. É responsabilidade do **AGENTE CULTURAL** garantir a integridade dos documentos enviados no momento da inscrição, verificando previamente o acesso total ao conteúdo dos arquivos digitais.

11.7. Após preencher por completo todas as informações do formulário eletrônico e anexar os arquivos previstos, o **AGENTE CULTURAL** deve clicar no ícone “enviar” para finalizar a inscrição.

11.8. Após finalizada a inscrição, não será possível realizar modificações ou substituições de dados e de anexos.

11.9. Serão consideradas válidas apenas as inscrições completas e finalizadas até o prazo previsto para o fim das inscrições deste **REGULAMENTO**.

11.10. A **SMC** não se responsabiliza por congestionamentos no acesso ao formulário de inscrição ou por erros no preenchimento do mesmo. Recomenda-se que a inscrição seja feita com antecedência em relação ao prazo final.

11.11. A SMC não fornecerá cópias dos documentos e informações enviadas.

## **VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

11.12. Após o término do período de inscrições, será realizada a Fase de Validação das inscrições.

11.12.1. A Fase de Validação consiste, exclusivamente, na verificação da documentação em conformidade com as exigências do **REGULAMENTO**.

11.12.2. Durante esta fase não haverá a avaliação de mérito ou de conteúdo da **PROPOSTA**.

11.13. A lista contendo as inscrições válidas e inválidas será publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - DOMRJ.

## **TIVE MINHA INSCRIÇÃO INVALIDADA. COMO RECORRER?**

11.14. Após a publicação da Fase de Validação, os **AGENTES CULTURAIS** que tiverem suas inscrições consideradas inválidas poderão regularizar a documentação

apresentada no ato da inscrição, em até 03 (três) dias úteis, a partir do primeiro dia útil posterior à data de publicação.

11.15. Os documentos regularizados, em conformidade com as exigências do **REGULAMENTO**, deverão ser encaminhados, exclusivamente, por meio de formulário online, em endereço que será divulgado pela **SMC**.

11.15.1. Não será permitida a alteração da **PROPOSTA**.

11.15.2. Não será permitida atualização de documentos anteriormente enviados. Somente serão analisados aqueles que forem indicados no motivo da invalidação.

11.16. A análise da documentação será realizada por equipe da **SMC**, composta por pessoas com conhecimento da matéria em exame.

11.16.1. A análise da referida documentação pela equipe da **SMC** consistirá no deferimento ou indeferimento da regularização da inscrição.

11.17. Após a análise da documentação, a **SMC** publicará a lista de inscrições consideradas válidas e inválidas no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - DOMRJ.

## **12. COMO SERÁ A SELEÇÃO DAS PROPOSTAS?**

### **FASE DE SELEÇÃO**

12.1. A Fase de Seleção será composta por duas etapas, aplicáveis a ambas as categorias deste REGULAMENTO:

- 1) Análise de Portfólio;
- 2) Análise do Plano de Trabalho.

## PRIMEIRA ETAPA DA FASE DE SELEÇÃO - ANÁLISE DE PORTFÓLIO

12.2. Todos os AGENTES CULTURAIS que tiverem suas inscrições validadas passarão para a Etapa da Análise do Portfólio. Neste momento, a Comissão de Seleção analisará a trajetória e enquadramento dos Espaços Culturais e dos Grupos Artístico-Culturais.

### CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES

12.3. Os Portfólios serão avaliados de acordo com os seguintes critérios:

CRITÉRIO		PONTUAÇÕES
CRITÉRIO 1	<u>CATEGORIA</u> <u>ESPAÇOS CULTURAIS:</u>	<b>Trajetória Artística-cultural:</b>  Será avaliado o histórico de atuação do espaço, considerando a continuidade de suas atividades, bem como a diversidade, o impacto e a consistência dos projetos desenvolvidos ao longo do tempo. Também será analisada a capacidade de articulação com os locais de abrangência, considerando o diálogo com grupos, artistas, espaços culturais e demais agentes comunitários.
	<u>CATEGORIA</u> <u>GRUPO ARTÍSTICO-CULTURAL:</u>	<b>Trajetória Artística-cultural:</b>  Será avaliado o histórico de atuação do grupo, considerando a continuidade de suas atividades, bem como a diversidade, o impacto e a consistência dos trabalhos e projetos desenvolvidos ao longo do tempo. Também será analisada a relevância artística do grupo, observando o desenvolvimento e aprofundamento de sua linguagem, a inovação, a consistência estética e a capacidade de consolidar e expandir sua produção artística, bem como o alcance e a repercussão de suas ações na cena artístico-cultural.

<b>CRITÉRIO</b> <b>2</b>	<b>CATEGORIA ESPAÇOS CULTURAIS:</b>	<b>Capacidade Técnica-Operacional:</b> Serão avaliados os dados técnicos das atividades, a metodologia empregada, a infraestrutura e recursos de apoio disponíveis, a composição da equipe e a qualificação necessária ao desenvolvimento das atividades e metas propostas.	0 a 20 pontos
	<b>CATEGORIA GRUPO ARTÍSTICO- CULTURAL:</b>	<b>Capacidade Técnica-Operacional:</b> Será avaliada a experiência técnica do grupo e da equipe na execução de iniciativas artístico-culturais, considerando a complexidade operacional de trabalhos anteriores e a qualificação necessária ao desenvolvimento das atividades e metas propostas.	
		<b>TOTAL</b>	<b>40</b>

12.4. Cada Portfólio será avaliado por pelo menos 02 (dois) membros da Comissão de Seleção.

12.4.1. A análise consistirá apenas na atribuição de notas para os Portfólios, não havendo emissão de parecer.

12.4.2. As pontuações serão atribuídas no intervalo de 0,5 (meio) ponto.

12.4.3. A pontuação de cada Portfólio será definida pela média das notas atribuídas pelos seus avaliadores.

12.5. Os Portfólios que não cumprirem as diretrizes do REGULAMENTO não serão avaliados pela comissão de seleção e, portanto, serão desclassificados sem atribuição de notas.

12.6. Serão considerados classificados para a segunda etapa de seleção os Portfólios que apresentarem nota final igual ou superior a 30 (trinta) pontos.

## ELABORAÇÃO DO RANKING

12.7. O *ranking* da Etapa de Análise de Portfólios será estabelecido de acordo com a ordem decrescente de pontuação, respeitando as vagas reservadas às ações afirmativas, sendo definida uma lista para cada categoria contendo:

- I) classificados para a Etapa 2 da Fase de seleção;
- II) não classificados para a Etapa 2 da Fase de seleção;
- III) e desclassificados.

12.8. No caso de empate das notas, o desempate será realizado considerando a maior pontuação no critério 1.

12.8.1. Caso o empate persista, a Comissão de Seleção deliberará sobre o caso.

12.9. O resultado preliminar da Etapa 1 da Fase de Seleção será publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro.

## COMO RECORRER DO RESULTADO PRELIMINAR DA ETAPA 1 - ANÁLISE DE PORTFÓLIO?

12.10. Os agentes culturais poderão recorrer ao resultado preliminar da Análise de Portfólio, no período de até 03 (três) dias úteis, a partir do primeiro dia útil posterior à data de publicação.

12.11. Os recursos deverão ser encaminhados, exclusivamente, por meio de formulário online, em endereço que será divulgado pela SMC.

12.12. Para auxiliar na argumentação do recurso da respectiva etapa, os AGENTES CULTURAIS poderão solicitar as notas individuais por critério em até 02 (dois) dias úteis a partir da publicação do resultado preliminar, de acordo com as orientações da SMC, pelo e-mail [redecarioca.culturario@gmail.com](mailto:redecarioca.culturario@gmail.com).

12.12.1. O prazo refere-se somente à fase de interposição de recursos. Encerrada esta fase, a SMC retornará o atendimento para eventuais solicitações de acesso às notas individuais por critério.

12.12.2. A análise de cada membro da Comissão de Seleção consistirá no deferimento ou indeferimento do recurso, não havendo emissão de parecer.

12.12.3. No caso de deferimento, o membro da Comissão de Seleção poderá rever a sua nota individual considerando os argumentos apresentados para a melhoria da nota atribuída anteriormente.

12.13. Caso o recurso apresente denúncia contra algum AGENTE CULTURAL, o denunciado será notificado para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, apresentar contrarrazões às alegações apresentadas.

12.14. Após a análise dos recursos, a SMC publicará o resultado da análise do recurso e o resultado final da Primeira Etapa 1 - Análise de Portfólio no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - DOMRJ, contando a listagem de classificados e não classificados para a segunda etapa, bem como os desclassificados do processo de seleção.

12.15. É de responsabilidade exclusiva dos AGENTES CULTURAIS o acompanhamento das publicações no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - DOMRJ.

## **SEGUNDA ETAPA DA FASE DE SELEÇÃO - ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO**

12.16. Os AGENTES CULTURAIS classificados para a segunda Etapa da Fase de Seleção passarão pela Análise do Plano de Trabalho que incluí o material encaminhado no momento da inscrição e entrevista presencial para a defesa oral da PROPOSTA.

12.17. A entrevista consiste em um encontro presencial, com a duração máxima de 30 (trinta) minutos, entre membros da Comissão de Seleção e os AGENTES CULTURAIS.

12.17.1. Nas entrevistas, cada Plano de Trabalho poderá ser apresentado por até 02 (duas) pessoas da ficha técnica, a serem indicadas pelo AGENTE CULTURAL, que terão no máximo 15 (quinze) minutos, para apresentação da sua proposta e mais 15 (quinze) minutos para eventuais perguntas da Comissão de Seleção sobre o Plano de Trabalho inscrito.

12.18. A SMC será responsável pelo agendamento das entrevistas, que ocorrerão dentro de período específico do processo de seleção.

12.18.1. A indicação de data, horário e local em que serão realizadas as entrevistas será publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro.

12.18.2. O AGENTE CULTURAL deverá confirmar a participação na entrevista e indicar até 02 (dois) representantes da ficha técnica para apresentarem o Plano de Trabalho, em até 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação, por meio de formulário a ser disponibilizado pela SMC.

12.18.3. As entrevistas somente poderão ser reagendadas em situações de caso fortuito ou força maior, mediante análise e aprovação da SMC, e sempre dentro do período estabelecido para realização das entrevistas.

12.18.4. O prazo para solicitação de reagendamento será de 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação, devendo o AGENTE CULTURAL apresentar justificativa formal do motivo alegado por meio do formulário de confirmação.

12.19. O(s) representante(s) da ficha técnica indicado(s) pelo AGENTE CULTURAL deverá(ão) comparecer na data, horário e local indicados para entrevista, munido(s) de:

- I) Documento original de identificação oficial com nome, número do documento, foto e assinatura.

12.19.1. Serão aceitos como documentos oficiais de identificação emitidos em território nacional: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, Carteira Profissional, Carteira de Identificação Funcional, Registro Nacional de Estrangeiro ou Registro Nacional Migratório - RNM (em caso de estrangeiros) e Passaporte.

12.19.2. Caso o(s) representante(s) indicado(s) pelo AGENTE CULTURAL não compareça(m) na data, horário e local indicados para a entrevista, o AGENTE CULTURAL poderá ser desclassificado.

12.20. Os Planos de Trabalho, incluindo as entrevistas, serão analisados de acordo com os seguintes critérios:

CRITÉRIO	CATEGORIA <u>ESPAÇOS CULTURAIS</u>	CRITÉRIO	PONTUAÇÕES
CRITÉRIO 1		<b>Contribuição para a manutenção e continuidade das atividades:</b>  Será avaliada a capacidade da proposta em contribuir para a manutenção das atividades do espaço ou do grupo artístico-cultural, fortalecendo o trabalho já realizado e apresentando estratégias concretas para a continuidade e desenvolvimento das ações a médio e longo prazo. Espera-se que a	0 a 25 pontos

<b>CRITÉRIO 2</b>	<u><b>CATEGORIA</b></u> <u><b>GRUPO</b></u> <u><b>ARTÍSTICO-CULTURAL</b></u>	<p>proposta demonstre como o recurso será utilizado para planejar e garantir a sustentabilidade das atividades, assegurando seu impacto futuro.</p>	
	<u><b>CATEGORIA</b></u> <u><b>ESPAÇOS CULTURAIS</b></u>	<p><b>Impacto no território:</b> Será avaliado o grau de cumprimento das metas do Plano de Trabalho. Considerado prioritariamente o potencial da proposta para gerar impactos positivos no território onde será realizada, fortalecendo as dinâmicas culturais territoriais, promovendo a articulação com atores e espaços dos locais de abrangência.</p>	0 a 15 pontos
<b>CRITÉRIO 3</b>	<u><b>CATEGORIA</b></u> <u><b>GRUPO</b></u> <u><b>ARTÍSTICO-CULTURAL</b></u>	<p><b>Desenvolvimento da linguagem artística e/ou prática cultural:</b> Será avaliado o grau de cumprimento das metas do Plano de Trabalho. Considerando prioritariamente a sua contribuição para o desenvolvimento, o aprofundamento ou a inovação da linguagem artística ou prática cultural proposta.</p>	
	<u><b>CATEGORIA</b></u> <u><b>ESPAÇOS CULTURAIS</b></u>	<p><b>Qualidade Técnica e Viabilidade do Planejamento:</b> Será avaliada a clareza, objetividade e coerência do planejamento, incluindo a adequação do cronograma, a consistência da planilha orçamentária, a compatibilidade dos custos com o mercado e o equilíbrio na distribuição dos recursos entre atividades, despesas e remunerações. Deve ficar evidente que os resultados propostos são factíveis dentro dos recursos e prazos estabelecidos.</p>	0 a 10 pontos

<b>CRITÉRIO 4</b>	<b><u>CATEGORIA ESPAÇOS CULTURAIS</u></b>	<b>Promoção da democratização, acessibilidade e diversidade:</b> Serão avaliadas as estratégias de divulgação e mobilização do público, a coerência, consistência e planejamento das medidas de acessibilidade e seu alinhamento com as atividades previstas e o objeto da proposta, bem como a atenção à promoção da diversidade de gênero, raça, cor e etnia do público alvo.	0 a 10 pontos
	<b><u>CATEGORIA GRUPO ARTÍSTICO-C ULTURAL</u></b>		
		<b>TOTAL</b>	<b>60</b>

12.21. Cada Plano de Trabalho será avaliado por pelo menos 02 (dois) membros da Comissão de Seleção.

12.21.1. A análise consistirá apenas na atribuição de notas para os Planos de Trabalho, não havendo emissão de parecer.

12.21.2. As pontuações serão atribuídas no intervalo de 0,5 (meio) ponto.

12.21.3. A pontuação de cada Plano de Trabalho será definida pela média das notas atribuídas pelos seus avaliadores.

12.22. Os Planos de Trabalho que não cumprirem as diretrizes do REGULAMENTO não serão avaliados pela comissão de seleção e, portanto, serão desclassificados sem atribuição de notas.

## ELABORAÇÃO DO RANKING

12.23. A pontuação final de cada PROPOSTA será a soma das pontuações de cada etapa, de acordo com a seguinte fórmula:

### PONTUAÇÃO FINAL DA PROPOSTA

=

**Etapa 1 da Fase de Seleção**

Pontuação da Análise do Portfólio

+

**Etapa 2 da Fase de Seleção**

Pontuação da Análise do Plano de Trabalho

12.24. O *ranking* das PROPOSTAS será estabelecido de acordo com a ordem decrescente de pontuação, considerando as duas etapas da Fase de Seleção, e respeitando as vagas correspondentes às ações afirmativas, sendo definida a lista contendo as PROPOSTAS:

- I. **Selecionadas:** PROPOSTAS que atingirem pontuação suficiente para ocupar as vagas disponibilizadas e seguirão para a fase de habilitação;
- II. **Selecionadas com ressalva:** PROPOSTAS que atingirem pontuação suficiente para ocupar as vagas disponibilizadas e seguirão para a fase de habilitação, porém deverão realizar ajustes na PROPOSTA indicados pela Comissão de Seleção;
- III. **Suplentes:** PROPOSTAS classificadas após o limite das vagas disponíveis. Os suplentes poderão ser convocados conforme a ordem de classificação, caso haja desistência, desclassificação ou impedimento dos candidatos inicialmente classificados, observada a respectiva ordem de classificação e a reserva de vagas afirmativas;

III.1) A convocação de suplentes ocorrerá a tempo e critério da SMC.

IV. **Não classificadas:** PROPOSTAS que não atingirem a pontuação final mínima de 70 (setenta) pontos;

V. **Desclassificadas:** PROPOSTAS ou AGENTES CULTURAIS que descumprirem as diretrizes do REGULAMENTO.

12.24.1. Para a composição dessas listas, só serão consideradas as PROPOSTAS que participaram das duas etapas da Fase de Seleção (Etapa 1 - Análise do Portfólio e Etapa 2 - Análise do Plano de Trabalho).

12.25. No caso de empate das notas, o desempate será realizado considerando a maior pontuação na análise do Plano de Trabalho, seguida da maior pontuação na Análise do Portfólio.

12.25.1. Caso o empate persista, a Comissão de Seleção deliberará sobre o caso.

12.26. Os AGENTES CULTURAIS que obtiverem nota final igual ou superior a 80 (oitenta) pontos em suas PROPOSTAS no Resultado da Fase de Seleção, receberão a Chancela Rede Carioca de Arte e Cultura, conferida por meio de certificado emitido pela Secretaria Municipal de Cultura.

12.26.1. A Chancela Rede Carioca de Arte e Cultura representa exclusivamente um reconhecimento da relevância e qualidade do trabalho cultural apresentado, com caráter simbólico e institucional.

12.26.2. A Chancela Rede Carioca de Arte e Cultura não implica qualquer obrigação ao AGENTE CULTURAL ou a PROPOSTA, qualquer compromisso,



contrapartida ou responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura em relação a PROPOSTA chancelada, não acarretando quaisquer direitos financeiros ou operacionais.

12.27. O resultado preliminar da fase de seleção será publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro.

#### **COMO RECORRER DO RESULTADO PRELIMINAR DA ETAPA 2 - ANÁLISE DE PLANO DE TRABALHO?**

12.27. Os agentes culturais poderão recorrer ao resultado preliminar da Análise do Plano de Trabalho, no período de até 03 (três) dias úteis, a partir do primeiro dia útil posterior à data de publicação.

12.28. Os recursos deverão ser encaminhados por meio de formulário online, em endereço que será divulgado pela SMC.

12.29. Para auxiliar na argumentação do recurso da respectiva etapa, os AGENTES CULTURAIS poderão solicitar as notas individuais por critério em até 02 (dois) dias úteis a partir da publicação do resultado preliminar, de acordo com as orientações da SMC, pelo e-mail [redecarioca.culturario@gmail.com](mailto:redecarioca.culturario@gmail.com).

12.29.1. O prazo refere-se somente à fase de interposição de recursos. Encerrada esta fase, a SMC retornará o atendimento para eventuais solicitações de acesso às notas individuais por critério.

12.30. A análise de cada membro da Comissão de Seleção consistirá no deferimento ou indeferimento do recurso, não havendo emissão de parecer.

12.31. No caso de deferimento, o membro da Comissão de Seleção poderá rever a sua nota individual considerando os argumentos apresentados para a melhoria da nota atribuída anteriormente.

12.32. A fase de recurso referente à Etapa 2 - Análise do Plano de Trabalho será exclusiva para esta etapa, uma vez que a Etapa 1 - Análise de Portfólio já possui sua própria fase de recursos.

12.33. Caso o recurso apresente denúncia contra algum AGENTE CULTURAL, o denunciado será notificado para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, apresentar contrarrazões às alegações apresentadas.

12.34. Após a análise dos recursos, a SMC publicará o resultado da análise do recurso e homologará o **RESULTADO FINAL** da seleção no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - DOMRJ.

12.35. É de responsabilidade exclusiva dos AGENTES CULTURAIS o acompanhamento das publicações no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - DOMRJ.

## **SOBRE A COMISSÃO DE SELEÇÃO**

12.36. A Comissão de Seleção será composta por representantes da Administração Pública Municipal e/ou da sociedade civil, designados pela Secretaria Municipal de Cultura.

12.37. A Comissão de Seleção será composta por profissionais de notório conhecimento no campo da cultura, da arte, do pensamento, da crítica, da cultura popular, da cidadania cultural, da democracia cultural e/ou da diversidade cultural.

12.37. A Comissão de Seleção poderá ser dividida em subcomissões para melhor fluxo dos trabalhos de avaliação.

12.38. A presidência da Comissão e a coordenação dos seus trabalhos será realizada por representante da SMC, designado pelo Secretário Municipal de Cultura. A presidência não receberá remuneração para esse fim.

12.39. Qualquer membro da Comissão de Seleção poderá se autodeclarar suspeito e/ou impedido de avaliar determinada PROPOSTA ou AGENTE CULTURAL.

12.40. É vedada a participação de membro da Comissão de Seleção como AGENTE CULTURAL, componente da ficha técnica ou que, de alguma forma, participe das PROPOSTAS inscritas neste REGULAMENTO.

12.41. Os membros da Comissão de Seleção deverão declarar a não ocorrência das vedações e o compromisso de sigilo com relação às informações relativas às PROPOSTAS, bem como aos trâmites inerentes ao processo seletivo.

12.42. A lista dos nomes dos membros que integrarão a Comissão de Seleção será publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - DOMRJ concomitantemente à publicação da homologação do resultado final da Seleção.

### **13. COMO FUNCIONA A RESERVA DE VAGAS?**

13.1. Do total de PROPOSTAS selecionadas, serão reservadas vagas para pessoas negras (pretas e pardas), indígenas e pessoas com deficiência, conforme abaixo:

I) Ao menos 25% (vinte e cinco por cento) das PROPOSTAS selecionadas deverão ser de AGENTES CULTURAIS cujos representantes legais da pessoa jurídica sejam autodeclaradas pessoas negras (pretas e pardas) ou pessoas

jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas autodeclaradas negras (pretas e pardas).

II) Ao menos 10% (dez por cento) das PROPOSTAS selecionadas deverão ser de AGENTES CULTURAIS cujos representantes legais da pessoa jurídica sejam autodeclaradas pessoas indígenas ou pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas autodeclaradas indígenas.

III) Ao menos 5% (cinco por cento) das PROPOSTAS selecionadas deverão ser de AGENTES CULTURAIS cujos representantes legais da pessoa jurídica sejam legalmente reconhecidas como pessoas com deficiência ou pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas legalmente reconhecidas como pessoas com deficiência.

13.2. O AGENTE CULTURAL que optar em concorrer às vagas reservadas e atingir nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência, não ocupará as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, será selecionado na vaga da ampla concorrência, ficando a vaga reservada para o próximo colocado optante pela cota.

13.3. Os AGENTES CULTURAIS que optarem em concorrer às vagas reservadas somente estarão concorrendo às vagas se apresentarem, no momento da inscrição, as seguintes documentações devidamente preenchidas e assinadas:

- a) **Para pessoas autodeclaradas negras ou indígenas:** Autodeclaração Étnico-racial (**ANEXO 06**)
- b) **Para pessoas com deficiência:** Laudo ou atestado médico, relatório de profissional da área da saúde, carteira de identidade diferenciada emitida pelo Departamento de Trânsito do Estado do Rio de Janeiro – DETRAN/RJ, de acordo com a Lei Estadual no 7821/2017 ou qualquer outro documento que

comprove a deficiência de acordo com o artigo 2º, da Lei Brasileira de Inclusão – LBI (Lei no 13.146/2015).

13.4. Caso o número de vagas reservadas para determinado grupo seja superior ao número de PROPOSTAS aptas, elas serão redistribuídas para as cotas com maior número de inscritos, respeitando a ordem de classificação.

13.5. Após a redistribuição das vagas, caso o número de PROPOSTAS aptas continue insuficiente para o preenchimento de vagas reservadas, estas serão remanejadas para os demais AGENTES CULTURAIS, respeitando a ordem de classificação.

## **14. APÓS A SELEÇÃO, CHEGAMOS NA FASE DE HABILITAÇÃO. O QUE ACONTECE SE FOR SELECIONADO?**

14.1. Após a homologação do resultado final da seleção, os AGENTES CULTURAIS que estiverem com situação “SELECIONADO” ou “SELECIONADO COM RESSALVA” passarão para a fase de habilitação, momento em que apresenta os documentos necessários para celebração do Termo de Execução Cultural.

14.2. Os AGENTES CULTURAIS selecionados deverão apresentar os documentos no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do resultado final da seleção.

14.2.1. Os documentos deverão ser apresentados por formulário eletrônico a ser disponibilizado pela SMC.

14.2.2. Os documentos a serem apresentados são:

- a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral atualizado (Cartão de CNPJ) - (Emissão em: [https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp));
- b) Contrato ou estatuto social e atas (ambos atualizados e atas vigentes, contendo nome do atual representante legal);
- b.1) **Exclusivo para Grupo Artístico-Cultural, caso se aplique:** Certificado de Condição de Microempreendedor - MEI (CCMEI) - Emissão em: <https://mei.receita.economia.gov.br/certificado/consulta>;
- c) cópia digitalizada do documento oficial de identificação com nome, número do documento, foto e assinatura (frente e verso) do representante legal;
- d) cópia do CPF do representante legal;
- e) Comprovação de sede própria ou autorização de uso do imóvel, a exemplo dos seguintes documentos:
- I) Escritura do imóvel; ou
  - II) Documento comprobatório de situação de titularidade e posse; ou
  - III) Autorização do proprietário do imóvel ou de justo possuidor.
- e.1) O documento apresentado deverá estar vigente durante todo o período de execução do Termo de Execução Cultural, ser válido em território nacional e constar expressamente o nome do AGENTE CULTURAL selecionado.
- f) Certidão negativa correccional - Entes Privados CEIS (Emitida em: <https://certidores.cgu.gov.br/>)

- g) Comprovante de Inscrição Municipal e de Situação Cadastral (Emissão em: <https://certec.apps.rio.gov.br/>)
- h) Certidão da Dívida Ativa do Município do Rio de Janeiro (Emissão em: <https://daminternet.rio.rj.gov.br/certidao/Requerimento>);
- i) Certidão da Dívida Ativa do Estado do Rio de Janeiro (Emissão em: [http://www.consultadividaativa.rj.gov.br/RDGWEBLNX/servlet/StartCISPage?PAGEURL=/cinsnatura/NatLogon.html&xciparameters.natsession=Solicitar\\_Certidao](http://www.consultadividaativa.rj.gov.br/RDGWEBLNX/servlet/StartCISPage?PAGEURL=/cinsnatura/NatLogon.html&xciparameters.natsession=Solicitar_Certidao));
- j) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (Emissão em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>);
- k) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Emissão em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);
- l) Certificado de Regularidade do FGTS (Emissão em: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);
- l.1) **Exclusivo para Grupo Artístico-Cultural, caso se aplique:** Caso o Microempreendedor Individual não possua empregado contratado pelo regime celetista (CLT), o Certificado de Regularidade do FGTS poderá ser substituído por Declaração de dispensa de apresentação de certificado de regularidade do FGTS, na forma do **ANEXO 07**.
- m) Certidão Negativa de Débito do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda - Certidão do ISS (Emissão em: <http://www2.rio.rj.gov.br/smfforms/pesquisa.asp>);

n) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis (Emissão em: [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

o) Documento que comprove dados de conta corrente exclusiva para recebimento de recurso financeiro de titularidade da pessoa jurídica;

p) Declaração de Ilícitos Trabalhistas prevista no Decreto Municipal nº 23.445 de 25/09/03, em papel timbrado, datado e assinado pelo representante legal da entidade (**ANEXO 08**)

q) Declaração de Enquadramento no Art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, em papel timbrado, datado e assinado pelo representante legal da entidade (**ANEXO 09**);

r) Declaração de Responsabilidade de Classificação Indicativa (**ANEXO 10**);

s) **No caso de Grupos artístico-culturais:** além da documentação do **AGENTE CULTURAL**, deverá encaminhar a Declaração de Composição do Grupo artístico-cultural (**ANEXO 11**) assinada por todos os integrantes.

t) **No caso de AGENTE CULTURAL representado por procurador**, além da cópia de documento oficial de identificação e CPF do AGENTE CULTURAL, deverá enviar também:

I) cópia digitalizada do documento oficial de identificação com nome, número do documento, foto e assinatura (frente e verso) do procurador;

II) cópia do CPF do procurador; e

III) cópia da procuração (instrumento de mandato) ou da carta de credenciamento, com reconhecimento de firma reconhecida em

território nacional.

14.3. Os AGENTES CULTURAIS selecionados deverão realizar o cadastro ou atualizar suas informações no Cadastro Municipal de Cultura da Secretaria Municipal do Rio de Janeiro em formulário a ser divulgado pela SMC.

14.4. Os *links* disponibilizados para a emissão das certidões podem sofrer alterações a qualquer momento. A SMC não se responsabiliza por eventuais mudanças, sendo a atualização e a correta emissão das certidões de responsabilidade exclusiva do AGENTE CULTURAL.

### **QUAIS SÃO AS INSTRUÇÕES SOBRE AS DOCUMENTAÇÕES?**

14.5. Os documentos só serão aceitos no formato PDF, com tamanho máximo de 10MB cada.

14.6. Serão aceitos como documentos oficiais de identificação emitidos em território nacional: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, Carteira Profissional, Carteira de Identificação Funcional, Registro Nacional de Estrangeiro ou Registro Nacional Migratório - RNM (em caso de estrangeiros) e Passaporte.

14.7. As certidões listadas para habilitação neste **REGULAMENTO** deverão ser emitidas em nome da Pessoa Jurídica. Não serão aceitas certidões em nome de Pessoa Física, mesmo que em nome do representante legal do CNPJ.

14.8. O **AGENTE CULTURAL** deverá apresentar as documentações solicitadas digitalizadas após as assinaturas ou com assinatura eletrônica do [GOV.BR](#), com exceção das certidões, que no momento de sua emissão, apresentam chave para validação eletrônica.

14.8.1. No caso de assinatura digital, somente serão aceitas assinaturas eletrônicas do [GOV.BR](https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica). (disponível em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica>).

14.8.2. Os documentos serão submetidos à validação de assinaturas eletrônicas do [GOV.BR](https://validar.iti.gov.br/) (disponível em: <https://validar.iti.gov.br/>). Não serão aceitos documentos com assinaturas que não possam ser verificadas, estejam corrompidas, alteradas digitalmente ou coladas como imagem.

14.9. Os documentos apresentados devem estar dentro do prazo de validade. Quando não houver data de validade expressa no documento nem previsão específica em lei, será considerado válido aquele emitido há, no máximo, 90 (noventa) dias corridos a partir da data de sua expedição.

14.9.1. A **SMC** poderá solicitar a atualização das certidões dos **AGENTES CULTURAIS** habilitados durante o processo de celebração do Termo de Execução Cultural e pagamento.

14.10. O período determinado na habilitação é referente à entrega da documentação à **SMC** e não ao tempo necessário para a solicitação aos órgãos responsáveis. Portanto, é de responsabilidade do **AGENTE CULTURAL** providenciar previamente toda a documentação exigida, considerando que cada certidão possui prazos distintos de emissão.

14.10.1. Os **AGENTES CULTURAIS** deverão realizar uma consulta prévia à sua regularidade jurídica, fiscal e tributária, de modo a resolver eventuais pendências antes da entrega da documentação.

14.10.2. O prazo da habilitação não será prorrogado em função do tempo necessário para a emissão das certidões.

14.11. A análise da documentação desta fase será realizada por equipe da **SMC**, composta por pessoas com conhecimento da matéria em exame.

14.11.1. A equipe da **SMC** verificará se os documentos enviados estão em conformidade com o solicitado e a autenticidade das certidões.

14.12. Serão considerados inabilitados os **AGENTES CULTURAIS** que:

I) encontram-se inadimplentes com suas obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e acessórias em todas as esferas da Administração Pública (federal, estadual e municipal);

II) não apresentarem a documentação solicitada para a fase de habilitação no prazo estipulado;

III) as certidões apresentadas não tenham sua autenticidade comprovada; ou

IV) as documentações que exijam assinatura não estejam de acordo com o previsto no regulamento;

V) as documentações apresentadas não se enquadrem nas instruções do regulamento.

14.13. O resultado da fase de habilitação, contendo a lista dos habilitados e inabilitados, será publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro.

14.14. É de responsabilidade exclusiva dos **AGENTES CULTURAIS** o acompanhamento das publicações no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro.

## **COMO RECORRER DO RESULTADO PRELIMINAR DA HABILITAÇÃO?**

14.15. Após a publicação do resultado preliminar da etapa de habilitação, os **AGENTES CULTURAIS** poderão apresentar recurso em até 03 (três) dias úteis, a partir do primeiro dia útil posterior à data de publicação.

14.16. Os recursos deverão ser encaminhados por meio de formulário online, em endereço que será divulgado pela SMC.

14.17. Os recursos da fase de habilitação serão analisados e decididos pela equipe da SMC.

14.18. A SMC poderá a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, abrir prazo de diligência para a regularização da documentação enviada na fase de habilitação.

14.19. Após a análise dos recursos e da diligência, a SMC divulgará o resultado final da habilitação no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro.

## **15. APÓS SER HABILITADO, CHEGOU O MOMENTO DE ASSINAR O TERMO DE EXECUÇÃO.**

15.1. Os AGENTES CULTURAIS habilitados serão convocados para assinar o TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL (**ANEXO 04**) em até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da notificação.

15.1.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da SMC.

15.2. Terminado o prazo para assinatura do TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, o AGENTE CULTURAL faltoso será desclassificado.

## **16. COMO FUNCIONA O PAGAMENTO DO RECURSO FINANCEIRO?**

16.1. Após a celebração do TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, os AGENTES CULTURAIS deverão assinar o recibo para a transferência dos recursos.

## **SOBRE A CONTA BANCÁRIA**

16.2. Os recursos financeiros serão transferidos em parcela única, em conta corrente exclusiva para recebimento dos recursos, a ser informada pelo AGENTE CULTURAL.

16.2.1. A conta corrente informada para recebimento do recurso financeiro deve ter como titular a pessoa jurídica selecionada.

16.2.2. Não serão aceitas contas em nome dos representantes legais da pessoa jurídica.

16.2.3. Serão admitidas contas abertas em bancos digitais, com exceção do Pagseguro, Mercado Pago e PicPay.

16.2.4. Não serão aceitas contas poupança, contas salário, contas inativas, contas de terceiros e contas com limite insuficiente para receber o valor do recurso financeiro.

16.3. A conta bancária deverá conter funcionalidade de aplicação automática dos valores em modalidade de investimento de baixo risco, a fim de que haja rendimentos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados.

16.3.1. Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto.

## **SOBRE A RETENÇÃO DE IMPOSTO**

16.4. Os valores a serem recebidos são brutos, estando os AGENTES CULTURAIS sujeitos às retenções de Imposto de Renda na fonte.

16.4.1. Não estão sujeitos à retenção do Imposto de Renda na fonte os pagamentos realizados a pessoas jurídicas elencadas no art. 4º, da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, sendo de responsabilidade do AGENTE CULTURAL declarar, por meio do preenchimento do **ANEXO 09**, o enquadramento nas hipóteses previstas no referido dispositivo legal.

16.4.2. Os AGENTES CULTURAIS que não tiverem retenção na fonte não estão isentos de tributação, ficando o recolhimento sob sua responsabilidade.

16.5. Qualquer alteração na legislação vigente até o momento em que os pagamentos estiverem sendo efetuados poderá refletir diretamente nos valores que serão depositados.

## 17. COMO O PROJETO SERÁ ACOMPANHADO PELA SMC?

17.1. O acompanhamento consiste na avaliação e monitoramento das obrigações abaixo:

- a) Informar à SMC o cronograma de atividades, contendo os dias e horários com no mínimo de 30 (trinta) dias corridos de antecedência da realização, por formulário a ser disponibilizado;
- b) Apresentar, mensalmente, informes sobre a execução das atividades desenvolvidas, de modo a possibilitar o acompanhamento do Plano de Trabalho;
- c) Participar de reuniões e encontros dos contemplados a serem promovidos pela SMC;

- d) Manter atualizadas todas as informações relativas à execução da PROPOSTA, com ciência e anuênci da SMC quanto a eventuais ajustes como alteração de ficha técnica, cronograma, orçamento, locais de realização, entre outros;
  - d.1) No caso de propostas contempladas na Categoria Espaços Culturais, o AGENTE CULTURAL deverá comunicar imediatamente à SMC qualquer intercorrência que inviabilize total ou parcialmente a estrutura física do local de realização da PROPOSTA, apresentando plano de adequação para análise da Secretaria.
- e) Disponibilizar acesso a todos os espaços, eventos e atividades da PROPOSTA para eventual visita in loco da equipe da SMC;
- f) Fornecer, sempre que solicitado, informações sobre a execução das atividades, bem como o preenchimento dos instrumentos de coleta de dados a serem disponibilizados;
- g) Manter atualizadas todas as informações relativas ao AGENTE CULTURAL.

## 18. COMO FAZER A APLICAÇÃO DE MARCA?

18.1. Os **AGENTES CULTURAIS** selecionados devem inserir as marcas da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro e da SMC, em dimensões nunca menores do que as de outros patrocinadores e/ou apoiadores, em todos e quaisquer materiais de divulgação da PROPOSTA, de acordo com o manual de aplicação de marcas a ser divulgado.

18.2. Os nomes da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro e da SMC devem ser verbalmente citados em todas as ocasiões de apresentação e divulgação do projeto

e em todas as entrevistas e comunicados à imprensa, assim como devem constar em todos os releases.

18.3. As marcas referidas devem ser solicitadas pelo **AGENTE CULTURAL** à SMC através do [marcas.cultura@prefeitura.rio](mailto:marcas.cultura@prefeitura.rio) ou suas atualizações.

18.4. Todas as artes dos materiais e produtos de divulgação e registro, bem como os releases, deverão ser submetidos à aprovação da SMC pelo e-mail [marcas.cultura@prefeitura.rio](mailto:marcas.cultura@prefeitura.rio), copiando o e-mail [redecarioca.culturario@gmail.com](mailto:redecarioca.culturario@gmail.com), ou suas atualizações. O envio deverá ser realizado com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência da sua veiculação.

## **19. COMO COMPROVO A EXECUÇÃO DA PROPOSTA?**

19.1. Os **AGENTES CULTURAIS** deverão encaminhar à SMC, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir do término da realização da PROPOSTA, a devida comprovação de execução.

19.2. A comprovação de execução deverá seguir as regras contidas na Resolução SMC "N" Nº 516, de 26 de Janeiro de 2024 e Resolução SMC "N" nº 527, de 24 de março de 2025 (Resolução de Prestação de Contas da SMC), disponíveis no endereço eletrônico da SMC, ou quaisquer outras que as complementam, modifiquem ou substituam.

19.3. O uso irregular dos recursos financeiros recebidos por este REGULAMENTO sujeita o AGENTE CULTURAL à responsabilidade civil, administrativa e criminal, nos termos da legislação civil, administrativa e penal em vigor, bem como às sanções do TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL (**ANEXO 04**).

19.3.1. Caso seja verificada irregularidade, a SMC adotará as devidas sanções legais.

19.4. Em caso de disponibilidade orçamentária e interesse público, a SMC poderá manifestar interesse em renovar os TERMOS DE EXECUÇÃO CULTURAL.

## 20. TIRE SUAS DÚVIDAS

20.1. As dúvidas sobre o processo seletivo poderão ser enviadas para o e-mail [redecarioca.culturario@gmail.com](mailto:redecarioca.culturario@gmail.com).

20.2. A Gerência de Fomento somente responderá as mensagens enviadas em até 02 (dois) dias úteis antes do encerramento das inscrições.

20.2.1. O prazo refere-se somente à fase de inscrição. Encerrada esta fase, a SMC retomará o atendimento para dúvidas sobre o REGULAMENTO.

## 21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Ao realizar a inscrição o **AGENTE CULTURAL** assume o conhecimento e a integral concordância com as normas e as condições estabelecidas no REGULAMENTO e em suas possíveis complementações ou alterações.

21.2. A SMC não se responsabiliza pelos conteúdos das propostas apresentadas e executadas, sendo estes de inteira responsabilidade dos **AGENTES CULTURAIS**, que deverão observar a legislação vigente e demais normas aplicáveis.

21.3. O **AGENTE CULTURAL** é o único responsável pela veracidade da proposta, dos documentos encaminhados e de todas as informações fornecidas, isentando a

Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro e a Secretaria Municipal de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

21.4. Em caso de comprovação de inveracidade das informações prestadas, documentos apresentados ou que a **PROPOSTA** incorra em qualquer vedação prevista neste **REGULAMENTO**, o **AGENTE CULTURAL** poderá ser desclassificado a qualquer momento, assim como poderá ocorrer a rescisão do **TERMO** eventualmente firmado, ocasionando inclusive a devolução dos valores recebidos, com os acréscimos legais.

21.5. O tratamento dos dados será realizado com base na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei Federal nº 13.709/18. A Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro/Secretaria Municipal de Cultura se responsabiliza por adotar todas as medidas técnicas e organizacionais apropriadas para garantir a segurança dos dados pessoais, assegurando a contínua confidencialidade, integridade, disponibilidade e resiliência dos sistemas e serviços de processamento, conforme sua Política de Privacidade.

21.6. Todas as informações e materiais enviados na inscrição passarão a integrar o cadastro da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro/Secretaria Municipal de Cultura, podendo ser utilizados para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural carioca.

21.7. Ao realizar a inscrição, o **AGENTE CULTURAL** autoriza a Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro/Secretaria Municipal de Cultura a divulgar e tornar acessível, sem autorização prévia e sem qualquer ônus, as imagens e informações contidas na inscrição e na execução das **PROPOSTAS** com fins exclusivamente educacionais e culturais.

21.8. As eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão a desclassificação do **AGENTE**

CULTURAL, ocasionando a devolução dos recursos financeiros, com os acréscimos legais.

21.9. Os possíveis custos para participação neste REGULAMENTO, incluídas as despesas com inscrição, cópias, digitalização e emissão de documentos, serão de exclusiva responsabilidade do AGENTE CULTURAL.

21.10. A SMC poderá realizar comunicações por meio de e-mail [redecarioca.culturario@gmail.com](mailto:redecarioca.culturario@gmail.com) exceto com relação às informações ou convocações que obrigatoriamente necessitem publicação no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro.

21.11. Os AGENTES CULTURAIS se comprometem a informar à SMC eventuais mudanças de endereço postal e eletrônico.

21.12. A Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro/Secretaria Municipal de Cultura tem o direito de difundir o registro das PROPOSTAS apoiadas, sem restrições, autorização prévia e qualquer ônus, em todas as mídias e territórios, por todo o período de proteção de direitos autorais, para fins culturais, educacionais, comunicacionais e sociais, de forma gratuita para o público, sem que qualquer retribuição seja devida ao AGENTE CULTURAL ou a qualquer outro coprodutor.

21.13. É de exclusiva responsabilidade do AGENTE CULTURAL a obtenção das autorizações, liberações e documentações necessárias para realização das PROPOSTAS, como por exemplo:

- a) Direitos Autorais Texto (modelo disponível em: [www.casadoautorbrasileiro.com.br/sbat](http://www.casadoautorbrasileiro.com.br/sbat));
- b) Direitos Autorais Música: o registro poderá ser feito no ECAD;
- c) Alvará da Vara da Infância, da Juventude e do Idoso: Requerimento deve ser apresentado por meio de advogado. Apenas na hipótese de menores de

idade envolvidos nas atividades artístico-culturais desenvolvidas, incluindo apresentações, intervenções ou outras formas de expressão;

- d) Alvará de Funcionamento (ALF);
- e) AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros);
- f) Alvará de Eventos (ou Transiente);
- g) Outras autorizações ou licenças pertinentes ao objeto da PROPOSTA, conforme a natureza das atividades e o local de execução, em observância às legislações municipais, estaduais e federais aplicáveis.

21.14. Ao se inscrever no REGULAMENTO, o AGENTE CULTURAL declara-se como detentor dos direitos patrimoniais da PROPOSTA.

21.15. O Município não se responsabiliza por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária, securitária ou mesmo da ordem de direitos autorais e de imagem, porventura decorrente da execução da verba da PROPOSTA, cujo cumprimento e responsabilidades caberão exclusivamente ao AGENTE CULTURAL.

21.16. Ficam os AGENTES CULTURAIS selecionados neste REGULAMENTO e seus representantes legais sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis quando praticarem até irregularidades que venham causar algum dano à imagem da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro.

21.17. Os casos não previstos neste REGULAMENTO serão analisados pela Comissão de Seleção e/ou pela Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro/Secretaria Municipal de Cultura.

21.18. Este REGULAMENTO e seus anexos ficarão à disposição no site da SMC (<https://cultura.prefeitura.rio/>).

21.19. O prazo de vigência do resultado deste REGULAMENTO será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da sua homologação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por igual período.

21.20. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro para dirimir conflitos oriundos do presente REGULAMENTO, renunciando as partes, desde já, a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

## **22. LISTA DE ANEXOS**

22.1. Este REGULAMENTO possui os anexos distribuídos da seguinte forma:

### **ANEXOS - REGULAMENTO:**

ANEXO 01. TERMO DE REFERÊNCIA DO REGULAMENTO

ANEXO 02. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA - ESPAÇOS CULTURAIS

ANEXO 03. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA - GRUPOS ARTÍSTICO-CULTURAIS

ANEXO 04. MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

### **ANEXOS - ENVIO NO ATO DA INSCRIÇÃO:**

ANEXO 05. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ANEXO 06. AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

### **ANEXOS - ENVIO NO MOMENTO DA HABILITAÇÃO:**

ANEXO 07. DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE APRESENTAÇÃO DE CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS

ANEXO 08. DECLARAÇÃO DE ILÍCITOS TRABALHISTAS



**RIO**  
CAPITAL MUNDIAL  
DO LIVRO 2025

visit **RIO**

Apoio

**INSTITUTO  
FUTUROS**

Realização

**PREFEITURA  
RIO**

Cultura

ANEXO 09. DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO ART. 4º DA INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1234/2012

ANEXO 10. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DE CLASSIFICAÇÃO INDICATIVA

ANEXO 11. DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE GRUPO ARTÍSTICO-CULTURAL

#### **ANEXOS - LEGISLAÇÕES DE REFERÊNCIA:**

ANEXO 12. RESOLUÇÃO SMC "N" Nº 516, DE 26 DE JANEIRO DE 2024

ANEXO 13. RESOLUÇÃO SMC "N" Nº 527, DE 24 DE MARÇO DE 2025

ANEXO 14. DECRETO Nº 11.453, DE 23 DE MARÇO DE 2023 (MECANISMOS DE FOMENTO)

ANEXO 15. LEI Nº 14.903, DE 27 DE JUNHO DE 2024 (MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA)

**LUCAS FELIPE WOSGRAU PADILHA**

**SECRETÁRIO DE CULTURA**