

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DO RIO DE JANEIRO

PROGRAMA DE FORMAÇÃO

REGULAMENTO SMC Nº XX, DE XX DE MARÇO DE 2026

Olá, agentes culturais da cidade do Rio de Janeiro!

A Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro - PCRJ, por meio da Secretaria Municipal de Cultura - SMC, convida você a conhecer o Regulamento **"Programa de Formação"**.

Este Regulamento foi desenvolvido pela Secretaria Municipal de Cultura do Rio de Janeiro com o objetivo de selecionar 01 (uma) instituição cultural para promover a formação técnica e profissional de, no mínimo, 250 (duzentos e cinquenta) jovens, entre 18 e 26 anos, residentes na cidade do Rio de Janeiro, com prioridade para aqueles oriundos de territórios periféricos e em situação de vulnerabilidade social.

A iniciativa visa capacitar jovens da cidade nos setores de audiovisual e artes cênicas, promovendo sua inserção produtiva no mercado de trabalho, o fortalecimento da autonomia profissional e o pleno exercício da cidadania cultural.

Neste documento, você encontrará as diretrizes do processo de seleção e as informações necessárias sobre cada etapa, desde a inscrição até a execução da proposta selecionada.

Desejamos uma boa leitura.

Em caso de dúvidas, entre em contato pelo e-mail editaisgtcc.cultura@prefeitura.rio.

Confira as principais Etapas deste Regulamento:

- **Inscrições:** Etapa em que os AGENTES CULTURAIS realizam a inscrição da proposta, mediante preenchimento do formulário e envio da documentação exigida na Plataforma Oficial.
- **Validação das Inscrições:** Etapa destinada à verificação da conformidade da documentação enviada na Etapa de Inscrição com as exigências do Regulamento, sem análise de mérito ou do conteúdo da proposta.
- **Seleção:** Etapa classificatória em que as propostas serão analisadas e pontuadas, com publicação de resultado preliminar e final.
- **Habilitação:** Etapa eliminatória em que será analisada a documentação do AGENTE CULTURAL selecionado para verificação de sua regularidade jurídica, fiscal e tributária, com publicação de resultado preliminar e final.
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural:** Etapa eliminatória em que o AGENTE CULTURAL habilitado será convocado para assinar o Termo de Execução Cultural, condição para o início da execução da proposta.
- **Recebimento dos Recursos:** Etapa em que o AGENTE CULTURAL habilitado receberá os recursos destinados à execução da proposta, após a assinatura do Termo de Execução Cultural e a publicação de seu extrato.
- **Execução e Monitoramento da proposta:** Etapa em que o AGENTE CULTURAL executará a proposta, com monitoramento técnico da SMC.
- **Comprovação de execução da proposta:** Etapa em que o AGENTE CULTURAL deverá comprovar a execução por meio de Relatório de Objeto da Execução Cultural disponibilizado pela SMC.



Apoio



Realização



Cultura

SUMÁRIO

CONSULTA PÚBLICA

1. QUAL É A BASE LEGAL DESTE REGULAMENTO?

1.1 Este Regulamento refere-se à execução da emenda parlamentar nº 2025.1775.0007, de acordo com o Termo de Convênio nº 975695/2025, firmado entre o Município do Rio de Janeiro, por intermédio da SMC, e a União, por intermédio do Ministério da Cultura/Secretaria Do Audiovisual (Sav/Minc)XXXXX.

1.2 O presente Regulamento rege-se por toda a legislação aplicável à matéria, especialmente pelas normas e dispositivos elencados a seguir, sem prejuízo da observância de outras disposições legais pertinentes:

- I. Constituição Federal de 1988 (arts. 215, 216 e 216 - A), que assegura o direito de todos à cultura;
- II. Lei nº 14.903, de 24 de junho de 2024, que estabelece o marco regulatório do fomento à cultura;
- III. Decreto nº 11.453 de 23 de março de 2023, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura;
- IV. Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, que altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais;
- V. Decreto nº 11.531, de 16 de maio de 2023, que dispõe sobre convênios e contratos de repasse relativos às transferências de recursos da União, e sobre parcerias sem transferências de recursos, por meio da celebração de acordos de cooperação técnica ou de acordos de adesão;
- VI. Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 28, de 21 de maio de 2024, Institui o regime simplificado para a execução de convênios e contratos de repasse com valor global inferior ou igual ao estabelecido no art. 184-A da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- VII. Subsidiariamente, a Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33, de 30 de agosto de 2023, que estabelece normas complementares ao Decreto nº 11.531, de 16 de maio de 2023, que dispõe sobre convênios e contratos de repasse relativos às transferências de recursos da União;

VIII. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro – CAF (Lei nº 207, de 19 de dezembro de 1980); e 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 O AGENTE CULTURAL deverá garantir que todas as atividades da proposta estejam em conformidade com a Constituição Federal de 1988, especialmente no que se refere à proteção e à garantia dos direitos e princípios fundamentais e humanos, bem como com as demais legislações brasileiras em sua redação vigente. Isso inclui, mas não se limita a:

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

1.4 Este 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

1.5 Ao se inscrever neste Regulamento, o AGENTE CULTURAL declara estar ciente e de acordo com todas as regras e condições nele estabelecidas, bem como em seus anexos.

2. PARA FINS DESTES REGULAMENTO, ENTENDE-SE POR:

- I. **AGENTE CULTURAL:** agente atuante na área de formação cultural, na qualidade de pessoa jurídica com ou sem fins lucrativos, nas seguintes naturezas jurídicas: organização da sociedade civil, sociedade empresária,

sociedade simples, sociedade unipessoal ou outro formato de constituição jurídica previsto na legislação vigente, com exceção do Microempreendedor Individual - MEI, regularmente estabelecido com sede e/ou filial no Município do Rio de Janeiro, que assumirá a responsabilidade legal junto à SMC pela inscrição e por todas as obrigações dela decorrentes, ou seja, por sua inscrição, execução, conclusão, apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, entre outros.

- II. **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).
- III. **PROPOSTAS** - formalização, por meio de plano de trabalho, documentos e informações apresentados à SMC, para realização do programa de formação cultural objeto deste Regulamento, de acordo com as condições nele estabelecidas.
- IV. **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL** - Instrumento que regula as relações entre o AGENTE CULTURAL e o Município do Rio de Janeiro, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, definindo os direitos e as responsabilidades de ambas as partes para a realização das atividades propostas e para o repasse e a correta aplicação dos recursos públicos.

3. QUAL É O OBJETO DESTE REGULAMENTO?

3.1 Este Regulamento tem como objeto a **seleção de uma instituição cultural para executar o Programa de Formação**, destinado à formação técnica e profissional de, no mínimo, 250 (duzentos e cinquenta) jovens de 18 a 26 anos, residentes na cidade do Rio de Janeiro, prioritariamente oriundos de territórios

periféricos e em situação de vulnerabilidade social, visando à capacitação para atuação nos setores de audiovisual e artes cênicas e à promoção de sua inserção produtiva no mercado de trabalho.

3.2 A instituição selecionada, chamada aqui de AGENTE CULTURAL, atuará na execução das ações previstas neste Regulamento, seguindo as metas, prazos e orientações definidas, em articulação com a Secretaria Municipal de Cultura (SMC).

4. QUAIS SÃO OS OBJETIVOS DESTES REGULAMENTOS?

4.1 Os principais objetivos deste Regulamento são:

- I. Promover a formação técnica e profissional de jovens para atuação no mercado do audiovisual e das artes cênicas;
- II. Fomentar a inserção produtiva no mercado de trabalho, estimulando a empregabilidade, o empreendedorismo cultural, a geração de renda e o fortalecimento de trajetórias profissionais no setor cultural;
- III. Contribuir para a redução das desigualdades de acesso à formação profissional no campo cultural, garantindo oportunidades prioritárias a jovens em situação de vulnerabilidade social.

5. QUAL VALOR SERÁ DESTINADO A ESTES REGULAMENTOS?

5.1 Este Regulamento é realizado com recursos oriundos da Emenda Parlamentar ao Orçamento nº 2025.1775.0007, formalizada pelo Convênio nº 975695/2025, e tem o valor total de R\$ 1.414.000,00 (um milhão, quatrocentos e quatorze mil reais) para seleção de 1 (uma) proposta a ser executada no período de 12 (doze) meses.

5.2 A liberação dos recursos seguirá o cronograma de desembolso previsto no Convênio nº 975695/2025.

5.3 A SMC poderá complementar esse valor com recursos municipais ou federais, caso haja disponibilidade.

5.4 O repasse dos recursos deste Regulamento está condicionado à disponibilidade orçamentária, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito do AGENTE CULTURAL.

6. QUEM PODE PARTICIPAR?

6.1 Poderão participar deste Regulamento pessoas jurídicas, com ou sem fins lucrativos, exceto Microempreendedores Individuais (MEI), com situação ativa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), com finalidade cultural, sede e/ou filial no Município do Rio de Janeiro e que comprovem atuação contínua e regular na área de formação cultural há, no mínimo, 10 (dez) anos.

7. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR?

7.1 Não poderão participar do presente Regulamento as Pessoas Jurídicas que:

- I. não se enquadrem nas condições de participação deste Regulamento;
- II. queiram concorrer em condição de Pessoa Física;
- III. 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;

- IV. estejam irregulares junto aos órgãos de registro e fiscalização, bem como inadimplentes com as obrigações tributárias federais, estaduais e municipais;
- V. estejam formalmente inadimplentes com prestações de contas dos projetos culturais apoiados pela SMC anteriormente;
- VI. 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;
- VII. tenham, entre seus sócios, dirigentes, administradores ou representantes legais, pessoas que:
 - a. sejam agentes públicos eletivos, ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança vinculados à Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro (PCRJ) 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;
 - b. 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;

- c. 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;
- d. 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;
- e. 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;
- f. 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;
- g. estejam inscritos no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do CNJ (Conselho Nacional de Justiça);
- h. 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;
- i. estejam em situação irregular junto aos órgãos de registro e fiscalização, bem como inadimplentes com as obrigações tributárias federais, estaduais e municipais;

- j. estejam parcial ou integralmente inadimplentes com prestações de contas dos projetos apoiados pela SMC anteriormente.
- k. 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;
- l. tenham participado diretamente da elaboração ou da operacionalização deste Regulamento.

7.2 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 tal situação seja verificada, a inscrição será desclassificada a qualquer tempo, podendo, inclusive, ser exigida a devolução dos recursos.

7.3 A participação de integrantes de pessoas jurídicas em consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do Regulamento. Assim, a mera participação em audiências ou consultas públicas não inviabiliza a participação neste Regulamento.

7.4 O AGENTE CULTURAL deverá declarar, no momento da inscrição, sob sua responsabilidade, que não se enquadra em nenhuma das vedações previstas neste Regulamento.

7.5 Caso seja comprovado que o AGENTE CULTURAL se enquadra em qualquer das vedações previstas neste Regulamento, o AGENTE CULTURAL será desclassificado a qualquer tempo, podendo ser exigida a devolução dos recursos eventualmente recebidos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

8. O QUE DEVE CONSTAR NA proposta?

8.1 O AGENTE CULTURAL deverá apresentar proposta de formação teórica e prática nas áreas de audiovisual e artes cênicas, com duração mínima de 6 (seis) meses, destinada a, no mínimo, 250 (duzentos e cinquenta) jovens de 18 a 26 anos, prioritariamente residentes em territórios periféricos e em situação de vulnerabilidade social, visando à qualificação profissional para atuação no setor cultural.

8.2 A formação deverá ser gratuita para os jovens participantes, sendo vedada a cobrança de quaisquer valores a título de inscrição, matrícula, mensalidade, taxa ou contribuição de qualquer natureza.

8.3 A execução da proposta deverá ocorrer integralmente no município do Rio de Janeiro, dentro do prazo máximo de 12 (doze) meses de vigência do Termo de Execução Cultural (ANEXO XX).

8.4 **Metodologia De Seleção Dos Jovens:** O AGENTE CULTURAL deverá detalhar, na proposta, a metodologia de seleção dos jovens participantes. A seleção deverá ocorrer preferencialmente por meio de um processo seletivo público, com ampla divulgação, observando critérios claros, objetivos e aderentes ao perfil do público-alvo, assegurando igualdade de condições aos interessados.

8.5 **Estrutura Pedagógica da Formação:** O AGENTE CULTURAL deverá apresentar Projeto Pedagógico, devidamente assinado, conforme modelo constante no ANEXO XX, contendo, obrigatoriamente:

- I. conteúdo programático;
- II. metodologia e estrutura do curso;
- III. corpo docente;
- IV. forma de avaliação;

V. infraestrutura prevista.

8.6 Formação Teórica: A proposta deverá prever formação teórica com carga horária mínima total de 192 (cento e noventa e duas) horas. A grade formativa deverá conter oficinas obrigatórias, definidas de acordo com a escolaridade do público a ser atendido, conforme descrito a seguir:

- I. No caso de jovens com ensino médio completo, deverão ser ofertadas oficinas, no mínimo, nas áreas de: roteiro, produção, continuísta, edição, visagismo, câmera, som e interpretação;
- II. No caso de jovens com ensino fundamental completo, deverão ser ofertadas oficinas, no mínimo, nas áreas de: assistente de câmera e contrarregra.

8.7 Formação Prática: A proposta deverá prever a realização de atividades práticas que resultem na produção de obras artísticas nas áreas de audiovisual e artes cênicas, compreendendo: 2 (dois) curtas-metragens; 2 (duas) peças teatrais, sendo 1 (uma) dramática e 1 (uma) musical. As produções deverão ser elaboradas pelos participantes como parte do processo de formação prática, com acompanhamento de profissionais qualificados.

8.8 Estratégias de Divulgação: A proposta deverá prever estratégias de divulgação alinhadas às características do objeto deste Regulamento, que deverão ser informadas no momento da inscrição, além de constar no orçamento apresentado.

8.9 Planilha Orçamentária: O orçamento deverá prever todos os custos necessários à execução integral da proposta, incluindo despesas técnicas, pedagógicas, administrativas e operacionais indispensáveis ao desenvolvimento do programa de formação:

- I. Deverá constar, obrigatoriamente, a previsão de ajuda de custo mensal para todos os participantes selecionados, no valor mínimo de R\$ 220,00 (duzentos

e vinte reais), a ser concedida durante todo o período de formação, como forma de incentivar a permanência e a participação continuada dos jovens beneficiários;

- II. Pelo menos 50% (cinquenta por cento) do total de recursos financeiros recebidos por meio deste Regulamento deverão ser aplicados na contratação de prestadores de serviços residentes ou sediados no Município do Rio de Janeiro, garantindo que a maior parte dos recursos circule dentro da própria cidade;
- III. O orçamento apresentado pelo AGENTE CULTURAL deverá demonstrar coerência na distribuição de recursos, evitando concentração em rubricas específicas, e os valores estimados deverão ser compatíveis com os praticados no mercado, para garantir a viabilidade de execução da proposta;
- IV. O AGENTE CULTURAL poderá apresentar cotações do salic, painéis públicos de preços ou outras referências idôneas que demonstrem a compatibilidade dos valores com o mercado, cabendo à SMC a decisão fundamentada quanto à sua aceitabilidade.
- V. As despesas previstas na planilha orçamentária (ANEXO xx) deverão ser referentes apenas aos recursos recebidos por meio deste Regulamento.

8.10 Os equipamentos previstos para execução das atividades formativas e produção dos produtos finais deverão ser contratados exclusivamente na modalidade de LOCAÇÃO, sendo vedada a aquisição de bens permanentes com os recursos deste Regulamento.

8.11 A Secretaria Municipal de Cultura poderá, antes da assinatura do Termo de Execução Cultural, solicitar ao AGENTE CULTURAL a readequação da planilha orçamentária (ANEXO XX), caso identifique inconsistências, inadequações técnicas,

incompatibilidade de valores com os praticados no mercado ou necessidade de ajustes para melhor atendimento ao objeto aprovado.

8.12 A eventual readequação não poderá implicar alteração do objeto, das metas ou do valor total aprovado, limitando-se a ajustes na distribuição interna das rubricas orçamentárias.

8.13 O Termo de Execução Cultural (ANEXO XX) somente será celebrado após o atendimento integral das adequações solicitadas. O não atendimento às diligências no prazo estabelecido implicará a desclassificação da proposta.

8.14 **Medidas de Acessibilidade:** O AGENTE CULTURAL deverá apresentar um plano de acessibilidade compatível com o perfil da proposta, nos termos do Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

8.14.1 A inclusão de medidas de acessibilidade nas propostas é fundamental para garantir que todas as pessoas possam participar das atividades artísticas e culturais de maneira plena e efetiva. A acessibilidade cultural é um direito das pessoas com deficiência e deve integrar a concepção, a execução e a comunicação das ações propostas.

8.14.2 As propostas devem contar com medidas de acessibilidade atitudinal, comunicacional e/ou física proporcionalmente às atividades previstas, podendo combinar diferentes recursos, conforme descrito a seguir:

- I. **Atitudinal:** conjunto de práticas, atitudes e comportamento que contribuem para a plena participação das pessoas com deficiência, por meio de atendimento sensibilizado, incluindo a contratação de profissionais com deficiência na equipe das propostas. Sugestões de medidas **atitudinais**:

- a. Capacitação de equipes atuantes nas propostas;

- b. Contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
 - c. A ementa da capacitação contemplará aulas de Acessibilidade Cultural para o setor audiovisual e de artes cênicas; e
 - d. Outras medidas que visem à eliminação de atitudes capacitistas.
- II. **Comunicacional:** conjunto de práticas e recursos que contribuem para eliminar as barreiras de transmissão e compreensão de informações, garantindo que pessoas com deficiência possam acessar e interagir com conteúdos e informações de forma plena e efetiva. Sugestões de medidas **comunicacionais:**
- a. Língua Brasileira de Sinais - Libras;
 - b. Sistema Braille;
 - c. Sistema de sinalização ou comunicação tátil;
 - d. Audiodescrição;
 - e. Legendas para surdos e ensurdecidos;
 - f. Linguagem simples;
 - g. Textos adaptados para software de leitor de tela; e
 - h. Demais recursos que permitam uma comunicação acessível para pessoas com deficiência.
- III. **Arquitetônica (física):** medidas que visam eliminar barreiras físicas e estruturais, assegurando o pleno acesso, deslocamento e permanência de pessoas com deficiência de maneira autônoma e segura. As medidas de acessibilidade arquitetônicas deverão ser realizadas de acordo com as normas vigentes. Sugestões de medidas **arquitetônicas/físicas:**
- a. Implementação de rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins;

- b. Piso tátil;
- c. Rampas;
- d. Elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- e. Corrimãos e guarda-corpos;
- f. Banheiros adaptados para pessoas com deficiência;
- g. Vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- h. Assentos para pessoas obesas, pessoas com mobilidade reduzida, pessoas com deficiência e pessoas idosas;
- i. Iluminação adequada; e
- j. Demais recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e pessoas com deficiência.

8.14.3 As sugestões são de caráter exemplificativo, podendo ser admitidas ações de acessibilidade não mencionadas acima.

8.14.4 Todas as medidas de acessibilidade devem ser informadas no momento da inscrição, além de constar no orçamento apresentado, inclusive os recursos de divulgação acessível.

8.15 Recomenda-se que o material de divulgação da proposta seja disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, e que contenha informações sobre os recursos de acessibilidade a serem disponibilizados em suas atividades.

8.16 A proposta deverá observar as medidas vigentes de segurança sanitária.

9. QUAIS PROPOSTAS NÃO SERÃO ACEITAS NESTE REGULAMENTO?

9.1 Não poderão participar deste Regulamento, as propostas que:

- I. tenham ou venham a ter como organizadores, realizadores, promotores, copatrocinadores ou apoiadores, entidades políticas;

- II. tenham cunho político-eleitoral;
- III. se destinem a financiamento de campanhas, realização de comícios ou qualquer outra atividade vinculada a partidos políticos e/ou suas coligações;
- IV. infrinjam dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) ou outra norma jurídica vigente;
- V. infrinjam dispositivos da Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) ou outra norma jurídica vigente;
- VI. violem os direitos de terceiros, incluindo os de propriedade intelectual;
- VII. atentem contra direitos e garantias fundamentais ou a ordem pública;
- VIII. causem impacto negativo à saúde humana, animal e/ou ao meio ambiente;
- IX. tenham caráter estritamente de culto ritualístico;
- X. estejam ligados a jogos de azar ou especulativos;
- XI. tenham vínculo com a exploração de trabalho infantil, degradante ou análogo à escravidão;
- XII. caracterizem promoção pessoal de autoridade, de agente público ou da imagem de governo, de qualquer esfera política;
- XIII. façam apologia ou representação que promova, direta ou indiretamente, organizações criminosas, milícias, atividades ilícitas ou seus integrantes;
- XIV. induzam, instiguem ou auxiliem alguém ao uso indevido de drogas ilícitas;

XV. 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;

XVI. violem os direitos humanos, desrespeite a diversidade ou contrarie os princípios éticos e sociais previstos na Constituição.

9.2 Caso seja identificado que o AGENTE CULTURAL se enquadre em alguma das vedações descritas acima, o mesmo poderá ser desclassificado a qualquer momento, ocasionando inclusive a devolução dos valores recebidos, com os acréscimos legais.

10. COMO REALIZAR A INSCRIÇÃO?

10.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas a partir das 9h do dia XX de março de 2026 até às 18h do dia XX de abril de 2026, por meio de Plataforma Online de Inscrição, cujo link estará disponível no site da SMC (<https://cultura.prefeitura.rio>).

10.2 O preenchimento das informações exigidas para a inscrição divide-se nas seguintes etapas, conforme o espelho de inscrição constante no ANEXO XX:

- I. Informações do AGENTE CULTURAL e do representante legal;
- II. Dados socioculturais;
- III. Anexação da seguinte documentação (via upload, em formato PDF e tamanho máximo de até 10MB cada):
 - a. Projeto Pedagógico;

- b. Plano de Aplicação de Recursos - Orçamento, de acordo com o modelo disponível no ANEXO XX;
- c. Currículo dos Ministrantes envolvidos na proposta.
- d. Material que comprove atuação contínua e regular na área de formação cultural há, no mínimo, 10 (dez) anos (portfólio com informações sobre as ações do AGENTE CULTURAL; certificados, listas de turmas, relatórios, registros audiovisuais, como endereço eletrônico aberto e vídeos, publicações em jornais e revistas, página na internet, depoimentos, programas, convites para participação em eventos, cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades, coletivos culturais e escolas, entre outros) ou materiais equivalentes capazes de demonstrar a continuidade e a relevância da atuação.
 - d.1 É importante que pelo menos 1 (uma) comprovação indique data anterior a 3 (três) anos em relação à publicação deste Regulamento (ou seja, anterior a março de 2023). Da mesma forma, é importante que sejam apresentados materiais recentes (nos últimos dois anos), que demonstrem a continuidade das atividades realizadas pelo AGENTE CULTURAL.
 - d.2 Poderão ser enviados vídeos de trabalhos realizados, por meio de links abertos para visualização.
 - d.3 Serão aceitos como materiais comprobatórios documentos e registros que possibilitem a identificação de cada atividade realizada, preferencialmente contendo, para melhor análise pela Comissão de Seleção, o nome do evento, a data e o local de realização.

d.4 Lembre-se que esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com o Quadro de Avaliação (Anexo 2).

- e. Comprovante de Inscrição e de Situação Ativa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ (Emissão em: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp);
- f. outros documentos que o AGENTE CULTURAL julgar necessários para auxiliar na avaliação do seu projeto.

10.3 O AGENTE CULTURAL deverá apresentar todos os documentos que exijam assinatura digitalizados após a assinatura manuscrita ou assinados por meio de assinatura eletrônica:

- I. no caso de assinatura digital, somente serão aceitas assinaturas eletrônicas do GOV.BR (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica>), sendo vedada a utilização de quaisquer outros sistemas ou plataformas;
- II. as assinaturas eletrônicas serão submetidas à verificação de autenticidade por meio da ferramenta oficial de validação do GOV.BR, disponível em: <https://validar.it.gov.br/>;
- III. serão desconsiderados todos os documentos que apresentarem assinaturas inválidas, desconhecidas ou corrompidas, que não possam ser validadas pelos meios oficiais, bem como aqueles que contenham manipulação de imagem, assinaturas coladas, ausência de assinatura, ilegibilidade ou qualquer forma de restrição de acesso, incluindo proteção por senha.

10.4 Cada AGENTE CULTURAL poderá participar deste Regulamento com, no máximo, 1 (uma) inscrição. Caso seja identificada mais de 1 (uma) inscrição do mesmo AGENTE, somente a última será considerada.

10.5 Caso seja identificada a inscrição de uma mesma proposta por mais de um AGENTE CULTURAL, todas serão desclassificadas a qualquer tempo, ensejando a devolução dos recursos financeiros eventualmente recebidos.

10.6 É de responsabilidade exclusiva do AGENTE CULTURAL garantir a integridade, legibilidade e acessibilidade dos documentos enviados na inscrição. A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabiliza por arquivos corrompidos, ilegíveis, incompletos ou inacessíveis por falha imputável ao AGENTE.

10.6 Os AGENTES CULTURAIS que enviarem cópias ilegíveis de qualquer documento obrigatório solicitado neste Regulamento, prejudicando a análise de itens obrigatórios, serão invalidados na Etapa de Validação.

10.7 A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor ou na transmissão de dados e por problemas decorrentes da plataforma de inscrição.

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

10.9 Após preencher por completo todas as informações do formulário eletrônico da Plataforma de Inscrição e anexar os arquivos previstos, o AGENTE CULTURAL deverá finalizar a inscrição.

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

10.11 Atenção! Ao efetuar a inscrição, o AGENTE CULTURAL declara, para todos os fins de direito, que tem ciência e aceita, de forma plena e irrestrita, todas as condições, normas e exigências estabelecidas neste Regulamento e em seus anexos.

11. ETAPA DE VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO

11.1 Após o término do período de inscrições, será realizada a Etapa de Validação das inscrições. Esta etapa consiste, exclusivamente, na análise da documentação enviada na Etapa de Inscrições.

11.2 Os AGENTES CULTURAIS terão suas inscrições invalidadas caso apresentem documentos preenchidos de forma incompleta, com assinatura incorreta ou sem assinatura, documentos em branco ou diversos dos solicitados, bem como quando não atendam aos critérios, requisitos e demais disposições previstos neste Regulamento.

11.3 A Etapa de Validação das inscrições não compreende avaliação de mérito ou de conteúdo da proposta, restringindo-se à verificação do correto preenchimento do formulário de inscrição e do envio da documentação exigida, bem como da conformidade com os critérios e requisitos estabelecidos neste Regulamento.

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

12. COMO RECORRER DO RESULTADO PRELIMINAR DA ETAPA DE VALIDAÇÃO?

12.1 Contra o resultado preliminar da Etapa de Validação, caberá recurso destinado à SMC, que deve ser apresentado por meio da Plataforma Online de Inscrição, cujo link estará disponível no site da SMC (<https://cultura.prefeitura.rio>), no prazo de 3 (três) dias úteis, **a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.**

12.2 Para fins de análise e possível validação da inscrição, será aceito o reenvio dos documentos apontados, que deverão ser encaminhados exclusivamente por meio da Plataforma Online de Inscrição, dentro do prazo estabelecido.

12.2.1 Não será permitida a atualização de documentos que não constem expressamente no motivo de invalidação. Caso sejam enviados, tais arquivos não serão considerados e serão automaticamente desconsiderados para fins de análise.

12.3 Atenção! Não será permitida a alteração da proposta, sendo vedada qualquer modificação de seu conteúdo.

12.4 A inscrição não será validada caso os erros, inconsistências ou pendências documentais persistam após a oportunidade de reenvio.

12.5 A análise da documentação desta etapa será realizada pela equipe da SMC, composta por integrantes com atribuição técnica compatível com a análise documental.

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

12.7 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.

13. COMO SERÁ A SELEÇÃO DAS PROPOSTAS?

13.1 As propostas que tiverem suas inscrições validadas serão analisadas de acordo com os seguintes critérios e pontuações:

IDENTIFICAÇÃO DO CRITÉRIO E DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
1. Trajetória Institucional e Capacidade de Execução:	0 a 30 pontos

Será avaliado o conjunto de evidências que demonstrem a experiência e a capacidade da instituição em realizar programas de formação cultural e/ou técnica, considerando: - histórico de atuação continuada na área cultural e/ou educacional; - experiência comprovada em formação no campo do audiovisual e/ou artes cênicas; - qualificação da equipe pedagógica e de gestão apresentada; - infraestrutura física e tecnológica disponível e adequada às atividades previstas (salas, equipamentos, estúdios, recursos audiovisuais etc.); - coerência entre equipe, estrutura e escala proposta (mínimo de 250 jovens).	
2. Projeto Pedagógico e Metodologia de Formação: Será avaliada a consistência do Projeto Pedagógico apresentado, considerando: - clareza dos objetivos de aprendizagem; - organização dos conteúdos programáticos; - metodologia de ensino proposta (teórico-prática); - estratégias de avaliação dos participantes; - adequação da carga horária e da duração mínima de 6 (seis) meses ao desenvolvimento das competências pretendidas.	0 a 30 pontos
3. Capacidade de Execução, Gestão e Infraestrutura: Será avaliada a capacidade da instituição em implementar o Programa, considerando: composição, qualificação e experiência da equipe pedagógica e de gestão;	0 a 20 pontos

II. infraestrutura física e tecnológica disponível para realização das atividades (salas, equipamentos, estúdios, recursos audiovisuais etc.);	
III. coerência do cronograma de execução com as etapas e metas propostas.	
4. Coerência Orçamentária e Compromisso com Acessibilidade e Democratização: Será avaliada:	
I. a coerência entre o orçamento proposto, as atividades previstas e os resultados esperados;	0 a 20 pontos
II. a adequação dos valores às práticas de mercado;	
III. a previsão de recursos para medidas de acessibilidade (atitudinal, comunicacional e/ou física) e de democratização do acesso, em consonância com o plano de acessibilidade apresentado.	
PONTUAÇÃO TOTAL:	100

13.2 Cada inscrição será avaliada por, no mínimo, 02 (dois) membros da Comissão de Seleção, e a nota final será obtida a partir da média das notas dos avaliadores.

13.3 A nota atribuída a cada proposta será definida pela média das notas atribuídas por seus avaliadores.

13.4 A atribuição de notas se dará com o intervalo de múltiplos de 0,5 (zero vírgula cinco) pontos.

13.5 Da avaliação das candidaturas decorrerão os seguintes graus de atendimento:

- I. Grau pleno de atendimento do critério – 100% da pontuação máxima prevista;
- II. Grau excelente de atendimento do critério – de 75% a 99,5% da pontuação máxima prevista;

- III. Grau satisfatório de atendimento do critério – de 50% a 74,5% da pontuação máxima prevista;
- IV. Grau insatisfatório de atendimento do critério – de 0,5% a 49,5% da pontuação máxima prevista;
- V. Não atendimento do critério – 0% da pontuação prevista.

13.6 Serão considerados classificados os AGENTE CULTURAIS que obtiverem nota final igual ou superior a 75 (setenta e cinco) pontos.

14. COMO OCORRERÁ A ELABORAÇÃO DO RANKING?

14.1 O ranking será estabelecido em ordem decrescente de pontuação, sendo definida a lista contendo as propostas:

- I. **Selecionada:** aquela que atingir pontuação suficiente para ocupar a vaga disponibilizada para a celebração do Termo de Execução Cultural e que seguirá para a Etapa de Habilitação.
- II. **Suplentes:** aquelas que atingirem pontuação suficiente para classificação, mas não forem selecionadas em razão do limite de vaga disponível para a celebração do Termo de Execução Cultural.
 - a. A convocação de suplentes ocorrerá a tempo e a critério da SMC.
- III. **Não Classificadas:** aquelas que não atingirem a pontuação mínima de 75 (setenta e cinco) pontos
- IV. **Desclassificadas:** aquelas que descumprirem as diretrizes deste Regulamento, desclassificadas sem atribuição de notas.

14.2 No caso de empate das notas, o desempate será realizado considerando a maior pontuação nos critérios 1, 2, 3 e 4, respectivamente.

14.3 Persistindo o empate, a Comissão de Seleção deliberará sobre o caso.

15. COMO RECORRER DO RESULTADO PRELIMINAR DA SELEÇÃO?

15.1 Contra o resultado preliminar da Etapa de Seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio da Plataforma Online de Inscrição, cujo link estará disponível no site da SMC (<https://cultura.prefeitura.rio>), no prazo de 3 (três) dias úteis, **a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.**

15.2 Caso o AGENTE CULTURAL desejar ter acesso ao espelho de notas, deverá encaminhar o pedido ao e-mail editaisgtcc.cultura@prefeitura.rio, no prazo de 2 (dois) dias úteis, **a contar da data de publicação do resultado preliminar da Etapa de Seleção.**

15.2.1 O prazo para solicitação de espelho de notas aplica-se exclusivamente ao período de interposição de recursos. Encerrada essa etapa, a Secretaria Municipal de Cultura retomará o atendimento para eventuais solicitações de acesso às notas individuais por critério.

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

15.4 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.

15.5 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.

15.6 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

15.7 A lista dos recursos deferidos e indeferidos, a composição da Comissão de Seleção e o resultado final da Etapa de Seleção serão publicados no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - DOMRJ.

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

16. QUEM SERÁ RESPONSÁVEL POR AVALIAR AS PROPOSTAS?

16.1 O mérito e o conteúdo das propostas serão avaliados Comissão composta por representantes da Administração Pública Municipal, com 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, designados pela Secretaria Municipal de Cultura.

16.2 A presidência e a coordenação da Comissão serão exercidas por um representante da Secretaria Municipal de Cultura, designado pelo Secretário Municipal de Cultura, sem qualquer remuneração pelo exercício dessas funções.

16.3 Qualquer membro da Comissão de Seleção poderá se autodeclarar suspeito e/ou impedido de avaliar determinada proposta ou AGENTE CULTURAL, sendo a inscrição, encaminhada a outro membro da Comissão de Seleção.

16.4 É vedada a participação de membro da Comissão de Seleção como AGENTE CULTURAL, componente da ficha técnica ou que, de alguma forma, participe das atividades da proposta inscrita neste Regulamento.

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

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

13.4 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.

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

13.6 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.

13.7 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.

13.8 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.

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

14.1 Após a homologação do resultado final da Etapa de Seleção, o AGENTE CULTURAL que estiver com a situação “SELECIONADO” passará para a Etapa de Habilitação, momento em que deverá apresentar toda a documentação exigida para a assinatura do Termo de Compromisso Cultural.

14.2 O AGENTE CULTURAL selecionado deverá encaminhar os documentos solicitados para a habilitação no prazo de até 10 (dez) dias úteis, **a contar do primeiro dia útil posterior à data de publicação do resultado final da Etapa de Seleção** e, se houver, da convocação de suplente.

14.3 Os documentos deverão ser apresentados por meio da Plataforma Online de Inscrição, cujo link estará disponível no site da SMC (<https://cultura.prefeitura.rio>). , em formato PDF, com tamanho máximo de 10MB cada. Os documentos a serem apresentados são:

14.3.1 Em caso de Pessoas Jurídicas com ou sem Fins Lucrativos:

- I. Cópia digitalizada do documento oficial de identificação com nome, número do documento, foto e assinatura (frente e verso) do representante legal;
 - a. 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.
- II. Cópia do CPF do representante legal;

- III. Declaração de Regularidade Trabalhista, na forma no Anexo XX.
- IV. Documento que comprove dados de conta corrente para recebimento do recurso financeiro (parte do extrato bancário ou outro documento que contenha: nome do banco, nº da agência, nº da conta corrente e nº do CNPJ), seguindo os seguintes critérios:
- a. a conta corrente informada para recebimento do recurso financeiro deve ter como titular a pessoa jurídica selecionada. Não serão aceitas contas em nome dos representantes legais da pessoa jurídica.
 - b. serão admitidas contas abertas em bancos digitais, com exceção do Pagseguro, Mercado Pago e PicPay;
 - c. não serão aceitas contas poupança, contas salário, contas inativas, contas de terceiros e contas com limite insuficiente para receber o valor do recurso financeiro;
 - d. 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.
- V. Para o caso de atividades voltadas para o público infantil: Carta de Anuência, na forma do ANEXO XX;
- VI. Comprovante de Inscrição Municipal e de Situação Cadastral (Emissão em: <https://certec.apps.rio.gov.br/>);
- VII. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (Emissão em: <https://servicos.receita.federal.gov.br/servico/certidoes/#/home>);

- VIII. Certidão da Dívida Ativa do Estado do Rio de Janeiro (Emissão em: http://www.consultadividaativa.rj.gov.br/RDGWEBLNX/servlet/StartCISPage?PAGEURL=/cisnatural/NatLogon.html&xciParameters.natsession=Solicitar_Certidao);
- IX. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (Emissão em: <https://www.tst.jus.br/certidao1>);
- X. Certificado de Regularidade do FGTS (Emissão em: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);
- XI. Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça Estadual. (Emissão em: <https://www3.tjrj.jus.br/CJE/certidao/Judicial/CadastrarequerenteCapital>).
- XII. Certidão Negativa Correccional - Entes Privados CEIS (Emitida em: <https://certidoes.cgu.gov.br/>);
- XIII. Certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (Emissão em: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- XIV. No caso do AGENTE CULTURAL se fazer representar por procurador nomeado, além da cópia de documento oficial de identificação e CPF do AGENTE CULTURAL, deverá enviar também:
- Cópia digitalizada do documento oficial de identificação com nome, número do documento, foto e assinatura (frente e verso) do procurador;
 - Cópia do CPF do procurador; e

- c. Original ou cópia autenticada da Procuração (instrumento de mandato) ou da carta de credenciamento, com reconhecimento de firma válido em território nacional, ou cópia autenticada.

14.3.2 Em caso de Pessoa Jurídica sem Fins Lucrativos:

- I. Estatuto Social registrado em Cartório;
- II. Cópia da Ata de Eleição e Posse dos atuais dirigentes;
- III.

14.3.3 Em caso de Pessoa Jurídica com Fins Lucrativos:

- I. Contrato Social, registrado na Junta Comercial;

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.

15. COMO RECORRER DO RESULTADO PRELIMINAR DA HABILITAÇÃO?

15.1 Após a publicação do resultado preliminar da etapa de habilitação, os AGENTES CULTURAIS poderão apresentar recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, **a contar do primeiro dia útil posterior à data de publicação.**

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

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

15.4 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.

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

16. APÓS SER HABILITADO, CHEGOU O MOMENTO DE ASSINAR O TERMO DE EXECUÇÃO.

16.1 O AGENTE CULTURAL habilitado será convocado para assinar o TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL (ANEXO XX) no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação.

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

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

17. COMO FUNCIONA O PAGAMENTO DO RECURSO FINANCEIRO?

17.1 Após a celebração do Termo de Execução Cultural (ANEXO XX) o AGENTE CULTURAL deverá assinar o recibo para a transferência dos recursos.

17.2 A proposta selecionada receberá o valor de R\$ 1.414.000,00 (um milhão, quatrocentos e catorze mil reais), por um período de 12 (doze) meses. A liberação dos recursos se dará em (02) duas parcelas, obedecendo o seguinte escalonamento:

1ª Parcela (80%)	R\$ 1.131.200,00
------------------	------------------

	(xxxxxxxxxx)
2ª Parcela (20%)	R\$ 282.800,00 (xxxxxxxxxx)

17.3 A primeira parcela será disponibilizada em até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL.

17.4 A liberação da 2ª parcela ocorrerá após a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural referente à execução do 1º semestre.

17.5 A autorização para liberação da segunda parcela poderá ocorrer até 20 (vinte) dias antes do término do primeiro semestre de execução, desde que apresentado o Relatório de Objeto da Execução Cultural.

17.6 Os valores pagos ao AGENTE CULTURAL, são brutos, podendo estar sujeitos à tributação, inclusive com retenção de Imposto de Renda na fonte, conforme legislação vigente.

17.7 Não estarão sujeitos à retenção de Imposto de Renda na fonte os pagamentos realizados a pessoas jurídicas enquadradas nas hipóteses previstas no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, devendo o AGENTE CULTURAL declarar tal condição por meio do ANEXO xx, devidamente preenchido e assinado.

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

17.9 Eventuais alterações na legislação vigente até o momento da efetivação dos pagamentos poderão refletir diretamente nos valores a serem depositados.

18. SOBRE A CONTA BANCÁRIA

18.1 Os recursos financeiros serão transferidos para conta corrente exclusiva para o recebimento do recurso financeiro, a ser previamente informada pelo AGENTE CULTURAL.

18.3 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para ampliação de metas e etapas, desde que justificado e autorizado pela SMC.

19. COMO O PROJETO SERÁ ACOMPANHADO PELA SMC?

19.1 O acompanhamento consiste na avaliação e monitoramento das obrigações abaixo:

- I. Planejar, executar e acompanhar as atividades previstas na proposta, observando as diretrizes estabelecidas pela Secretaria municipal de Cultura;
- II. Participar de reuniões e encontros convocados pela SMC;
- III. 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;
- IV. Manter atualizadas todas as informações relativas à execução da proposta, com ciência e anuência da SMC quanto a eventuais ajustes como alteração de ficha técnica, cronograma, orçamento, locais de realização, entre outros;
- V. Disponibilizar acesso a todos os espaços, eventos e atividades do plano de trabalho para eventual visita in loco da equipe da SMC;
- VI. Fornecer, sempre que solicitado, informações sobre a execução das atividades, bem como o preenchimento dos instrumentos de coleta de dados a serem disponibilizados;

- VII. Apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural parcial de execução pedagógica ao final de cada módulo ou etapa formativa, quando houver divisão modular;
- VIII. Informar periodicamente a lista de participantes ativos, frequência e eventuais evasões;
- IX. Encaminhar síntese das atividades realizadas, carga horária cumprida e conteúdos ministrados;
- X. Informar indicadores de desempenho e resultados alcançados;
- XI. Comunicar imediatamente qualquer ocorrência que possa impactar o cumprimento das metas pactuadas;
- XII. Manter atualizadas todas as informações relativas ao AGENTE CULTURAL.

19.2 Para fins de acompanhamento e monitoramento da execução do Programa Jovens Talentos, o AGENTE CULTURAL deverá apresentar, nos Relatório de Objeto da Execução Cultural parciais e final, os seguintes indicadores mínimos:

19.3 **Indicadores de Participação:** Tem o objetivo de avaliar o alcance e a adesão do público-alvo ao Programa, o número de participantes efetivamente matriculados e o nível de frequência e permanência durante a execução.

Indicador	Definição	Forma de Apuração
Número de inscritos	Total de jovens inscritos no processo seletivo	Lista nominal
Número de selecionados	Total de jovens efetivamente matriculados	Lista nominal validada

Frequência média	Percentual médio de presença dos participantes	Controle de presença assinado ou sistema digital
Taxa de evasão	Percentual de desistências durante o curso	$(\text{Número de evasões} \div \text{número inicial de matriculados}) \times 100$

19.4 Indicadores de Permanência e Conclusão: Tem o objetivo de avaliar a continuidade da participação dos jovens ao longo do Programa e o efetivo cumprimento das metas formativas pactuadas.

Indicador	Definição	Forma de Apuração
Taxa de conclusão	Percentual de participantes que concluíram integralmente a formação	$(\text{Número de concluintes} \div \text{número inicial de matriculados}) \times 100$
Carga horária cumprida	Percentual da carga horária efetivamente ministrada	Relatório pedagógico
Entrega dos produtos culturais	Quantidade de curtas e peças efetivamente produzidas	Comprovação audiovisual

19.5 Indicadores de Qualificação e Resultado: Tem o objetivo de avaliar a qualidade da formação ofertada e os impactos gerados pelo Programa na trajetória dos participantes.

Indicador	Definição	Forma de Apuração
Avaliação pedagógica	Avaliação qualitativa do desempenho dos participantes	Instrumento avaliativo aplicado

Inserção profissional	Percentual de participantes que, após a conclusão, estejam envolvidos em atividades culturais remuneradas, estágios ou projetos culturais	Pesquisa de acompanhamento até 90 dias após conclusão
-----------------------	---	---

20. COMO FAZER A APLICAÇÃO DE MARCA?

20.1 Os AGENTES CULTURAIS selecionados devem inserir as marcas do Governo Federal, da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro e da Secretaria Municipal de Cultura, 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.

20.2 Os nomes do Governo Federal, 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.

20.3 As marcas referidas devem ser solicitadas pelo AGENTE CULTURAL à SMC através do xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ou suas atualizações.

20.4 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 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, copiando o e-mail xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, ou suas atualizações. O envio deverá ser realizado com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência da sua veiculação.

21. COMO COMPROVO A EXECUÇÃO DA proposta?

21.1 Os AGENTES CULTURAIS deverão encaminhar à SMC, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir do término da vigência do instrumento, a devida prestação de contas.

21.2 A prestação de contas deverá observar as regras contidas na Lei Federal nº 14.399/22, Lei Federal nº 14.903 e nos Decretos Federais nº 11.740/2023 e nº 11.453/23 (ANEXOS 13, 14, 15 e 16, respectivamente), disponíveis no endereço eletrônico da SMC, ou quaisquer outras que as complementam, modifiquem ou substituam.

21.3 Os AGENTES CULTURAIS deverão apresentar Relatório de Objeto de Execução Cultural em modelo a ser disponibilizado pela SMC.

21.4 Deverá ser enviado Relatório de Execução Financeira nas seguintes hipóteses, previstas na Lei Federal nº 14.399/22 e nos Decretos Federais nº 11.740/2023 e nº 11.453/23 (ANEXOS 15 e 16, respectivamente):

- I. quando não estiver comprovado o cumprimento 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.

21.5 Em caso de notificação, o AGENTE CULTURAL deverá apresentar o Relatório Financeiro da Execução Cultural em, no máximo, 120 (cento e vinte) dias contados do recebimento da notificação.

21.6 O emprego irregular dos recursos financeiros disponibilizados 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 02), cabendo à SMC, verificada qualquer irregularidade, adotar as correspondentes sanções legais e contratuais.

21.7 Em caso de notificação da prestação de contas para necessidade de devolução de recursos, o AGENTE CULTURAL poderá optar pelas seguintes opções, previstas no art. 34, do Decreto Federal nº 11.453/2023:

- I. devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- II. apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- III. devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

21.8 Caso seja verificada má-fé do AGENTE CULTURAL, a devolução de recursos ao erário será obrigatória, sendo vedada a aceitação de plano de ações compensatórias, conforme §2º, do art. 34, do Decreto Federal nº 11.453/2023.

22. TIRE SUAS DÚVIDAS

22.1 As dúvidas sobre o processo seletivo poderão ser enviadas para o e-mail xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

22.2 A xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx somente responderá as mensagens enviadas em até 02 (dois) dias úteis antes do encerramento das inscrições.

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

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 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.

23.2 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.

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

23.4 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.

23.5 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.

23.6 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.

23.7 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.

23.8 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.

23.9 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.

23.10 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.

23.11 A SMC poderá realizar comunicações por meio de e-mail xxxxxxxxxxxxxxxxx, exceto com relação às informações ou convocações que obrigatoriamente necessitem publicação no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro.

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

23.13 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.

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

- I. Direitos Autorais Texto (modelo disponível em: www.casadoautorbrasileiro.com.br/sbat);
- II. Direitos Autorais Música: o registro poderá ser feito no ECAD;
- III. 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 artísticas e culturais desenvolvidas, incluindo apresentações, intervenções ou outras formas de expressão;
- IV. Alvará de Funcionamento (ALF);
- V. AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros);
- VI. Alvará de Eventos (ou Transiente);
- VII. 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.

23.15 Ao se inscrever no Regulamento, o AGENTE CULTURAL declara-se como detentor dos direitos patrimoniais da proposta.

23.16 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.

23.17 O AGENTE CULTURAL é responsável pela adequação de todas as atividades ao público-alvo e à legislação vigente, incluindo a correta observância da classificação indicativa e a proteção de crianças e adolescentes, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990).

23.18 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.

23.19 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.

23.20 Este Regulamento e seus ANEXOs ficarão à disposição no site da SMC (<https://cultura.prefeitura.rio/>).

23.21 O prazo de vigência do resultado deste Regulamento será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua homologação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por igual período.

23.22 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.

LUCAS FELIPE WOSGRAU PADILHA

SECRETÁRIO DE CULTURA