

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DO RIO DE JANEIRO
REGULAMENTO SMC Nº XX, DE XX DE XX DE 2026 - APOIO A FESTIVAIS

Olá, agentes culturais da cidade do Rio de Janeiro!

Convidamos você a conhecer o **Regulamento Apoio a Festivais**.

O Regulamento Apoio a Festivais foi desenvolvido pela Secretaria Municipal do Rio de Janeiro para incentivar a criação, consolidação e manutenção de festivais artístico-culturais de alcance nacional e/ou internacional na cidade do Rio de Janeiro. Promovendo a diversidade artística, incentivando o desenvolvimento e a pesquisa de linguagem, ampliando o acesso da população às manifestações culturais e consolidando o Rio como referência na agenda cultural internacional.

Aqui 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: XXXXXX@xxxxx.

Principais fases do regulamento

Confira o passo a passo do regulamento:

1. **Inscrições:** apresentação das propostas, exclusivamente, por meio de formulário de inscrição **de xxh do dia xxxx às xxh do dia xxxx.**

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. A avaliação ocorrerá em duas etapas:

2.1. Etapa 1 - Avaliação da Proposta

Análise das propostas inscritas, considerando o Plano de Trabalho, o Portfólio e as informações prestadas no formulário de inscrição, definindo os agentes culturais classificados a prosseguir para a Etapa 2 – Entrevista.

2.2. Etapa 2 - Entrevista

Encontro presencial entre os agentes culturais classificados na Etapa 1 - Avaliação da Proposta e os membros da Comissão de Seleção para aprofundamento da análise e defesa oral da **PROPOSTA**.

3. **Resultado Final da Seleção:** publicação do Resultado Final das propostas selecionadas.
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:** os agentes culturais executarão a proposta selecionada.
8. **Comprovação de execução da proposta:** os agentes culturais deverão comprovar a execução da proposta.

Consulta Pública

SUMÁRIO

1. QUAL É A BASE LEGAL DESTE REGULAMENTO?.....	05
2. PARA FINS DESTE REGULAMENTO, ENTENDE-SE POR:.....	07
3. O QUE É ESTE REGULAMENTO?.....	08
4. QUAIS SÃO OS OBJETIVOS DO REGULAMENTO?.....	09
5. QUAL VALOR SERÁ DESTINADO AO REGULAMENTO?.....	09
6. QUAIS SÃO AS POSSIBILIDADES DE PARTICIPAÇÃO (CATEGORIAS)?.....	10
7. QUAIS PROPOSTAS NÃO SÃO ACEITAS NESTE REGULAMENTO?.....	12
8. QUEM PODE INSCREVER AS PROPOSTAS?.....	13
9. QUEM NÃO PODE INSCREVER PROPOSTAS?.....	13
10. O QUE SERÁ EXIGIDO DAS PROPOSTAS?.....	17
11. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.....	21
12. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE.....	22
13. COMO REALIZAR A INSCRIÇÃO?.....	25
14. COMO SERÁ A SELEÇÃO DAS PROPOSTAS?.....	29
15. COMO FUNCIONA A RESERVA DE VAGAS?.....	40
16. APÓS A SELEÇÃO, CHEGAMOS NA FASE DE HABILITAÇÃO. O QUE ACONTECE SE FOR SELECIONADO?.....	41
17. APÓS SER HABILITADO, CHEGOU O MOMENTO DE ASSINAR O TERMO DE EXECUÇÃO.....	48
18. COMO FUNCIONA O PAGAMENTO DO RECURSO FINANCEIRO?.....	48
19. COMO A PROPOSTA SERÁ ACOMPANHADA PELA SMC?.....	50
20. COMO FAZER A APLICAÇÃO DE MARCA?.....	51
21. DA CONTRAPARTIDA AO MUNICÍPIO.....	52
22. COMO COMPROVO A EXECUÇÃO DA PROPOSTA?.....	53
23. TIRE SUAS DÚVIDAS	53
24. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	54
24. LISTA DE ANEXOS.....	57

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), destinado a selecionar propostas de festivais artísticos e culturais em todas as suas expressões.

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, mas não se limita a:

- 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. **AGENTE CULTURAL** - agente atuante na arte ou na cultura, com CNPJ inscrito e ativo 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, **exceto** Microempreendedor Individual - MEI; que representa legalmente a proposta e assume a responsabilidade legal, como proponente, junto à Secretaria Municipal de Cultura, ou seja, por sua inscrição, execução, conclusão e comprovação de execução da proposta.
- 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. **PROPOSTA** - conjunto formado pelo Portfólio e pelo Plano de Trabalho apresentados pelo **AGENTE CULTURAL** no momento da inscrição. A partir desses documentos, a Comissão de Seleção realizará as análises.
- IV. **PLANO DE TRABALHO** - conjunto de documentos e informações, inseridos pelo proponente no sistema de inscrição, que descrevem as atividades propostas, seus objetivos, metas, cronograma e orçamento estimado. Inclui a proposta curatorial do festival, a metodologia prevista, o plano de acessibilidade, comunicação e mobilização, além dos recursos humanos e materiais envolvidos na execução do objeto, conforme as condições estabelecidas no regulamento.

- V. PORTFÓLIO** - documento que reúne evidências dos principais trabalhos artístico-culturais realizados pelo agente cultural, diretor(a) artístico(a) e/ou curador(a) e produtor(a). Apresenta informações claras, objetivas e verificáveis, permitindo identificar de forma imediata a trajetória e a experiência artístico-cultural do(a) profissional.
- VI. TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL** - instrumento que visa estabelecer as obrigações firmadas entre Administração Pública e os agentes culturais, definindo as responsabilidades de ambas as partes para a realização das atividades propostas.
- VII. FESTIVAL:** conjunto de apresentações e ações de arte e cultura concentradas em um determinado período de tempo, de caráter periódico, e que contempla programação artística em uma ou múltiplas linguagens. Visa articular ações de produção, difusão e fruição, promovendo a circulação de obras, o encontro entre artistas e públicos diversos e o intercâmbio cultural. Serão admitidos festivais relativos a todas as linguagens artístico-culturais, exceto audiovisual (segmento que é objeto de política específica realizada pela Riofilme), podendo ser competitivo ou não.

3. O QUE É ESTE REGULAMENTO?

3.1. O Regulamento de Apoio a Festivais é um mecanismo de fomento cultural da Secretaria Municipal de Cultura do Rio de Janeiro, que tem como objetivo incentivar a criação, consolidação e manutenção de festivais artístico-culturais de alcance nacional e/ou internacional na cidade do Rio de Janeiro.

3.2. As ações apoiadas por este regulamento integrarão a programação do calendário de eventos da cidade do Rio de Janeiro, promovendo a diversidade artística, incentivando o desenvolvimento e a pesquisa de linguagem, ampliando o acesso da

população às manifestações culturais e consolidando o Rio como referência na agenda cultural internacional.

4. QUAIS SÃO OS OBJETIVOS DO REGULAMENTO?

4.1 Os principais objetivos do REGULAMENTO são:

- I. Potencializar as diversas linguagens artísticas, fortalecendo a cena cultural e estimulando a criação de programações que reflitam a inovação, diversidade e pluralidade estética da cena contemporânea.
- II. Promover a circulação e o intercâmbio entre a produção cultural local e de outras regiões, ampliando o diálogo com produções de referência nacionais e internacionais.
- III. Consolidar um espaço de troca, diálogo e networking entre artistas, curadores, produtores e público, incentivando a construção de novas redes e parcerias.
- IV. Ampliar o acesso e a formação de novos públicos, diversificando a oferta de programação cultural em múltiplos formatos à população.
- V. Fomentar a cadeia produtiva e fortalecer a economia criativa como motor de desenvolvimento cultural e econômico do Rio de Janeiro.

5. QUAL VALOR SERÁ DESTINADO AO REGULAMENTO?

5.1. A Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, destinará o total de **R\$12.000.000,00 (doze 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 I – FESTIVAL DE ALCANCE NACIONAL: destinada a propostas, inéditas ou não, que valorizem a diversidade de estéticas e abordagens em uma ou múltiplas linguagens artísticas, assegurando a representatividade de artistas, grupos e coletivos de **diferentes regiões do país** e estimulando o intercâmbio, a circulação e o desenvolvimento de práticas artísticas em âmbito **nacional**.

6.2.1. As PROPOSTAS inscritas na CATEGORIA FESTIVAL DE ALCANCE NACIONAL deverão prever uma programação artística com atrações de diferentes regiões do Brasil, que valorizem a diversidade artístico-cultural brasileira.

6.2.2. A PROPOSTA poderá incluir também atrações internacionais, desde que alinhadas à concepção curatorial do festival. A participação de artistas e grupos estrangeiros não constitui requisito obrigatório, mas não é vedada nesta categoria.

6.2.3. Nesta categoria serão selecionadas **04 (quatro)** propostas de festivais nacionais de agentes culturais do município do Rio de Janeiro.

CATEGORIA I – FESTIVAL DE ALCANCE NACIONAL					
CATEGORIA	QUANTIDADE DE SELECIONADOS	AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS		VALOR TOTAL POR PROJETO
			PESSOAS NEGRAS (25%)	PESSOAS INDÍGENAS (10%)	

6.3. CATEGORIA II – FESTIVAL DE ALCANCE INTERNACIONAL: destinada a propostas, inéditas ou não, que valorizem a diversidade de estéticas e abordagens em uma ou múltiplas linguagens artísticas, assegurando a representatividade de artistas, grupos e coletivos de **diferentes países** e estimulando o intercâmbio, a circulação e o desenvolvimento de práticas artística em âmbito **internacional**.

6.3.1 As PROPOSTAS inscritas na CATEGORIA FESTIVAL DE ALCANCE INTERNACIONAL deverão prever uma programação artística com atrações tanto nacionais quanto internacionais, conectando a diversidade cultural brasileira com a de diferentes países.

6.3.2 Nesta categoria serão selecionadas **04 (quatro)** propostas de festivais internacionais de agentes culturais do município do Rio de Janeiro.

CATEGORIA II – FESTIVAL DE ALCANCE INTERNACIONAL					
CATEGORIA	QUANTIDADE DE SELECIONADOS	AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS		VALOR TOTAL POR PROJETO
			PESSOAS NEGRAS (25%)	PESSOAS INDÍGENAS (10%)	

Festival de Alcance Internacional	4	3	1	0	R\$ 2.000.000,00
TOTAL					R\$ 8.000.000,00

6.4. O enquadramento nas categorias 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 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, a critério da SMC.

7. QUAIS PROPOSTAS NÃO SÃO ACEITAS NESTE REGULAMENTO?

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

- tenham ou venham a ter como organizadores, realizadores, promotores, copatrocinadores ou apoiadores, entidades políticas;
- tenham cunho político-eleitoral;
- se destinem a financiamento de campanhas, realização de comícios ou qualquer outra atividade vinculada a partidos políticos e/ou suas coligações;
- infrinjam dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) ou outra norma jurídica vigente;
- infrinjam dispositivos da Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) ou outra norma jurídica vigente;
- 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 análogo à escravidão;
- 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.

7.2. 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.

8. QUEM PODE INSCREVER AS PROPOSTAS?

8.1. 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. Não será aceita a inscrição de Microempreendedor Individual - MEI.

9. QUEM NÃO PODE INSCREVER PROPOSTAS?

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

- a) não tenham o campo cultural como atuação principal;
- b) sejam Microempreendedor individual - MEI;
- c) 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;
- d) estejam em situação irregular junto aos órgãos de registro e fiscalização, bem como inadimplentes com as obrigações tributárias federais, estaduais e municipais;
- e) estejam parcial ou integralmente inadimplentes com prestações de contas dos PROJETOS CULTURAIS apoiados pela SMC anteriormente;
- f) 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;
- g) seus representantes legais ou integrantes do quadro dirigente/societário:
 - l) 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;

V) 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;

VI) 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;

VII) 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;

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

IX) 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.

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

9.3. 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.

9.4. 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, a inscrição será cancelada a qualquer tempo, podendo inclusive ser exigida a devolução dos recursos.

9.5. A participação de membros da sociedade civil em consultas públicas para elaboração do regulamento não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do mesmo. Ou seja, a mera participação nas audiências e consultas públicas **não inviabiliza** a sua participação neste regulamento.

10. O QUE SERÁ EXIGIDO DAS PROPOSTAS?

10.1. As PROPOSTAS inscritas deverão apresentar um Plano de Trabalho de natureza artístico-cultural para produção de festivais que incentivem a diversidade estética, a pesquisa e o desenvolvimento de linguagem; promovam a formação de público e o acesso democrático à cultura; bem como a troca de experiências estéticas e formativas entre diferentes contextos socioculturais.

10.2. Serão aceitas PROPOSTAS inéditas ou não inéditas, das diversas linguagens artísticas e manifestações culturais, como por exemplo, mas não se limitando, às Artes Visuais, Circo, Dança, Música, Teatro e Multilinguagens, exceto Audiovisual (segmento que é objeto de política específica realizada pela Riofilme).

10.3. O AGENTE CULTURAL deverá apresentar o conceito e a proposta curatorial do festival e a programação artística prevista descrevendo as atividades, os formatos propostos, a lógica de composição da grade e a metodologia adotada.

10.4. A indicação de possíveis nomes de atrações artísticas poderá ser incluída, mas não será obrigatória no momento da inscrição.

10.5. As PROPOSTAS deverão considerar a diversidade na composição da ficha técnica e da programação artística, promovendo a contratação de profissionais técnicos, artistas, coletivos e expressões artísticas de diferentes origens, identidades e contextos artísticos e culturais.

10.5.1. Como medida de ação afirmativa, as PROPOSTAS deverão prever que, no mínimo, 10% (dez por cento) da ficha técnica seja composta por pessoas com deficiência.

10.6. As PROPOSTAS deverão garantir que toda a programação seja gratuita ou a preços populares, garantindo:

- I. Ingressos com valor máximo de R\$ 80,00 (oitenta reais) por atividade individual da programação do festival;

I.a) Entende-se como atividade individual cada atividade da programação considerada separadamente, ação avulsa, evento unitário, ingresso por apresentação, ou apresentação com acesso específico e independente;

I.b) A comercialização de combos, passaportes, credenciais ou modalidades similares é permitida, podendo esses ter valores superiores ao limite estabelecido, desde que o preço considerado por atividade individual não ultrapasse o valor máximo indicado no item I.

- II. O pagamento de meia-entrada para estudantes, idosos, pessoas com deficiência e jovens de 15 a 29 anos, conforme a Lei nº 12.933, de 26 de dezembro de 2013;
- III. O pagamento de meia-entrada para moradores e pessoas nascidas na Cidade do Rio de Janeiro, conforme Programa “Carioca Paga Meia”, da Resolução SMC nº 309 de 27 de março de 2015;
- IV. Reserva de 10% (dez por cento) de ingressos à Secretaria Municipal de Cultura do Rio de Janeiro.

10.7. Caberá ao AGENTE CULTURAL desenvolver estratégias de divulgação alinhadas à característica da PROPOSTA, as quais deverão ser informadas no momento da inscrição, além de constar no orçamento apresentado.

10.8. Os festivais selecionados deverão definir seus períodos de realização em comum acordo com a Secretaria Municipal de Cultura, com a finalidade de assegurar a organização e a consolidação de um calendário unificado de festivais no âmbito do Município.

10.9. As propostas selecionadas integrarão a Semana de Arte do Rio, atuando como agentes curadores e produtores, por meio da concepção e execução de ações específicas para o evento, independentemente da data de realização de seus festivais.

10.9.1. A Semana de Arte do Rio é um evento de programação ampla e diversificada, que ocupará espaços da região central (AP. 1) da cidade. Tem como objetivos fortalecer a presença da arte no espaço público, ampliar o acesso à cultura, valorizar o patrimônio material e imaterial e inserir a cidade no circuito internacional das artes, articulando ações e programações de instituições públicas e privadas para potencializar o alcance, a diversidade e a circulação da produção artística no Rio de Janeiro.

10.9.2. A participação na Semana de Arte do Rio deverá corresponder a, no mínimo, **25% do orçamento da proposta**, contemplando atividades artísticas, formativas ou de reflexão, em formatos definidos em diálogo com a curadoria geral do evento.

10.9.3. Os locais de execução e as datas das atividades que integrarão a programação da Semana de Arte do Rio serão definidos à posteriori em comum acordo com a SMC, as quais poderão ocorrer em equipamentos culturais públicos ou privados e/ou em espaços públicos (ruas e praças).

10.9.4. Os festivais poderão executar suas atividades em período diverso daquele destinado à Semana de Artes do Rio, desde que seja respeitada a destinação mínima de 25% (vinte e cinco por cento) da programação e da curadoria, conforme estabelecido neste Regulamento.

10.9.5. Para os casos em que o festival for realizado no mesmo período da Semana de Arte, a reserva de 25% de programação e curadoria não se aplica.

10.9.6. Uma mesma PROPOSTA poderá contemplar a realização de atividades em diferentes locais.

10.9.7. A realização da PROPOSTA deverá observar, além das regras estabelecidas neste edital, as normas de uso do(s) espaço(s) onde a proposta será realizada.

10.9.8. A impossibilidade total do AGENTE CULTURAL de executar a PROPOSTA nas datas previstas poderá resultar na destinação da vaga a outra PROPOSTA habilitada, conforme estabelecido neste REGULAMENTO.

PORTFÓLIO

10.10. No ato da inscrição, o AGENTE CULTURAL deverá apresentar:

I – Portfólio do AGENTE CULTURAL;

II – Portfólio do Diretor(a) Artístico(a) e/ou Curador(a);

III – Portfólio do produtor(a) responsável;

I.V - Portfólio do Festival, em caso de edições anteriores.

10.10.1. O Portfólio deverá ser objetivo e organizado, reunindo informações sobre a trajetória, as atividades e os principais trabalhos, com textos breves, imagens e links que facilitem a compreensão da atuação no campo artístico-cultural.

10.10.2. Recomenda-se que o material seja conciso, priorizando a relevância das informações e a qualidade da apresentação.

10.11. A exemplo, o portfólio **poderá** apresentar:

- Breve histórico destacando a trajetória e principais áreas de atuação, especialmente na realização de festivais, com indicação de períodos, públicos atendidos e resultados alcançados;

- Registros visuais e materiais de divulgação, como fotos, folders, publicações ou links que comprovem a atuação;
- Participações do **AGENTE CULTURAL** em projetos, parcerias, editais ou eventos culturais, quando houver;
- Premiações, reconhecimentos e certificações obtidas, quando houver;
- Links de redes sociais.

10.12. O Portfólio deverá ser anexado no sistema através de arquivo em PDF via upload e tamanho máximo de até 10MB.

10.13. Além do envio do Portfólio, deverão ser preenchidas informações referentes ao AGENTE CULTURAL e os profissionais envolvidos, bem como outros dados complementares no sistema de inscrição.

10.14. Todos os links encaminhados deverão estar com acesso público para visualização, sem qualquer restrição de uso de login e/ou senha.

11. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

11.1. O orçamento apresentado pelo AGENTE CULTURAL deverá apresentar coerência na distribuição de recursos, evitando concentração em rubricas, e os valores estimados deverão ser compatíveis com os valores praticados no mercado para garantir a viabilidade de execução da PROPOSTA.

11.2. O orçamento deverá prever todos os custos necessários à viabilidade da PROPOSTA (como por exemplo: cachês, equipe técnica, custos de produção, transporte, fonte de energia, iluminação, sonorização, montagem e desmontagem de palco, segurança, entre outros), garantindo todas as condições técnicas e operacionais para a execução da PROPOSTA.

XX. O orçamento deverá prever ainda os custos relativos à execução dos 25% da curadoria e programação das ações que obrigatoriamente devem acontecer na Semana de Arte do Rio.

11.3. Pelo menos 5% (cinco por cento) dos recursos financeiros recebidos por meio deste REGULAMENTO deverão ser destinados para ações de formação de público, a serem realizadas em comum acordo com a SMC.

11.4. Preferencialmente, 40% (quarenta por cento) do total de recursos financeiros recebidos por meio deste REGULAMENTO deverão ser aplicados na contratação de prestadores de serviços que sejam residentes ou possuam sede no Município do Rio de Janeiro, garantindo que a maior parte dos recursos circule dentro da própria cidade.

XX. Esses custos podem ser cumulativos e eventualmente estar inseridos dentro do montante destinado às ações de formação de público, desde que se assegure o cumprimento das previsões mínimas estabelecidas nos itens acima.

11.5. As PROPOSTAS poderão obter recursos complementares para sua execução, desde que respeitados os termos e condições estabelecidos neste REGULAMENTO.

11.6. No ato da inscrição, em campo específico no formulário, o AGENTE CULTURAL deverá declarar se a proposta possui patrocínio, apoio ou parceria externa firmados, indicando os respectivos valores e a origem dos recursos.

11.6.1. Qualquer patrocínio, apoio ou parceria externa, distinta da informada no ato da inscrição e que, porventura, seja adquirido posteriormente ao processo seletivo, deverá ser previamente comunicado à SMC, a fim de assegurar a conformidade com as diretrizes, objetivos e princípios do presente regulamento.

11.7. As despesas previstas na planilha orçamentária (ANEXO 03) deverão ser referentes apenas aos recursos recebidos por meio deste REGULAMENTO.

12. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

12.1. 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.**

12.2. O AGENTE CULTURAL deverá apresentar um plano de acessibilidade compatível com as características da PROPOSTA, bem como prever medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

12.3. As PROPOSTAS devem contar com medidas de acessibilidade atitudinal, comunicacional e/ou física compatíveis com as características da PROPOSTA, são elas:

a) **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 da PROPOSTA.

12.3.1 Sugestões de medidas **atitudinais**:

- I. Capacitação de equipes atuantes nas propostas;
- II. Contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- III. Formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva da proposta; e
- IV. Outras medidas que visem à eliminação de atitudes capacitistas.

b) **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.

12.3.2. Sugestões de medidas **comunicacionais**:

- I. Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- II. Sistema Braille;
- III. Sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- IV. Audiodescrição;
- V. Legendas para surdos e ensurdecidos;
- VI. Linguagem simples;
- VII. Textos adaptados para software de leitor de tela; e
- VIII. Demais recursos que permitam uma comunicação acessível para pessoas com deficiência.

c) **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.

c.1) As medidas de acessibilidade arquitetônicas deverão ser realizadas de acordo com as normas vigentes.

12.3.3. Sugestões de medidas **arquitetônicas/físicas**:

- I. Implementação de rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins;
- II. Piso tátil;
- III. Rampas;
- IV. Elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- V. Corrimãos e guarda-corpos;
- VI. Banheiros adaptados para pessoas com deficiência;
- VII. Vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- VIII. Assentos para pessoas obesas, pessoas com mobilidade reduzida, pessoas com deficiência e pessoas idosas;
- IX. Iluminação adequada; e
- X. Demais recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e pessoas com deficiência.

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

12.5. Para implementação de outras medidas de acessibilidade, o **AGENTE CULTURAL** pode consultar o Guia Prático de Acessibilidade Cultural na Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura do MinC (ANEXO 12).

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

12.7. O material de divulgação da PROPOSTA deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, bem como, conter informações sobre os recursos de acessibilidade a serem disponibilizados em suas atividades.

13. COMO REALIZAR A INSCRIÇÃO?

13.1. As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas a partir das **xxh do dia xx de xx de 2026 até às xxh do dia xx de xxxx de 2026**, exclusivamente através do Formulário Eletrônico de Inscrição, cujo link estará disponível em (<https://cultura.prefeitura.rio/>).

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

13.2. Caso seja verificada mais de uma **PROPOSTA** inscrita pelo mesmo AGENTE CULTURAL, somente a última inscrição será considerada.

13.3. 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.

13.4. No momento da inscrição, o formulário eletrônico deverá ser preenchido com informações sobre o **AGENTE CULTURAL**, a **PROPOSTA** e os dados socioculturais.

13.5. Para realizar a inscrição, o **AGENTE CULTURAL** deverá preencher integralmente o formulário eletrônico de inscrição, informando todos os dados do plano de trabalho, além de 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);
- b) **Portfólio**, 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 **AGENTE CULTURAL** e seu histórico na área cultural;
 - b.1) Além do portfólio do **AGENTE CULTURAL**, deverá ser apresentado o portfólio do(a) **Curador(a) e/ou Diretor(a) Artístico(a)** e do **Produtor(a) Responsável**. Esses portfólios devem evidenciar a trajetória, experiências anteriores e a relevância das atuações de cada profissional no campo artístico e cultural.
 - b.2) Para propostas não inéditas, o **AGENTE CULTURAL** deverá apresentar o portfólio do **Festival** comprovando a realização das edições anteriores.

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 03;

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 04.

13.6. O AGENTE CULTURAL deverá apresentar todos os documentos que exijam assinatura - incluindo as autodeclarações - **atestadas por meio de assinatura eletrônica**.

13.7. 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.

13.8. As assinaturas eletrônicas serão submetidas à verificação de autenticidade por meio da ferramenta oficial de validação do GOV.BR, disponível em: <https://validar.iti.gov.br/>

13.9. No caso das autodeclarações destinadas às vagas reservadas a pessoas negras ou indígenas, o não atendimento às exigências de assinatura e validação previstas neste regulamento acarretará automaticamente a transferência do **AGENTE CULTURAL** para a modalidade de ampla concorrência.

13.10. 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.

13.11. 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.

13.13. 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.

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

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

13.16. 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.

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

VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO

13.18. Após o término do período de inscrições, será realizada a **fase de validação** das inscrições.

13.18.1. A fase de validação consiste, exclusivamente, na verificação da documentação em conformidade com as exigências do **REGULAMENTO**.

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

13.19. 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?

13.20. 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.

13.21. 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**.

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

13.21.2. 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 da análise da **PROPOSTA**.

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

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

13.22.2. 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.

14. COMO SERÁ A SELEÇÃO DAS PROPOSTAS?

ETAPAS DA FASE DE SELEÇÃO

14.1 A Fase de Seleção será realizada em duas etapas:

1) Etapa 1 – Avaliação da PROPOSTA

14.1.1 Análise das propostas inscritas, considerando o Plano de Trabalho, o Portfólio e as informações prestadas no formulário de inscrição, definindo os agentes culturais classificados a prosseguir para a Etapa 2 – Entrevista.

2) Etapa 2 – Entrevista

14.1.2. Encontro presencial entre os agentes culturais classificados na Etapa 1 - Avaliação da Proposta e os membros da Comissão de Seleção para aprofundamento da análise e defesa oral da **PROPOSTA**. Nesta etapa, espera-se ampliar a compreensão sobre os objetivos, a concepção curatorial, a metodologia e os demais aspectos relevantes da PROPOSTA.

CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES

14.2. As PROPOSTAS serão avaliadas de acordo com os critérios abaixo nas duas etapas da Fase de Seleção:

CRITÉRIO	PONTUAÇÕES		
	ETAPA 1	ETAPA 2	TOTAL

1) Relevância Artístico-Cultural da proposta: Será analisada a consistência da proposta, considerando a dimensão curatorial da programação, a concepção estética, o desenvolvimento de linguagem artística, a diversidade da programação e a contribuição da proposta para o cenário artístico-cultural da cidade.	0 a 15 pontos	0 a 15 pontos	30 pontos
2) Trajetória do agente cultural e da equipe: Será analisado o histórico de atuação do agente cultural e da equipe envolvida na proposta, considerando os trabalhos realizados e sua relação de pertinência e coerência com a proposta apresentada. Além disso, serão analisadas a capacidade de articulação com profissionais do setor, de mobilização de redes de contato e o domínio sobre o formato proposto.	0 a 15 pontos	0 a 15 pontos	30 pontos
3) Viabilidade técnica de execução: Serão analisados aspectos técnicos de execução da proposta, considerando 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, de modo que os resultados propostos sejam factíveis dentro dos prazos e recursos estabelecidos.	0 a 10 pontos	0 a 10 pontos	20 pontos

4) Acessibilidade, mobilização de público e democratização de acesso: Serão avaliadas as estratégias apresentadas para garantir a participação ampla e diversa do público, considerando as ações de acessibilidade previstas para inclusão de pessoas com deficiência nas atividades e nas estratégias de comunicação; a consistência do plano de comunicação e mobilização de público, incluindo sua capacidade de alcance e engajamento; e as iniciativas voltadas à democratização de acesso, visando promover inclusão, equidade e ampla participação na programação.	0 a 10 pontos	0 a 10 pontos	20 pontos
TOTAL	50	50	100

14.3. Cada PROPOSTA será avaliada por no **mínimo 02 (dois) membros** da Comissão de Seleção.

14.4. A análise consistirá apenas na atribuição de notas para as PROPOSTAS, não havendo emissão de parecer.

14.5. As pontuações serão atribuídas no intervalo de 0,5 (zero vírgula cinco) ponto.

14.6. A pontuação de cada PROPOSTA, em cada uma das etapas, será definida pela média das notas atribuídas pelos seus avaliadores.

14.7. As PROPOSTAS que não cumprirem as diretrizes do REGULAMENTO não serão avaliadas pela comissão de seleção e, portanto, serão desclassificadas sem atribuição de notas.

ETAPA 1 DA FASE DE SELEÇÃO - ANÁLISE DA PROPOSTA

14.8. Todos os AGENTES CULTURAIS que tiverem suas inscrições validadas passarão pela Etapa 1 da fase de seleção.

14.9. Nesta etapa, a Comissão de Seleção analisará a proposta inscrita pelo AGENTE CULTURAL, considerando o Plano de Trabalho e o Portfólio do AGENTE CULTURAL, bem como dos principais profissionais envolvidos na PROPOSTA (diretor(a) artístico(a) e/ou curador(a) e produtor(a) responsável).

14.10. A nota máxima atribuída a PROPOSTA nesta fase de seleção é de 50 (cinquenta) pontos.

14.11. Serão consideradas classificadas para a **Etapa 2 - Entrevista** as PROPOSTAS que apresentarem nota final igual ou superior a 40 (quarenta) pontos.

ELABORAÇÃO DO RANKING ETAPA 1

14.12. O *ranking* da etapa de análise de PROPOSTA 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. **Classificadas:** PROPOSTAS que atingirem pontuação necessária e seguirão para a Etapa 2 - Entrevista;
- II. **Desclassificadas:** PROPOSTAS ou AGENTES CULTURAIS que descumprirem as diretrizes do REGULAMENTO; ou que não atingirem a pontuação final mínima de 40 (quarenta) pontos.

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

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

14.14. 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?

14.15. Os agentes culturais poderão recorrer ao resultado preliminar da Etapa 1 da fase de seleção, no período de até 03 (três) dias úteis, a partir do primeiro dia útil posterior à data de publicação.

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

14.17. 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 XXXXXXXXXX@xxxxx.

14.17.1. 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.

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

14.19. 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.

14.20. Após a análise dos recursos, a SMC publicará o resultado da análise do recurso e o resultado final da Etapa 1 - Análise da Proposta no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - DOMRJ, contando a listagem de classificados e desclassificados para a Etapa 2.

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

ETAPA 2 DA FASE DE SELEÇÃO - ENTREVISTA

14.22. Os AGENTES CULTURAIS classificados para a Etapa 2 terão suas PROPOSTAS avaliadas a partir do material encaminhado no momento da inscrição e de entrevista presencial a ser realizada pela Comissão de Seleção

14.23. 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.

14.24. Nas entrevistas, cada PROPOSTA poderá ser apresentada 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, o Portfólio e as informações prestadas no formulário de inscrição, incluindo informações sobre o AGENTE CULTURAL.

14.25. A SMC será responsável pelo agendamento das entrevistas, que ocorrerão dentro de período específico do processo de seleção, sendo de sua atribuição a divulgação da data, horário e local em que serão realizadas as entrevistas, por meio da publicação no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro.

14.26. O AGENTE CULTURAL deverá confirmar a participação na entrevista e indicar até 02 (dois) representantes da ficha técnica para apresentarem a PROPOSTA, em até

2 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação, por meio de formulário a ser disponibilizado pela SMC.

14.27. 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 da Etapa 2 da fase de seleção.

14.28. 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, formalizando o motivo alegado por meio do formulário de confirmação.

14.29. 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 documento original de identificação oficial com nome, número do documento, foto e assinatura.

14.30. 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.

14.31. 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.

ELABORAÇÃO DO RANKING FINAL

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

PONTUAÇÃO FINAL DA PROPOSTA

$$\begin{array}{ccc} & = & \\ \text{Etapa 1} & & \text{Etapa 2} \\ \text{Pontuação da} & + & \text{Pontuação da Análise da} \\ \text{Análise da PROPOSTA} & & \text{PROPOSTA a partir da} \\ & & \text{Entrevista} \end{array}$$

14.33. 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 para a celebração do Termo de Execução Cultural;
- III. **Suplentes:** PROPOSTAS classificadas após o limite das vagas disponíveis. Os suplentes poderão ser convocados conforme a ordem de classificação, caso haja desistência, desclassificação, impedimento dos candidatos inicialmente selecionados ou suplementação orçamentária deste regulamento, 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. **Desclassificadas:** PROPOSTAS ou AGENTES CULTURAIS que descumprirem as diretrizes do REGULAMENTO; ou não atingirem a pontuação final mínima de 80 (oitenta) pontos.

14.34. Para a composição da lista, só serão consideradas as PROPOSTAS que participaram das duas etapas de seleção (Etapa 1 - Análise da PROPOSTA e Etapa 2 - Entrevista).

14.35. No caso de empate das notas, o desempate será realizado considerando a maior pontuação na Etapa 2 - Entrevista, seguindo a ordem dos critérios. Persistindo o empate será considerada a maior pontuação na Etapa 1 - Análise da PROPOSTA.

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

14.36. 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 - ENTREVISTA

14.37. Os AGENTES CULTURAIS poderão recorrer ao resultado preliminar da Etapa 2, no período de até 03 (três) dias úteis, a partir do primeiro dia útil posterior à data de publicação.

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

14.39. Para auxiliar na argumentação do recurso da Etapa 2, 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 XXXXXXXXXX@xxxxx.

14.39.1. 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.

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

14.41. No caso de deferimento, o membro da Comissão de Seleção poderá reavaliar a sua nota individual considerando os argumentos apresentados para possível ajuste da pontuação atribuída anteriormente.

14.42. A fase de recurso referente à Etapa 2 - Entrevista será exclusiva para esta etapa, uma vez que a Etapa 1 - Análise da PROPOSTA já possui sua própria fase de recursos.

14.43. 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.

14.44. 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.

14.45. 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

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

14.47. 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.

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

14.49. 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.

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

14.51. 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.

14.52. 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.

14.53. 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.

15. COMO FUNCIONA A RESERVA DE VAGAS?

15.1. Do total de PROPOSTAS selecionadas, serão reservadas vagas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas, 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 ou pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas 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 ou pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas indígenas.

15.1.1 A reserva de vagas é destinada para o AGENTE CULTURAL, portanto, não se confunde com o tema da PROPOSTA.

15.2. 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.

15.3. Os AGENTES CULTURAIS que optarem em concorrer às vagas reservadas somente estarão concorrendo às vagas se apresentarem, no momento da inscrição, a Autodeclaração Étnico-racial (ANEXO 04).

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

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

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

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

16.2. 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.

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

16.2.2. 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);
- b) Contrato ou estatuto social e atas (ambos atualizados e atas vigentes, contendo nome do atual representante legal);

- 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) Certidão negativa correcional - Entes Privados CEIS (Emitida em: <https://certidoes.cgu.gov.br/>)
- f) Comprovante de Inscrição Municipal e de Situação Cadastral (Emissão em: <https://certec.apps.rio.gov.br/>)
- g) Certidão da Dívida Ativa do Município do Rio de Janeiro (Emissão em: <https://daminternet.rio.rj.gov.br/certidao/Requerimento>);
- h) 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);
- i) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (Emissão em: <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cnpj>);
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Emissão em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);
- k) Certificado de Regularidade do FGTS (Emissão em: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

- l) 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/smf/forms/pesquisa.asp>);
- m) 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);
- n) Documento que comprove dados de conta corrente EXCLUSIVA para recebimento de recurso financeiro de titularidade da pessoa jurídica;
- o) 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 05)
- p) 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 06);
- q) Declaração de Responsabilidade Sobre Conteúdo e Classificação Indicativa (ANEXO 07);
- r) **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.

16.3. 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.

16.4. 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?

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

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8 O **AGENTE CULTURAL** deverá apresentar as documentações solicitadas com assinatura eletrônica do [GOV.BR](https://gov.br), com exceção das certidões, que no momento de sua emissão, apresentam chave para validação eletrônica.

16.8.1. 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>).

16.8.2. 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.

16.9. 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.

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

16.10. 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.

16.10.1. 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.

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

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

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

16.13. 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;
- IV) as documentações que exijam assinatura não estejam de acordo com o previsto no regulamento; ou
- V) as documentações apresentadas não se enquadrem nas instruções do regulamento.

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

16.15. 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?

16.16. 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.

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

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

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

16.20. 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.

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

17.1. Os AGENTES CULTURAIS habilitados serão convocados para assinar o TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL (ANEXO 02) em até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da notificação.

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

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

17. 3. Após a celebração do TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, a SMC agendará reunião com os AGENTE CULTUAIS para consolidação de um calendário unificado das PROPOSTAS selecionadas.

18. COMO FUNCIONA O PAGAMENTO DO RECURSO FINANCEIRO?

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

SOBRE A CONTA BANCÁRIA

18.2. Os recursos financeiros serão transferidos em parcela única, em conta corrente exclusiva, a ser informada pelo AGENTE CULTURAL.

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

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

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

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

18.7. 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.

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

SOBRE A RETENÇÃO DE IMPOSTO

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

18.9.1. 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 06, o enquadramento nas hipóteses previstas no referido dispositivo legal.

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

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

19. COMO A PROPOSTA SERÁ ACOMPANHADA PELA SMC?

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

- a) Participar de reuniões e encontros dos selecionados a serem promovidos pela SMC;
- b) 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;

- c) Apresentar informes sobre a execução das atividades desenvolvidas, de modo a possibilitar o acompanhamento do plano de trabalho;
- d) 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;
- e) Disponibilizar acesso a todos os espaços, eventos e atividades do plano de trabalho 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.

20. COMO FAZER A APLICAÇÃO DE MARCA?

20.1. 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.

20.1.2. 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.

20.1.3. As marcas referidas devem ser solicitadas pelo AGENTE CULTURAL à SMC através do marcas.cultura@prefeitura.rio ou suas atualizações.

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

21. DA CONTRAPARTIDA AO MUNICÍPIO

21.1 Em contrapartida ao fomento recebido, o **AGENTE CULTURAL** deverá:

- a) Disponibilizar à **SMC** 10% (dez por cento) do total do número de convites ou ingressos, em formato de voucher, para aberturas, sessões, sessões exclusivas, pré-estreias, estreias e exposições, entre outras programações da **PROPOSTA**, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis;
 - a.1) A **SMC** reserva-se ao direito de definir o formato de entrega de convites ou ingressos, de acordo com a necessidade do programa de formação de plateia.
- b) Entregar à **SMC** o mínimo de 5% (cinco por cento) de exemplares dos produtos resultantes da proposta, quando houver;
- c) Realizar a aplicação das marcas e menções, de acordo com o estabelecido neste **REGULAMENTO**;

21.2 Os produtos de contrapartidas deverão ser encaminhados para o e-mail xxxxxxxxxx@gmail.com ou para o seguinte endereço:

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SMC

Gerência de Acompanhamento de Projetos
Rua Afonso Cavalcanti, 455 (2º andar)
Cidade Nova - Rio de Janeiro - CEP 20.211-110

21.3 A **SMC** reserva-se no direito de dispensar, total ou parcialmente, a entrega dos produtos de contrapartidas.

22. COMO COMPROVO A EXECUÇÃO DA PROPOSTA?

22.1. Os AGENTES CULTURAIS deverão encaminhar à SMC, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir do fim da vigência do instrumento, a devida comprovação de execução.

22.2. 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.

22.3. 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 02).

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

23. TIRE SUAS DÚVIDAS

23.1. As dúvidas sobre o processo seletivo poderão ser enviadas para o e-mail xxxxxxxxxxxx@gmail.com.

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

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

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. 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.

24.2. 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.

24.3. 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.

24.4. 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.

24.5. 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.

24.6. 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.

24.7. 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.

24.8. 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.

24.9. 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.

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

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

24.12. 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.

24.13. 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);
- 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 artísticas e 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.

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

24.15. 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.

24.16. 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.

24.17. 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.

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

24.19. 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.

24.20. 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.

25. LISTA DE ANEXOS

25.1. Este REGULAMENTO possui os ANEXOS distribuídos da seguinte forma:

ANEXOS - REGULAMENTO:

ANEXO 01. TERMO DE REFERÊNCIA DO REGULAMENTO.

ANEXO 02. MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL.

ANEXOS - ENVIO NO ATO DA INSCRIÇÃO:

ANEXO 03. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ANEXO 04. AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

ANEXOS - ENVIO NO MOMENTO DA HABILITAÇÃO:

ANEXO 05. DECLARAÇÃO DE ILÍCITOS TRABALHISTAS

ANEXO 06. DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO ART. 4º DA INSTRUÇÃO
NORMATIVA RFB Nº 1234/2012

ANEXO 07. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE SOBRE CONTEÚDO E
CLASSIFICAÇÃO INDICATIVA.

ANEXOS - LEGISLAÇÕES E DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA:

ANEXO 08. RESOLUÇÃO SMC "N" Nº 516, DE 26 DE JANEIRO DE 2024.

ANEXO 09. RESOLUÇÃO SMC "N" Nº 527, DE 24 DE MARÇO DE 2025.

ANEXO 10. DECRETO Nº 11.453, DE 23 DE MARÇO DE 2023 (MECANISMOS DE
FOMENTO).

ANEXO 11. LEI Nº 14.903, DE 27 DE JUNHO DE 2024 (MARCO REGULATÓRIO DE
FOMENTO À CULTURA).

ANEXO 12. GUIA PRÁTICO DE ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA
NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA.