

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
REGULAMENTO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2026
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO
CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

REGULAMENTO FLUXO CONTÍNUO

Olá, agentes culturais do Município 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 "**Fluxo Contínuo**", realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB)**.

Este Regulamento foi desenvolvido pela Secretaria Municipal de Cultura do Rio de Janeiro com o objetivo de selecionar projetos culturais para execução por meio de ciclos periódicos de seleção, ampliando as oportunidades de acesso aos mecanismos públicos de fomento e incentivando a continuidade das ações culturais no município.

Neste documento, você encontrará as diretrizes do processo de seleção e as informações necessárias sobre cada ciclo, desde a inscrição até a execução dos projetos selecionados.

Desejamos uma boa leitura.

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

Confira as principais Etapas deste Regulamento em cada Ciclo de Seleção:

- **Inscrições:** etapa em que os AGENTES CULTURAIS realizam a inscrição do projeto, dentro do prazo do ciclo vigente, mediante preenchimento do formulário de inscrição e envio da documentação exigida neste Regulamento.
- **Seleção:** etapa classificatória em que os projetos inscritos serão analisados e pontuados, com publicação de resultado preliminar e final.
- **Habilitação:** etapa eliminatória destinada à análise da documentação exigida no presente Regulamento, apresentada pelos AGENTES CULTURAIS selecionados, para verificação da regularidade jurídica, fiscal e tributária, com publicação de resultado preliminar e final.
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural:** etapa eliminatória em que os AGENTES CULTURAIS habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.
- **Pagamento dos Recursos:** etapa em que os AGENTES CULTURAIS que tiverem celebrado o Termo de Execução Cultural, após a publicação do extrato do referido instrumento, receberão os recursos para a execução de seus projetos.
- **Execução e Monitoramento da Proposta:** etapa em que os AGENTES CULTURAIS executarão os projetos selecionados, com monitoramento técnico da SMC.

- **Comprovação de Execução da Proposta:** etapa em que os AGENTES CULTURAIS prestarão contas dos recursos recebidos, por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural.

SUMÁRIO

1. QUAL É A BASE LEGAL DESTE REGULAMENTO?	3
2. PARA FINS DESTE REGULAMENTO, ENTENDE-SE POR:	5
3. QUAL É O OBJETO DESTE REGULAMENTO?	6
4. QUAIS SÃO OS OBJETIVOS DESTE REGULAMENTO?	6
5. QUAL VALOR SERÁ DESTINADO A ESTE REGULAMENTO?	7
6. QUAIS SÃO AS CATEGORIAS PREVISTAS PARA A PARTICIPAÇÃO?	7
7. QUANTOS PROJETOS SERÃO SELECIONADOS?	8
8. QUEM PODE PARTICIPAR DESTE REGULAMENTO?	8
9. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DESTE REGULAMENTO?	8
10. O QUE SERÁ EXIGIDO DAS PROPOSTAS?	12
11. QUAIS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE OS PROJETOS DEVEM PREVER?	14
12. QUAIS PROPOSTAS NÃO SERÃO ACEITAS NESTE REGULAMENTO?	15
13. COMO REALIZAR A INSCRIÇÃO?	17
14. COTAS	20
15. COMO SERÁ A SELEÇÃO DAS PROPOSTAS?	23
16. COMO OCORRERÁ A ELABORAÇÃO DO RANKING?	25
17. COMO RECORRER DO RESULTADO PRELIMINAR DA SELEÇÃO?	26
18. QUEM SERÁ RESPONSÁVEL POR AVALIAR AS PROPOSTAS?	27
19. APÓS A SELEÇÃO, CHEGAMOS NA ETAPA DE HABILITAÇÃO. O QUE ACONTECE SE FOR SELECIONADO?	29
20. COMO RECORRER DO RESULTADO PRELIMINAR DA HABILITAÇÃO?	38
21. APÓS SER HABILITADO, CHEGOU O MOMENTO DE ASSINAR O TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL	38
22. ORIENTAÇÕES ACERCA DO PAGAMENTO DO RECURSO	40
23. MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO	41
24. COMO FAZER A APLICAÇÃO DE MARCA?	43
25. COMO COMPROVO A EXECUÇÃO DO PROJETO?	44
26. ONDE POSSO TIRAR DÚVIDAS?	46
27. PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGULAMENTO	46
28. DISPOSIÇÕES FINAIS	46
29. ANEXOS DO REGULAMENTO	50

1. QUAL É A BASE LEGAL DESTE REGULAMENTO?

1.1 A Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro - PCRJ, por meio da Secretaria Municipal de Cultura - SMC, torna público o presente Regulamento, elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

1.2 Sem prejuízo das legislações mencionadas, os AGENTES CULTURAIS selecionados deverão assegurar que todas as atividades desenvolvidas durante a execução do projeto estejam em conformidade com as demais legislações brasileiras vigentes e aplicáveis, especialmente aquelas relativas à proteção e à garantia dos direitos fundamentais, incluindo, mas não se limitando a: ao Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990); ao Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003); à Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015); e à Lei nº 7.716/1989, que define os crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor.

1.3 A Lei nº 14.399/2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), é baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

1.4 A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

1.5 As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente Regulamento destina-se a apoiar projetos apresentados pelos AGENTES CULTURAIS do Município do Rio de Janeiro.

1.6 Este Regulamento poderá ser adiado, cancelado ou revogado, a critério da Administração Pública Municipal, bem como anulado, de ofício ou mediante provocação de terceiros, caso seja constatada qualquer ilegalidade em seu processamento ou julgamento.

1.7 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 física ou jurídica, com ou sem fins lucrativos, enquadrada nas seguintes naturezas jurídicas: microempreendedor individual - MEI, organização da sociedade civil, sociedade empresária, sociedade simples, sociedade unipessoal ou outro formato de constituição jurídica previsto na legislação vigente, 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 eventual seleção, habilitação, execução, conclusão, prestação de contas, etc.
- II. **COMUNICADO DE ABERTURA:** ato publicado a cada abertura de ciclo, contendo as informações específicas sobre o período de inscrições, modalidades de inscrição, distribuição de vagas e cotas disponíveis.

- III. **CICLO DE SELEÇÃO:** período em que os projetos submetidos até a data limite estabelecida no comunicado de abertura serão analisados pela Comissão de Avaliação e Seleção. Cada ciclo possui etapas próprias e independentes de inscrição, seleção, habilitação, pagamento, execução e prestação de contas.

3. QUAL É O OBJETO DESTE REGULAMENTO?

3.1 O presente Regulamento tem por objeto a seleção de projetos culturais, por meio de ciclos periódicos de seleção, para recebimento de apoio financeiro, de acordo com as categorias estabelecidas neste Regulamento, e na forma do Anexo 1.

3.2 Serão aceitas inscrições de projetos culturais de diferentes segmentos, tais como cultura popular, cultura tradicional, artes cênicas, artes visuais, música, literatura, audiovisual, patrimônio cultural, ações de intercâmbio cultural, circulação e formação, entre outros de natureza cultural compatível com o objeto deste Regulamento.

4. QUAIS SÃO OS OBJETIVOS DESTE REGULAMENTO?

- I. Ampliar o acesso de AGENTES CULTURAIS aos mecanismos públicos de fomento, assegurando oportunidades periódicas de participação e a diversidade de propostas, práticas e expressões culturais;
- II. Incentivar a continuidade, manutenção e desenvolvimento das ações culturais no Município do Rio de Janeiro;
- III. Fortalecer e valorizar as diversas formas de manifestações culturais no Município do Rio de Janeiro;

- IV. Fomentar a produção, circulação, intercâmbio e pesquisa de diferentes linguagens artísticas, promovendo processos criativos, experimentais e investigativos no Município do Rio de Janeiro.

- V. Selecionar propostas que contribuam para o desenvolvimento das linguagens artísticas e dos territórios, assegurando a diversidade de práticas, estéticas e expressões artístico-culturais.

5. QUAL VALOR SERÁ DESTINADO A ESTE REGULAMENTO?

5.1 Os recursos orçamentários iniciais destinados a este Regulamento totalizam R\$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais), provenientes do Governo Federal, repassados ao Município do Rio de Janeiro por meio da Política Nacional Aldir Blanc, a serem distribuídos nos ciclos de seleção deste Regulamento.

5.2 Caso haja orçamento e interesse público, o presente Regulamento poderá ser suplementado, podendo haver ampliação do número de vagas e dos recursos destinados a cada ciclo mediante utilização de saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais, inclusive rendimentos, bem como de recursos próprios do Município.

6. QUAIS SÃO AS CATEGORIAS PREVISTAS PARA A PARTICIPAÇÃO?

6.1 Os AGENTES CULTURAIS deverão apresentar suas propostas em uma das 2 (duas) categorias descritas abaixo, podendo solicitar qualquer valor até o limite estabelecido para a respectiva categoria, desde que compatível com o objeto proposto, com as metas de execução, com o cronograma e com o orçamento apresentado:

DESCRIÇÃO

Categoria 1	Projetos Culturais de até R\$ xxxxx (xxxxx).
Categoria 2	Projetos Culturais de valor acima de R\$ xxxxx (xxxxx) e até R\$ xxxxx (xxxxx).

7. QUANTOS PROJETOS SERÃO SELECIONADOS?

7.1 O número de vagas destinadas a cada ciclo de seleção, bem como a distribuição das vagas reservadas, serão publicadas em cada comunicado de abertura de ciclo.

8. QUEM PODE PARTICIPAR DESTE REGULAMENTO?

8.1 Poderão participar deste Regulamento, exclusivamente na Categoria 1:

- I. Pessoas Físicas maiores de 18 anos (completos até a data de encerramento do período de inscrições) e residentes no município do Rio de Janeiro;
- II. Pessoas Jurídicas, com ou sem fins lucrativos, incluindo o Microempreendedor Individual - MEI, com situação ativa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), finalidade cultural e/ou educativa e sede e/ou filial no município do Rio de Janeiro.

8.2 Poderão participar deste Regulamento, exclusivamente na Categoria 2:

- I. Pessoas Jurídicas, com ou sem fins lucrativos, com exceção do Microempreendedor Individual - MEI, com situação ativa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), finalidade cultural e/ou educativa e sede e/ou filial no município do Rio de Janeiro.

9. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DESTE REGULAMENTO?

9.1 Não poderão participar deste Regulamento:

9.1.1 Pessoas Físicas que:

- I. não se enquadrem nas condições de participação deste Regulamento;
- II. tenham participado diretamente da elaboração ou da operacionalização deste Regulamento;
- III. estejam inscritos no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do CNJ (Conselho Nacional de Justiça);
- IV. estejam suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento;
- V. estejam declaradas inidôneas pela administração direta ou indireta, ou estejam em regime de recuperação judicial ou extrajudicial, ou em falência;
- VI. estejam irregulares junto aos órgãos de registro e fiscalização, bem como inadimplentes com as obrigações tributárias federais, estaduais e municipais;
- VII. estejam formalmente inadimplentes com prestações de contas dos projetos culturais apoiados pela SMC anteriormente;

- VIII. 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;
- IX. 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;
- X. 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;
- XI. 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;
- XII. 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;
- XIII. 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;
- XIV. 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;
- XV. 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;
- XVI. sejam membros da Comissão de Seleção que analisará as inscrições deste Regulamento, bem como seu respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau.

9.1.2 Pessoas Jurídicas que:

- I. não se enquadrem nas condições de participação deste Regulamento;
- II. tenham, entre seus sócios, dirigentes, administradores ou representantes legais, pessoas que se enquadrem em qualquer das vedações previstas no subitem 9.1.1.
- III. estejam inscritos no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do CNJ (Conselho Nacional de Justiça);
- IV. estejam suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento;
- V. estejam declaradas inidôneas pela administração direta ou indireta, ou estejam em regime de recuperação judicial ou extrajudicial, ou em falência;
- VI. estejam irregulares junto aos órgãos de registro e fiscalização, bem como inadimplentes com as obrigações tributárias federais, estaduais e municipais;
- VII. estejam formalmente inadimplentes com prestações de contas dos projetos culturais apoiados pela SMC anteriormente;
- VIII. 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.

10. O QUE SERÁ EXIGIDO DAS PROPOSTAS?

10.1 A execução da proposta deverá ser realizada majoritariamente no município do Rio de Janeiro.

10.2 As propostas poderão contemplar diferentes formatos de ações culturais, tais como:

- I. realização de eventos, festivais, mostras, feiras, apresentações, espetáculos, exposições e ações de circulação;
- II. ações de formação, capacitação, pesquisa, memória, mediação cultural e desenvolvimento artístico;
- III. ações de intercâmbio cultural, residências artísticas, circulação de artistas, profissionais, obras e saberes, bem como iniciativas de articulação entre territórios, coletivos, instituições e agentes culturais;
- IV. ações que promovam o acesso, a democratização e a fruição cultural para diferentes públicos.

10.3. **Atenção!** As propostas deverão apresentar compatibilidade entre o valor solicitado, as atividades previstas, o cronograma de execução e a planilha orçamentária apresentada.

10.4 A planilha orçamentária apresentada 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.

10.5 O AGENTE CULTURAL deverá apresentar, caso solicitado, 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.

10.6 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado

ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

10.7 Caso o AGENTE CULTURAL discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da Etapa de Seleção.

10.4. O prazo de execução das propostas será de até 12 (doze) meses, a contar da data de recebimento dos recursos, podendo ser prorrogado nos termos do referido instrumento.

11. QUAIS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE OS PROJETOS DEVEM PREVER?

11.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

11.2 São consideradas medidas de acessibilidade:

- I. **no aspecto arquitetônico**, recursos de acessibilidade que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais de realização das atividades culturais e aos espaços acessórios, tais como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
- II. **no aspecto comunicacional**, recursos de acessibilidade que permitam o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
- III. **no aspecto atitudinal**, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências, bem como para o desenvolvimento de projetos culturais

acessíveis desde a sua concepção, contemplando a participação de consultores e colaboradores com deficiência, além da representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, espetáculos e ofertas culturais em geral.

11.3 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

- I. adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II. utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III. medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV. contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V. oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

12. QUAIS PROPOSTAS NÃO SERÃO ACEITAS NESTE REGULAMENTO?

12.1 Não serão aceitas neste 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 quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade e outras formas de discriminação ou que atente contra os princípios do Estado Democrático de Direito, 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, desrespeitem a diversidade ou contrarie os princípios éticos e sociais previstos na Constituição.

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

13. COMO REALIZAR A INSCRIÇÃO?

13.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas de acordo com o ciclo de seleção em curso.

13.2 O prazo de inscrição de cada ciclo, que será de, no mínimo, X (xxxx) dias úteis, bem como o link de acesso ao formulário de inscrição, serão publicados no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - DOMRJ e disponibilizados no sítio eletrônico da Secretaria Municipal de Cultura (<https://cultura.prefeitura.rio/>), por meio de comunicado de abertura.

13.3 Para realizar a inscrição, o AGENTE CULTURAL deverá preencher integralmente o formulário de inscrição, no qual deverá informar seus dados, cadastrar a proposta e anexar a seguinte documentação (via upload, em formato PDF e tamanho máximo de até 10MB cada):

- a. Material que comprove a experiência do AGENTE CULTURAL no objeto da proposta (portfólio contendo fotos das atividades

desenvolvidas, depoimentos, relatórios, registros audiovisuais por meio de link aberto para visualização, páginas na internet, cartas de reconhecimento, programas realizados ou em andamento, entre outros).

a.1 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.

- b. Planilha Orçamentária, de acordo com o modelo disponível no Anexo 3;
- c. **Em caso de Pessoa Física**, comprovante de residência emitido no período de 03 (três) meses anteriores ao encerramento das inscrições do ciclo de seleção em curso;
- d. **Em caso de Pessoa Jurídica**, 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);
- e. Para o caso de atividades voltadas para o público infantil: Declaração de Responsabilidade sobre Conteúdo e Classificação Indicativa, na forma do Anexo 4.
- f. Outros documentos que o AGENTE CULTURAL julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

- I. Em caso de assinatura manuscrita, o documento deverá ser digitalizado de forma legível, sendo o AGENTE CULTURAL inteiramente responsável pela autenticidade e veracidade da assinatura apresentada;
- II. No caso de assinatura digital, somente serão aceitos documentos assinados eletronicamente com certificado de Autoridade Certificadora vinculada à ICP-Brasil;
- III. Quaisquer outros tipos de assinatura eletrônica serão considerados inválidos e o documento será desconsiderado;
- IV. A autenticidade da assinatura eletrônica poderá ser verificada pelo site do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI): <https://validar.iti.gov.br>.
- V. Caso a assinatura eletrônica não seja validada após a verificação, o documento correspondente será desconsiderado.

13.5 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 CULTURAL.

13.6 Os AGENTES CULTURAIS que enviarem documentos ilegíveis ou inacessíveis, de modo a prejudicar a análise dos itens obrigatórios, poderão ser desclassificados na Etapa de Seleção.

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

13.8 Caso seja identificada, no mesmo ciclo, a inscrição de uma mesma proposta por mais de um AGENTE CULTURAL, todas as inscrições serão desclassificadas a qualquer tempo, ensejando a devolução dos recursos financeiros eventualmente recebidos.

13.9 Caso o AGENTE CULTURAL não seja selecionado no ciclo em que se inscreveu, poderá apresentar nova inscrição em ciclo posterior.

13.10 Serão consideradas válidas apenas as inscrições enviadas dentro do prazo estabelecido para o ciclo de seleção vigente.

13.11 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.

13.12 Após preencher por completo todas as informações solicitadas na inscrição e anexar os arquivos obrigatórios, o AGENTE CULTURAL deverá finalizar a inscrição.

13.13 Após a finalização da inscrição, não será possível realizar modificações ou substituições de dados e anexos.

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

13.15 **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.

14. COTAS

14.1 Com o objetivo de promover a equidade e a inclusão no acesso às políticas públicas de fomento cultural, ficam reservadas vagas em cada categoria deste Regulamento, nos seguintes percentuais, de acordo com a Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023:

- I. 25% (vinte e cinco por cento) das vagas para pessoas negras (pretas e pardas). **Atenção!** No caso de inscrição de pessoa física, será considerada a autodeclaração da própria pessoa física inscrita como AGENTE CULTURAL. No caso de inscrição de pessoa jurídica, serão consideradas as autodeclarações da maioria (50% + 1) do quadro societário ou dos dirigentes;
- II. 10% (dez por cento) das vagas para pessoas indígenas. **Atenção!** No caso de inscrição de pessoa física, será considerada a autodeclaração da própria pessoa física inscrita como AGENTE CULTURAL. No caso de inscrição de pessoa jurídica, serão consideradas as autodeclarações da maioria (50% + 1) do quadro societário ou dos dirigentes;
- III. 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com deficiência. **Atenção!** No caso de inscrição de pessoa física, será considerada a autodeclaração da própria pessoa física inscrita como AGENTE CULTURAL. No caso de inscrição de pessoa jurídica, serão consideradas as autodeclarações da maioria (50% + 1) do quadro societário ou dos dirigentes;

14.2 Considera-se pessoa com deficiência aquela que possui 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, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

14.3 A distribuição das cotas destinadas a cada categoria do Regulamento estará descrita no comunicado de abertura de cada ciclo de seleção.

14.4 Os AGENTES CULTURAIS que optarem por concorrer às vagas reservadas deverão assinalar essa opção no momento da inscrição e apresentar, na Etapa de Habilitação, a documentação exigida, devidamente preenchida e assinada.

14.5 Os AGENTES CULTURAIS selecionados nas vagas reservadas que não apresentarem, na Etapa de Habilitação, a documentação exigida para a respectiva cota serão considerados inabilitados.

14.6 Os AGENTES CULTURAIS que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão, ao mesmo tempo, às vagas da ampla concorrência e às vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionados de acordo com sua nota ou classificação no processo de seleção.

14.7 Os AGENTES CULTURAIS optantes por concorrer às vagas reservadas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência, não ocuparão as vagas destinadas ao preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga reservada para o próximo colocado optante pela cota.

14.8 Caso o número de vagas reservadas para determinado grupo seja superior ao número de AGENTES CULTURAIS aptos, as vagas remanescentes serão redistribuídas entre as demais cotas que apresentarem maior número de inscritos, respeitada a ordem de classificação.

14.9 Após a redistribuição das vagas, caso o número de AGENTES CULTURAIS aptos continue insuficiente para o preenchimento de vagas reservadas, estas serão remanejadas para os demais AGENTES CULTURAIS selecionados em ampla concorrência, respeitando a ordem de classificação.

14.10 Em caso de desistência de pessoa aprovada nas vagas reservadas às cotas, a vaga remanescente deverá ser preenchida por outra pessoa concorrente às cotas, observada a ordem de classificação.

15. COMO SERÁ A SELEÇÃO DAS PROPOSTAS?

15.1 As propostas serão analisadas de acordo com os seguintes critérios e pontuações:

IDENTIFICAÇÃO DO CRITÉRIO E DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	<p>Relevância artístico-cultural da proposta:</p> <p>Será analisada a consistência da proposta quanto à experimentação, pesquisa e desenvolvimento da linguagem artística, considerando a coerência da concepção artístico-cultural, da pesquisa estética e das estratégias de realização apresentadas, em consonância com os objetivos do projeto.</p>	25 pontos
2	<p>Relevância da ação proposta para o cenário cultural da cidade:</p> <p>Será avaliado se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura no Município do Rio de Janeiro, incluindo fortalecimento de identidades, território e circulação de narrativas e contribuição para o campo artístico.</p>	20 pontos
3	<p>Democratização do acesso, inclusão e acessibilidade</p> <p>Será avaliado o conjunto de estratégias voltadas à ampliação do acesso à cultura, integração comunitária e</p>	15 pontos

	inclusão de públicos historicamente vulnerabilizados, incluindo pessoas com deficiência, idosos e grupos em vulnerabilidade econômica e social. Também serão consideradas a consistência e a adequação das medidas de acessibilidade, comunicação, divulgação e mobilização de público em relação às atividades previstas.	
4	<p>Viabilidade técnica de execução:</p> <p>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.</p>	25 pontos
5	<p>Capacidade técnico-artística operacional</p> <p>Será avaliada a compatibilidade da ficha técnica e artística com as atividades previstas no projeto, considerando a trajetória, experiência, currículos, portfólios e demais comprovações apresentadas pelo AGENTE CULTURAL e pelos profissionais envolvidos, será considerado a composição da equipe e a qualificação necessária ao desenvolvimento das atividades e metas propostas.</p>	15 pontos
PONTUAÇÃO TOTAL:		100

15.2 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.

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

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

15.5 As propostas que não cumprirem as diretrizes do Regulamento não serão avaliadas pela Comissão de Seleção e, portanto, poderão ser desclassificadas sem atribuição de notas.

16. COMO OCORRERÁ A ELABORAÇÃO DO RANKING?

16.1 O ranking das propostas será estabelecido de acordo com a ordem decrescente de pontuação, respeitando as vagas correspondentes às ações afirmativas, sendo definida a lista contendo as propostas:

- I. **Selecionadas:** aquelas que atingirem pontuação suficiente para ocuparem as vagas disponibilizadas para a celebração do Termo de Execução Cultural e que seguirão para a Etapa de Habilitação.
- II. **Suplentes:** aquelas que atingirem pontuação suficiente para classificação, mas não forem selecionadas em razão do limite de vagas disponíveis para a celebração do Termo de Execução Cultural.
 - a. Haverá somente 1 (uma) chamada de suplentes por ciclo, a tempo e a critério da SMC.
 - b. Caso as vagas de determinada categoria não sejam preenchidas e não haja suplentes com propostas compatíveis com os valores previstos para a respectiva categoria, o saldo remanescente poderá ser readequado para outra categoria. Não sendo possível a readequação, o saldo remanescente poderá ser destinado aos ciclos subsequentes de seleção, 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, sendo desclassificadas sem atribuição de notas.

16.2 No caso de empate das notas, o desempate será realizado considerando a maior pontuação nos critérios 1, 2, 3, 4 e 5, respectivamente.

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

16.3 O resultado preliminar da Fase de Seleção será publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - DOMRJ.

17. COMO RECORRER DO RESULTADO PRELIMINAR DA SELEÇÃO?

17.1 Contra o resultado preliminar da Etapa de Seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio do link que 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 do resultado preliminar da Etapa de Seleção.**

17.2 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.**

17.2.1 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.

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

17.4 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.

17.5 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.

17.6 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

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

18. QUEM SERÁ RESPONSÁVEL POR AVALIAR AS PROPOSTAS?

18.1 O mérito e o conteúdo das propostas serão avaliados por uma 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.

18.2 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.

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

18.4 Ficarão impedidos de atuar na avaliação de propostas os membros da Comissão de Seleção que:

- I. tenham interesse pessoal na aprovação da proposta de AGENTE CULTURAL inscrito neste Regulamento;
- II. tenham participado ou colaborado na realização de atividades relacionadas à proposta ou à sua inscrição;
- III. no caso de inscrição de pessoa jurídica, tenham integrado, nos últimos 2 (dois) anos, o quadro societário ou o corpo dirigente da pessoa jurídica inscrita, ou se tal situação ocorre quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
- IV. estejam litigando, judicial ou administrativamente, com AGENTE CULTURAL inscrito neste Regulamento ou com seus respectivos cônjuges, companheiros.

18.4.1 Os parentes de que trata o inciso III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

18.3 Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à Secretaria Municipal de Cultura, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

18.5 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.

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

18.7 A composição da 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 de cada ciclo.

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

19.1 Após a homologação do resultado final da seleção, os AGENTES CULTURAIS que estiverem com a situação “SELECIONADO” passarão para a Etapa de Habilitação, momento em que deverão apresentar toda a documentação exigida para a assinatura do Termo de Execução Cultural.

19.2 O AGENTE CULTURAL selecionado deverá encaminhar os documentos solicitados para a habilitação no prazo de até 10 (dez) dias corridos, **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.

19.3 Os documentos deverão ser apresentados por meio de link a ser disponibilizado na publicação do resultado final da Etapa de Seleção, em formato PDF, com tamanho máximo de 10MB cada. Os documentos a serem apresentados são:

19.3.1 Para todos os AGENTES CULTURAIS selecionados neste Regulamento:

- I. Cópia digitalizada do documento oficial de identificação, com foto e assinatura (frente e verso);

- a. Se inscrito como pessoa física, o documento deve ser de titularidade da própria pessoa física; se inscrito como pessoa jurídica, o documento deve ser de titularidade do(s) representante(s) legal(is).
 - b. 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;
- a. Se inscrito como pessoa física, o documento deve ser de titularidade da própria pessoa física; se inscrito como pessoa jurídica, o documento deve ser de titularidade do(s) representante(s) legal(is).
- III. Documento que comprove dados de **conta corrente exclusiva** para recebimento do recurso financeiro (foto ou print de cartão do banco, parte do extrato bancário ou outro documento que contenha: nome do banco, nº da agência, nº da conta corrente e nº do CNPJ ou CPF), seguindo os seguintes critérios:
- a. Se inscrito como pessoa física, a conta deve ser de titularidade da própria pessoa física; se inscrito como pessoa jurídica, a conta deve estar em nome da própria pessoa jurídica;
 - b. Não serão aceitas contas poupança, contas salário, contas inativas, contas de terceiros e contas com limite insuficiente para receber o valor do recurso financeiro;

- c. Serão admitidas contas abertas em bancos digitais, com exceção do PagueSeguro, Mercado Pago e PicPay.
- IV. 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:
 - a. Cópia digitalizada do documento oficial de identificação com nome, número do documento, foto e assinatura (frente e verso) do procurador;
 - b. Cópia do CPF do procurador; e
 - c. Original ou cópia autenticada da Procuração (instrumento de mandato) ou da carta de credenciamento, ambos com poderes específicos. O documento poderá conter a assinatura manuscrita do outorgante, desde que possua firma reconhecida, ou assinatura eletrônica, desde que contenha certificado de Autoridade Certificadora vinculada à ICP-Brasil, cuja autenticidade será verificada no site do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI): <https://validar.iti.gov.br>.
- V. 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>);
- VI. Certidão da Dívida Ativa do Município do Rio de Janeiro (Emissão em: <https://daminternet.rio.rj.gov.br/certidao/Requerimento>);
- VII. Certidão da Dívida Ativa do Estado do Rio de Janeiro (Emissão em: <http://www.consultadividaativa.rj.gov.br/RDGWEBLNX/servlet/StartCISPa>

[ge?PAGEURL=/cisnatural/NatLogon.html&xciParameters.natsession=Sol
icitar_Certidao"\);](ge?PAGEURL=/cisnatural/NatLogon.html&xciParameters.natsession=Sol
icitar_Certidao)

- VIII. Certidão de Regularidade Fiscal expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda (Emissão em: <https://crf-unificada-web.fazenda.rj.gov.br/crf-unificada-web/#/>);
- IX. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (Emissão em: <https://www.tst.jus.br/certidao1>);
- X. Certidão Negativa Correccional - Entes Privados CEIS (Emitida em: <https://certidoes.cgu.gov.br/>);
- XI. 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).
- XII. Declaração de Regularidade Trabalhista, na forma do Anexo 5;
- XIII. Para o caso de atividades voltadas para o público infantil: Carta de Anuência, na forma do Anexo 6;
- XIV. No caso de concorrência às vagas reservadas a pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas, deverá ser apresentada a Autodeclaração Étnico-racial, conforme modelo constante no Anexo 7, referente à pessoa física ou do Microempreendedor Individual (MEI) selecionado na vaga reservada. No caso das demais pessoas jurídicas, a autodeclaração deverá ser apresentada por cada dirigente ou integrante do quadro societário, a fim de comprovar a composição majoritária, conforme as regras de cotas estabelecidas neste Regulamento.
- XV. No caso de concorrência às vagas reservadas a pessoas com deficiência, deverá ser apresentado laudo ou atestado médico, relatório

de profissional da área da saúde, carteira de identidade diferenciada emitida pelo Departamento de Trânsito do Estado do Rio de Janeiro - DETRAN/RJ, de acordo com a Lei Estadual no 7821/2017 ou qualquer outro documento que comprove a deficiência de acordo com o artigo 2º, da Lei Brasileira de Inclusão - LBI (Lei no 13.146/2015) da pessoa física ou do Microempreendedor Individual (MEI) na vaga reservada. No caso das demais pessoas jurídicas, a documentação deverá ser apresentada por cada dirigente ou integrante do quadro societário, a fim de comprovar a composição majoritária, conforme as regras de cotas estabelecidas neste Regulamento.

- a. Somente serão aceitos os laudos que atendam às exigências de autenticidade: dados do profissional responsável (nome e CRM ativo), assinatura e carimbo legíveis com número do conselho. No caso de laudos digitais, é necessário a presença de certificado ICP-Brasil e QR Code válido para conferência em plataformas oficiais, como o 27 Atesta CFM (<https://atestacfm.org.br/>).

19.3.2 Além das documentações mencionadas no item 19.3.1, exclusivamente para Microempreendedores Individuais, deverão ser entregues:

- I. Cópia do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);
- II. Comprovante de Inscrição Municipal e de Situação Cadastral (Emissão em: <https://certec.apps.rio.gov.br/>);
- III. Certidão Negativa de Débito do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento do Rio de Janeiro - Certidão do ISS (Emissão em: <https://www2.rio.rj.gov.br/smf/forms/pesquisa.asp>);

IV. Certificado de Regularidade do FGTS (Emissão em: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>) ou Declaração de Dispensa de Apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS, aplicável ao Microempreendedor Individual que não possua, nem tenha possuído, empregados contratados sob o regime celetista (CLT), em substituição ao Certificado de Regularidade do FGTS, conforme modelo constante do Anexo 8;

V. Declaração de Regularidade Trabalhista, na forma no Anexo 5.

19.3.3 Além das documentações mencionadas no item 19.3.1, exclusivamente para Pessoas Jurídicas sem Fins Lucrativos, deverão ser entregues:

- I. Estatuto Social registrado em Cartório;
- II. Documento comprobatório dos atuais dirigentes (cópia da Ata de Eleição e Posse);
- III. Certificado de Regularidade do FGTS (Emissão em: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);
- IV. Comprovante de Inscrição Municipal e de Situação Cadastral (Emissão em: <https://certec.apps.rio.gov.br/>);
- V. Certidão Negativa de Débito do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento do Rio de Janeiro - Certidão do ISS (Emissão em: <https://www2.rio.rj.gov.br/smf/forms/pesquisa.asp>);
- VI. Declaração de Regularidade Trabalhista, na forma no Anexo 5.

19.3.4 Além das documentações mencionadas no item 19.3.1, exclusivamente para Pessoas Jurídicas com Fins Lucrativos, deverão ser entregues:

- I. Contrato Social, registrado na Junta Comercial;
- II. Documento comprobatório dos atuais dirigentes;
- III. Certificado de Regularidade do FGTS (Emissão em: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);
- IV. Comprovante de Inscrição Municipal e de Situação Cadastral (Emissão em: <https://certec.apps.rio.gov.br/>);
- V. Certidão Negativa de Débito do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento do Rio de Janeiro - Certidão do ISS (Emissão em: <https://www2.rio.rj.gov.br/smf/forms/pesquisa.asp>);
- VI. Declaração de Regularidade Trabalhista, na forma no Anexo 5.

19.4 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 de cada AGENTE CULTURAL.

19.5 As certidões listadas para habilitação neste Regulamento deverão ser emitidas de acordo com o tipo de inscrição do AGENTE CULTURAL, ou seja, em nome da Pessoa Física ou em nome da Pessoa Jurídica responsável pela inscrição da proposta. Não serão aceitas certidões emitidas em nome de terceiros ou com divergência de dados que não decorram de alterações cadastrais perante os órgãos de registro.

19.6 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

19.6.1 **Atenção!** Caso o AGENTE CULTURAL esteja em débito com a Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, e/ou com a União, não será possível receber os recursos de que trata este Regulamento.

19.7 O AGENTE CULTURAL deverá apresentar as documentações solicitadas digitalizadas após as assinaturas manuscritas ou digitais, com exceção das certidões, que, no momento de sua emissão, apresentam chave para validação eletrônica:

- I. Em caso de assinatura manuscrita, o documento deverá ser digitalizado de forma legível, sendo o AGENTE CULTURAL inteiramente responsável pela autenticidade e veracidade da assinatura apresentada;
- II. No caso de assinatura digital, somente serão aceitos documentos assinados eletronicamente com certificado de Autoridade Certificadora vinculada à ICP-Brasil;
- III. Quaisquer outros tipos de assinatura eletrônica serão considerados inválidos e o documento será desconsiderado;
- IV. A autenticidade da assinatura eletrônica poderá ser verificada pelo site do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI): <https://validar.iti.gov.br>.
- V. Caso a assinatura eletrônica não seja validada após a verificação, o documento correspondente será desconsiderado.

19.8 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.

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

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

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

19.12 **Serão considerados inabilitados os AGENTES CULTURAIS que:**

- I. Não apresentarem, no prazo estipulado, a documentação solicitada;
- II. Apresentarem a documentação de forma incompleta, com ausência de um ou mais documentos obrigatórios;
- III. Encontrarem-se inadimplentes com suas obrigações jurídicas, fiscais e tributárias no âmbito da Administração Pública federal, estadual e municipal;
- IV. Apresentarem documentação cuja autenticidade não seja comprovada;
- V. Apresentarem documentação em desacordo com os padrões estabelecidos neste Regulamento.

19.13 O AGENTE CULTURAL que apresentar pendências quanto à

documentação exigida na Etapa de Habilitação ou a qualquer informação necessária para a celebração do Termo de Execução Cultural será notificado pela Secretaria Municipal de Cultura, por meio do e-mail cadastrado no ato da inscrição, para envio de resposta à diligência, sendo admitidas até 2 (duas) diligências, com prazo de até 5 (cinco) dias úteis cada, a contar da data de envio da notificação.

19.14 Após o recebimento da documentação e o retorno de eventuais diligências, o resultado preliminar da Etapa de Habilitação será publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - DOMRJ.

20. COMO RECORRER DO RESULTADO PRELIMINAR DA HABILITAÇÃO?

20.1 Contra o resultado preliminar da Etapa de Habilitação, caberá recurso destinado à SMC, que deve ser apresentado por meio do link que 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 do resultado preliminar da Etapa de Habilitação.**

20.2 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

20.3 A lista dos recursos deferidos e indeferidos e o resultado final da Etapa de Habilitação serão publicados no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - DOMRJ.

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

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

21.1 Finalizada a Etapa de Habilitação, o AGENTE CULTURAL habilitado será convocado, por meio do e-mail informado no ato da inscrição, para assinar o Termo de Execução Cultural, na forma do Anexo 10, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, **a contar do primeiro dia útil posterior à data de envio do e-mail.**

21.2 O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da SMC, observados os prazos administrativos.

21.3 O AGENTE CULTURAL deverá apresentar o Termo de Execução Cultural digitalizado após a assinatura manuscrita ou digital:

- I. A assinatura do Termo deverá ser realizada presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura, mediante apresentação de documento oficial com foto do AGENTE CULTURAL;
- II. No caso de assinatura digital, somente será aceito o Termo de Execução Cultural assinado eletronicamente com certificado de Autoridade Certificadora vinculada à ICP-Brasil;
- III. Quaisquer outros tipos de assinatura eletrônica serão considerados inválidos e o Termo de Execução Cultural será desconsiderado;
- IV. A autenticidade da assinatura eletrônica poderá ser verificada pelo site do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI): <https://validar.iti.gov.br>.

21.4 **Atenção!** É de responsabilidade do AGENTE CULTURAL manter o e-mail cadastrado no momento da inscrição apto para o recebimento do Termo de Execução Cultural.

21.5 A SMC não se responsabilizará pelo não recebimento de e-mails em razão de caixa de e-mail cheia, filtros de spam ou outras configurações de conta.

21.6 Para a assinatura do Termo de Execução Cultural, a Secretaria Municipal de Cultura considerará a adimplência e a regularidade do AGENTE CULTURAL quanto aos documentos solicitados na Etapa de Habilitação.

21.7 **Atenção!** Recomenda-se aos AGENTES CULTURAIS que consultem sua regularidade jurídica, fiscal e tributária, de modo a resolver, com antecedência, eventuais pendências para as Etapas de Habilitação, a assinatura do Termo de Execução Cultural e a liberação dos recursos.

21.8 Não serão aceitas substituições de candidaturas ou representantes para os casos de inadimplência.

21.9 O AGENTE CULTURAL que não assinar o Termo de Execução Cultural dentro do prazo estabelecido, será desclassificado do presente Regulamento.

22. ORIENTAÇÕES ACERCA DO PAGAMENTO DO RECURSO

22.1 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o AGENTE CULTURAL deverá assinar o recibo, documento indispensável para a transferência dos recursos.

22.2 A liberação dos recursos está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito.

22.3 Os recursos financeiros destinados à execução do projeto serão repassados em uma única parcela, diretamente na conta bancária específica indicada na Etapa de Habilitação.

22.4 A conta bancária indicada deverá conter funcionalidade de aplicação automática dos valores em modalidades de investimento de baixo risco, conforme § 3º do art. 25 do Decreto nº 11.453/2023.

22.5 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.

22.6 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 9, devidamente preenchido e assinado.

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

22.8 É de responsabilidade exclusiva do AGENTE CULTURAL o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Execução Cultural.

22.9 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

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

23. MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO

23.1 As atividades executadas pelos AGENTES CULTURAIS serão monitoradas pela SMC por meio de acompanhamento administrativo, documental e eventuais visitas técnicas, se necessário.

23.2 Os AGENTES CULTURAIS deverão cumprir, entre outras, as seguintes exigências:

- I. Informar à SMC o cronograma completo e atualizado de atividades, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de início da primeira atividade, por meio de formulário eletrônico específico que será disponibilizado;
- II. Disponibilizar acesso a todos os espaços, eventos e atividades referentes à execução da proposta para a equipe da SMC;
- III. Manter atualizadas todas as informações relativas à execução da proposta, com ciência, aprovação e anuência da SMC, a depender do caso e dos critérios previstos neste Regulamento, como eventuais ajustes, tais como alteração de ficha técnica, cronograma, orçamento, locais de realização, entre outros;
- IV. Comunicar imediatamente qualquer ocorrência que possa impactar o cumprimento do objeto pactuado;
- V. Participar de reuniões e encontros convocados pela SMC; e
- VI. Planejar, executar e acompanhar as atividades previstas na proposta, observando as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Cultura.
- VII. Fornecer, sempre que solicitado, informações sobre a execução das atividades, bem como o preenchimento dos instrumentos de coleta de dados a serem disponibilizados.

23.3 Os AGENTES CULTURAIS poderão solicitar à Secretaria Municipal de Cultura a readequação orçamentária e/ou de cronograma, mediante requerimento formal a ser realizado por meio de formulário eletrônico próprio,

sendo a resposta quanto ao deferimento ou indeferimento comunicada no prazo de até 10 (dez) dias úteis:

- I. Serão admitidos, no máximo, 3 (três) pedidos de readequação de cronograma e 3 (três) pedidos de readequação orçamentária, devendo cada solicitação ser apresentada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data do evento;
- II. O AGENTE CULTURAL deverá cumprir integralmente a proposta aprovada, sendo necessária a comunicação à SMC de qualquer alteração no planejamento ou na execução por meio dos canais oficiais indicados neste Regulamento.

23.4 A Secretaria Municipal de Cultura poderá implementar outros procedimentos de acompanhamento e monitoramento do Termo de Execução Cultural celebrado, antes do término da sua vigência, para fins de aferição do cumprimento do objeto.

24. COMO FAZER A APLICAÇÃO DE MARCA?

24.1 Os AGENTES CULTURAIS selecionados devem inserir as marcas da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, da Secretaria Municipal de Cultura e do Governo Federal em dimensões nunca inferiores às de outros patrocinadores e/ou apoiadores, em todos os materiais de divulgação da proposta, de acordo com o manual de aplicação de marcas a ser disponibilizado.

24.2 Os nomes da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, da Secretaria Municipal de Cultura e do Governo Federal devem ser mencionados verbalmente em todas as ocasiões de apresentação e divulgação da proposta, bem como em entrevistas e comunicados à imprensa, devendo, ainda, constar em todos os releases.

24.3 As marcas mencionadas nos itens anteriores serão disponibilizadas pela Secretaria Municipal de Cultura. 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, com cópia para editaisgtcc.cultura@prefeitura.rio. O envio deverá ser realizado com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência de sua veiculação.

24.4 O material de divulgação das ações e de seus produtos deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e deverá conter informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

24.5 O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

25. COMO COMPROVO A EXECUÇÃO DO PROJETO?

25.1 A prestação de contas final do Termo de Execução Cultural será apresentada por meio de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de término da vigência do Termo de Execução Cultural, conforme modelo a ser disponibilizado pela SMC.

25.2 A prestação de contas deverá observar as regras contidas na Lei nº 14.399/2022, na Lei nº 14.903/2024 e nos Decretos nº 11.740/2023 e nº 11.453/2023, bem como em quaisquer outras normas que os complementem, modifiquem ou substituam.

25.3 **Atenção!** Deverá ser enviado Relatório Financeiro da Execução Cultural nas seguintes hipóteses, previstas na Lei nº 14.903/2024:

- I. caso os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar sejam insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- II. nos casos em que for recebida, pela Administração Pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avalie os elementos fáticos apresentados.

25.4 Em caso de notificação, o AGENTE CULTURAL deverá apresentar o Relatório Financeiro da Execução Cultural em, no máximo, 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de envio da notificação.

25.5 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 previstas no Termo de Execução Cultural, cabendo à SMC, caso verificada qualquer irregularidade, aplicar as sanções cabíveis.

25.6 Em caso de notificação da prestação de contas para necessidade de devolução de recursos, o AGENTE CULTURAL poderá requerer pelas seguintes opções, previstas no art. 34, do Decreto 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.

25.7 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 o §2º, do art. 34, do Decreto Federal nº 11.453/2023.

26. ONDE POSSO TIRAR DÚVIDAS?

26.1 Dúvidas e informações referentes a este Regulamento poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à Secretaria Municipal de Cultura, por meio do endereço eletrônico editaisgtcc.cultura@prefeitura.rio e contato telefônico 21 2976-1123.

26.2 A Gerência de Território de Cidadania Cultural somente responderá aos e-mails enviados até 2 (dois) dias úteis antes do encerramento das inscrições. Encerrada esta etapa, a SMC retomará o atendimento para eventuais dúvidas.

27. PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGULAMENTO

27.1 O prazo de vigência deste Regulamento será de 12 (doze) meses, a contar da publicação do resultado final da Etapa de Habilitação de cada ciclo, prorrogável por igual período.

28. DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 Ao realizar a inscrição, o AGENTE CULTURAL assume o conhecimento e a integral concordância com as normas e as condições estabelecidas neste Regulamento e em suas possíveis complementações ou alterações.

28.2 Os ônus da participação na seleção pública, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade do AGENTE CULTURAL, bem como o acompanhamento da atualização das informações deste Regulamento.

28.3 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.

28.4 É de exclusiva responsabilidade do AGENTE CULTURAL a obtenção das autorizações, liberações e documentações necessárias para realização da proposta, 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 artístico-culturais desenvolvidas, incluindo apresentações, intervenções ou outras formas de expressão;
- IV. d) 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.

28.5 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.

28.5.1 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.

28.6 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.

28.7 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).

28.8 A SMC não se responsabiliza pelo conteúdo da proposta executada, sendo estes de inteira responsabilidade dos AGENTES CULTURAIS, que deverão observar a legislação vigente e demais normas aplicáveis.

28.9 Os AGENTES CULTURAIS inscritos neste Regulamento, selecionados ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da Secretaria Municipal de Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural carioca.

28.10 Ao se inscrever no Regulamento, o AGENTE CULTURAL declara ser responsável pela titularidade ou pela devida autorização de uso dos conteúdos da proposta, respondendo integralmente por eventuais questões relacionadas a direitos autorais e de imagem.

28.11 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.

28.12 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.

28.13 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.

28.14 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.

28.15 É de responsabilidade exclusiva dos AGENTES CULTURAIS o acompanhamento das publicações no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - DOMRJ, constituindo-se este o canal oficial de comunicação do Regulamento.

28.15.1 A SMC poderá realizar comunicações por meio de e-mail, sem prejuízo da responsabilidade do AGENTE CULTURAL de acompanhar todos os atos por meio do site oficial da SMC e do Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro.

28.15.2 É dever dos AGENTES CULTURAIS manter seus dados cadastrais atualizados, a fim de assegurar o recebimento de informações, notificações ou solicitações encaminhadas pela SMC durante todas as Etapas deste Regulamento.

28.16 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.

28.17 Fica eleito o Foro Central 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.

29. ANEXOS DO REGULAMENTO

29.1 Integram o presente Regulamento os seguintes anexos:

- I. **Anexo 1:** Descrição das Categorias;
- II. **Anexo 2:** Espelho do Formulário de Inscrição;
- III. **Anexo 3:** Planilha Orçamentária;
- IV. **Anexo 4:** - Declaração de Responsabilidade sobre Conteúdo e Classificação Indicativa;
- V. **Anexo 5:** Declaração de Regularidade Trabalhista;
- VI. **Anexo 6:** Carta de Anuência - Atividades Voltadas para o Público Infantil;
- VII. **Anexo 7:** Modelo de Autodeclaração Étnico-racial;

- VIII. **Anexo 8:** Declaração de Dispensa de Apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS;
- IX. **Anexo 9:** Declaração de Enquadramento no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012;
- X. **Anexo 10:** Minuta do Termo de Execução Cultural.

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

LUCAS FELIPE WOSGRAU PADILHA
SECRETÁRIO DE CULTURA

CONSULTA PÚBLICA