

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026

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)

Olá, agentes culturais de Casimiro de Abreu!

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

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

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

Deste modo, a Fundação Cultural Casimiro de Abreu, por intermédio do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Paisagístico, Histórico e Cultural – FMPHCA torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro na categorias:

ARTES URBANAS
ARTESANATO
AUDIOVISUAL
MUSICA
TEATRO
DANÇA
LITERATURA
FOTOGRAFIA

2.2. Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 19 projetos.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3. Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de 214.180,00 (Duzentos e quatorze mil, cento e oitenta Reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: **[INSERIR INFORMAÇÕES SOBRE ORIGEM DO RECURSO, NATUREZA DA DESPESA, ETC]**

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

2.4. Prazo de inscrição

Até às 17 horas da data limite prevista no cronograma do anexo II.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

2.5. Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural com domicílio no município de Casimiro de Abreu há pelo menos 02 (dois) anos e que comprove atuação na área por pelo menos 02 (dois) anos

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

O agente cultural pode ser:

- I. Pessoa física;
- II. Microempreendedor Individual (MEI)
- III. Organizações Não Governamentais devidamente registradas, que possuam objetivos culturais em suas finalidades estatutárias;
- IV. Grupo ou coletivo sem CNPJ representado por pessoa física;
- V. Pontos de Cultura devidamente registrados;

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo IX.

2.6. Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- I. Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- II. Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- III. Sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder

- Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
- IV. Servidores da Fundação Cultural Casimiro de Abreu, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º (segundo) grau; ainda que aposentado qualquer que seja o vínculo, bem como seus cônjuges.
- V. Membros do Comitê Gestor do FMPHCA, qualquer que seja o vínculo, bem como seus cônjuges companheiros ou parentes em linha reta, colateral, consangüíneos ou por afinidade até o terceiro grau.
- VI. Proponentes que estejam impedidos de contratar com a Administração Pública, por motivo de suspensão temporária com base no artigo 21 da Lei 14.903/2024 ou outro motivo previsto em lei.

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

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

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

2.7. Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 (uma) proposta por categoria.

No caso de mais de uma inscrição do mesmo Proponente na mesma categoria, será considerada sempre a última inscrição como válida.

3. ETAPAS

3.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Admissibilidade** – Etapa em que a equipe da Fundação analisa as inscrições para conferir se a proposta atende às regras básicas do edital.
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

3.2. INSCRIÇÕES

Os Agentes Culturais poderão completar as inscrições até a data limite prevista no Cronograma do anexo II, às 17:00 horas, exclusivamente por via eletrônica através de formulário disponibilizado no site: www.culturacasimiro.rj.gov.br, na janela destinada à PNAB ou no banner “Editais abertos”.

Para formalização das inscrições, o proponente deverá realizar os seguintes passos:

- a) Preencher o Cadastro de Proponente/Ficha de Inscrição, conforme modelo do anexo V.
- b) Uma vez preenchido o Cadastro de Proponente, será criado um login e senha para acesso ao Formulário de Inscrição de Proposta;
- c) Uma vez preenchido o Cadastro de Proponente e com a obtenção de login e senha, o Proponente poderá escolher em qual edital se inscrever;

- a. O Proponente poderá se inscrever em mais de um edital utilizando o mesmo login e senha.
- d) Selecionado o edital, o Proponente será direcionado ao Formulário de Inscrição de Proposta/Plano de Trabalho.
 - a. Os proponentes que participaram de outros editais não precisarão realizar novo cadastro, bastando utilizar o mesmo login e senha já cadastrados.
- e) Preencher o formulário de inscrição de proposta conforme modelo do anexo V, que constituirá o Plano de Trabalho/Projeto.
- f) Anexar nos espaços dedicados no formulário de inscrição a documentação obrigatória descritas no anexo IV deste edital, de acordo com a natureza jurídica do proponente.
- g) Proponentes inscritos como Pessoa Jurídica não poderão se inscrever na mesma categoria como Pessoa Física e vice-versa.
- h) O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.
- i) As inscrições deste edital são gratuitas.
- j) As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- k) O prazo de inscrição das propostas poderá ser prorrogado por livre decisão da FCCA, por intermédio de Portaria, caso entenda que seja necessário.
- l) A FCCA recomenda que a proponente mantenha cópia das informações e anexos referentes à inscrição, em arquivo físico ou digital.
- m) A Fundação Cultural Casimiro de Abreu não se responsabiliza por inscrições que não tenham sido finalizadas até o horário estabelecido no Cronograma, em decorrência de congestionamentos das linhas de comunicação ou quaisquer outros motivos de ordem técnica.
- n) Caso seja identificada a inscrição de um mesmo trabalho por proponentes diferentes, ambas as inscrições serão inabilitadas em qualquer tempo.
- o) É expressamente proibida a anexação de documentos que contenham rasuras.
- p) A FCCA se reserva ao direito de exigir, em qualquer momento, a apresentação do documento original, se detectada a montagem ou colagem de assinaturas nos documentos. Caso o documento original tenha aspecto diverso do que foi anexado na inscrição, a proposta será inabilitada a qualquer tempo.
- q) O Formulário de Inscrição estará disponível para acesso e eventuais correções até a data limite para formalização das inscrições prevista no cronograma do anexo II.
- r) Anexar outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
- s) Os Proponentes deverão se atentar para os tamanhos máximos e formatos dos documentos anexados ao formulário de inscrição.

Atenção! Todas as comunicações oficiais sobre o edital serão realizadas exclusivamente através dos e-mails utilizados no processo de inscrição, portanto solicitamos especial atenção quanto a informação de e-mails válidos e o acompanhamento diário, inclusive da caixa de SPAMs.

3.3. Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até a data limite do cronograma do anexo II.

3.4. Custos do projeto

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

Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

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

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

3.5. Recursos de acessibilidade

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).

São medidas de acessibilidade:

- I. No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
- II. No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
- III. No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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.

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

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

4. COTAS

4.1. Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas neste edital, de acordo com a quantidade de vagas ofertadas por categorias para:

- Pessoas negras (pretas e pardas);
- Pessoas indígenas;
- Pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

Dado o número reduzido de vagas, as cotas serão distribuídas para as propostas cotistas que tiverem maior pontuação, independente da natureza da cota.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

4.2. Concorrência concomitante

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

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

4.3. Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

4.4. Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

4.5. Procedimentos complementares

- a. Procedimento de heteroidentificação, através de:
 - i. Análise dos documentos pessoais do proponente, em caso de dúvida;
 - ii. Entrevista presencial com representantes da Fundação Cultural Casimiro de Abreu e Conselho Municipal de Política Cultural.
 - iii. Em ambos os casos será feita análise do conceito de etnia, que se liga ao pertencimento identitário a um grupo social que possui em comum origem e cultura e/ou do conceito de raça, considerado a partir de um conjunto de características físicas comum a um grupo de pessoas, que inclui traços fenotípicos, como a cor da pele; a textura dos cabelos; a formação da face, dos olhos, do nariz e da boca; entre outros;

- b. O procedimento para PCDs se constituirá da apresentação de laudo médico atestando a limitação.

A não inclusão da documentação solicitada ensejará na não consideração como critério de avaliação, mesmo que essa condição tenha sido assinalada no formulário de inscrição.

4.6. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

- I. Pessoas jurídicas em que mais da metade dos associados são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,
- II. Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- III. Pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
- IV. Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do anexo X e XI;

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ passarão pelos mesmos procedimentos complementares descritos no item 4.5, devendo anexar às autodeclarações, os documentos pessoais.

5. ETAPA DE ADMISSIBILIDADE

5.1. Esta etapa avaliará o atendimento às regras e condições básicas de inscrição dispostas no edital, quanto a clareza da proposta e da documentação enviada. A indicação negativa de qualquer uma dessas questões desclassifica a Proposta.

5.2. O que vai ser avaliado:

- I. A proposta está dentro do objetivo do edital;
- II. A proposta está dentro da linguagem e seus detalhamentos previstos no edital;
- III. A proponente atende as Condições de Participação
- IV. A documentação obrigatória está completa e legível;
- V. As regras de acessibilidade obrigatórias estão previstas na proposta e na planilha orçamentária;

5.3. Quem vai avaliar esta etapa:

- I. Esta etapa será avaliada por integrantes da equipe técnica do FMPHCA e da FCCA;
- II. Para esta etapa será permitido fazer Recurso da decisão da Comissão no Formulário específico destinado aos Recursos, conforme modelo do anexo XII;
- III. Nesta etapa não será aceita a inclusão de nenhum documento que não tenha sido anexado na inscrição original.
- IV. Nesta etapa não serão aceitas Réplicas.

6. ETAPA DE SELEÇÃO

6.1. Quem analisa os projetos

- I. A Seleção dos projetos será realizada por Pareceristas externos, que preencherão formulário específico, avaliando as propostas de acordo com os critérios do anexo III.
- II. As regras de desempate e nota de corte estão descritas no anexo III.

- III. O analista fornecerá a nota de acordo com a escala descrita no anexo III, justificando a decisão e apontando caminhos de melhora;
- IV. A Comissão de Seleção será coordenada pelo Comitê Gestor do FMPHCA.

6.2. Análise de Mérito Cultural dos projetos: Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

6.3. Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

6.4. Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

- I. Tiverem interesse direto na matéria;
- II. Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III. No caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- IV. Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

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

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

6.5. Análise da planilha orçamentária

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

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

6.6. Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 6.7.

6.7. Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado site oficial da FCCA: www.culturacasimiro.rj.gov.br e no Jornal Oficial do Município de Casimiro de Abreu, disponível no endereço: <https://transparencia.casimirodeabreu.rj.gov.br/jornal.php>;

Atenção! Para efeito de contagem de prazo será considerada a publicação no site oficial da FCCA.

- a) Caberá recurso após a publicação do resultado provisório da seleção no site: www.culturacasimiro.rj.gov.br, no prazo previsto no Cronograma do anexo I, desde que o eventual recurso seja objetivamente fundamentado e enviado exclusivamente via correio eletrônico: pnab@culturacasimiro.rj.gov.br, exclusivamente do formulário do anexo XII;
- b) Os recursos poderão ser apresentados nos seguintes casos:
 - i. Discordância quanto à decisão da análise do mérito, que impliquem em classificação ou desclassificação, quer seja por critérios de pontuação, quer seja pelo não cumprimento das regras deste edital;
 - ii. Discordância quanto à decisão da Comissão Julgadora quanto a pontuação obtida nos quesitos de julgamento.
 - iii. Glosa de itens orçamentários;
 - iv. O Proponente poderá apresentar Recurso quanto à pontuação obtida mesmo na condição de Classificado, visando melhorar sua pontuação.
- c) Os recursos serão enviados ao mesmo analista que realizou o primeiro julgamento, que poderá acatar ou não, alterando ou não a pontuação, de forma justificada.
- d) Após da decisão dos recursos, será publicado nos canais descritos acima o resultado parcial da análise dos Pareceristas;
- e) Será concedido o direito a Réplica, nos casos em que o Proponente ainda discordar da decisão do analista.
- f) As réplicas serão realizadas no mesmo formulário destinado aos recursos e serão analisadas por outro Parecerista.
 - a. O Parecerista receberá para análise a Proposta original e os recursos apresentados e dará a decisão final e definitiva, devidamente justificada, sobre a qual não caberá mais nenhum recurso.
- g) Os Proponentes receberão no endereço de e-mail informado no ato de inscrição cópias dos formulários de avaliação para embasamento dos recursos e réplicas;
- h) Os prazos para a realização das etapas será o descrito no anexo II;
- i) Nenhum recurso ou réplica será aceito fora do prazo;
 - a. Uma vez que os recursos e réplicas serão enviados por e-mail, será considerado o horário de envio descrito na mensagem como informação do cumprimento do prazo;
- j) Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso e Réplicas, a FCCA divulgará as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.
- k) Todas as etapas serão divulgadas no site: www.culturacasimiro.rj.gov.br e publicados no Jornal Oficial do Município.

Atenção! Tanto na etapa de Recurso quanto de Réplica, não serão aceitas inclusões de documentos que originalmente deveriam constar da inscrição original;

7. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados conforme as seguintes regras:

- I. Publicar edital específico para a categoria, definindo regras e condições com escuta da sociedade;

- II. Destinar os recursos para a mesma linguagem no exercício seguinte, ampliando o numero de vagas, ou;
- III. Destinar os recursos para a mesma linguagem no exercício seguinte, ampliando o valor;

8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

8.1. Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo previsto no anexo II após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail: pnaab@culturacasimiro.rj.gov.br os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

- I. Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II. Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União; **certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários municipais**, expedidas pela Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu;
- III. Certidão **negativa de débitos** trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- IV. Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.
- V. Conta bancária específica para este edital, informando banco, agência, numero da conta e envio de extrato bancário da referida conta com saldo de R\$ 0,00.

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

- I. Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II. Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- III. Que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

- I. Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II. Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III. Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- IV. Certidão **negativa de falência e recuperação judicial**, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- V. Certidão **negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**;
- VI. **Certidões negativas de débitos municipais**, expedidas pela Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu;
- VII. Certificado de **regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS**;
- VIII. Certidão **negativa de débitos trabalhistas** - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- IX. Conta bancária específica para este edital, informando banco, agência, numero da conta e envio de extrato bancário da referida conta com saldo de R\$ 0,00.

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

- I. Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II. Certidão **negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União** em nome do representante do grupo;
- III. Certidões **negativas de débitos relativas** ao créditos tributários municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu em nome do representante do grupo
- IV. Certidão **negativa de débitos trabalhistas** - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
- V. Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.
- VI. Conta bancária específica para este edital, informando banco, agência, número da conta e envio de extrato bancário da referida conta com saldo de R\$ 0,00.

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.

A Fundação Cultural Casimiro de Abreu, durante o prazo de envio de documentos e até a data limite prevista no cronograma do anexo II, prestará orientação quanto ao documentos enviados, sobre complementações, qualidade do arquivo, prazos e demais ações que evitem a desabilitação.

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

Para a etapa de HABILITAÇÃO não caberá Recurso.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

9. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme modelo do Anexo XIII deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Paisagístico, Histórico, Cultural e Artístico - FMPHCA contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

9.2. Recebimento dos recursos financeiros

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

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

10. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do município de Casimiro de Abreu (Prefeitura Municipal e Fundação Cultural Casimiro de Abreu, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

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.

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

11.1. Monitoramento e avaliação realizados pelo Comitê Gestor do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Paisagístico, Histórico, Cultural e Artístico – FMPHCA

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

11.2. Como o agente cultural presta contas ao Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Paisagístico, Histórico, Cultural e Artístico – FMPHCA

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até a data prevista no cronograma do anexo II a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

- I. Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
- II. Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

12.2. Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site www.culturacasimiro.rj.gov.br, na página da PNAB;

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site oficial da Fundação Cultural, no Jornal Oficial do Município de Casimiro de Abreu e nas mídias sociais oficiais.

12.3. Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: pnab@culturacasimiro.rj.gov.br, fundocultura@culturacasimiro.rj.gov.br e telefone: (22) 2778 9800 – ramal: [INFORMAR TELEFONE].

Os casos omissos ficarão a cargo do Comitê Gestor do FMPHCA e da Fundação Cultural Casimiro de Abreu, que, para efeito deste edital, será considerada com autoridade superior.

12.4. Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até a data limite prevista para assinatura do Termo de Execução Cultural prevista no cronograma do anexo II.

12.5. Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II – Cronograma

Anexo III – Critérios de Seleção

Anexo IV – Relação de Documentos Obrigatórios

Anexo V – Modelo de Formulário de Inscrição

Anexo VI – Modelo de Plano de Trabalho

Anexo VII – Modelo de Planilha de Equipe

Anexo VIII – Modelo de Planilha Orçamentária

Anexo IX – Modelo de Declaração de representação de grupo ou coletivo

Anexo X – Modelo de Declaração étnico-racial

Anexo XI – Modelo de Declaração PCD

Anexo XII - Formulário de interposição de recurso

Anexo XIII – Modelo de Termo de Execução Cultural;

Anexo XIV – Modelo de Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Casimiro de Abreu, xxxdxxxxxxxxxxxxde 2026.

LARA DE CAMPOS VELHO AYRES
Presidente da Fundação Cultural Casimiro de Abreu
Portaria nº 0918/2025

Ervan Nilton Gonçalves Boucinha
*Presidente do Comitê Gestor do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio
Paisagístico, Histórico, Cultural e Artístico de Casimiro de Abreu.*
Portaria nº 0347/2021