



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO RIO DE JANEIRO – PREFEITURA DA CIDADE DE BELFORD ROXO – TERÇA-FEIRA 23 DE JUNHO DE 2026

Edição Nº 2242





Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Belford Roxo

PODER EXECUTIVO

ATOS DA PREFEITA

PORTARIAS

PORTARIA Nº 888/GP/2026, DE 22 DE JUNHO DE 2026

A Prefeita Municipal de Belford Roxo, no uso de suas atribuições legais e com base no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica do Município, resolve EXONERAR, do cargo em comissão de Assessor Técnico de Assuntos da Família, símbolo DAS-5, da Secretaria Municipal da Mulher:
 JENIFER LOURENÇO DE SOUZA
 RHAYANE SANTANA DA SILVA
 THAYS MENDES DA CRUZ

Belford Roxo, 22 de junho de 2026.

MARIANA MALTA MONTEIRO DA SILVA
Prefeita Municipal

JARI

PROCESSOS DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DE MULTA

Em reunião realizada em 20 de maio de 2026, às 10:00 horas, na sala de Sessões da Junta Administrativa de Recurso de Infrações – JARI, da Secretaria Municipal de Transporte e Mobilidade Urbana, foram julgados os Processos de Interposição de Recurso de Multa, relativos ao Lote nº 033/2026, sendo consideradas as seguintes decisões:

Recurso de Multa Deferidos: PM/000237/2025

Recurso de Multa Indeferidos: SEI-150016/156532/2025, PM/000245/2025, PMBR/177/A/2025

Belford Roxo, 20 de maio de 2026.

PROCESSOS DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DE MULTA

Em reunião realizada em 22 de maio de 2026, às 10:00 horas, na sala de sessões da Junta Administrativa de Recurso de Infrações – JARI, da Secretaria Municipal de Transporte e Mobilidade Urbana, foram julgados os Processos de Interposição de Recurso de Multa, relativos ao Lote nº 034/2026, sendo consideradas as seguintes decisões:

Recurso de Multa Deferidos: PMBR/096/2025

Recurso de Multa Indeferidos: PMBR/195/A/2025, PMBR/163/2025, PMBR/164/2025.

Belford Roxo, 22 de maio de 2026.

PROCESSOS DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DE MULTA

Em reunião realizada em 27 de maio de 2026, às 10:00 horas, na sala de sessões da Junta Administrativa de Recurso de Infrações – JARI, da Secretaria Municipal de Transporte e Mobilidade Urbana, foram julgados os Processos de Interposição de Recurso de Multa, relativos ao Lote nº 035/2026, sendo consideradas as seguintes decisões:

Recurso de Multa Deferidos:

Troca de Real Conductor Deferida: PMBR/166/2025.

Recurso de Multa Indeferidos: PMBR/165/2025, PMBR/166/2025, PMBR/167/2025.

Belford Roxo, 27 de maio de 2026.

PROCESSOS DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DE MULTA

Em reunião realizada em 29 de maio de 2026, às 10:00 horas, na sala de sessões da Junta Administrativa de Recurso de Infrações – JARI, da Secretaria Municipal de Transporte e Mobilidade Urbana, foram julgados os Processos de Interposição de Recurso de Multa, relativos ao Lote nº 036/2026, sendo consideradas as seguintes decisões:

Recurso de Multa Deferidos: PMBR/170/2025, PMBR/172/2025, PMBR/173/2025

Recurso de Multa Indeferidos: PMBR/168/2025.

Belford Roxo, 29 de maio de 2026.

PROCESSOS DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DE MULTA

Em reunião realizada em 3 de junho de 2026, às 10:00 horas, na sala de sessões da Junta Administrativa de Recurso de Infrações – JARI, da Secretaria Municipal de Transporte e Mobilidade Urbana, foram julgados os Processos de Interposição de Recurso de Multa, relativos ao Lote nº 037/2026, sendo consideradas as seguintes decisões:

Recurso de Multa Deferidos:

Recurso de Multa Indeferidos: PMBR/171/2025, PMBR/174/2025, PMBR/175/2025, PMBR/176/2026.

Belford Roxo, 3 de junho de 2026.

PROCESSOS DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DE MULTA

Em reunião realizada em 10 de junho de 2026, às 10:00 horas, na sala de sessões da Junta Administrativa de Recurso de Infrações – JARI, da Secretaria Municipal de Transporte e Mobilidade Urbana, foram julgados os Processos de Interposição de Recurso de Multa, relativos ao Lote nº 038/2026, sendo consideradas as seguintes decisões:

Recurso de Multa Deferidos: PMBR/178/2025, PMBR/179/2025

Recurso de Multa Indeferidos: PMBR/177/2025, PMBR/180/2025.

Belford Roxo, 10 de junho de 2026.

PROCESSOS DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DE MULTA

Em reunião realizada em 12 de junho de 2026, às 10:00 horas, na sala de sessões da Junta Administrativa de Recurso de Infrações – JARI, da Secretaria Municipal de Transporte e Mobilidade Urbana, foram julgados os Processos de Interposição de Recurso de Multa, relativos ao Lote nº 039/2026, sendo consideradas as seguintes decisões:

Recurso de Multa Deferidos: PMVR/00091/2025

Recurso de Multa Indeferidos: PMBR/180/2025, PMBR/181/2025, PM/000443/2025.

Belford Roxo, 12 de junho de 2026.



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Belford Roxo

PROCESSOS DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DE MULTA

Em reunião realizada em 17 de junho de 2026, às 10:00 horas, na sala de sessões da Junta Administrativa de Recurso de Infrações – JARI, da Secretaria Municipal de Transporte, foram julgados os Processos de Interposição de Recurso de Multa, relativos ao Lote nº 040/2026, sendo consideradas as seguintes decisões:

Recurso de Multa Deferidos: N.º PMBR/130/233/2025

Recurso de Multa Indeferidos: N.º PM/000021/2025, PM/000041/2025, PMBR/000042/2025.

Belford Roxo, 17 de junho de 2026.

CARLOS NORBERTO N. DE AZEVEDO
Presidente da JARI
 Matrícula nº 10/18530

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SANEAMENTO E INFRAESTRUTURA

EXTRATO TERMO ADITIVO INCLUSÃO DE CLÁUSULA E APLICAÇÃO DE REAJUSTE CONTRATUAL

PROCESSOS: 52/271/2025 e 52/0349/2023.

TERMO ADITIVO: 004.

CONTRATO N.º: 024/SEMOCADI/2024.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BELFORD ROXO.

CONTRATADA: CD EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA.

OBJETO: A inclusão de cláusula e aplicação de reajuste ao contrato nº 024/SEMOCADI/2024, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no ramo de construção civil para execução de obra de construção de escola para 1000 alunos no Bairro Jardim Gláucia no Município de Belford Roxo.

REAJUSTE FINANCEIRO: Nos Termos da instrução dos Autos nº 52/0271/2025 e Autorizo de fl. 223, fica definido reajuste contratual com reflexo financeiro na execução do contrato nº 024/SEMOCADI/2024, no valor de R\$ 382.134,97 (trezentos e oitenta e dois mil, cento e trinta e quatro reais e noventa e sete centavos).

VALOR GLOBAL: R\$ 7.181.022,58 (sete milhões, cento e oitenta e um mil, vinte e dois reais e cinquenta e oito centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Programa de trabalho	Elemento de despesa	Fontes de recursos	Valor	Empenho
207.01.12.361.049.1.001	4.4.90.51.00	1500 1001 1540	R\$ 382.134,97	324

FUNDAMENTO: Lei nº 8666/93.

DATA DE ASSINATURA: 20 de março de 2026.

OMITIDO DO DIÁRIO OFICIAL DE 21 DE MARÇO DE 2026

ODAIR DA CUNHA ALMEIDA
Secretário Municipal de Obras, Saneamento e Infraestrutura

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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 do município de Belford Roxo! 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!

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

INTRODUÇÃO

A Prefeitura de Belford Roxo, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, torna pública a CHAMADA PÚBLICA 002/2026 DE FOMENTO À CULTURA DE BELFORD ROXO – ATRAVÉS DOS RECURSOS DA PNAB – POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC CICLO 2, que receberá inscrições de PROJETOS CULTURAIS e inscrição para concorrer a projetos no período de 23 de junho a 3 de julho de 2026, por meio do link: <https://forms.gle/aVk53Bxv4aSoizem9>

A presente CHAMADA é regida por toda a legislação que institui e regulamenta a PNAB em sua aplicação dentro dos municípios. Desse modo, o Município de Belford Roxo 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).

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 Objeto do edital

O objeto deste edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Belford Roxo.

1.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 60 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 poderão ser ampliadas.

1.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I. O valor total deste edital é de R\$ 1.650.000,00 (um milhão, seiscentos e cinquenta mil reais). A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária: PROGRAMA DE TRABALHO: 228.02.13.392.018.2.110 ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.36.00 ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 FONTE DE RECURSOS: 1719



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Belford Roxo

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

1.4 Prazo de inscrição

De 9h do dia 23/06/2026 até 17h do dia 03/07/2026.

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

1.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no edital qualquer agente cultural que resida e atue no Município de Belford Roxo.

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 ou Microempreendedor Individual (MEI);
- II - pessoa jurídica com fins lucrativos (ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.);
- III - pessoa jurídica sem fins lucrativos (ex.: associação, fundação, cooperativa, etc.);
- IV - coletivo/grupo sem CNPJ, representado por pessoa física.

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 VII.

1.6 Quem NÃO pode participar

Não podem 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 funcionários ou cônjuges, companheiros ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital; 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 (juizes, desembargadores, ministros), do Ministério Público (promotor, procurador) ou do Tribunal de Contas (auditores e conselheiros);
- IV - não poderão participar deste edital os proponentes, pessoas físicas ou jurídicas, que se encontrem omissos ou inadimplentes quanto à prestação de contas de recursos recebidos em editais culturais anteriores promovidos pelo Município de Belford Roxo. O impedimento estende-se aos casos em que a inadimplência esteja vinculada ao mesmo proponente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja responsável legal, sócio ou dirigente, ou, inversamente, quando a pessoa jurídica possua pendência relacionada a seu responsável, vedada a participação alternada como pessoa física ou jurídica com a finalidade de elidir a irregularidade;
- V - no caso de inscrição de organizações da sociedade civil, associações, fundações, ONGs ou instituições congêneres, somente poderá concorrer como proponente o respectivo representante legal da entidade, conforme disposto em seu estatuto social. Fica vedada a participação, como proponente, de

pessoas físicas que integrem o corpo estatutário da instituição em outros cargos, tais como tesoureiro(a), secretário(a) ou equivalentes, que não detenham a representação legal da entidade;

VI - sejam membros da Comissão de Seleção que analisará os PROJETOS CULTURAIS e prêmios desta chamada, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau;

VII - estejam em débito em alguma esfera do poder público: Município, Estado ou União.

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. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
- 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. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar, por meio de endereço eletrônico, a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II);
- b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III;
- c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito, conforme Anexo I, quando houver;
- d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ;
- f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessários para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

Atenção! A inscrição implica o conhecimento e a concordância dos termos e condições previstos neste edital, na Lei nº 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 nº 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

Concorrência entre os Editais nº 002/2026, nº 003/2026 e nº 004/2026

O(a) proponente poderá inscrever-se e concorrer simultaneamente aos diferentes editais desta chamada pública



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Belford Roxo

(Editais nº 002/2026, nº 003/2026 e nº 004/2026), não havendo impedimento à participação cumulativa.

Com a finalidade de ampliar o alcance da política pública, assegurar a distribuição equitativa dos recursos e evitar acúmulo de benefícios entre editais distintos, a concessão priorizará a contemplação do(a) proponente em apenas um dos editais, observando-se:

I – a ordem de classificação ou pontuação final obtida para definição do edital em que será priorizada a contemplação;
II – a reclassificação das demais inscrições do(a) mesmo(a) proponente, se também selecionadas, para a condição de suplência, podendo ser convocadas somente em caso de remanescimento de recursos após a contratação dos(as) demais beneficiários(as);

III – caso o(a) proponente seja selecionado(a) em mais de um edital, poderá optar expressamente por aquele em que deseja ser contemplado(a), mediante manifestação formal no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da publicação do resultado final ou da convocação oficial, ficando as demais inscrições automaticamente reclassificadas como suplentes;

IV – não havendo manifestação do(a) proponente no prazo estabelecido, a administração pública priorizará automaticamente a contemplação no edital em que o(a) proponente tenha obtido maior pontuação final, aplicando-se, quando necessário, os critérios de desempate previstos no respectivo edital.

Parágrafo único. Para fins de aplicação deste item, será considerado como mesmo(a) proponente aquele(a) que se inscrever com o mesmo CPF, bem como a pessoa jurídica inscrita com o mesmo CNPJ, ainda que representada por pessoas diferentes ou que participe em mais de uma inscrição na condição de integrante, representante, responsável legal ou dirigente.

4.DAS CATEGORIAS

4.1 Os PROJETOS CULTURAIS poderão ser apresentados e/ou desenvolvidos nos seguintes formatos:

4.2 Exposição e/ou show e/ou mostras e/ou feiras e/ou produção e/ou circulação e/ou produção audiovisual e/ou exposições: projetos de desenvolvimento de produtos culturais com atividades voltadas à produção, circulação e realização de projetos artístico-culturais inéditos ou não inéditos, de acordo com as especificações da chamada.

4.3 Oficinas nas escolas, Cultura nas praças e oficinas culturais na Secretaria Municipal de Cultura de Belford Roxo.

4.5 As definições das categorias são de caráter exemplificativo.

4.6 Projetos culturais com características não mencionadas, desde que possam ser enquadrados nas categorias definidas nesta chamada.

4.7 Nesta chamada pública será destinado, no critério de fomento, o valor de R\$ 1.650.000,00 (um milhão, seiscentos e cinquenta mil reais), provenientes da PNAB - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC – CICLO 2.

4.8 Este recurso será distribuído para proponentes devidamente cadastrados nos formulários, habilitados e que tiverem as maiores pontuações, segundo os critérios dos pareceristas desta chamada, que deverão escolher, no momento de sua inscrição, a categoria em que se enquadram.

4.9 Esta chamada está dividida em projetos culturais com 4 linhas de ação.

4.10 Na análise da inscrição de projetos, será avaliada a coerência da proposta, sendo observado o objeto, a planilha orçamentária, o cronograma e a metodologia. Os projetos que não estiverem claros quanto à proposta de investimentos serão desclassificados.

4.11 No caso de objetos não inéditos, 80% do recurso deve ser destinado à circulação e difusão.

5.LINHAS DE AÇÃO

5.1 Projetos culturais;

5.2 Cultura em Movimento

5.2.1 15 projetos de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) = R\$750.000,00.

5.2.2 Projetos de montagem e/ou circulação de produtos culturais, a exemplo de exposições, shows, espetáculos, eventos, mostras, produções audiovisuais e festivais, para pessoa jurídica, incluindo MEI.

5.2.3 Nesta linha de projeto, o proponente deve promover, no mínimo, duas apresentações do objeto proposto em locais abertos ou privados para a população.

5.3 Cultura em Ação

5.3.1 15 projetos de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) = R\$450.000,00.

5.3.2 Projetos de feiras, saraus, cantatas, cortejos, rodas, folias e outros, para pessoa jurídica, incluindo MEI.

5.3.3 Nesta linha o proponente deve promover atividades em, no mínimo, 2 (duas) praças do Município, a combinar com a Secretaria Municipal de Cultura.

5.4 Oficina em Movimento

5.4.1 15 projetos de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) = R\$300.000,00.

5.4.2 Projeto em que os proponentes devem ministrar conteúdos nas redes de ensino do Município de Belford Roxo, preferencialmente em áreas periféricas, para alunos da rede de ensino, destinado a pessoa física.

5.4.3 Nesta linha o proponente deve ministrar oficinas com, no mínimo, 30 alunos por aula, com carga horária mínima de 20 h/aula.

5.5 Conexão Criativa

5.5.1 15 projetos de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) = R\$ 150.000,00.

5.5.2 Projetos para oficinas a serem ministradas na Secretaria Municipal de Cultura, destinados a pessoa física.

5.5.3 Nesta linha os proponentes devem ministrar oficinas de multilinguagens e/ou produção de audiovisual, não podendo conter oficinas repetidas.

6.COTAS

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

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

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

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

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito.

a. 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 selecionados de acordo com a sua nota ou classificação no processo de 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 ao preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Belford Roxo

b. 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.

c. 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 destinadas aos demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

d. 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 sócios sejam 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 VIII e Anexo IX.

7. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

a. Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo III - Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e dos documentos encaminhados, isentando o Município de Belford Roxo de qualquer responsabilidade civil ou penal.

b. Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 6 (seis) meses após o pagamento.

c. Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III, indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhados de 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 valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

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.

d. 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, contemplando 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.

8. ETAPA DE SELEÇÃO

a. Quem analisa os projetos

A análise das candidaturas será realizada por Comissão de Seleção, composta por 10 (dez) membros, designados por ato da Secretaria Municipal de Cultura. As deliberações e atividades da comissão serão registradas em ata. A comissão será composta por pareceristas externos selecionados por meio do edital de chamamento público 001/2026 desta chamada, assegurada a participação mínima de 3 (três) representantes da sociedade civil.

b. 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 colaboradores 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 ocorrerem em relação ao cônjuge, companheiro ou parentes 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 poderão ser considerados nulos.



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Belford Roxo

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/enteada, cunhado/cunhada.

c. Análise do mérito cultural

Os membros da Comissão de Seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por “análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto em 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 no Anexo IV deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos. A pontuação de cada projeto é atribuída em função dessa comparação.

d. 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.

e. 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 compatíveis com os preços 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 item 7.6.

f. Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Belford Roxo e no site oficial da Prefeitura Municipal de Belford Roxo.

Contra a decisão da fase de seleção caberá recurso destinado ao parecerista selecionado por meio do edital 001/2026, que deve ser apresentado por meio do endereço eletrônico projetonabciclo2bel@gmail.com, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se, para início da contagem, o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial e no site oficial da Prefeitura Municipal de Belford Roxo.

g. Análise das candidaturas

A etapa de seleção será composta pela análise da trajetória do agente cultural de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do Município de Belford Roxo, e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo IV.

Atenção! Os agentes culturais que apresentarem documentos comprobatórios da trajetória artística e cultural contendo 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, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

A análise compreende os critérios individuais da candidatura, bem como seus impactos e relevância social em relação aos outros inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada agente cultural é atribuída em função dessa comparação.

O(a) proponente poderá inscrever-se e concorrer simultaneamente aos diferentes editais desta chamada pública (002/2026, 003/2026 e 004/2026), não havendo impedimento à participação cumulativa.

Com a finalidade de ampliar o alcance da política pública, assegurar a distribuição equitativa dos recursos e evitar acúmulo de benefícios entre editais distintos, a concessão priorizará a contemplação do(a) proponente em apenas um dos editais, observando-se:

I – a ordem de classificação ou pontuação final obtida para definição do edital em que será priorizada a contemplação;

II – a reclassificação das demais inscrições do(a) mesmo(a) proponente, se também selecionadas, para a condição de suplência, podendo ser convocadas somente em caso de remanescimento de recursos após a contratação dos(as) demais beneficiários(as);

III – caso o(a) proponente seja selecionado(a) em mais de um edital, poderá optar expressamente por aquele em que deseja ser contemplado(a), mediante manifestação formal no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da publicação do resultado final ou da convocação oficial, ficando as demais inscrições automaticamente reclassificadas como suplentes;

IV – não havendo manifestação do(a) proponente no prazo estabelecido, a administração pública priorizará automaticamente a contemplação no edital em que o(a) proponente tenha obtido maior pontuação final, aplicando-se, quando necessário, os critérios de desempate previstos no respectivo edital.

Parágrafo único. Para fins de aplicação deste item, será considerado como mesmo(a) proponente aquele(a) que se inscrever com o mesmo CPF, bem como a pessoa jurídica inscrita com o mesmo CNPJ, ainda que representada por pessoas diferentes ou que participe em mais de uma inscrição na condição de integrante, representante, responsável legal ou dirigente.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

a. Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio de envio físico na Secretaria Municipal de Cultura do Município de Belford Roxo, 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;

III - certidões negativas de débitos relativas a créditos tributários estaduais e municipais;

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

V - comprovante de residência do Município de Belford Roxo, por meio da apresentação de contas relativas à residência de, no mínimo, 3 (três) meses anteriores à publicação deste edital.

Se o agente cultural for pessoa jurídica:



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Belford Roxo

I - inscrição no Cadastro Nacional da 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 estaduais e municipais;
 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.

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 a créditos tributários estaduais e municipais 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.

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção ou com a União, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este edital. Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo à ordem de classificação dos projetos.

b. Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso, que deve ser apresentado por meio do endereço eletrônico projetonabciclo2bel@gmail.com, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se, para início da contagem, o primeiro dia útil posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado por meio do Diário Oficial do Município de Belford Roxo e no site da Prefeitura Municipal de Belford Roxo. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

a. Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V 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 pela Secretaria Municipal de Cultura, contendo as obrigações dos assinantes do termo.

b. 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.

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.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e do Município de Belford Roxo, 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, não podendo dele constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

a. Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura do Município de Belford Roxo.
 b. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informações 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 as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.
 c. Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura do Município de Belford Roxo.

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural e Relatório Financeiro, conforme documento constante no Anexo VI deste edital. O Relatório de Objeto da Execução Cultural e o Relatório Financeiro devem ser apresentados até 3 (três) meses a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

a. 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.

b. Acompanhamento das etapas do edital

O presente edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Belford Roxo.



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Belford Roxo

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 Diário Oficial e no site da Prefeitura Municipal de Belford Roxo e nas mídias sociais oficiais.

c. Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail projetonabciclo2bel@gmail.com.

Os casos omissos ficarão a cargo do Secretário Municipal de Cultura, André Carvalho.

d. Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este edital terá validade de até 12 (doze) meses após a publicação do resultado final.

e. Anexos do edital

Compõem este edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;
Anexo II - Formulário de Inscrição;
Anexo III - Plano de Trabalho;
Anexo IV - Critérios de seleção;
Anexo V - Termo de Execução Cultural;
Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
Anexo VIII - Declaração étnico-racial;
Anexo IX – Declaração PCD;
Anexo X – Formulário de interposição de recurso;
Anexo XI - Cronograma.

ANDRÉ LUIZ CARVALHO
Secretário Municipal de Cultura

ANEXO I

ANEXO II

ANEXO III

ANEXO IV

ANEXO V

ANEXO VI

ANEXO VII

ANEXO VIII

ANEXO IX

ANEXO X

ANEXO XI

ANEXO I

CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 1.650.000,00 (um milhão, seiscentos e cinquenta mil reais), distribuído da seguinte forma:

- a) R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para a CATEGORIA: exposições, shows, espetáculos, eventos, mostras, produções audiovisuais e festivais;
- b) R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para a CATEGORIA: feiras, saraus, cantatas, cortejos, rodas, folias e outros;
- c) R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) para a CATEGORIA: aulas nas redes de ensino do Município de Belford Roxo, preferencialmente em áreas periféricas, para alunos da rede de ensino;
- d) R\$ 10.000,00 (dez mil reais) para a CATEGORIA: oficinas a serem ministradas na Secretaria Municipal de Cultura.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

Observações sobre as categorias: serão de temas livres para todas as manifestações culturais e linguagens artísticas.

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA A	8	4	2	1	15	R\$50.000	R\$750.000
CATEGORIA B	8	4	2	1	15	R\$30.000	R\$450.000
CATEGORIA C	8	4	2	1	15	R\$20.000	R\$300.000
CATEGORIA D	8	4	2	1	15	R\$10.000	R\$150.000

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

I - PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

1. Tipo de agente cultural individual:

- Pessoa física
 Microempreendedor individual – MEI

1.1. Nome Completo:

[texto – 100 caracteres]

1.2. Nome artístico ou nome social (se houver):

[texto – 100 caracteres]

1.3. CPF:

[14 dígitos, apenas números]

1.4. CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

[14 dígitos, apenas números]

1.5. Data de nascimento:

[dd/mm/aaaa]

1.6. E-mail:

[campo de e-mail validado]

1.7. Telefone:

[apenas números]

1.8. Endereço completo:

[Texto – 200 caracteres]

1.9. Cidade:

[lista municípios IBGE]

1.10. Estado:

[lista estados IBGE]

1.11. CEP:

[campo CEP validado]

2. Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.
 Andirobeiros
 Apanhadores de flores sempre vivas
 Benzedeiros
 Caatingueiros
 Caboclos
 Caiçaras
 Catadores de mangaba
 Cipozeiros

- Comunidades de fundos e fechos de pasto
- Comunidades quilombolas
- Extrativistas
- Extrativistas costeiros e marinhos
- Faxinalenses
- Geraizeiros
- Ilhéus
- Juventude de povos e comunidades tradicionais
- Morroquianos
- Pantaneiros
- Pescadores artesanais
- Povo pomerano
- Povos ciganos
- Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
- Povos indígenas
- Quebradeiras de coco babaçu
- Raizeiros
- Retireiros do Araguaia
- Ribeirinhos
- Vazanteiros
- Veredeiros
- Outra comunidade tradicional, indicar qual

3. É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?

- Sim
- Não

4. Gênero:

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Travesti
- Outro

5. Orientação sexual:

- Lésbica
- Gay
- Heterossexual
- Bissexual
- Outra
- Prefere não responder

6. Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

7. Você é uma Pessoa com Deficiência?

- Não
- Sim, Auditiva
- Sim, Física-motora
- Sim, Intelectual
- Sim, Visual

- () Sim, Múltipla
- () Sim, Transtorno do Espectro Autista
- () Sim, Outra (indicar qual)

8. Qual o seu grau de escolaridade?

- () Não tenho Educação Formal
- () Ensino Fundamental Incompleto
- () Ensino Fundamental Completo
- () Ensino Médio Incompleto
- () Ensino Médio Completo
- () Curso Técnico Completo
- () Ensino Superior Incompleto
- () Ensino Superior Completo
- () Pós Graduação Completo
- () Pós-Graduação Incompleto

9. Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2025, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.525,00.)

- () Nenhuma renda
- () De 1,00 a 500,00
- () De 501,00 a 1.000,00
- () De 1.001,00 a 2.000,00
- () De 2.001,00 a 3.000,00
- () De 3.001,00 a 5.000,00
- () De 5.001,00 a 10.000,00
- () De 10.001,00 a 20.000,00
- () De 20.001,00 a 100.000,00
- () Acima de 100.000,00

10. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

[Número inteiro]

11. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

- () Sim
- () Não
- () Não sei

II - PESSOA JURÍDICA

1. Tipo de agente cultural:

- () Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)
- () Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

1.1. CNPJ:

[campo CNPJ validado]

1.2. Razão Social:

[texto – 100 caracteres]

1.3. Nome fantasia:

[texto – 100 caracteres]

1.4. Data de fundação:

[dd/mm/aaaa]

1.5. Nome do representante legal:

[Texto – 100 caracteres]

1.6. CPF do representante legal:

[campo CPF validado]

1.7. E-mail de contato:

[campo e-mail validado]

1.8. Telefone de contato:

[Apenas números]

1.9. CEP:

[campo CEP validado]

1.10. Endereço completo (da sede):

[texto – 200 caracteres]

1.11. Cidade:

[lista municípios IBGE]

1.12. Estado:

[lista estados IBGE]

1.13. Anos de atuação na área cultural?

[número inteiro]

2. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

Sim

Não

Não sei

III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

1. Nome do grupo ou coletivo

[Texto – 100 caracteres]

2. Quantas pessoas fazem parte do coletivo

[número inteiro]

3. Nome do representante:

[texto – 100 caracteres]

4. CPF do representante:

[campo CPF validado]

5. E-mail de contato:

[campo e-mail validado]

6. Telefone de contato:

[apenas números]

7. Endereço completo (da sede):

[texto – 200 caracteres]

8. Cidade:

[lista municípios IBGE]

9. Estado:

[lista estados IBGE]

10.CEP:

[campo CEP validado]

11.Anos de atuação na área cultural?

[número inteiro]

12.Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

Sim

Não

Não sei

DADOS DO PROJETO

1. Vai concorrer às cotas?

Não

Sim, Pessoa negra

Sim, Pessoa indígena

Sim, Pessoa com deficiência

Sim, outros grupos

2. Nome do Projeto:

[Texto – 100 caracteres]

3. Valor da proposta:

[Monetário]

4. A ação cultural proposta será realizada em qual formato?

Presencialmente em local fixo

Presencialmente itinerante

Remotamente/Online

Em formato híbrido

Outros

Não aplicável

5. Qual o CEP do local de realização? (se aplicável)

[Campo CEP validado]

6. Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital?

[Número inteiro]

7. Qual o principal segmento contemplado pela proposta?

Acervos

Arquivos

Artes Visuais

Artesanato

Audiovisual

Capoeira

Circo

Cultura de Matriz Africana

- Cultura dos Povos Originários
- Culturas Tradicionais e Populares
- Dança
- Design
- Edição e produção editorial
- Festas e Celebrações
- Hip Hop
- Jogos eletrônicos
- Literatura
- Mediação e formação de leitores
- Moda
- Museu
- Música
- Patrimônio Arqueológico
- Patrimônio Cultural Material
- Patrimônio Cultural Imaterial
- Patrimônio Natural
- Performance
- Teatro
- Outros

8. Qual a principal etapa do ciclo cultural contemplada pela proposta?

- Criação
- Produção
- Comercialização e Distribuição
- Difusão e Circulação
- Acesso, mediação e fruição
- Formação
- Pesquisa e reflexão
- Memória e preservação
- Organização e gestão
- Monitoramento e avaliação
- Outra (especificar)

9. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

- Cultura Alimentar
- Cultura DEF
- Cultura Digital
- Culturas Imigrantes e Refugiadas
- Cultura LGBTQIAPN+
- Cultura, Memória e Direitos Humanos
- Cultura Nerd
- Culturas Periféricas
- Cultura Quilombola
- Culturas Rurais e Agroecológicas
- Culturas Urbanas
- Cultura do Sertão
- Cultura e Acessibilidade
- Cultura e Economia Criativa
- Cultura e Educação
- Cultura e Gênero
- Cultura e Idosos
- Cultura e Infância
- Cultura e Juventude
- Cultura e Meio ambiente
- Cultura e Negritude

- Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade
- Cultura e População de Rua
- Cultura e Povos Ciganos
- Cultura e Saúde
- Cultura e Turismo
- Culturas Indígenas
- Culturas Tradicionais de Matriz Africana
- Outra (especificar)

10. A proposta prevê ações em algum território prioritário?

- Não se aplica
- Área atingida por desastre natural
- Assentamento ou acampamento
- Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social
- Favelas e comunidades urbanas
- Periferia
- Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura
- Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH
- Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural
- Território de fronteira
- Território de povos e comunidades tradicionais
- Território indígena
- Território rural
- Zona especial de interesse social

11. Quais as principais entregas previstas pela proposta?

- Álbum musical
- Aplicativo / Software
- Apresentação ao vivo / Show
- Aquisição de acervos e bens culturais
- Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração
- Artesanato
- Artigo / Ensaio
- Audiolivro
- Aula / Palestra / Conferência
- Blog / Site
- Caderno / Cartilha / Apostila
- Circulação / Turnê
- Coleção
- Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio
- Curso / Oficina / Workshop
- Desfile
- Digitalização de acervos
- Livro
- Livro eletrônico (e-Book)
- Ensaio fotográfico
- Escultura
- Espetáculo cênico
- Feira
- Exibição / Exposição
- Festa Popular
- Festival / Mostra
- Filme de curta-metragem
- Filme de longa-metragem
- Filme de média-metragem ou telefilme
- Grafitti / Mural

- Intercâmbio
- Instalação artística / videoarte
- Jogo eletrônico
- Licenciamento
- Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais
- Melhoria em espaço cultural
- Pesquisa
- Plataforma digital
- Podcast / Programa de TV ou Rádio
- Residência Artística
- Revista / Jornal / Periódico
- Roteiro de filme ou episódio
- Sarau / Slam
- Série / websérie
- Videoclipe / Álbum visual
- Outros (especificar)

Por meio do preenchimento e envio deste documento, autorizo o uso das minhas informações pelo ente federativo responsável pelo edital e pelo Ministério da Cultura para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018)

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO

1. Mini currículo ou mini portfólio da organização:

(Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se preferir).

2. Resumo do projeto:

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: o que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização).

3. Objetivos do projeto:

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos).

4. Metas:

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: realização de 2 (duas) oficinas de artes circenses; confecção de 80 (oitenta) figurinos; 120 (cento e vinte) pessoas idosas beneficiadas).

5. Perfil do público a ser atingido pelo projeto:

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

6. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência – PCDs, tais como intérprete de Libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e pessoas com mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023.)

Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o GUIA PRÁTICO DE ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA:

https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf .

Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- outra: _____

Acessibilidade comunicacional:

- Língua Brasileira de Sinais – Libras;
- sistema Braille;
- sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- audiodescrição;
- legendas;
- linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela;
- outra: _____

Acessibilidade atitudinal:

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- outras medidas que visem à eliminação de atitudes capacitistas.

7. Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

8. Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto, por exemplo: impulsionamento em redes sociais.

9. Data de início da execução do projeto

10. Data de término da execução do projeto

11. Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, incluindo NOME, FUNÇÃO NO PROJETO, CPF/CNPJ e MINI CURRÍCULO. Use o modelo de quadro a seguir.

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

12. Cronograma de execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto, incluindo ATIVIDADE, ETAPA, DESCRIÇÃO, INÍCIO e FIM. Use o modelo de quadro a seguir.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

13. Planilha orçamentária

Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando a META/ETAPA RELACIONADA, DESCRIÇÃO, JUSTIFICATIVA, UNIDADE DE MEDIDA, VALOR UNITÁRIO, QUANTIDADE, VALOR TOTAL e REFERÊNCIA DE PREÇO.

Obs.: pode haver a indicação do parâmetro de preço (ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos etc.) utilizado, com a referência específica do item de despesa, para auxiliar a análise técnica da Comissão de Seleção.

Dica para o ente federativo: a planilha abaixo pode ser disponibilizada também em formato Excel para facilitar a soma dos valores.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

14.O projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto).

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros.
- Apoio financeiro municipal.
- Apoio financeiro estadual.
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal.
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual.
- Recursos de Lei de Incentivo Federal.
- Patrocínio privado direto.
- Patrocínio de instituição internacional.
- Doações de pessoas físicas.
- Doações de empresas.
- Cobrança de ingressos.
- Outros.

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

15.O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto).

16.Documentos complementares

Caso queira, junte documentos que auxiliem na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessários.

ANEXO IV

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - 20 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 8 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do projeto – Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, os objetivos, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	20
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Belford Roxo – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e a valorização da cultura do Município de Belford Roxo.	20
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto – Considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica e social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto – A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e a conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10

E	Coerência do Plano de Divulgação no cronograma, objetivos e metas do projeto proposto – A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público-alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	20
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas – A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência, ou não, em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajetória artística e cultural do proponente – Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e nas comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		100 PONTOS

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino	5
I	Agentes culturais negros e indígenas	5
J	Agentes culturais com deficiência	5
K	Agentes culturais residentes e atuantes em áreas periféricas.	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	5
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
O	Pessoas jurídicas sediadas áreas periféricas.	5
P	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5

- A pontuação final de cada candidatura será obtida por meio da média das notas atribuídas individualmente por cada parecerista.
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos de bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados, para fins de classificação dos projetos, a maior nota nos critérios, de acordo com a ordem abaixo definida: A, D, F, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será adotado o seguinte critério de desempate: o agente cultural com maior tempo de trajetória cultural no Município de Belford Roxo.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receberem nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO V

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº ____/2026, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 002/2026, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Belford Roxo, neste ato representado por Secretário municipal de cultura, Senhor(a) André Carvalho, e o(a) AGENTE CULTURAL, _____, portador(a) do RG nº _____ expedida em _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, CEP: _____, telefones: _____, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei nº 14.399/2022 (PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural _____, contemplado conforme Processo Administrativo nº _____.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente Termo totalizam o montante de R\$ _____.

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no _____, Agência _____, Conta Corrente nº _____, para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura de Belford Roxo:

- I) transferir os recursos ao(à) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste Termo de Execução Cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento, pelo(a) AGENTE CULTURAL, das obrigações previstas na Cláusula 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

- IV) facilitar o monitoramento, o controle e a supervisão do Termo de Execução Cultural, bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura de Belford Roxo, por meio de Relatório de Execução e Relatório Financeiro do Objeto, apresentados no prazo máximo de 6 (seis) meses, contados do término da vigência do Termo de Execução Cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura de Belford Roxo, a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar, nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo Federal, 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;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste Termo de Execução Cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e à prestação financeira pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como a nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

7.1 A alteração do Termo de Execução Cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

7.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública, quando esta der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

7.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

7.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% (vinte por cento) do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

7.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do Termo de Execução Cultural poderá ser realizada pelo agente cultural, sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

7.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

8. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação, por escrito, ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação, por escrito, ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

8.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias, contados da abertura de vista do processo.

8.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial, caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela administração pública.

8.4 Outras situações relativas à extinção deste termo, não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento, poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

9. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

9.1 Será formada uma comissão para o monitoramento e o controle de resultados dos objetos desta chamada.

10. VIGÊNCIA

10.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura pelas partes, com duração de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogada por mais 6 (seis) meses.

11. PUBLICAÇÃO

11.1 O extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Belford Roxo.

12. FORO

12.1 Fica eleito o foro da Comarca de Belford Roxo para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Belford Roxo, _____ de _____ de 2026.

Pelo órgão:
Secretaria Municipal de Cultura

Pelo Agente Cultural:

ANEXO VI

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim
- Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

- Publicação
- Livro
- Catálogo
- Live (transmissão on-line)
- Vídeo
- Documentário

- Filme
- Relatório de pesquisa
- Produção musical
- Jogo
- Artesanato
- Obras
- Espetáculo
- Show musical
- Site
- Música
- Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...

(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

- Sim Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

1. Presencial.
 2. Virtual.
 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube
 Instagram / IGTV
 Facebook
 TikTok
 Google Meet, Zoom etc.
 Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

1. Fixas, sempre no mesmo local.
 2. Itinerantes, em diferentes locais.
 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal.
 Equipamento cultural público estadual.
 Espaço cultural independente.
 Escola.
 Praça.
 Rua.
 Parque.
 Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

8. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

9. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

Obs.: Esta declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [identidade, CPF, e-mail e telefone]

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico _____, elegem a pessoa indicada no campo "Representante" como única representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e praticar qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

Belford Roxo, _____ de _____ 2026

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____,
CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO
para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou
_____ (informar se é NEGRO OU
INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a
apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e
aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____,
CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO
para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa
com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a
apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e
aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO X

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital N°002/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Secretaria Municipal de Cultura do Município de Belford Roxo,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital Nº 002/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

**ANEXO XI
 CRONOGRAMA DO EDITAL DE PROJETO**

ETAPAS		PRAZOS	
Publicação do edital no Diário Oficial		23/06/2026	
Inscrições	Recebimento das 09:00 inscrições, até as 17:00h.	Início 23/06/2026	Término 03/07/2026
	Análise das propostas pela Comissão.	03/07/2026	20/07/2026
	Divulgação do Resultado Provisório	21/07/2026	21/07/2026
	Envio dos recursos até as 17 horas dias corridos	13/07/2026	15/ 07/2026
	Publicação do Resultado dos Recursos e listagem dos Classificados e Selecionados	22/07/2026	22/07/2026
	Recebimento da documentação dos Habilitados para análise e assinatura do Termo de Premiação	23/07/2026	24/07/2026
	Publicação do Resultado dos habilitados	28/07/2026	28/07/2026
	Homologação	31/07/2026	