

**INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS**  
**FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO FUNCULTURA 02/2025**  
**EDITAL “LINHAS LIVRES”**  
**SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA SEREM CUSTEADOS COM VERBAS DO**  
**FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA**

## **1 - SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS**

A Lei Municipal 8.087/20 institui o Sistema Municipal de Cultura de Petrópolis, que prevê o Fundo Municipal de Cultura - FUNCULTURA, cujas disponibilidades financeiras e orçamentárias devem ser aplicadas em favor de projetos culturais habilitados em editais, apresentados por pessoas físicas ou jurídicas, enquadrados nos diversos segmentos culturais previstos ou acrescidos legalmente no Sistema Municipal de Cultura.

Deste modo, o FUNCULTURA, por intermédio do INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS - IMC, torna público o presente edital, elaborado com base na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), na Lei Municipal 8.087/20 (Lei do Sistema Municipal de Cultura de Petrópolis) e no Decreto Municipal N.º 595 de 29 de agosto de 2023 (Decreto Municipal de Fomento).

## **2 - INFORMAÇÕES GERAIS**

### **2.1 Objeto do edital**

2.1.1. O Edital “Linhas Livres” - FUNCULTURA 02/2025 -, tem como finalidade selecionar agentes culturais, na qualidade de pessoas físicas ou jurídicas, **para o desenvolvimento de ações de qualquer segmento artístico ou cultural, sem delimitação temática**, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais no município de Petrópolis, desde que alinhadas às diretrizes do Plano Municipal de Cultura e às finalidades do Fundo Municipal de Cultura.

### **2.2 Quantidade de projetos selecionados**

2.2.1. Conforme o deliberado pela plenária do CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS - CMC, serão selecionados 41 (quarenta e um) projetos, incluindo 08 (oito) premiações (sem distinção entre Pessoa Física ou Jurídica).

2.2.2 A seleção será organizada por categorias de valor, distribuídas nas modalidades Pessoa Jurídica (PJ), Pessoa Física (PF) e Premiações, conforme descritas no Anexo I.

2.2.3 Caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado.

## 2.3 Valor total do edital

2.3.1. O valor total deste edital é de **R\$464.000,00** (quatrocentos e sessenta e quatro mil reais), sendo **R\$446.000,00** (quatrocentos e quarenta e seis mil reais) para o pagamento de projetos e premiações, e **R\$18.000,00** (dezoito mil reais) destinados ao pagamento de pareceristas credenciados.

2.3.2. Os valores de cada categoria estão disponíveis no Anexo I.

2.3.3. Os recursos deste edital correrão pelo programa de trabalho consignado no orçamento do Fundo Municipal de Cultura de Petrópolis:

- ☐ **24.03.13.392.2019. 3.3.90.45.00;**
- ☐ **24.03.13.392.2019. 3.3.90.31.00;**
- ☐ **24.03.13.392.2019. 3.3.90.48.00;**

2.3.4. Sobre o valor total repassado pelo Município de Petrópolis aos agentes culturais nos termos deste Edital, não incidirá o Imposto de Renda.

## 2.4 Prazo de inscrição

2.4.1. As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de **24/11/2025 a 19/12/2025**, conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

## 2.5 Quem pode participar

2.5.1. Poderá se inscrever qualquer proponente domiciliado ou sediado no Município de Petrópolis por, pelo menos, dois anos.

2.5.2. **Proponente** 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.

2.5.3. O proponente pode ser:

I - Pessoa física

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: MEI, Micro Empreendedor Individual, Empresa de pequeno porte, Empresa de grande porte, etc)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: OSC, Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

2.5.4 Cada concorrente poderá inscrever até 02 (dois) projetos na presente chamada pública em qualquer das categorias pretendidas independentemente forma de representação, ou seja, na qualidade de Pessoa Física (PF) ou Jurídica (PJ).

**2.5.5 Caso o proponente se inscreva na qualidade de Pessoa Física e também seja representante de uma Pessoa Jurídica inscrita, somente 01 (um) projeto poderá ser aprovado, sendo selecionado o de melhor pontuação, independentemente da categoria.**

## **2.6 Quem NÃO pode participar**

**2.6.1 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, sendo estes:

a) Membros da Comissão de Projetos do Conselho Municipal de Cultura ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau.

b) Membros da Comissão Permanente de Fomento do IMC ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;

c) Servidores públicos do órgão municipal responsável pela elaboração do edital, seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

d) 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);

**2.6.2.** Quando se tratar de proponentes que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrem nas situações descritas neste item.

**2.6.3** O proponente que integrar o CMC somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item. A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital, ou seja, a mera participação do proponente nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

## **3 - ETAPAS**

**3.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:**

- **Inscrição** – Etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
- **Seleção** – Etapa em que os projetos serão analisados por pareceristas previamente selecionados, garantida a fase de recursos;

- **Habilitação** – Etapa em que os agentes culturais selecionados serão convocados para apresentar documentos de habilitação, garantida a fase de recursos;
- **Aprovação** – Etapa em que é divulgada a lista com os resultados finais agentes culturais selecionados e habilitados;
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – Etapa em que os agentes culturais selecionados e habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural;
- **Pagamento, execução e prestação de contas** - Etapa em que os recursos serão disponibilizados na conta do proponente selecionado e habilitado, estando assim, apto à realização do projeto e sua posterior prestação de contas.

#### 4 - COMO FAZER AS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas por meio do formulário eletrônico disponível na página da Prefeitura Municipal de Petrópolis, no endereço:

<https://web2.petropolis.rj.gov.br/imc/funcultura/>, neste acessar a aba “cultura”, localizada um pouco acima do rodapé do site e em seguida clicar em “editais”.

4.2. Para a sua inscrição, o proponente deverá encaminhar, por meio eletrônico, a seguinte documentação obrigatória:

a) Preenchimento do formulário de inscrição com Plano de Trabalho, correspondente ao Anexo II;

b) Portfólio Cultural - Material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pelo artista, entidade cultural ou coletivo há, **pelo menos, 2 (dois) anos**, por meio de informações sobre as ações realizadas; cópias de cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, links, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; páginas da internet; depoimentos; programas; convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas, entre outros.

d) Outros documentos que o proponente julgar necessários para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto, como, por exemplo, cartas de anuência, cartas de referência, declarações, autorizações, etc. Sendo que nestes casos a assinatura para ser válida deverá conter firma reconhecida ou assinatura digital (assinatura eletrônica qualificada com certificado digital), como do [GOV.BR](https://gov.br), por exemplo.

## **5 - COTAS**

### **5.1 Categorias de cotas**

5.1.1. Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a. Pessoas negras (pretas e pardas): 35% (trinta e cinco por cento) das vagas para pessoas negras, quilombolas ou indígenas;
- b. Pessoas com deficiência: 5% (cinco por cento) das vagas;

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

5.1.3 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão se autodeclarar pertencentes aos grupos acima indicados.

5.1.4 As autodeclarações para comprovação da condição da cota e das pontuações extras serão solicitadas juntamente com os documentos da habilitação e deverão ser elaborados conforme os modelos anexos deste edital.

5.1.5 Para as cotas destinadas às pessoas com deficiência, fica facultado à Comissão Permanente de Fomento, em caso de dúvida, solicitar laudo médico respectivo ao proponente e realizar verificação complementar junto à Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência, Mobilidade e Doenças Raras.

### **5.2 Heteroidentificação**

5.2.1. Para fins de verificação da autodeclaração das pessoas negras, fica facultado à Comissão Permanente de Fomento do IMC promover a verificação complementar por uma Comissão de Heteroidentificação subordinada à Coordenadoria Municipal de Promoção da Igualdade Racial – COPIR, a qual deverá dar parecer quanto à autodeclaração apresentada para validar a inscrição ou indeferi-la.

5.2.2 Fica facultado à Comissão de Heteroidentificação e à Comissão Permanente de Fomento solicitar mais informações, imagens ou marcar entrevista com os respectivos proponentes, a fim de validar a inscrição por cota, podendo, caso cabível, solicitar documentação complementar.

5.2.3 Em caso de inoperância do COPIR, o IMC deverá providenciar que a Heteroidentificação seja feita por uma comissão competente formada exclusivamente para esta função.

### **5.3 Concorrência concomitante**

5.3.1. Os agentes culturais que optarem por pleitear às vagas de cotas, concorrerão, concomitantemente, às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, disputarão ao mesmo tempo às vagas da ampla concorrência e às vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionados de acordo com as suas notas ou classificação no processo de seleção.

5.3.2. 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 pelo favorecimento.

#### **5.4 Desistência do optante pela cota**

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

#### **5.5 Remanejamento das cotas**

5.5.1. As cotas não utilizadas para proponentes inscritos na cota de pessoas indígenas devem ser primeiramente remanejadas para proponentes inscritos na cota de pessoas com deficiência; se após este remanejamento ainda restarem vagas, as mesmas serão direcionadas para proponentes inscritos na cota de pessoas negras.

5.5.2 Caso não haja proponentes inscritos em 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.

#### **5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos**

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

I - Pessoa jurídica MEI - analisa-se a característica do titular do MEI;

II - Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios sejam pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

III - Organizações da Sociedade Civil (pessoas jurídicas sem fins lucrativos) em que mais da metade dos dirigentes sejam pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

### **6 - COMO APRESENTAR SEU PROJETO CULTURAL**

#### **6.1 Preenchimento do modelo**

6.1.1. O Proponente deve preencher o Formulário de Inscrição online, correspondente ao Anexo II, documento que contém a ficha de inscrição, o plano de trabalho, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

**6.1.2. O Proponente será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Petrópolis de qualquer responsabilidade civil ou penal.**

## **6.2 Previsão de execução do projeto**

6.2.1. Os projetos apresentados deverão conter previsão de realização não superior a 12 (doze) meses, podendo sua execução ser iniciada **a partir do recebimento do recurso**, que ocorrerá após a assinatura do **Termo de Execução Cultural - TEC**.

6.2.2 Como a data de assinatura do TEC ainda não é sabida, os proponentes deverão elaborar os cronogramas de seus projetos em meses, sem especificar a data exata de início ou término.

## **6.3 Custos do projeto**

6.3.1. O proponente deve preencher a **planilha orçamentária** indicando os custos do projeto, por itens, acompanhado dos valores, que sejam condizentes com as práticas de mercado.

6.3.2. O proponente pode informar qual a referência de preço utilizado, de acordo com as características e realidades do projeto.

6.3.3. O valor indicado na planilha orçamentária deverá ser igual ao valor destinado a cada categoria, conforme Anexo I do presente edital.

6.3.4. O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser complementado 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.

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

6.3.6. Caso os recursos do projeto sejam aplicados em instituição bancária e gerem rendimentos, tais valores deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser indicado na prestação de contas quais itens da planilha orçamentária foram custeados com esse recurso extra.

## **6.4 Recursos de acessibilidade**

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

#### 6.4.2. 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;

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.

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

I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

## 7 - ETAPA DE SELEÇÃO

### 7.1 Quem analisa os projetos

7.1.1. A análise de mérito cultural dos projetos será realizada por pareceristas externos contratados pelo Instituto Municipal de Cultura.

7.1.2 Caberá à Comissão Permanente de Projetos do IMC coordenar a fase de análise de mérito cultural com os pareceristas, garantindo que cada projeto seja analisado por três pareceristas diferentes.

### 7.2 Quem não pode analisar os projetos

7.2.1. Os pareceristas ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - Tenham interesse direto na matéria;



II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, ao companheiro ou ao parente e afins até o terceiro grau;

III - No caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenha 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;

7.2.2. O parecerista que incorre em impedimento deve comunicar o fato ao IMC, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

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

### **7.3 Análise do mérito cultural**

7.3.1. Os pareceristas farão a análise de mérito cultural dos projetos.

7.3.2. 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 no Anexo III deste edital.

7.3.3. Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, verificando os seus impactos, concordância e relevância.

### **7.4 Análise da planilha orçamentária**

7.4.1. Caberá aos pareceristas, também analisar se os valores informados pelo proponente são compatíveis com os preços praticados no mercado.

7.4.2. Os pareceristas podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo proponente com tabelas referenciais de custos, ou com outros métodos de verificação.

### **7.5 Equipe do projeto**

7.5.1. Para concorrer à pontuação adicional, o proponente deverá indicar no formulário de inscrição, Anexo II, a composição da sua equipe, discriminando quais profissionais pertencem a grupos vulnerabilizados.

7.5.2 A comprovação desta condição deverá ser efetivada mediante autodeclaração ou envio de documentos, a ser realizada na fase da habilitação do projeto.

7.5.3 Para que o proponente seja somado à equipe que visa concorrer à pontuação adicional ele deve exercer, além de ser o proponente, alguma função específica na ficha

técnica do projeto.

## **7.6 Recurso da etapa de seleção**

7.6.1. O resultado preliminar da Etapa de Seleção será publicado no site da Prefeitura de Petrópolis, <https://web2.petropolis.rj.gov.br/imc/funcultura/>.

7.6.2. Contra a decisão do resultado preliminar da etapa de seleção e/ou para solicitação do espelho de notas, caberá recurso destinado ao Instituto Municipal de Cultura, que deve ser apresentado por meio eletrônico no mesmo local onde o proponente fez a sua inscrição, no prazo de **05 (dias)** úteis, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

7.6.3 Os recursos apresentados após o prazo não serão considerados.

7.6.4 Os recursos serão analisados pelos próprios pareceristas que realizaram a análise técnica dos projetos.

7.6.5. A lista dos recursos aceitos e não aceitos, a composição da Comissão de Seleção e o resultado final da Etapa de Seleção serão publicados e divulgados ao final da etapa de seleção, publicado no site da Prefeitura de Petrópolis, <https://web2.petropolis.rj.gov.br/imc/funcultura/>.

## **8 - REMANEJAMENTO DE VAGAS**

8.1. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, desde que haja compatibilidade orçamentária.

8.2. Caberá à Comissão Permanente de Fomento do IMC deliberar para quais categorias as vagas remanescentes serão transferidas.

## **9 - ETAPA DE HABILITAÇÃO**

### **9.1 Documentos necessários**

9.1.1 Após o encerramento da ETAPA DE SELEÇÃO, os proponentes selecionados deverão encaminhar os documentos abaixo, **no prazo de até 10 dias úteis**, após a publicação do resultado final da etapa de seleção, de forma eletrônica, no mesmo local onde o proponente fez a sua inscrição.

9.1.2. Documentos necessários para **PESSOA FÍSICA**:

I - Documento pessoal com foto do proponente que contenha números de registro e de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - Comprovante de residência dos últimos 03 (três) meses, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo proponente.

III - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

IV - Certidão Negativa de Tributos da Secretaria de Fazenda Estadual (SEFAZ);

V - Certidão da Dívida Ativa Estadual (PGE);

VI - Certidão Negativa de tributos municipais;

VII - Certidão Negativa de débitos trabalhistas;

VIII - Autodeclaração do proponente e da equipe, caso tenha optado por concorrer às cotas ou esteja pleiteando pontuação extra;

IX - Certidão de regularidade do CEIS e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas.

#### 9.1.3. Documentos necessários para **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, estatuto e ata de eleição, nos casos de organizações da sociedade civil ou comprovante CCMEI (Certificado de Condição de Microempreendedor Individual);

III - Documento pessoal com foto do proponente que contenha números de registro e de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF (Ex.: Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho);

IV - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão Negativa de Tributos da Secretaria de Fazenda Estadual (SEFAZ);

VI - Certidão da Dívida Ativa Estadual (PGE);

VII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

VIII - Certidão Negativa de Tributos Municipais;

IX - Certificado de Regularidade do FGTS;

X - Autodeclaração dos dirigentes e da equipe, caso tenha optado por concorrer às cotas ou esteja pleiteando pontuação extra;

9.1.5. 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.

9.1.6. Caso o proponente não apresente a documentação acima e/ou 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 e seu projeto será desclassificado.

9.1.7. Caso o proponente tenha pleiteado vaga de cota ou tenha indicado que membros da sua equipe pertencem a grupos vulnerabilizados, fazendo jus assim a pontuação adicional, deverá apresentar a autodeclaração ou documentos comprobatórios de cada uma das pessoas citadas, comprovando a condição apontada.

9.1.8. Caso o proponente não apresente documentos ou declarações que comprovem as condições mencionadas para si ou sua equipe ou seja verificado fraude, o mesmo será desclassificado, caso em que perderá o direito a firmar o Termo de Execução Cultural.

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

## **9.2 Recurso da etapa de habilitação**

9.2.1. O resultado preliminar da Etapa de Habilitação será publicado no site da Prefeitura de Petrópolis, <https://web2.petropolis.rj.gov.br/imc/funcultura/>.

9.2.2. Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Habilitação, caberá recurso destinado ao Instituto Municipal de Cultura de Petrópolis, que deve ser apresentado por meio eletrônico, no mesmo local onde o proponente fez a sua inscrição, no prazo de **03 (três) dias**, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.2.3. O resultado final da Etapa de Habilitação será publicado no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura de Petrópolis, <https://web2.petropolis.rj.gov.br/imc/funcultura/>.

9.2.4. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

## **10 - ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

### **10.1 Termo de Execução Cultural**

10.1.1. Finalizada a fase de habilitação, o proponente contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

10.1.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo proponente selecionado neste Edital e pelo Instituto Municipal de Cultura, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

## **10.2 Recebimento dos recursos financeiros**

10.2.1. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o proponente receberá os recursos em sua conta bancária nominal em desembolso único, observando-se que proponente pessoa física deve informar a conta nominal à pessoa física e proponente pessoa jurídica deve informar a conta nominal à pessoa jurídica.

10.2.2. 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 proponente.

## **11 - DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão os logotipos do **Governo Federal**, do **Município de Petrópolis** e do **Fundo Municipal de Cultura de Petrópolis**, 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.

## **12 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

### **12.1 Monitoramento e avaliação**

12.1.1. 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 às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.1.2. Caberá à Gerência de Políticas Públicas de Cultura do IMC acompanhar e fiscalizar a execução dos projetos aprovados.

### **12.2 Prestação de contas**

12.2.1. Após a conclusão de seu projeto, o proponente deverá prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste edital.

12.2.2. O **Relatório de Objeto da Execução Cultural**, excetuando-se as premiações, deve ser apresentado em até 60 (sessenta) dias após o término do projeto ou do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

12.2.3 O **Relatório Financeiro da Execução Cultural** será exigido para todos os projetos acima de R\$10.000,00 (dez mil reais), ou quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto.

12.2.4 Caso haja indícios ou denúncia do uso indevido dos recursos ou irregularidades na execução da proposta, poderá a autoridade competente, mediante juízo de admissibilidade, diligenciar que o proponente preste esclarecimentos e no caso de irregularidade comprovada, sanar as pendências no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogáveis por mais 15 (quinze) dias.

12.2.5 O **Relatório de Objeto da Execução Cultural** e o **Relatório Financeiro da Execução Cultural** (somente para projetos acima de R\$10.000,00 (dez mil reais) ou quando for solicitado pela Comissão Permanente de Fomento Cultural do IMC. ), devem ser anexados na plataforma Funcultura, no mesmo local onde forem anexados os documentos pertinentes à fase de habilitação, cada um em seu respectivo campo de anexo.

### **13 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstas neste Edital, na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura), na Lei Municipal 8.087/20 (Lei do Sistema Municipal de Cultura de Petrópolis) e no Decreto Municipal N.º 595 de 29 de agosto de 2023 (Decreto Municipal de Fomento).

13.2. O Proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

13.3. Desclassificação de projetos:

13.3.1. 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.

13.3.2. Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

13.3.3. Acompanhamento das etapas do edital:

13.3.4. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no website da Prefeitura de Petrópolis – <https://web2.petropolis.rj.gov.br/imc/funcultura/>.

13.3.5. 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 da Prefeitura de Petrópolis e no Diário Oficial do Município.

13.3.6. Demais informações e dúvidas poderão ser obtidas, exclusivamente, através do e-mail [funculturapetropolis@gmail.com](mailto:funculturapetropolis@gmail.com)

13.3.7. Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão Permanente de Fomento Cultural do IMC.

13.3.8. O prazo de vigência deste Edital será de 12 (doze) meses contados a partir da publicação do resultado final da Etapa de Habilitação, prorrogável, por uma única vez, por igual período.

13.3.9. Prazo para execução dos projetos:

– **24/11 a 19/12/25: Inscrições**

– **22/12/25 a 15/01/26: Etapa de Seleção**

– **16/01/26: Resultado preliminar da Etapa de Seleção**

– **19/01/26 a 23/01/26: Prazo de recursos da Etapa de seleção**

– **26/01/26: Resultado definitivo da Etapa de Seleção**

– **27/01 a 09/02/26: Prazo para o envio de documentos para a Etapa de Habilitação**

– **10/02/26: Resultado preliminar da Etapa de Habilitação**

– **11/02 a 13/02/26: Prazo para diligências referentes a Etapa de Habilitação**

– **24/02/26: Resultado definitivo da Etapa de Habilitação**

– **25/02 a 11/03/26: Assinatura e envio do Termo de Execução Cultural**

– **12/03 a 30/03/26: Pagamento dos Subsídios**

13.4. Os projetos culturais aprovados por este edital deverão ter duração máxima de 12 (doze) meses, podendo o prazo de execução ser prorrogado por, no máximo, 3 (três) meses, desde que submetido e aprovado pela Comissão Permanente de Fomento Cultural do IMC.

13.4.1 Este edital seguirá o seguinte cronograma:

13.4.2 Anexos do edital: Compõem este Edital os seguintes anexos:

**Anexo I: Categorias de Apoio;**

**Anexo II: Formulário de Inscrição de Projetos Culturais/ Plano de Trabalho;**

**Anexo III: Critérios para Avaliação de Mérito Cultural;**

**Anexo IV: Minuta do Termo de Execução Cultural;**

**Anexo V: Modelo de Cronograma de Execução**

**Anexo VI: Modelo de Planilha Orçamentária**

**Anexo VII: Relatório do Objeto da Execução Cultural;**

**Anexo VIII: Declaração Étnico-racial;**

**Anexo IX: Declaração Pessoa com Deficiência;**

**Anexo X: Formulário de Interposição de Recurso**

Petrópolis, 30 de outubro de 2025.

ADENILSON HONORATO  
**Presidente do Instituto Municipal de Cultura**



**ANEXO I – CATEGORIAS DE APOIO**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS  
FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA**

**CHAMAMENTO PÚBLICO FUNCULTURA 02/25  
EDITAL “LINHAS LIVRES”**

**1. RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui um valor total de de **R\$464.000,00** (quatrocentos e sessenta e quatro mil reais), distribuídos da seguinte forma:

CATEGORIAS	Nº TOTAL DE SELECIO NADOS	VAGAS			VALOR DE CADA PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
		AMPLA CONCOR RÊNCIA	PESSOAS NEGRAS QUILOMBOLAS E INDÍGENAS	PCDS		
<b>Categoria A - projetos de proponente pessoa jurídica</b>	<b>3</b>	2	1		R\$ 30.000,00	R\$ 90.000,00
<b>Categoria B - projetos de proponente pessoa jurídica</b>	<b>5</b>	3	1	1	R\$ 20.000,00	R\$ 100.000,00
<b>Categoria C - projetos de proponente pessoa jurídica</b>	<b>5</b>	3	1	1	R\$ 10.000,00	R\$ 50.000,00
<b>Categoria D - projetos de proponente pessoa jurídica</b>	<b>12</b>	7	4	1	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
					<b>TOTAL</b>	<b>R\$300.000,00</b>

CATEGORIAS	Nº TOTAL DE SELECIO NADOS	VAGAS			VALOR DE CADA PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
		AMPLA CONCO RRÊNCI A	PESSOAS NEGRAS QUILOMBOLAS E INDÍGENAS	PCDS		
<b>Categoria A - projetos de proponente pessoa física</b>	<b>4</b>	2	2		R\$ 10.000,00	R\$ 40.000,00
<b>Categoria B - projetos de proponente pessoa física</b>	<b>12</b>	7	4	1	R\$ 5.500,00	R\$ 66.000,00
					<b>TOTAL</b>	<b>R\$106.000,00</b>

<b>Categoria Premiação (PF ou PJ)</b>	<b>TOTAL DE SELECIONADOS</b>	<b>AMPLA CONCORR ÊNCIA</b>	<b>PESSOAS NEGRAS QUILOMBOLAS E INDÍGENAS</b>	<b>PCDS</b>	<b>VALOR DO PRÊMIO</b>	<b>TOTAL DA CATEGORIA</b>
	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	R\$ 5.000,00	R\$ 40.000,00
					<b>TOTAL</b>	<b>R\$40.000,00</b>

1 - Para efeito de elaboração de projetos, considera-se **o desenvolvimento de ações de qualquer segmento artístico ou cultural, sem delimitação temática**, desde que alinhadas às diretrizes do Plano Municipal de Cultura e às finalidades do Fundo Municipal de Cultura.

2. A distribuição das vagas das cotas seguiu o seguinte critério:

- a. Pessoas negras (pretas e pardas), indígenas e quilombolas: 35% (trinta e cinco por cento) das vagas;
- b. Pessoas com deficiência (PCD): 5% (cinco por cento) das vagas;

2.1. Nos casos em que houve quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse foi aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

3. Conforme o art. 7 da Lei Federal 14.399/2022, 20% (vinte por cento) do total destinado a este edital devem ser direcionados para incentivo direto a programas, projetos e ações de democratização do acesso à fruição e à produção artística e cultural em áreas periféricas, urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais.

3.1 Para aplicação do disposto no item acima, após a classificação e distribuição por cotas, será verificado se, no mínimo, **03 (três)** dos projetos previamente selecionados são de proponentes residentes em áreas periféricas, urbanas e rurais que prevejam suas atividades em áreas periféricas, urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais.

3.2. Caso seja verificado que este percentual não foi atendido, a Comissão Permanente de Fomento Cultural deverá verificar, entre os proponentes selecionados em lista de espera, se há proponentes residentes em áreas periféricas, urbanas e rurais ou projetos que prevejam suas atividades em áreas periféricas, urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais, caso em que os mesmos deverão figurar como classificados, ocupando as vagas destinadas à ampla concorrência, até que seja atendido o percentual de 20% destinados a esta condição.

## **ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS/PLANO DE TRABALHO**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS**

**FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA**

**CHAMAMENTO PÚBLICO FUNCULTURA 02/25**

**EDITAL “LINHAS LIVRES”**

**Nome do projeto:**

**Segmento cultural ao qual o proponente está vinculado:**

**Diretriz correspondente no Plano Municipal de Cultura:**

Indicar, no Plano Municipal de Cultura de Petrópolis uma ou mais diretrizes que tenham afinidade com os objetivos do projeto. Disponível em:

<https://www.petropolis.rj.gov.br/pmp/index.php/servicos-cidadao/diario-oficial?task=download.send&id=5201&catid=277&m=0>

### **CATEGORIAS**

**Pessoa Jurídica (PJ) – Total de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais):**

- ( ) projetos de R\$ 30.000,00;
- ( ) projetos de R\$ 20.000,00;
- ( ) projetos de R\$ 10.000,00;
- ( ) projetos de R\$5.000,00.

**Pessoa Física (PF) – Total de R\$ 106.000,00 (cento e seis mil reais):**

- ( ) projetos de R\$ 10.000,00;
- ( ) projetos de R\$5.500,00.

**Premiações – Total de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais):**

- ( ) premiações de R\$5.000,00 cada, sem distinção entre Pessoa Física ou Jurídica.

**Vai concorrer às cotas ?**

- ( ) Sim    ( ) Não

**Se sim. Qual?**

- ( ) Pessoa negra
- ( ) Pessoa indígena
- ( ) Pessoa com deficiência

## **PARA PESSOA FÍSICA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)**

### **1. DADOS DO PROPONENTE**

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

**Mini Currículo ou Mini Portfólio:** (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser)  
(Até 300 caracteres)

#### **Pertence a alguma comunidade tradicional?**

( ) Não pertencem a comunidade tradicional

( ) Comunidades Extrativistas

( ) Comunidades Ribeirinhas

( ) Comunidades Rurais

( ) Indígenas

( ) Povos Ciganos

( ) Pescadores(as) Artesanais

( ) Povos de Terreiro

( ) Quilombolas

( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual \_\_\_\_\_

**Gênero:**

- ☐ Mulher cisgênero
- ☐ Homem cisgênero
- ☐ Mulher Transgênero
- ☐ Homem Transgênero
- ☐ Pessoa Não Binária
- ☐ Não informar

**Raça, cor ou etnia:**

- ☐ Branca
- ☐ Preta
- ☐ Parda
- ☐ Indígena
- ☐ Amarela

**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

- ☐ Sim
- ☐ Não

**Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?**

- ☐ Auditiva
- ☐ Física
- ☐ Intelectual
- ☐ Múltipla
- ☐ Visual
- ☐ Outro tipo, indicar qual

**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

**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\$1.518,00 (mil quinhentos e dezoito reais), nos termos do Decreto nº12.342, de 30 de dezembro de 2024.

- ☐ Nenhuma renda.
- ☐ Até 1 salário mínimo
- ☐ De 1 a 3 salários mínimos
- ☐ De 3 a 5 salários mínimos
- ☐ De 5 a 8 salários mínimos
- ☐ De 8 a 10 salários mínimos
- ☐ Acima de 10 salários mínimos

**Você é beneficiário de algum programa social?**

- ☐ Não
- ☐ Bolsa família
- ☐ Benefício de Prestação Continuada
- ☐ Outro, indicar qual

**Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?**

- ☐ Artista, artesão(a), brincante, recriador(a) e afins.
- ☐ Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico-cultural e afins.
- ☐ Curador(a), programador(a) e afins.
- ☐ Produtor(a)

☐ Gestor(a)

☐ Técnico(a)

☐ Consultor(a), pesquisador(a) e afins.

☐ \_\_\_\_\_ Outro(a)s

**Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?**

☐ Não

☐ Sim

**Caso tenha respondido "sim":**

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

**PARA PESSOA JURÍDICA**

**1. DADOS DO PROPONENTE**

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

**Gênero do representante legal**

☐ Mulher cisgênero

☐ Homem cisgênero

☐ Mulher Transgênero



- ☐ Homem Transgênero
- ☐ Não Binária
- ☐ Não informar

**Raça/cor/etnia do representante legal**

- ☐ Branca
- ☐ Preta
- ☐ Parda
- ☐ Amarela
- ☐ Indígena

**Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?**

- ☐ Sim
- ☐ Não

**Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?**

- ☐ Auditiva
- ☐ Física
- ☐ Intelectual
- ☐ Múltipla
- ☐ Visual
- ☐ Outra, indicar qual

**Escolaridade do representante legal**

- ☐ 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

## 2. DADOS DO PROJETO

### Nome do Projeto:

**Descrição do projeto** (Na descrição, você deve informar, de forma sucinta, qual será o objeto principal da sua realização e apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.) (Até 1000 caracteres)

**Objetivos do projeto** (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar de forma clara o que você pretende alcançar com a realização da proposta. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.) (Até 800 caracteres)

**Justificativa** (Neste campo, você deve explicar porque seu projeto é relevante para o cenário cultural da cidade e o que o motivou a propor esta ação. Qual a importância da proposta e os problemas que pretende resolver. Qual inovação ou diferencial ele apresenta. Verificar as carências no setor e a relevância do seu projeto perante à sociedade. Utilize de toda e qualquer informação que ajude a banca examinadora a entender exatamente a razão da proposta e visualizar a execução do objetivo informado.

(Até 2000 caracteres)

**Público alvo (Perfil do público a ser atingido pelo projeto)** (Preencha aqui as 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?) (Até 800 caracteres)

**Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?**

- ☐ Pessoas vítimas de violência
- ☐ Pessoas em situação de pobreza
- ☐ Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- ☐ Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- ☐ Pessoas com deficiência
- ☐ Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- ☐ Mulheres
- ☐ LGBTQIAPN+
- ☐ Povos e comunidades tradicionais

- ☐ ( ) Negros e/ou negras
- ☐ ( ) Ciganos
- ☐ ( ) Indígenas
- ☐ ( ) Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- ☐ ( ) Outros, indicar qual \_\_\_\_\_

### **Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

(É obrigatório que todo projeto tenha, no mínimo, acessibilidade em uma dessas áreas: **Arquitetônica, Comunicacional e Atitudinal**. Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023) **(nesse item é obrigatório marcar ao menos uma das respostas abaixo)**

#### **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 a eliminação de atitudes capacitistas.

**Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.** (Até 1000 caracteres)

**Local onde o projeto será executado?** (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de bairros e distritos onde a sua proposta será realizada, se o projeto possui realização em bairros e distritos fora do Centro da Cidade de Petrópolis e/ou prevê ações para trazer público de outros bairros e distritos para as ações culturais realizadas no Centro da cidade.) (Até 800 caracteres)

**As atividades realizadas se dão em áreas periféricas, urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais?**

(Caberá à Comissão Permanente de Fomento do IMC verificar e avaliar a informação indicada pelo proponente.)

Sim ou não

**Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:

**Equipe**

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

<b>Nome do profissional/empresa</b>	<b>Função no projeto</b>	<b>CPF/CNPJ</b>	<b>Informe se esta(s) pessoa(s) é (são), negra(s), mulher(es), indígena(s), LGBTQIAPN+, maior(es) de 60 anos, inscrita(s) no CAD único, quilombola(s), etc.</b>	<b>Mini currículo</b>
Ex.: João Silva	Cineasta	12345678 9101	ex negro, maior de 60 anos,	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

### **Estratégia de divulgação**

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais, carro de som, etc. (Até 800 caracteres)

### **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

( ) Sim, o projeto possui outras fontes de financiamentos

### **Se sim, qual ou quais?**

( ) 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. (Até 800 caracteres)

### **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.) (Até 800 caracteres)

## **3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

Preencha a tabela/modelo disponível no anexo VI informando todas as despesas, indicando as metas/etapas às quais elas estarão relacionadas.

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.

## **4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES (não obrigatório)**

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 necessário. (Inserir PDF)

## **5. DECLARAÇÃO**

(O proponente deverá marcar a opção afirmando estar de acordo com a declaração)

Eu, \_\_\_\_\_, responsável legal pela entidade ou coletivo cultural ora concorrente, DECLARO, para os devidos fins, e sob as penas da lei que:

1. Estou ciente dos meus direitos, deveres e procedimentos definidos pelos atos normativos que regem este edital, zelando pela observância das suas determinações;

2. Estou ciente de todos os regramentos e obrigações previstas neste edital;
3. Estou ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
4. Não me enquadro em quaisquer das vedações dispostas neste Edital;
5. Não existe plágio no projeto apresentado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos neste sentido;
6. Autorizo o Município de Petrópolis e o Ministério da Cultura a publicar e divulgar, mediante reprodução, distribuição, comunicação ao público e quaisquer outras modalidades de utilização, sem quaisquer ônus, por tempo indeterminado, os conteúdos da inscrição;
7. Estou ciente e de acordo que a publicação e divulgação das matérias poderão ser realizadas inclusive em universidades, escolas, seminários, congressos, outros eventos e na mídia em geral, no Brasil e no exterior, observadas as legislações vigentes de cada país;

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que assumo total responsabilidade pela veracidade das informações e pelos documentos apresentados, cujos direitos autorais estejam protegidos pela legislação vigente.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS**

**FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA**

**CHAMAMENTO PÚBLICO FUNCULTURA 02/25**

**EDITAL “LINHAS LIVRES”**

1 - A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas de seleção conforme os critérios abaixo:

	<b>Critérios</b>	<b>Pont os</b>	<b>Não atendi mento</b>	<b>Grau insatis fatóri o de atendi ment o</b>	<b>Grau satisfa tório de atendi mento</b>	<b>Grau pleno de atendi mento</b>
<b>A</b>	<b>Mérito Cultural da ação proposta</b>	<b>35</b>	0	1 - 15	16 - 30	31 - 35
<b>B</b>	<b>Viabilidade técnica e orçamentária</b>	<b>20</b>	0	1 - 8	9 - 17	18 - 20
<b>C</b>	<b>Relevância para o cenário cultural local</b>	<b>15</b>	0	1 - 4	5-09	10 - 15
<b>D</b>	<b>Impacto sociocultural, acessibilidade e democratização de acesso</b>	<b>15</b>	0	1 - 8	9 - 17	18 - 20
<b>E</b>	<b>Trajetória artística e cultural do proponente e da equipe</b>	<b>15</b>	0	1 - 6	7 - 11	12 - 15
	<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>			<b>100</b>		

2 - Seguem abaixo algumas questões que devem ser verificadas para a análise de cada critério:

**A - Mérito Cultural da ação proposta**



- A proposta possui notada relevância artístico-cultural?
- Há originalidade na proposta apresentada?
- Há interesse público, abrangente ou setorializado, na execução da proposta cultural apresentada?

#### **B - Viabilidade técnica e orçamentária**

- Há clareza e objetividade na proposta apresentada?
- O conteúdo do projeto apresenta como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e os objetivos, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos?
- Os gastos previstos na planilha orçamentária são coerentes com a execução do projeto, adequação ao objeto e atendimento das metas e objetivos previstos?
- Há conformidade dos valores e das quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto com os valores de mercado?
- O público-alvo atingido e o número direto e indireto de pessoas atingidas é relevante para a proposta apresentada?

#### **C - Relevância para o cenário cultural local**

- A ação contribui para o enriquecimento, a diversidade e a valorização da cultura local?
- Há capacidade de geração de impacto e legado cultural, conceitual e técnico para o município?
- A proposta gera efeitos secundários que podem vir a despertar a curiosidade e o interesse do público em continuar consumindo cultura?
- A proposta possibilita a valorização da mão de obra local, utilizando equipe majoritariamente da cidade de Petrópolis?

#### **C - Impacto sociocultural, acessibilidade e democratização de acesso**

- O projeto apresenta uma proposta de atividade formativa ou de benefício comunitário?
- A proposta prevê aspectos totais ou parciais de inclusão de público que apresente limitações de acessibilidade, bem como para idosos e demais grupos porventura excluídos ou culturalmente negligenciados?
- Os projetos possuem medidas de acessibilidade, tanto para os profissionais envolvidos quanto para o público envolvido?
- Há descentralização das ações culturais com a previsão de execução em bairros e distritos, especialmente em comunidades, periferias e zonas rurais onde a oferta cultural e artística é menor?
- A proposta prevê impacto direto e indireto em local com limitação, carência ou precariedade cultural e artística?

### E - Trajetória artística e cultural do proponente e da equipe

- O portfólio apresentado demonstra que o responsável pelo projeto e sua equipe possuem qualificação artística?
- O proponente possui experiência comprovada dentro da área proposta demonstrando capacidade para tornar o projeto exequível?
- A equipe do projeto possui formação e experiência para garantir a qualidade e viabilidade da proposta?
- têm competência, conhecimento e envolvimento no campo artístico e cultural que justificam a execução do projeto.

3 - Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, de acordo com a formação da sua equipe, conforme critérios abaixo especificados:

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS REFERENTE À EQUIPE DO PROJETO</b>	<b>Pontuação</b>
Equipe do projeto composta majoritariamente por MULHERES.	2
Equipe do projeto composta majoritariamente por NEGROS E INDÍGENAS.	2
Equipe do projeto composta majoritariamente por pessoas LGBTQIAPN+	2
Equipe do projeto composta majoritariamente por PESSOA COM DEFICIÊNCIA.	1
Equipe do projeto composta majoritariamente por pessoas MAIOR DE 60 ANO.	1
Equipe do projeto composta majoritariamente por inscritas no Cadastro Único da Secretaria de Assistência Social, Habitação e Regularização Fundiária.	1
Projeto que possui realização em bairros e distritos fora do Centro da Cidade de Petrópolis e/ou preverem ações para trazer público de outros bairros e distritos para as ações culturais realizadas no Centro da cidade.	1
<b>PONTUAÇÃO EXTRA MÁXIMA</b>	<b>10 PONTOS</b>

4 - A pontuação final de cada candidatura será a soma da nota obtida com a análise dos critérios culturais e da pontuação extra e não poderá ultrapassar 100 **(cem) pontos**.

5 - Caso a soma da análise de mérito com a pontuação extra ultrapasse cem pontos, os pontos acima de cem serão descartados.

6 - Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o proponente que receber pontuação 0 em algum dos critérios será **desclassificado** do Edital.

7 - Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.

8 - 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, B, C, D, E, respectivamente.

9 - Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será adotado, para critério de desempate, o candidato mais velho.

10 - Serão desclassificados os projetos que:

I - Receberam 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.

11 - A falsidade de informações também acarretará a desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

## **ANEXO IV - MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS**

**FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA**

**CHAMAMENTO PÚBLICO FUNCULTURA 02/25**  
**EDITAL “LINHAS LIVRES”**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº28133/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO CHAMAMENTO PÚBLICO FUNCULTURA 02/2025 - EDITAL LINHAS LIVRES

### **1. PARTES**

1.1 O MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 29.138.344/0001-43, com sede na Avenida Koeler, 260, Centro, Petrópolis/RJ, neste ato representado por seu prefeito **Hingo Hammes**, [indicar Nome completo e qualificação pessoal], investido dos poderes conferidos pelo art. 78, II, da Lei Orgânica Municipal, e pelo(a) presidente do Instituto Municipal de Cultura (IMC), **Adenilson Honorato**, investido dos poderes de gestão do Fundo Municipal de Cultura, nos termos do art. 43 da Lei Municipal nº 8.087, de 29 de dezembro de 2020 e o **PROPONENTE**, [INDICAR NOME DO(A) PROPONENTE CONTEMPLADO], portador(a) do **RG nº** [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], **CPF/CNPJ nº** [INDICAR Nº DO CPF/CNPJ], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR 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 o proponente selecionado, nos termos da Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024 (Marco Regulatório do fomento à cultura), do Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023 e do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura), da Lei Municipal 8.087, de 29 de dezembro de 2020 (Lei do Sistema Municipal de Cultura) e no Decreto Municipal N.º 595 de 29 de agosto de 2023 (Decreto Municipal de Fomento).

### **3. OBJETO**

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no edital de chamada pública FUNCULTURA nº 02/2025, Edital “Linhas Livres”, conforme processo administrativo nº 28133/2025.

#### **4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) **PROPONENTE**, no banco [NOME DO BANCO], **Agência** [INDICAR AGÊNCIA], **Conta Corrente/Conta Poupança nº** [INDICAR CONTA], 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 do INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS

- I) Transferir os recursos ao(a) PROPONENTE;
- II) Orientar o(a) PROPONENTE 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) PROPONENTE;
- 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) PROPONENTE das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

##### 6.2 São obrigações do(a) PROPONENTE:

- I) Executar a ação cultural aprovada conforme o projeto inscrito;
- II) Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta indicada no Termo de Execução Cultural;
- IV) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do Termo de Execução Cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) Prestar informações ao INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS por meio de Relatório de Execução do Objeto.
- VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pelo INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS) a contar do recebimento da notificação;
- VII) Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos do Fundo Municipal de Cultura, incluindo as marcas do Governo Municipal, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecederem 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 financeira pelo prazo de 5 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 nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja proponente pessoa jurídica.

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1 O proponente prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, a ser apresentado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do término do projeto ou do término da vigência do Termo de Execução Cultural, conforme é previsto pelo art. 21, §3º, do Decreto Municipal nº595/2023.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - Ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - Pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - Pela necessidade de o proponente apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - Pela necessidade de o proponente apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - Solicitar documentação complementar;

II - Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - Aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

- a) Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
- b) Pagamento de multa, nos termos do regulamento;
- c) Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

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

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 (trinta) dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o proponente será notificado para que exerça a opção por:

I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - Devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do proponente, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o proponente poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

7.6 O Relatório de Objeto da Execução Cultural e o Relatório Financeiro da Execução Cultural (somente para projetos acima de R\$10.000,00 (dez mil reais) ou quando for solicitado pela Comissão Permanente de Fomento Cultural do IMC), devem ser anexados na plataforma Funcultura, no mesmo local onde forem anexados os documentos pertinentes à fase de habilitação, cada um em seu respectivo campo de anexo.

## **8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

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

I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando 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.

8.3 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.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo proponente e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

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

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

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do proponente desde a data da sua aquisição, na forma do Art 16 da Lei 14.399, de 08 de julho de 2022.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

## **10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

10.1 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.

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

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

10.4 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.

## **11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

11.1 O monitoramento e acompanhamento dos projetos será realizado pela Gerência de Políticas Públicas Culturais do IMC.

## **12. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por, no máximo, 3 (três) meses.

## **13. PUBLICAÇÃO**

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no diário oficial do Município de Petrópolis.

## **14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro de Petrópolis - RJ para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

**Pelo órgão:**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS**

**ADENILSON HONORATO DA SILVA**

**Pelo Proponente:**

**[NOME DO PROPONENTE]**

## **ANEXO V - MODELO DE CRONOGRAMA**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS**

**FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA**

**CHAMAMENTO PÚBLICO FUNCULTURA 02/25**

**EDITAL “LINHAS LIVRES”**

(formulário em excel disponível para download no endereço

<https://web2.petropolis.rj.gov.br/imc/funcultura/>

EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 02/25							
ANEXO V							
MODELO DE CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO							
NOME DO PROJETO		CATEGORIA					
PROponente		CPF/CNPJ					
E-MAIL		TELEFONE					
<b>Orientações Gerais de Preenchimento:</b> <b>Etapa:</b> Organize as ações do projeto na coluna "atividade" informando se elas correspondem à etapa de pré-produção, produção ou pós-produção. <b>Atividade:</b> Liste as atividades que serão desenvolvidas em cada etapa do projeto. Exemplo: 'Contratação de equipe', 'Confeção de material de divulgação', 'Ensaios', 'Divulgação do projeto', etc, indicando em qual mês/meses as mesmas serão realizadas. Para adicionar novas linhas na planilha, selecione "Inserir / Linhas" no programa Excel. Adicione quantas linhas forem necessárias.							
DURAÇÃO EM QUANTIDADE DE MESES							
ATIVIDADE	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	
PRÉ-PRODUÇÃO							
PRODUÇÃO							
PÓS PRODUÇÃO							

## **ANEXO VI - MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

### **INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS**

#### **FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA**

### **CHAMAMENTO PÚBLICO FUNCULTURA 02/25**

#### **EDITAL “LINHAS LIVRES”**

(formulário em excel disponível para download no endereço

<https://web2.petropolis.rj.gov.br/imc/funcultura/>.)

EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 02/25						
ANEXO VI						
MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA						
NOME DO PROJETO					CATEGORIA	
PROponente					CPF/CNPJ	
E-MAIL					TELEFONE	
<b>Orientações Gerais de Preenchimento:</b> <b>Objeto/Atividade:</b> Liste as atividades, materiais, profissionais, contratações, serviços, equipamentos, entre outros itens necessários para realização do projeto cultural; <b>QUANTIDADE:</b> Quantidade de cada item que esteja descrito na coluna de Objeto/Atividade; <b>UNIDADE:</b> Unidade de despesa referente ao item da Objeto/Atividade. São unidades de medidas como: cachê, serviço, dias, meses, semanas, quilômetros (km), locação, pessoa, verba, etc; <b>QUANTIDADE DE UNIDADE:</b> Quantidade da unidade de despesa. Ex: Quantos dias, quantos meses, quantas semanas, quantos quilômetros; <b>VALOR UNITÁRIO:</b> Insira o valor unitário de cada um dos itens listados na Objeto/Atividade; <b>TOTAL DA LINHA:</b> Quantidade x Quantidade de Unidades x Valor Unitário = Total da Linha						
<b>1 PRÉ-PRODUÇÃO / PREPARAÇÃO</b>						
	OBJETO/ATIVIDADE	QTD.	UNIDADE	QTD. DE UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DA LINHA
1.1					R\$ -	R\$ -
1.2					R\$ -	R\$ -
1.3					R\$ -	R\$ -
1.4					R\$ -	R\$ -
1.5					R\$ -	R\$ -
1.6					R\$ -	R\$ -
1.7					R\$ -	R\$ -
1.8					R\$ -	R\$ -
1.9					R\$ -	R\$ -
1.10					R\$ -	R\$ -
Subtotal de Pré-produção / Preparação						R\$ -
<b>2 PRODUÇÃO / EXECUÇÃO</b>						
	OBJETO/ATIVIDADE	QTD.	UNIDADE	QTD. DE UNIDADE	VALOR INDIVIDUAL	TOTAL DA LINHA
2.1					R\$ -	R\$ -
2.2					R\$ -	R\$ -
2.3					R\$ -	R\$ -

**ANEXO VII - RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS**

**FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA**

**CHAMAMENTO PÚBLICO FUNCULTURA 02/25**

**EDITAL “LINHAS LIVRES”**

**1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Nome do proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste 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 HOUVER):

- 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?

( ) Presencial.

( ) Virtual.

( ) 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?

( ) Fixas, sempre no mesmo local.

( ) Itinerantes, em diferentes locais.

( ) 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 listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome

Assinatura do Proponente

**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS**

**FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA**

**CHAMAMENTO PÚBLICO FUNCULTURA 02/25**

**EDITAL “LINHAS LIVRES”**

(Para agentes culturais optantes pelas cotas étnico-raciais – pessoas negras ou pessoas indígenas)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou \_\_\_\_\_ (informar se é pessoa NEGRA 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**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS**

**FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA**

**CHAMAMENTO PÚBLICO FUNCULTURA 02/25**

**EDITAL “LINHAS LIVRES”**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF  
nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de  
participação no Edital **CHAMAMENTO PÚBLICO FUNCULTURA 02/25 - EDITAL LINHAS  
LIVRES** que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de  
2015, possuindo a seguinte 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 INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS**

**FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA**

**CHAMAMENTO PÚBLICO FUNCULTURA 02/25**

**EDITAL “LINHAS LIVRES”**

NOME DO PROPONENTE:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

**RECURSO:**

À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Seleção do Edital **CHAMAMENTO PÚBLICO FUNCULTURA 02/25**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Proponente

NOME COMPLETO