

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

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 Cultura 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