

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB II Nº 05/2026 - SUBSÍDIO A ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS
ARTÍSTICO-CULTURAIS 2**

**SELEÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA
MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº
14.399/2022**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: SEI 1106202506.000037/2026-57

Olá, agentes culturais do Município de Nova Iguaçu!

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

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) em seu Ciclo 2.

Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Leia atentamente **TODO ESTE** edital e, em caso de dúvidas, entre em contato através do e-mail oficial:
subsídio.pnab2@novaiguacu.rj.gov.br

A SEMCULT realizará uma oficina sobre este Edital em data a ser divulgada em seus canais oficiais.

Fique de olho em nosso site oficial: <https://www.novaiguacu.rj.gov.br/semcult/> e nas redes sociais da Secretaria:
@smculturani

Boa leitura!!!

Desejamos sucesso!

Este Edital foi elaborado com linguagem simples e formatos visuais para facilitar o acesso dos agentes culturais, em conformidade com o Decreto nº 11.740/2023.

ATENÇÃO!!

AGENTES CULTURAIS SEM CADASTRO NÃO PODERÃO SE INSCREVER NOS EDITAIS DA PNAB!

ANTES de enviar sua proposta, verifique se o agente cultural proponente, ou seja, você, seu grupo, espaço, coletivo, MEI, pessoa jurídica ou instituição, está homologado no *Cadastro Municipal de Agentes Culturais de Nova Iguaçu do Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais SMIIC*.

Caso não possua cadastro, verifique as condições no *Edital De Chamamento Público Nº 001/Semcult/2025 - Cadastramento De Agentes Culturais para o Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais* [CLICANDO AQUI](#).

Agora realize seu cadastro através dos links dos **formulários online** abaixo, até **30 de março de 2026**.

- a) Formulário para **Agente Cultural Individual (PF/MEI/EI)**: [CLIQUE AQUI](#)
- b) Formulário para **Organizações da Sociedade Civil**: [CLIQUE AQUI](#)
- c) Formulário para **Sociedades Empresariais**: [CLIQUE AQUI](#)
- d) Formulário para **Coletivo Cultural sem CNPJ**: [CLIQUE AQUI](#)
- e) Formulário para **Espaço Cultural sem CNPJ**: [CLIQUE AQUI](#)

APÓS verificar a situação do cadastro do Proponente, retorne a este Edital.

1. DAS DEFINIÇÕES

1.1 Para efeito deste Edital, serão utilizadas as seguintes definições:

- a) **“Subsídio”**: Recurso financeiro destinado à manutenção de espaços, coletivos artísticos e culturais, cooperativas, instituições e organizações culturais comunitárias que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais de forma regular.
- b) **“Agente Cultural”**: É toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.
- c) **“Proponente”**: Espaços, Coletivos e Instituições artístico-culturais cadastrados que tenham sede em Nova Iguaçu, sejam organizados e mantidos por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos, **tenham pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado**, que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais e sejam representadas por uma pessoa física ou pelo seu responsável legal.
- d) **“Pessoa Física”**: Pessoa Física maior de 18 (dezoito) anos possuidora de um Cadastro de Pessoa Física (CPF), responsável pela inscrição como representantes de coletivos/espaços artístico-culturais que não possuam CNPJ através da Declaração de Representação de Espaço ou Coletivo Cultural ou de Microempreendedor Individual (MEI).
- e) **“Coletivo Cultural Sem CNPJ”**: Coletivos e grupos culturais e artísticos formados por duas ou mais pessoas atuantes em diferentes linguagens tais como música, circo, teatro, dança, cinema, poesia, artes visuais, entre outras, que sejam despersonalizados juridicamente, ou seja, não possuam Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e sejam representados por uma pessoa física (CPF).
- f) **“Espaço Cultural Sem CNPJ”**: Local ou ambiente dedicado a atividades culturais e artísticas, que não possui personalidade jurídica própria (não possui CNPJ) e é gerido ou representado por uma pessoa física (CPF). Esse espaço pode abrigar atividades em diversas linguagens, como música, teatro, dança, circo, cinema, artes visuais, poesia, entre outras.
- g) **“Pessoa Jurídica”**: Empresa inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com ou sem fins lucrativos, podendo ser Microempreendedor Individual (MEI), com natureza e finalidades culturais explicitadas em seus atos constitutivos, constituída sob as leis brasileiras, estabelecida no Município de Nova Iguaçu, responsável pela inscrição da proposta cultural como proponente.
- h) **“Portfólio”**: Documento que reúne informações detalhadas sobre os trabalhos realizados pelo proponente, com o objetivo de fornecer uma visão geral de suas realizações. Inclui uma seleção das propostas mais relevantes e deve ser complementada com fotos, *links* para vídeos e demais comprovações das atividades culturais.
- i) **“Proposta Cultural”**: É a proposta que o proponente pretende realizar, enviada no ato da inscrição.
- j) **“Plano de Trabalho”**: Documento detalhado que apresenta as ações a serem desenvolvidas a partir da manutenção dos espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais. Compreende o planejamento executivo, contendo obrigatoriamente objetivos, metas, cronograma, orçamento, equipe, acessibilidade e especificações técnicas necessárias.
- k) **“Contrapartida”**: Conjunto de atividades a serem realizadas de forma gratuita, em intervalos regulares, destinadas a alunos de escolas públicas, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, inclusive apresentações ao vivo com interação popular, podendo ser utilizados meios digitais, em cooperação e com planejamento definido a ser enviado no ato da inscrição.
- l) **“Atividades-fim”**: As ações finalísticas ou atividades-fim são aquelas que contribuem para a finalidade do espaço. Por exemplo, a contratação de professores/as, oficinairos/as, a realização de festival de música, entre outros, poderá ser feita com recurso para ações finalísticas por um centro cultural, já que essas atividades contribuem para a finalidade do espaço.
- m) **“Atividades-meio”**: As ações meio ou atividades-meio são aquelas que não estão ligadas diretamente à finalidade da instituição, mas são necessárias para seu funcionamento. Por exemplo, o mesmo centro cultural poderá utilizar o recurso para atividades-meio nos casos de: pagar o segurança do espaço, pagar conta de energia, pagar conta de água, etc.

- n) **“Análise de mérito cultural”**: Entende-se que é a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes das propostas culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no ITEM 10.1 deste edital.
- o) **“Selecionado”**: Proponente que obteve sua proposta cultural avaliada, pontuada pela Comissão de Seleção e Habilitação e foi selecionado no resultado final da seleção publicado no Diário Oficial do Município. O proponente selecionado será convocado para apresentar documentos de habilitação e estará apto a receber os recursos do presente Edital, caso esteja com a documentação correta.
- p) **“Habilitado”**: Proponente **selecionado** no mérito artístico/cultural e que teve sua **habilitação aprovada** pela Comissão de Seleção e Habilitação após envio dos documentos, análise e publicação do Resultado Final no Diário Oficial do Município.
- q) **“Contemplado”**: Proponente que assina o Termo de Execução Cultural e que recebe os recursos na conta bancária específica do projeto.
- r) **“Termo de Execução Cultural”**: Termo firmado entre a SEMCULT e o proponente contemplado. É o documento onde o proponente se compromete a executar a proposta cultural inscrita e contemplada neste Edital. Para o recebimento dos recursos financeiros, o proponente deverá enviar o Termo de Execução Cultural assinado.
- s) **“Relatório de Objeto da Execução Cultural”**: Relatório simplificado no qual o proponente deve comprovar a execução do projeto cultural contemplado contendo: o detalhamento das metas alcançadas, a realização da contrapartida, a prestação de contas dos gastos e registros (fotográficos, em vídeo ou outras documentações).
- t) **“Relatório Financeiro da Execução Cultural”**: Relatório detalhado no qual o proponente deve descrever os processos de pagamento e reunir o conjunto de documentações financeiras comprobatórias da execução do projeto cultural selecionado. O relatório deve incluir a documentação referente a cada prestador de serviço, fornecedor e/ou item de despesa pagos com os recursos financeiros do Edital, em estrita conformidade com a planilha orçamentária inscrita.

2. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

2.3 As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar propostas apresentadas pelos agentes culturais do Município de Nova Iguaçu.

2.4 Em observância às Leis Municipais do Sistema Municipal de Cultura nº 4.563, de 26/11/2015, do Plano Municipal de Cultura nº 4.704, de 07/11/2018, bem como ao PAR #6IMLPZGDJ3PIQ - Plano de Ação: 30882120250002-025202 habilitado pelo Ministério da Cultura, e com base nas Leis Federais nº 14.399/2022 (PNAB) e nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), nos Decretos nº 11.740/2023, nº 12.409/2025 (Decretos de regulamentação da PNAB) e nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (Ações Afirmativas e Acessibilidade – PNAB) e na Portaria MINC nº 243, de 9 de outubro de 2025, a **Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu (SEMCULT)** torna público o presente edital.

3. INFORMAÇÕES GERAIS

3.1 Objeto do edital

3.1.1 O objeto deste Edital é a seleção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais sediados no município para receberem subsídio de manutenção, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais de Nova Iguaçu.

3.1.2 O presente Edital contará com **categoria única** descrita no item 3.3, de acordo com os tipos apresentados no ITEM 3.1.3.

3.1.3 Para fins deste edital, são considerados espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

- a) Pontos e pontões de cultura;
- b) Teatros independentes;

- c) Escolas de música, de capoeira e de artes;
- d) Estúdios; companhias e escolas de dança; circos, inclusive itinerantes;
- e) Cineclubes;
- f) Centros Culturais; Casas de Cultura; Centros de tradições regionais;
- g) Museus comunitários e centros de memória e patrimônio;
- h) Bibliotecas comunitárias;
- i) Comunidades e povos indígenas e seus espaços;
- j) Ambientes e iniciativas artístico-culturais;
- k) Centro artísticos e culturais afro-brasileiros e cultura gospel;
- l) Comunidades quilombolas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais;
- m) Povos e comunidades tradicionais e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais;
- n) Teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos;
- o) Livrarias, editoras e sebos;
- p) Empresas de diversão e produção de espetáculos;
- q) Estúdios de fotografia;
- r) Produtoras de cinema e audiovisual;
- s) Ateliês de pintura, de moda, de design e de artesanato;
- t) Galerias de arte e de fotografias;
- u) Feiras permanentes de arte e de artesanato;
- v) Espaços de apresentação musical;
- w) Espaços de literatura, de poesia e de literatura de cordel;
- x) Espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária e agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares;
- y) Outros espaços, ambientes, iniciativas e atividades artístico-culturais validados nos cadastros aos quais se refere o art. 9º desta Lei.

3.1.3.1 Não é necessário ter uma sede em espaço físico para participar deste edital.

3.2 Recursos do Edital

3.2.1 O presente edital, em categoria única, possui o valor total de **R\$300.000,00 (trezentos mil reais)**, destinado a apoiar **10 espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais sediados** no Município de Nova Iguaçu, no valor individual de **R\$30.000,00 (trinta mil reais)**, referente ao subsídio mensal entre **R\$ 3.000,00 (três mil reais)** e **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**.

3.2.1.1 As propostas culturais devem ser executadas **em um período de, no mínimo, 6 (seis) meses e máximo de 10 (dez) meses**.

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

3.2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Recursos da Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura

APOIO E INCENTIVO ÀS ATIVIDADES CULTURAIS E ARTÍSTICAS DE NOVA IGUAÇU: 02.10.02.13.392.5015.2171

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.50.41.00

3.3.60.45.00

3.3.90.48.00

FONTE DO RECURSO: 1.719

3.2.3 Sobre o valor total repassado pelo Município de Nova Iguaçu ao proponente selecionado, **não incidirá Imposto de Renda ou Imposto Sobre Serviços – ISS** e eventuais impostos próprios da contratação de serviços, nos termos da legislação vigente.

3.2.3.1 **Permanecem aplicáveis os** eventuais impostos próprios da contratação de serviços **realizada pelo proponente**, nos termos da legislação vigente.

3.2.4 Os recursos financeiros destinados aos proponentes selecionados serão transferidos pela Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu em **parcela única**, sendo permitida a utilização dos rendimentos de aplicações financeiras para o cumprimento do objeto da proposta cultural, sem a necessidade de autorização prévia, desde que devidamente comprovados na prestação de contas.

3.3 Distribuição de Vagas e Valores

CATEGORIA	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	QUANTIDADE E TOTAL DE VAGAS	VALOR DO RECURSO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Subsídio a espaços ambientes e iniciativas artístico-culturais	5	3	1	1	10	R\$ 30.000,00	R\$ 300.000,00

3.4 Cadastro de Agentes Culturais para o Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais de Nova Iguaçu

3.4.1 A inscrição no Cadastro Municipal de Agentes Culturais é requisito **obrigatório e eliminatório** para participação neste Edital.

3.4.2 As etapas previstas para o processo de avaliação estão detalhadas no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/SEMCULT/2025 - CADASTRAMENTO DE AGENTES CULTURAIS PARA O SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMAÇÕES E INDICADORES CULTURAIS**. O processo observará rigorosamente os critérios ali estabelecidos. Para acessar o edital, [CLIQUE AQUI!](#)

3.4.3 Para que o agente cultural possa participar de todas as etapas deste Edital, a inscrição no Cadastro de Agentes Culturais deve ser realizada até o dia **30/03/2026**. Recomenda-se aos interessados que realizem a inscrição com antecedência, garantindo tempo hábil para a conclusão do processo de avaliação e homologação.

Atenção! O proponente precisa ter cadastro municipal na mesma categoria em que está se inscrevendo neste edital.

Exemplo: Se o proponente é coletivo sem CNPJ, o cadastro precisa ser do coletivo.

Se o proponente for MEI, precisa ter cadastro municipal como MEI. O cadastro apenas como pessoa física (PF) não será aceito.

3.5 Quem pode participar:

3.5.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que:

- tenha sede em Nova Iguaçu (nos casos de CNPJ, Coletivos e Espaços Culturais sem CNPJ);
- tenha cadastro homologado e publicado em Diário Oficial no Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais, na condição de Organização da Sociedade Civil, Sociedade Empresarial, MEI, Coletivo Cultural sem CNPJ ou Espaço Cultural sem CNPJ.
- tenha pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular** comprovado e que se dedique a realizar atividades artísticas e culturais.

3.5.2 O agente cultural deve ser:

- Pessoa jurídica com fins lucrativos, natureza e finalidades culturais explicitadas em seus atos constitutivos (Ex.: MEI, empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);
- Pessoa jurídica sem fins lucrativos, natureza e finalidades culturais explicitadas em seus atos constitutivos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);
- Coletivo/Espaço cultural sem CNPJ representado por pessoa física.

3.5.3 Na hipótese de agentes culturais que atuem como coletivo/espaço cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural.

3.5.3.1 Se você representa um coletivo/espaço cultural, os demais membros deverão assinar uma declaração concordando com essa representação. Para emitir essa declaração, deve ser utilizado o formulário oficial disponível no **ANEXO 8** do Edital ("Declaração de Representação do Espaço Cultural").

3.5.3.1.1 Para fins deste item, consideram-se integrantes do espaço cultural sem CNPJ as pessoas responsáveis pela gestão e administração de suas atividades, não sendo incluídos o público atendido, os participantes de ações esporádicas ou pessoas menores de idade.

3.5.3.2 A pessoa física responsável pela inscrição de um coletivo/espço cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ) no presente Edital **deve ser a mesma** que consta como responsável no Cadastro Municipal de Agentes Culturais (SMIIC). Caso não seja a mesma pessoa, a proposta será **desclassificada** do Edital.

3.6 Quem NÃO pode participar:

3.6.1 Não podem se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- a) não tenham sede em Nova Iguaçu;
- b) não tenham cadastro homologado no Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais e publicado em Diário Oficial;
- c) não estejam na condição de Organização da Sociedade Civil, Sociedade Empresarial, MEI, Coletivo ou Espaço Cultural sem CNPJ **com atuação mínima comprovada de 2 (dois) anos**;
- d) sejam criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;
- e) sejam vinculados a fundações, ou institutos e instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- f) sejam teatros ou casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;
- g) sejam espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;
- h) estejam inadimplentes ou em processo de tomada de contas com a Prefeitura Municipal de Nova Iguaçu (PMNI), a Secretaria Municipal de Cultura (SEMCULT) ou a Fundação Educacional e Cultural de Nova Iguaçu (FENIG), em razão da não comprovação da realização do objeto, da ausência de prestação de informações ou da não prestação de contas de editais anteriores, tais como Lei Aldir Blanc, Lei Paulo Gustavo, Política Nacional Aldir Blanc (Ciclo 1), entre outros;
- i) sejam representados por Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);
- j) não realizarem a inscrição por meio do Formulário de Inscrição ou que não apresentem/anexarem a documentação preenchida e assinada exigida no presente Edital no ato da inscrição;
- k) tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- l) sejam representados por servidores ou estagiários da Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu ou da Fundação Educacional e Cultural de Nova Iguaçu (FENIG);
- m) sejam representados por pessoas físicas que foram servidores ou estagiários da Secretaria Municipal de Cultura ou da Fundação Educacional e Cultural de Nova Iguaçu (FENIG), nos seis meses anteriores ao lançamento do Edital;
- n) sejam representados por cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público ou estagiário da Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu ou da Fundação Educacional e Cultural de Nova Iguaçu (FENIG), nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- o) sejam pessoas jurídicas com servidor ou estagiário da Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu ou da Fundação Educacional e Cultural de Nova Iguaçu (FENIG) vinculado ao quadro societário.

3.6.2 O subsídio para espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço cultural.

3.6.3 É proibido o recebimento cumulativo de subsídios de que trata este Edital, mesmo que o agente cultural seja responsável por mais de um espaço cultural.

3.6.4 O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Política Cultural de Nova Iguaçu somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no ITEM 3.6.1.

3.6.5 Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar propostas culturais aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadram nas situações descritas no ITEM 3.6.1.

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

3.7 Quantas propostas cada proponente pode apresentar neste edital

3.7.1 Cada proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo, 1 (uma) proposta cultural, sendo contemplado com, no máximo, 1 (um) projeto.

3.7.2 No caso de mais de 01 (uma) inscrição do mesmo projeto cultural, será considerada a submetida por último, sendo desclassificadas as anteriores.

3.7.2.1 Cada CPF poderá assinar **apenas** 1 (um) Termo de Execução Cultural, ou seja, pessoas físicas representantes de coletivo não poderão assinar outro termo como representante de outro coletivo ou espaço sem CNPJ, como membro de diretoria de organização da Sociedade Civil, responsável por empresa com CNPJ ou como MEI.

3.7.3 Caso seja identificado, a qualquer tempo, que a inscrição da mesma proposta cultural foi realizada pelo mesmo proponente, somente a última inscrição será considerada.

4. ETAPAS

4.1 Este Edital é composto pelas seguintes etapas:

- a) **Inscrições** – etapa de apresentação das propostas culturais pelos proponentes;
- b) **Seleção** – etapa em que a Comissão de Seleção e Habilitação analisa e seleciona as propostas culturais;
- c) **Habilitação** – etapa em que os proponentes selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
- d) **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os proponentes habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.
- e) **Execução do Projeto Cultural** - etapa em que o agente cultural colocará o projeto em prática.
- f) **Prestação de Contas** - etapa em que o proponente deve comprovar a execução do projeto, por meio da entrega do Relatório de Objeto da Execução Cultural e, quando necessário, do Relatório Financeiro da Execução Cultural.

5. INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições das propostas culturais neste Edital deverão ser realizadas no período das **10 horas do dia 17/03/2026 até às 23h59m59s horas do dia 15/04/2026**.

5.1.1 A etapa de inscrição deve ser realizada através dos FORMULÁRIOS ONLINE disponíveis no seguinte endereço eletrônico:

- a) Se o proponente for agente cultural **pessoa jurídica** (MEI/EMPRESAS/ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL): [CLIQUE AQUI](#).
- b) Se o proponente for agente cultural **coletivo/espaço cultural sem personalidade jurídica** (sem CNPJ) representado por Pessoa Física (CPF): [CLIQUE AQUI](#).

5.1.2 O Proponente deverá **preencher o Formulário Online de Inscrição, conforme descrito no ANEXO 2**, a partir dos links disponibilizados acima e **anexar a documentação listada a seguir**:

5.1.2.1 Caso o proponente seja **agente cultural - pessoa jurídica** (MEI, Empresa ou organização da sociedade civil):

I - DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

- a) **PLANO DE TRABALHO** preenchido e assinado pelo Responsável Legal (**ANEXO 3**);
- b) **DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO** (**ANEXO 10**);

- c) **PORTFÓLIO atualizado da Pessoa Jurídica, incluindo registros para comprovação dos últimos 02 anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios, entre outros).**

Atenção! O Portfólio deve apresentar exclusivamente a trajetória, as ações e os trabalhos realizados pelo proponente agente cultural - Pessoa Jurídica. Portanto, o portfólio deve ser da empresa/instituição, justificando a existência de um espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural. Caso o portfólio não comprove os 2 (dois) anos de atuação, a proposta será desclassificada do Edital.

II - DOCUMENTAÇÃO CASO O PROPONENTE FOR CONCORRER ÀS COTAS

- a) **AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL (ANEXO 5) ou AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (ANEXO 4)**, caso o agente cultural (MEI), a maior parte dos integrantes do quadro societário do CNPJ ou da equipe da proposta cultural se autodeclarar como pessoa negra (pretos e pardos), indígena ou Pessoa com Deficiência;
- b) **CARTA CONSUBSTANCIADA (ANEXO 6)**, caso o agente cultural (MEI), a maior parte dos integrantes do quadro societário do CNPJ ou da equipe da proposta cultural se autodeclarar como pessoa negra (pretos e pardos), indígena ou Pessoa com Deficiência;
- c) Apresentação de **laudo médico** e/ou **documentação comprobatória**, caso o agente cultural (MEI), a maior parte dos integrantes do quadro societário do CNPJ ou da equipe da proposta cultural se autodeclarar como Pessoa com Deficiência.

III - DOCUMENTAÇÃO OPCIONAL

- a) **CERTIFICADO DE PONTO OU PONTÃO DE CULTURA**, no caso de entidades jurídicas com certificação de Pontos ou Pontões de Cultura emitida pelo Ministério da Cultura (em formato de PDF);
- b) **DECLARAÇÃO DE USO DE NOME SOCIAL (ANEXO 7)**, caso o agente cultural (MEI) ou representante do CNPJ for pessoa travesti, transexual ou transgênero, terá o direito de usar o seu nome social na comunicação realizada pela Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu, bem como pela Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu, com base no Decreto nº 8.727, de 28 de Abril de 2016.

5.1.2.2 Caso o proponente seja o agente cultural - **coletivo/espço cultural sem personalidade jurídica (sem CNPJ)** representado por Pessoa Física (CPF):

I - DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

- a) **PLANO DE TRABALHO** preenchido e assinado pelo representante do Coletivo/ Espaço Cultural (**ANEXO 3**);
- b) **DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE COLETIVO/ESPAÇO CULTURAL (ANEXO 8)**;
- c) **DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO DO ESPAÇO CULTURAL (ANEXO 9)**, caso o proponente seja Espaço Cultural;
- d) **DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL (ANEXO 10)**;
- e) **PORTFÓLIO atualizado do coletivo/espço cultural sem CNPJ, incluindo registros para comprovação dos últimos 02 anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios, entre outros)**;

Atenção! O Portfólio deve apresentar exclusivamente a trajetória, as ações e os trabalhos realizados pelo proponente agente cultural - Coletivo ou Espaço Cultural sem CNPJ. Ainda que o Coletivo/Espço sem CNPJ tenha uma representante, **NÃO SERÁ ACEITO** seu Portfólio Individual. Caso o portfólio não comprove os 2 (dois) anos de atuação, a proposta será desclassificada do Edital.

II - DOCUMENTAÇÃO CASO O PROPONENTE FOR CONCORRER ÀS COTAS

- a) **AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL (ANEXO 5) ou AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (ANEXO 4)**, caso a maior parte dos integrantes do coletivo/espço cultural ou da equipe da proposta cultural se autodeclarar como pessoa negra (pretos e pardos), indígena ou Pessoa com Deficiência;
- b) **CARTA CONSUBSTANCIADA (ANEXO 6)**, caso a maior parte dos integrantes do coletivo/espço cultural e/ou da equipe da proposta cultural se autodeclarar como pessoa negra (pretos e pardos) ou indígena;

- c) Apresentação de **laudo médico** e/ou **documentação comprobatória**, caso a maior parte dos integrantes do coletivo/espço cultural e/ou da equipe da proposta cultural se autodeclarar como pessoa com deficiência.

III - DOCUMENTAÇÃO OPCIONAL

- a) **CERTIFICADO DE PONTO OU PONTÃO DE CULTURA**, no caso de coletivo/espço cultural com certificação de Pontos ou Pontões de Cultura emitida pelo Ministério da Cultura (em formato de PDF);
- b) **DECLARAÇÃO DE USO DE NOME SOCIAL (ANEXO 7)**, no caso do representante do coletivo/espço cultural ser pessoa travesti, transexual ou transgênero, terá o direito de usar o seu nome social na comunicação realizada pela Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu, bem como pela Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu, com base no Decreto nº 8.727, de 28 de Abril de 2016.

5.2 Só serão aceitos os formatos JPEG e PDF com, no máximo, 10 MB. Não serão aceitos links.

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

5.4. O proponente será o único responsável pela veracidade das informações constantes da candidatura e documentos encaminhados em qualquer fase do processo, isentando a Prefeitura Municipal de Nova Iguaçu e a Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu de qualquer responsabilidade civil ou penal.

5.5 Não serão aceitas modificações ou substituições de dados e de anexos depois de finalizada a inscrição.

5.6 Não será aceita, sob qualquer hipótese, a substituição do proponente, bem como o nome do coletivo, espaço ou instituição cultural inscrito e/ou aprovado no presente Edital.

5.7 O agente cultural poderá solicitar a mudança do nome do projeto, desde que o pedido seja formalizado junto à Secretaria de Cultura de Nova Iguaçu e não altere o objeto ou os objetivos originalmente aprovados. A alteração estará sujeita à análise e aprovação da equipe técnica.

5.8 Todos os campos referentes à inscrição do proponente e todos os anexos obrigatórios deverão ser preenchidos e enviados (*via upload*) somente através do Formulários Online, conforme endereço eletrônico disponibilizado no ITEM 5.1.1 e não serão aceitas documentações posteriores.

5.9 Em casos de assinatura digital, também serão consideradas as assinaturas eletrônicas com certificado digital em âmbito da infraestrutura de chaves públicas brasileiras, podendo ser realizada pela plataforma "GOV.BR". Caso não seja possível, serão aceitos documentos digitalizados com assinaturas de próprio punho.

5.10 A Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu não se responsabiliza por inscrições online que tenham sido finalizadas fora dos prazos estabelecidos no **CRONOGRAMA (ANEXO 1)**, ou bem como pela falha na inscrição por conta de problemas em servidores, em provedores de acesso, na transmissão de dados, na linha de comunicação, por lentidão dos servidores ou quaisquer outros motivos de ordem técnica, cabendo ao proponente a devida prudência para realização dos atos necessários em tempo hábil.

5.11 Em caso de falsidade ideológica o proponente ficará sujeito às sanções prescritas em lei e demais normas legais aplicáveis, bem como poderá ter seu projeto cultural excluído e desclassificado deste Edital, a qualquer tempo, cabendo ao proponente faltoso a devolução dos valores recebidos, com os acréscimos legais.

6. COTAS

6.1 Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas): 25% das vagas;
- b) pessoas indígenas: 10% das vagas;
- c) pessoas com deficiência: 5% das vagas.

6.1.1 A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do Edital está descrita no **ITEM 3.3**.

6.2 Concorrência concomitante

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

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

6.3 Desistência do optante pela cota

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

6.4 Remanejamento das cotas

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

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

6.4.3 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será 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).

6.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos/espacos

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

- a) pessoas jurídicas ou coletivos/espacos sem CNPJ em que mais da metade dos sócios ou integrantes são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,
- b) pessoas jurídicas ou coletivos/espacos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

Atenção! As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher autodeclarações individuais, conforme o documento de **AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL (ANEXO 5)** ou **AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (ANEXO 4)**.

6.5.2 Os proponentes que forem compostos e/ou representantes de grupos sociais que não possuem porcentagem definida por cota, serão avaliados de acordo com os critérios adicionais, de acordo com o item 10.1.

7. COMO ELABORAR O PROJETO DE MANUTENÇÃO (PLANO DE TRABALHO)

7.1 Preenchimento do modelo

7.1.1 Para se inscrever neste edital é necessário preencher os FORMULÁRIOS ONLINE, conforme ITEM 5.1.1, e incluir o Anexo 3 - Projeto/ Plano De Trabalho, documento que contém a descrição do projeto.

7.1.2 O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu de qualquer responsabilidade civil ou penal.

7.2 Custos de manutenção

7.2.1 O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo 3 - Plano De Trabalho, indicando os custos de manutenção do espaço, ambientes ou iniciativas artístico-culturais, acompanhados dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

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

7.2.3 O subsídio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, recursos da PNAB empregados na Política Nacional de Cultura Viva 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.

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

7.2.5 O valor da autorremuneração do proponente não poderá exceder **30%** do valor total do recurso do projeto.

7.2.6 As propostas culturais devem ser executadas **em um período de, no mínimo, 6 (seis) meses e máximo de 10 (dez) meses**.

7.2.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada subsídio, **no valor de R\$30.000,00 (trinta mil reais)**.

8. CONTRAPARTIDA

8.1 Os espaços ou iniciativas são obrigados a garantir, como contrapartida, a realização, de forma gratuita, em intervalos regulares, de atividades destinadas aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, inclusive apresentações ao vivo com interação popular, podendo ser utilizados meios digitais, em cooperação e com planejamento definido com a Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu.

8.1.2 Para fins de planejamento por parte da SEMCULT, os proponentes contemplados deverão encaminhar o agendamento das atividades para o e-mail do edital com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data planejada.

9. ACESSIBILIDADE

9.1 Recursos de acessibilidade

9.1.1 As propostas 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) e com a [IN MINC nº 10, de 28 de dezembro de 2023](#) (das ações afirmativas e medidas de acessibilidade).

9.1.2 São medidas de acessibilidade:

- no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosos aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
- no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
- 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.

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

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

9.1.4 O projeto deverá prever na sua planilha orçamentária, ao menos, 1 (uma) medida de acessibilidade.

10. ETAPA DE SELEÇÃO

10.1 A avaliação das propostas será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a trajetória do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, com base no portfólio e nas comprovações enviadas junto à proposta, considerando os seguintes parâmetros: I – tempo de atuação na área cultural;	20

	II – relevância e diversidade das atividades desenvolvidas; III – coerência da trajetória com o objeto do subsídio proposto; IV – reconhecimento público, institucional ou comunitário das ações realizadas. A pontuação será atribuída da seguinte forma: • Grau pleno de atendimento: quando a trajetória comprovar atendimento consistente e qualificado à maioria dos parâmetros – 20 pontos; • Grau satisfatório de atendimento: quando a trajetória atender parcialmente aos parâmetros, com comprovação suficiente, porém limitada – 11 a 19 pontos; • Grau insatisfatório de atendimento: quando a trajetória apresentar comprovação mínima ou frágil em relação aos parâmetros – 1 a 10 pontos; • Não atendimento: quando não houver comprovação da trajetória – 0 ponto.	
B	Descentralização Territorial - Serão valorizadas propostas que promovam o acesso e a produção artística e cultural em áreas periféricas, rurais ou em comunidades tradicionais, considerando os seguintes parâmetros: I – localização das ações propostas; II – público-alvo prioritário; III – impacto cultural no território; IV – articulação com agentes, grupos ou comunidades locais. A pontuação será atribuída da seguinte forma: • Grau pleno de atendimento: quando a proposta demonstrar forte inserção territorial e impacto relevante – 20 pontos; • Grau satisfatório de atendimento: quando a proposta contemplar parcialmente os parâmetros de descentralização – 11 a 19 pontos; • Grau insatisfatório de atendimento: quando a proposta apresentar baixo impacto territorial ou inserção limitada – 1 a 10 pontos; • Não atendimento: quando não houver descentralização territorial comprovada – 0 ponto.	20
C	Impacto para a cultura do município - Será avaliada a relevância das ações propostas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural para o cenário cultural de Nova Iguaçu considerando os seus aspectos de integração comunitária, considerando os seguintes parâmetros: I – contribuição para a preservação, difusão ou fortalecimento das manifestações culturais locais; II – alcance e relevância das ações para o público-alvo; III – coerência entre objetivos, planejamento e cronograma das atividades; IV – envolvimento de profissionais, agentes ou comunidades locais. A pontuação será atribuída da seguinte forma: • Grau pleno de atendimento: quando o projeto demonstrar impacto cultural consistente e bem estruturado – 15 pontos; • Grau satisfatório de atendimento: quando o projeto apresentar impacto relevante, porém com limitações parciais – 7 a 14 pontos; • Grau insatisfatório de atendimento: quando o impacto cultural for pouco consistente ou insuficientemente demonstrado – 1 a 6 pontos; • Não atendimento: quando não houver demonstração de impacto cultural – 0 ponto.	15
D	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - Será avaliada a compatibilidade entre a ficha técnica apresentada e as atividades previstas no subsídio, considerando os seguintes parâmetros: I – adequação da formação e da experiência dos profissionais às funções atribuídas; II – coerência entre as atribuições descritas e as atividades do projeto; III – equilíbrio e suficiência da equipe em relação à complexidade das ações propostas.	15

	A pontuação será atribuída da seguinte forma: • Grau pleno de atendimento: quando a ficha técnica demonstrar plena compatibilidade e qualificação da equipe – 15 pontos; • Grau satisfatório de atendimento: quando a ficha técnica demonstrar compatibilidade e qualificação adequadas da equipe para a execução das atividades propostas, ainda que apresente limitações ou necessidade de ajustes pontuais – 7 a 14 pontos. • Grau insatisfatório de atendimento: quando a compatibilidade for frágil ou parcialmente inadequada – 1 a 6 pontos; • Não atendimento: quando não houver compatibilidade entre a ficha técnica e as atividades propostas – 0 ponto.	
E	Coerência da planilha orçamentária com a execução das metas e resultados - Será avaliada a coerência e a conformidade dos valores e quantitativos apresentados na planilha orçamentária em relação às metas e resultados propostos, considerando os seguintes parâmetros: I – adequação dos custos às atividades previstas; II – clareza e detalhamento dos itens orçamentários; III – compatibilidade entre orçamento, cronograma e execução do projeto. A pontuação será atribuída da seguinte forma: • Grau pleno de atendimento: orçamento coerente, detalhado e compatível com o projeto – 15 pontos; • Grau satisfatório de atendimento: orçamento adequado, com ajustes pontuais necessários – 7 a 14 pontos; • Grau insatisfatório de atendimento: orçamento inconsistente ou pouco detalhado – 1 a 6 pontos; • Não atendimento: orçamento inexistente, incompleto, incompatível com o projeto proposto ou apresentado de forma que impossibilite a análise – 0 ponto.	15
F	Integridade Cultural e Qualidade Artística - Será avaliada a consistência conceitual e artística do projeto, considerando, os seguintes parâmetros: I – clareza dos objetivos e da justificativa; II – consistência das informações artísticas e culturais apresentadas; III – contribuição para novas abordagens ou interpretações da Cultura. A pontuação será atribuída da seguinte forma: • Grau pleno de atendimento: proposta consistente, clara e artisticamente qualificada – 15 pontos; • Grau satisfatório de atendimento: proposta adequada, com limitações conceituais ou artísticas – 7 a 14 pontos; • Grau insatisfatório de atendimento: proposta pouco consistente ou insuficientemente fundamentada – 1 a 6 pontos; • Não atendimento: ausência de clareza dos objetivos ou qualidade artística – 0 ponto.	15
G	Acessibilidade -Em conformidade com a Instrução Normativa MinC nº 10 de 28 de dezembro de 2023, com a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e demais normas aplicáveis, será avaliada a inclusão de medidas de acessibilidade que garantam o acesso de pessoas com deficiência às produções culturais, considerando os seguintes parâmetros: I – adequação das medidas propostas ao público-alvo; II – viabilidade técnica das ações de acessibilidade; III – abrangência das soluções apresentadas.	10

	A pontuação será atribuída da seguinte forma: • Grau pleno de atendimento: medidas de acessibilidade adequadas e bem detalhadas – 10 pontos; • Grau satisfatório de atendimento: medidas previstas de forma parcial ou com detalhamento limitado – 5 a 9 pontos; • Grau insatisfatório de atendimento: medidas insuficientes ou pouco adequadas – 1 a 4 pontos; • Não atendimento: ausência de medidas de acessibilidade – 0 ponto.	
PONTUAÇÃO TOTAL		110

CRITÉRIOS ADICIONAIS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
H	Etnia e cor Serão consideradas: a) Pessoa Física representante de coletivos artístico-culturais sem CNPJ autodeclarada pessoa negra, indígena ou amarela; b) Responsável legal da Pessoa Jurídica autodeclarado como pessoa negra, indígena ou amarela; c) Pessoa Jurídica que possua quadro societário majoritariamente autodeclarado como pessoas negras, indígenas ou amarelas; d) Coletivos e espaços formados majoritariamente por pessoas negras, indígenas ou amarelas; e) Projeto que possua ficha técnica majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou amarelas.	1
I	Gênero Serão consideradas: a) Pessoa Física representante de coletivos artístico-culturais sem CNPJ autodeclarada mulher (cis e trans), transexual e pessoa não-binária; b) Responsável legal de Pessoa Jurídica autodeclarado como mulher (cis e trans), transexual e pessoa não-binária; c) Pessoa Jurídica que possua quadro societário majoritariamente autodeclarado mulheres (cis e trans), transexuais e pessoas não-binárias; d) Coletivos e espaços formados majoritariamente por mulheres (cis e trans), transexuais e pessoas não-binárias. e) Projeto que possua ficha técnica majoritariamente composta por mulheres (cis e trans), transexuais e pessoas não-binárias.	1
J	Orientação sexual Serão consideradas:: a) Pessoa Física representante de coletivos artístico-culturais sem CNPJ autodeclarada pessoa LGBTQIAPN+; b) Responsável legal da Pessoa Jurídica autodeclarado como pessoa LGBTQIAPN+; c) Pessoa Jurídica que possua quadro societário majoritariamente autodeclarado como pessoas LGBTQIAPN+; d) Coletivos e espaços formados majoritariamente por pessoas LGBTQIAPN+. e) Projeto que possua ficha técnica majoritariamente composta por pessoas LGBTQIAPN+.	1

K	Pessoas com deficiência Serão consideradas: a) Pessoa Física representante de coletivos artístico-culturais sem CNPJ autodeclarada pessoa com deficiência; b) Responsável legal da Pessoa Jurídica autodeclarado pessoa com deficiência; c) Pessoa Jurídica que possua quadro societário majoritariamente autodeclarado como pessoas com deficiência; d) Coletivos e espaços formados majoritariamente por pessoas com deficiência; e) Projeto que possua ficha técnica majoritariamente composta por pessoas com deficiência.	1
L	Povos de comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos. Serão consideradas: a) Pessoa Física representante de coletivos artístico-culturais sem CNPJ autodeclarada pertencente a comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos; b) Responsável legal da Pessoa Jurídica autodeclarado pertencente a comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos; c) Pessoa Jurídica que possua quadro societário majoritariamente autodeclarado pertencente a comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos; d) Coletivos e espaços formados majoritariamente por pessoas autodeclaradas pertencentes a comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos; e) Projeto que possua ficha técnica majoritariamente composta por pessoas autodeclaradas pertencentes a comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos.	1
M	Povos e comunidades indígenas Serão consideradas: a) Pessoa Física representante de coletivos artístico-culturais sem CNPJ autodeclarada pertencente a povos e comunidades indígenas; b) Responsável legal da Pessoa Jurídica autodeclarado pertencente a povos e comunidades indígenas; c) Pessoa Jurídica que possua quadro societário majoritariamente autodeclarado pertencente a povos e comunidades indígenas; d) Coletivos e espaços formados majoritariamente por pessoas autodeclaradas pertencentes a povos e comunidades indígenas; e) Projeto que possua ficha técnica majoritariamente composta por pessoas autodeclaradas pertencentes a povos e comunidades indígenas.	
N	Pontos e Pontões de Cultura (Cultura Viva): Serão considerados os proponentes que sejam entidades ou coletivos/grupos com certificação de Pontos ou Pontões de Cultura emitida pelo Ministério da Cultura na data da avaliação.	
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		5

10.1.2 São consideradas classificadas as propostas culturais que apresentarem nota média igual ou superior a **60 (sessenta) pontos**. As demais serão consideradas desclassificadas.

10.1.3 Os critérios obrigatórios são eliminatórios, de modo que, o projeto que receber pontuação 0 (zero) em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

10.1.4 Os critérios adicionais não constituem critério obrigatório, de modo que a pontuação 0 em algum desses quesitos não desclassifica o agente cultural.

10.1.5 Para fins deste Edital a pontuação máxima alcançada é de **115 pontos**, somados os critérios de avaliação com a pontuação extra devido aos critérios adicionais.

10.1.6 Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação das propostas a maior nota nos critérios de acordo com a ordem a seguir definida: A, B, C, D, E, F, G conforme sua ordenação, até que se defina o desempate.

10.1.7 Persistindo o empate, entre as pontuações finais de cada projeto, o desempate se dará por:

- a) O proponente que nunca foi contemplado em editais anteriores da Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu;
- b) Quantidade do público-alvo do projeto;
- c) Sorteio.

10.1.8 Será definida uma lista de propostas suplentes, de acordo com ordem decrescente de pontuação. Somente serão considerados suplentes as propostas classificadas.

10.1.9 Em caso de eventual desistência ou impedimentos do projeto selecionado, será convocado o suplente subsequente imediato, respeitando a ordem decrescente da classificação final e obedecendo a lista de classificação, do primeiro para o último colocado.

10.1.10 As propostas suplentes serão contempladas no caso de desistência ou impossibilidade de recebimento do recurso por parte dos proponentes selecionados, observada a respectiva ordem de classificação.

10.1.11 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) receberem nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
- b) apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa;
- c) não cumprirem os prazos estabelecidos no **CRONOGRAMA (ANEXO 1)**;
- d) apresentem ausência da entrega de toda documentação válida e exigida em qualquer das etapas deste Edital;
- e) não cumprirem as exigências listadas nos itens **5.1.1 e 5.1.2**.

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

10.2 Quem analisa as propostas culturais

10.2.1 A seleção será conduzida pela Comissão de Seleção e Habilitação, designada pelo Secretário Municipal de Cultura através de publicação de portaria no Diário Oficial do Município.

10.2.2 Farão parte desta Comissão 3 (três) servidores pertencentes ao quadro da Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu e da Fundação Educacional e Cultural de Nova Iguaçu (FENIG).

10.3 Quem não pode analisar as propostas

10.3.1 Os membros da Comissão de Seleção e Habilitação e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação das propostas culturais quando:

- a) tiverem interesse direto na matéria;
- b) tenham participado como colaborador na elaboração do projeto cultural;
- c) 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; e
- d) sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do proponente ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

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

10.4 Análise do mérito cultural

10.4.1 Os membros da Comissão de Seleção e Habilitação farão a análise das inscrições apresentadas.



PREFEITURA
NOVA IGUAÇU



MINISTÉRIO DA
CULTURA



10.4.2 As inscrições passarão por análise, de modo a constatar o atendimento, em sua integralidade, às condições deste Edital.

10.4.3 Na análise, será realizada a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais concorrentes em uma mesma categoria de subsídio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no item 10.1 deste Edital.

10.4.4 Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada espaço, ambiente e iniciativas artístico-cultural, e de seus impactos e relevância em relação a outros espaços inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada espaço, ambiente e iniciativas artístico-cultural é atribuída em função desta comparação.

10.5 Análise da planilha orçamentária

10.5.1 Os membros da Comissão de Seleção e Habilitação vão avaliar se os valores informados pelo proponente são compatíveis com os preços praticados no mercado e/ou com a realidade da proposta cultural apresentada.

10.5.2 Os membros da Comissão de Seleção e Habilitação podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo proponente com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

10.5.3 O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Plano de Trabalho (**Anexo 3**) indicando os custos de manutenção do espaço, ambientes ou iniciativas artístico-culturais, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

10.6 Valores incompatíveis com o mercado

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

10.6.2 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, **vetados**, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção e Habilitação, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com a proposta cultural apresentada.

10.6.3 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme o ITEM 10.7.2 deste edital.

10.7 Recurso da etapa de seleção

10.7.1 O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial de Nova Iguaçu e no endereço eletrônico <https://www.novaiguacu.rj.gov.br/semcult/pnab/>

10.7.2 Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção e Habilitação, que deve ser apresentado por meio do preenchimento do **FORMULÁRIO DE PEDIDO DE RECURSO (ANEXO 11)** e enviado para o endereço de e-mail subsídio.pnab2@novaiguacu.rj.gov.br no prazo de **3 (três) dias úteis** a contar da publicação do resultado no Diário Oficial de Nova Iguaçu.

10.7.3 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

10.7.4 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial de Nova Iguaçu.

10.7.5 Em caso de documentos faltantes no ato da inscrição ou na etapa de habilitação, o proponente estará automaticamente **desclassificado**, sem possibilidade de pedido de recurso.

11. REMANEJAMENTO DE VAGAS

11.1 Regras para o aproveitamento de vagas não preenchidas:

- Será definida uma lista de proponentes suplentes (ampla concorrência e cotas), de acordo com a ordem decrescente de pontuação. Somente serão considerados suplentes os proponentes classificados de acordo com o ITEM 10.1.2 deste Edital.
- Em caso de eventual desistência ou impedimento do proponente selecionado, será convocado o suplente subsequente imediato, respeitando a ordem decrescente da classificação final e obedecendo a lista de classificação, do primeiro para o último colocado.
- As propostas culturais suplentes serão contempladas no caso de desistência ou impossibilidade de recebimento do recurso por parte dos proponentes selecionados, observada a respectiva ordem de classificação.



PREFEITURA
NOVA IGUAÇU



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- d) Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste Edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro Edital da PNAB realizado pela Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu.

12. ETAPA DE HABILITAÇÃO

12.1 A etapa de habilitação deve ser realizada através dos Formulários de Habilitação disponíveis nos seguintes endereços eletrônicos:

- a) Se o proponente for **pessoa jurídica**: [CLIQUE AQUI](#).
b) Se o proponente for **coletivo/espaco cultural sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**: [CLIQUE AQUI](#).

12.2 Documentos necessários

12.2.1 O proponente responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo estipulado na tabela do **CRONOGRAMA (ANEXO 1)**, após a publicação do resultado final de seleção no Diário Oficial de Nova Iguaçu, por meio dos Formulários de Habilitação de acordo com o ITEM 12.1, os seguintes documentos:

12.2.1.2 Se o proponente do projeto for **agente cultural - pessoa jurídica (MEI, Empresa ou organização da sociedade civil)**:

- a) **Cartão CNPJ** (Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral), emitido no endereço eletrônico: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp;
- b) **Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI)**, nos casos de MEI, emitido no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-o-certificado-de-condicao-de-microempreendedor-individual>;
- c) **Cópia do Estatuto Social ou Contrato Social da entidade**, exceto para os casos de MEI;
- d) **Cópia da Ata da última eleição e/ou da última alteração contratual**;
- e) **Documento pessoal que contenha RG e CPF do representante legal da pessoa jurídica** (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- f) **Certidão Negativa de Débitos Municipal (CND) em nome do CNPJ**, que poderá ser emitida no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Nova Iguaçu: <http://contribuinte.novaiguacu.rj.gov.br/#certidoes-negativas>;
- g) **Certidão De Regularidade Fiscal Expedida Pela Secretaria De Estado De Fazenda em nome do CNPJ**, emitida no endereço eletrônico: <https://crf-unificada-web.fazenda.rj.gov.br/crf-unificada-web/#/> ;
- h) **Certidão Negativa De Débitos Em Dívida Ativa Expedida Pela Procuradoria Geral Do Estado Do Rio De Janeiro (PGE) em nome do CNPJ**, emitida no endereço eletrônico: <https://pge.rj.gov.br/divida-ativa-certidao-de-regularidade-fiscal>
- i) **Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial em nome do CNPJ**, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos; emitida no endereço eletrônico: <https://www3.tjrj.jus.br/CJE/certidao/judicial/cadastrarequerente>
- j) **Certidão Negativa de Débitos relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União em nome do CNPJ**, emitida no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>;
- k) **Certidão Negativa do FGTS - CRF em nome do CNPJ**, emitido no endereço eletrônico: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/> ;
- l) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT em nome do CNPJ**, emitida no endereço eletrônico: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

12.2.1.3 Se o proponente for **coletivo/espaco cultural sem personalidade jurídica (sem CNPJ) representado por Pessoa Física (CPF)**:

- a) **Documento pessoal do representante do coletivo/espaco cultural que contenha RG e CPF**: (Ex: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);



PREFEITURA
NOVA IGUAÇU



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- b) **Comprovante de residência, emitido nos últimos três meses**, em nome do representante do coletivo/espço cultural, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração do coletivo/espço cultural assinada em nome do representante. A assinatura deverá ser pela plataforma “**GOV.BR**” ou de próprio punho autenticada em cartório com firma reconhecida.
- c) **Certidão Negativa de Débitos Municipal (CND) do representante do coletivo/espço cultural**, que poderá ser emitida no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Nova Iguaçu: <http://contribuinte.novaiaguacu.rj.gov.br/#certidoes-negativas>;
- d) **Certidão De Regularidade Fiscal Expedida Pela Secretaria De Estado De Fazenda do representante do coletivo/espço cultural**, emitida no endereço eletrônico: <https://crf-unificada-web.fazenda.rj.gov.br/crf-unificada-web/#/> ;
- e) **Certidão Negativa De Débitos Em Dívida Ativa Expedida Pela Procuradoria Geral Do Estado Do Rio De Janeiro (PGE) do representante do coletivo/espço cultural**, emitida no endereço eletrônico: <https://pge.rj.gov.br/divida-ativa-certidao-de-regularidade-fiscal> ;
- f) **Certidão Negativa de Débitos relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União do representante do coletivo/espço cultural**, emitida no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>;
- g) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT do representante do coletivo/espço cultural**, emitida no endereço eletrônico: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;

12.2.2 Só serão aceitos os formatos JPEG e PDF com, no máximo, 10 MB. Não serão aceitos links;

12.2.3 As certidões devem estar válidas desde o período de habilitação até o momento da assinatura do Termo de Execução Cultural.

12.2.4 Caso o comprovante de residência esteja em nome de terceiros, é necessário incluir declaração de residência, que pode ser escrita a próprio punho, sinalizando a razão da falta do comprovante em nome do proponente.

12.2.4.1 Este documento deverá ser anexado ao comprovante de residência da pessoa responsável por assinar a declaração em documento único para *upload* no Formulário de Habilitação.

12.2.4.2 A declaração de residência deve estar assinada pelo nome que consta no comprovante de residência pela plataforma “**GOV.BR**” ou de próprio punho autenticada em cartório com firma reconhecida.

12.2.5 As certidões exigidas deverão ser apresentadas em sua forma **negativa**.

12.2.5.1 Serão igualmente aceitas as **certidões positivas com efeito de negativa**, desde que não conste no documento qualquer ressalva que impeça a celebração de contratos, convênios ou instrumentos jurídicos com a Administração Pública. Havendo menção expressa de impossibilidade de contratação, a certidão será considerada inválida para fins de habilitação.

12.2.6 Caso o proponente esteja em débito com o município, o estado ou a União, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

12.2.7 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de proponentes:

- a) pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- b) pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
- c) que se encontrem em situação de rua.

12.2.8 Na hipótese de inabilitação de contemplados, serão convocados os proponentes suplentes para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação das propostas culturais.

12.2.9 Nos casos em que a documentação exigida na fase de habilitação constar documentos faltantes e/ou irregularidades, o proponente será inabilitado e um suplente será convocado.

12.2.10 Os resultados preliminares da etapa de Habilitação serão publicados no Diário Oficial do Município.



PREFEITURA
NOVA IGUAÇU



MINISTÉRIO DA
CULTURA



12.3 Dos pedidos de recurso na etapa de Habilitação

12.3.1 Caberá aos proponentes solicitar recurso do resultado preliminar da habilitação, no prazo de **3 (três) dias úteis**, considerando-se para o início da contagem o primeiro dia da publicação no endereço eletrônico <https://www.novaiguacu.rj.gov.br/semcult/pnab/> e no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Iguaçu.

12.3.1.1 Pedidos de recursos enviados após o prazo mencionado no **CRONOGRAMA (ANEXO 1)** não serão aceitos.

12.3.1.2 Os pedidos de recurso serão avaliados pela Comissão de Seleção e Habilitação publicada em Diário Oficial.

12.3.2 Os pedidos de recurso devem ser solicitados exclusivamente em relação ao resultado preliminar da habilitação, não cabendo recurso após a publicação do resultado final da habilitação no Diário Oficial.

12.3.3 Será disponibilizado documento específico para apresentação de solicitação de recurso, conforme **FORMULÁRIO DE PEDIDO DE RECURSO (ANEXO 11)**, e somente serão aceitos os recursos preenchidos neste documento.

12.3.4 Os pedidos de recurso deverão ser encaminhados exclusivamente via correio eletrônico para: subsídio.pnab2@novaiguacu.rj.gov.br com o assunto do e-mail: "RECURSO", anexado o **FORMULÁRIO DE PEDIDO DE RECURSO (ANEXO 11)** devidamente preenchido e assinado, em conjunto com a justificativa do pedido, dentro do prazo estipulado no **CRONOGRAMA (ANEXO 1)**.

12.3.5 Após a análise da Comissão de Seleção e Habilitação, o resultado final da habilitação será divulgado no endereço eletrônico <https://www.novaiguacu.rj.gov.br/semcult/pnab/> e no Diário Oficial da Prefeitura de Nova Iguaçu, no prazo de acordo com tabela estabelecida no **CRONOGRAMA (ANEXO 1)**.

12.3.6 Não será permitida a inserção de arquivos e/ou documentos na fase de pedido de recurso que não foram enviados na etapa de inscrição.

12.3.7 Os prazos de pedido de recurso, assim como períodos de avaliação e resultado final de habilitação seguirão cronograma estabelecido na tabela do **CRONOGRAMA (ANEXO 1)**.

12.3.8 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial de Nova Iguaçu.

12.3.9 Os recursos apresentados após o prazo **não** serão avaliados.

12.3.10 Após essa etapa, não caberá mais pedido de recurso.

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

13.1 Após a publicação do resultado final da habilitação no Diário Oficial, o proponente deve abrir a conta bancária específica para a execução do projeto.

13.2 Para o recebimento dos recursos, o proponente habilitado deverá abrir conta bancária específica em agência isenta de tarifas. As orientações detalhadas sobre o procedimento de abertura da conta serão enviadas por e-mail aos proponentes habilitados.

13.3 A conta bancária deverá ter o proponente habilitado como titular.

- a) Nos casos em que o proponente habilitado for **Pessoa Jurídica**, a conta bancária deverá ser **conta jurídica**, em nome do CNPJ.
- b) Nos casos em que o proponente habilitado for o representante do espaço ou coletivo artístico-cultural, caracterizado como **Pessoa Física**, a conta bancária deverá estar em nome do representante pessoa física (CPF).

13.4 O proponente que incorrer na impossibilidade de abertura da conta corrente no prazo previsto na tabela do **CRONOGRAMA (ANEXO 1)** será eliminado deste Edital, e o suplente subsequente será convocado(a) para a fase de habilitação, sendo estabelecido novo prazo com igual período para o cumprimento das etapas da fase de habilitação.

13.5 Após a abertura da conta bancária, o proponente habilitado deverá encaminhar os dados bancários através do e-mail: subsídio.pnab2@novaiguacu.rj.gov.br com o assunto "DADOS BANCÁRIOS" de acordo com os prazos estabelecidos no **CRONOGRAMA (ANEXO 1)**, contendo a seguinte documentação obrigatória para a realização do repasse:

- a) Comprovante de abertura de conta corrente, indicando o número da conta específica aberta em nome do proponente na Caixa Econômica Federal;



PREFEITURA
NOVA IGUAÇU



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- b) Extrato com a demonstração do saldo zerado da conta.

13.5.1. Ambos os documentos devem conter o nome do proponente, os dados bancários e o nome da instituição financeira para a comprovação da abertura da conta.

13.6 Após o envio dos dados da conta bancária, o proponente habilitado receberá o **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**, conforme **ANEXO 12**, por e-mail. Este documento deve ser assinado e encaminhado de volta à SEMCULT através do e-mail: subsídio.pnab2@novaiguaçu.rj.gov.br com o assunto "TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL ASSINADO".

13.7 O **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL (ANEXO 12)** corresponde ao documento a ser assinado pelo proponente contemplado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu, contendo o **prazo mínimo de 6 (seis) meses** para a execução da proposta e as respectivas obrigações.

13.8 O Proponente somente será encaminhado para recebimento dos recursos pela SEMCULT, após retorno do Termo de Execução Cultural assinado.

13.8.1 Serão consideradas **apenas** as assinaturas eletrônicas com certificado digital em âmbito da infraestrutura de chaves públicas brasileiras, podendo ser realizada pela plataforma "GOV.BR". Não serão consideradas assinaturas com manipulação de imagem ou assinatura inserida no documento por via de colagem (PNG, JPEG etc.).

13.8.2 Caso não seja possível, somente serão aceitas assinaturas de próprio punho autenticadas em cartório com firma reconhecida, como consta no documento de identificação enviado no momento da inscrição.

13.8.3 O Termo de Execução Cultural terá como anexo o **PLANO DE TRABALHO (ANEXO 3)** preenchido e assinado pela plataforma "**GOV.BR**", de próprio punho presencialmente ou autenticado em cartório com firma reconhecida.

13.8.4 O Plano de Trabalho poderá ser ajustado entre as partes antes da assinatura do Termo de Execução Cultural com base na avaliação da Comissão de Seleção e Habilitação ou para melhor eficiência e adequação do cronograma do projeto.

13.9 O prazo para assinatura e envio do Termo de Execução Cultural assinado será conforme tabela do **CRONOGRAMA (ANEXO 1)**.

13.10 Após a assinatura e envio do **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL (ANEXO 12)**, o proponente receberá os recursos em desembolso único na conta bancária específica informada.

13.11 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados na ação cultural sem necessidade de autorização prévia.

13.12 As movimentações bancárias deverão ser iniciadas somente **APÓS** a publicação do extrato do Termo de Execução Cultural no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Iguaçu.

13.13 O projeto cultural deverá priorizar em todas as etapas de sua execução o Município de Nova Iguaçu.

14. DA ETAPA DE EXECUÇÃO: DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

14.1 Os produtos culturais e as peças de divulgação dos projetos contemplados deverão exibir, obrigatoriamente, as seguintes marcas:

- a) Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB);
- b) Sistema Nacional de Cultura;
- c) Ministério da Cultura (MinC);
- d) Governo Federal;
- e) Secretaria Municipal de Cultura (SEMCULT);
- f) Fundação Educacional e Cultural de Nova Iguaçu (FENIG);
- g) Prefeitura Municipal de Nova Iguaçu.



PREFEITURA
NOVA IGUAÇU



MINISTÉRIO DA
CULTURA



14.2 A aplicação dessas marcas deverá seguir as orientações técnicas contidas no **Manual de Aplicação de Logotipos e Marcas PNAB - Ciclo 2**, a ser divulgado pela Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu.

14.2.1 O proponente deve observar as vedações previstas na **Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições)** nos três meses que antecedem o pleito eleitoral, especialmente no que tange à promoção pessoal e a publicidade institucional.

14.3 Todo e qualquer material de divulgação dos projetos contemplados deverá ser encaminhado para a aprovação da Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu, através de envio para o endereço eletrônico comunicacao.semcult@novaiguacu.rj.gov.br, com cópia para subsídio.pnab2@novaiguacu.rj.gov.br, a fim de garantir sua correta utilização.

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

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

14.6 Fica autorizado pelo proponente, no ato da inscrição, a utilização de imagem, voz e nome para fins de divulgação institucional da Prefeitura Municipal de Nova Iguaçu, da Secretaria Municipal de Cultura e do Governo Federal, bem como dos produtos culturais resultantes do projeto cultural.

14.7 A SEMCULT poderá citar, para fins de divulgação institucional, a seleção dos proponentes deste Edital.

15. DA ETAPA DE EXECUÇÃO: MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

15.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu (SEMCULT)

15.1.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de contas 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.

15.1.2 A Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu publicará o **Manual de Execução e de Prestação de Contas** referente a este Edital e poderá implementar procedimentos de acompanhamento e monitoramento dos Termos de Execução Cultural celebrados, antes do término da sua vigência, para fins de aferição do cumprimento do objeto.

16. DA ETAPA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

16.1 Como o proponente presta contas à Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu (SEMCULT)

16.1.1 O proponente deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no **RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL (ANEXO 14)** deste Edital e especificado no **Manual de Execução e da Prestação de Contas**.

16.1.2 O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado por meio do endereço eletrônico: editalsubsídio.pnab2@novaiguacu.rj.gov.br em até 60 (sessenta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

16.1.3 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- a) comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural e da contrapartida;
- b) conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- c) 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, comprovação de divulgação, prints de redes sociais, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

16.1.4 O **RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL (ANEXO 14)** deve estar devidamente preenchido e assinado pelo proponente ou seu responsável legal juntamente com os seguintes anexos:

- a) **DECLARAÇÃO DE DIREITOS AUTORAIS E A AUTORIZAÇÃO DE USO DE CONTEÚDO DO RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL (ANEXO 13).**

- b) as peças de divulgação de acordo com o Manual de Aplicação de Logotipos e Marcas;
- c) fotos, vídeos, entre outros tipos de registros do projeto realizado disponibilizados em links para pastas online;
- d) Extrato zerado da conta bancária do projeto.

16.1.5 A avaliação e julgamento do Relatório de Objeto da Execução Cultural serão realizados pela Comissão de Avaliação da Prestação de Contas dos Editais da PNAB - Ciclo 2, designada pela Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu por meio de Portaria publicada em Diário Oficial do Município.

16.1.6 Esta Comissão será responsável pela análise dos Relatórios (de Objeto da Execução Cultural e Financeiro de Execução Cultural) e deverá elaborar parecer técnico no qual concluirá:

- a) Pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- b) Pela necessidade de o proponente apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- c) 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.

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

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

16.1.8 O modelo de Relatório Financeiro da Execução Cultural será disponibilizado apenas para os proponentes mencionados no item 16.1.7 através do e-mail fornecido no ato da inscrição.

16.1.9 O proponente será notificado a apresentar o Relatório Financeiro da Execução Cultural por e-mail após publicação em Diário Oficial do Município.

16.1.10 O Relatório Financeiro da Execução Cultural deve ser apresentado por meio do endereço eletrônico: subsídio.pnab2@novaiguaçu.rj.gov.br no prazo de até 90 (noventa) dias, contado do recebimento de notificação específica, exigível nas hipóteses previstas no art. 20 da Lei 14.903/2024.

16.1.11 O Relatório Financeiro da Execução Cultural deve estar devidamente **preenchido e assinado**, de acordo com o modelo enviado, em conjunto com as seguintes documentações:

- a) Notas Fiscais (NF), Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e), recibos, Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE) e demais documentações comprobatórias oficiais de pagamentos, contados a partir da realização do repasse dos recursos financeiros provenientes deste Edital;
- b) comprovantes de transação bancária,
- c) Extrato zerado da conta bancária;
- d) Comprovação de encerramento da conta.

16.1.12 No caso de recibos, os mesmos apenas serão aceitos nos formatos de Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) ou Recibo de Pagamento de Contribuinte Individual (RPCI), junto de seus respectivos comprovantes de recolhimento de impostos, bem como comprovantes de depósito e/ou transferência bancária, conforme orientações do Manual de Execução e Prestação de Contas.

16.1.13 A Comissão de Avaliação da Prestação de Contas dos Editais da PNAB - Ciclo 2, responsável pelo julgamento da prestação de contas do Termo de Execução Cultural, poderá:

- a) solicitar documentação complementar, quando for o caso;
- b) aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do projeto cultural;
- c) aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização do projeto cultural, mas verificada inadequação na execução da proposta ou na execução financeira, sem má-fé;
- d) rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:



I) a devolução de recursos em valor proporcional à inexecução do projeto cultural verificado;

II) o pagamento de multa, nos termos de regulamento;

III) 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.

16.1.14 A documentação relativa ao cumprimento do projeto cultural e à execução financeira do **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL (ANEXO 12)** deverá ser mantida pelo proponente pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento, bem como Notas Fiscais (NF), Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e), comprovantes de transação bancária, recibos, Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE) e demais documentações comprobatórias oficiais de pagamentos.

16.1.15 O proponente deverá obrigatoriamente guardar e garantir a integridade da documentação referente à prestação de informações.

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

- a) devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- b) apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- c) devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

16.1.18 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.

16.1.19 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.

16.1.20 O prazo de execução do Plano de Ações Compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

16.1.21 A inadimplência, inexecução e/ou infração total ou parcial deste Regulamento ou do Termo de Execução Cultural, sujeitará o proponente, sem prejuízo de eventual indenização por perdas e danos e das demais sanções cabíveis, e observando-se o direito de defesa prévia, a imediata restituição da integralidade do aporte efetuado pela PMNI/SEMCULT, devidamente corrigido, acrescido das devidas multas e juros até o efetivo pagamento.

16.1.21.1 A regra mencionada no item 16.1.18, também se aplicará a todos os casos de desistência da execução do projeto cultural pelo proponente, após ter recebido o aporte.

16.1.21.2 Em caso de desistência, deverá ser assinado Termo de Distrato entre as partes ajustando a devolução do recurso com correções e um projeto suplente poderá ser convocado para habilitação.

16.1.22 Nos casos de rejeição da prestação de contas em que a motivação esteja relacionada à aquisição ou ao uso do bem, o valor pelo qual ele foi adquirido será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

16.1.23 São de exclusiva responsabilidade do proponente os compromissos e encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, incluindo os decorrentes de acordo, dissídios e convenções coletivas oriundos da execução de suas ações, assim como qualquer despesa, tributo, tarifa, custas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram direta ou indiretamente de sua atividade ou da utilização de bens móveis ou imóveis, e também decorrentes de direitos autorais e propriedade intelectual, ficando a Prefeitura Municipal de Nova Iguaçu e a Secretaria Municipal de Cultura isenta de qualquer responsabilidade direta, solidária e/ou subsidiária.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Desclassificação de projetos culturais

17.1.1 As obrigações contidas neste Edital deverão ser executadas fielmente pelo proponente contemplado, nos termos da proposta cultural inscrita, do **Termo de Execução Cultural** e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

17.1.2 O recebimento dos valores está condicionado à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.



PREFEITURA
NOVA IGUAÇU



MINISTÉRIO DA
CULTURA



17.1.3 É facultada à Comissão de Seleção e Habilitação, em qualquer fase do processo seletivo, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente no projeto, salvo nas condições previstas neste Edital.

17.1.4 Caso seja identificada, a qualquer tempo, a não veracidade e a não conformidade de todas as informações preenchidas no processo de inscrição e/ou de habilitação do proponente, o projeto será **desclassificado** e sua participação neste Edital será descontinuada, observando-se o direito de defesa prévia.

17.1.5 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 e Decreto nº 12.257/2024 (Decretos de regulamentação da PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento à cultura), sem prejuízo das legislações locais.

17.1.6 A contagem dos prazos estabelecidos neste Edital será em dias corridos, exceto se for expressa a contagem em dias úteis.

17.1.7 Em caso de descumprimento parcial ou total das obrigações expostas neste Edital, o proponente deve ressarcir aos cofres públicos os recursos pecuniários empregados, com juros legais e correção monetária, conforme instruções da Secretaria Municipal de Fazenda e Fiscalização Tributária, para o cumprimento de possíveis exigências ou comprovações devidas.

17.2 Acompanhamento das etapas do edital

17.2.1 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site: <https://www.novaiguacu.rj.gov.br/semcult/>

17.2.2 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Iguaçu e nas mídias sociais oficiais da Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu.

17.3 Informações adicionais

17.3.1 Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail subsidiio.pnab2@novaiguacu.rj.gov.br e telefone (21) 2666-0172.

17.3.2 Eventuais pedidos de impugnação ao presente Edital deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico subsidiio.pnab2@novaiguacu.rj.gov.br, até 3 (três) dias úteis a partir da publicação do Edital.

17.3.2.1 Decairá do direito de impugnar o Edital perante a Secretaria Municipal de Cultura o proponente que não o fizer no prazo estabelecido no item 17.3.2.

17.3.2.2 As impugnações posteriores a essa data não terão efeito de recurso, sendo somente aceitas as impugnações protocoladas na forma do item 17.3.2.

17.3.3 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão de Seleção e Habilitação e/ou da Secretaria Municipal de Cultura.

17.3.4 O ônus da participação neste Edital, incluídas possíveis despesas com cópias, envio e emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do proponente.

17.3.5 Fica eleito o Foro Central da Comarca de Nova Iguaçu para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes a este Edital, a adjudicação dela decorrente.

16.3.6 O tratamento dos dados será realizado com base na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei Federal nº 13.709/18. A Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu/Secretaria Municipal de Cultura se responsabiliza por adotar todas as medidas técnicas e organizacionais apropriadas para garantir a segurança dos dados pessoais, assegurando a contínua confidencialidade, integridade, disponibilidade e resiliência dos sistemas e serviços de processamento, conforme sua Política de Privacidade.

17.4 Validade do resultado deste edital

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

17.5 Anexos do edital

17.5.1 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo 1 - Cronograma

Anexo 2 - Formulário Online

Anexo 3 - Plano De Trabalho

Anexo 4 - Modelo de Autodeclaração para Pessoa com Deficiência



PREFEITURA
NOVA IGUAÇU



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Anexo 5 - Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial

Anexo 6 - Carta Consubstanciada

Anexo 7 - Declaração de Uso de Nome Social

Anexo 8 – Declaração de Representação do Coletivo/Espaço Cultural

Anexo 9 - Declaração de Comprovação de Endereço do Espaço Cultural

Anexo 10 - Declaração de Ausência de Servidor Público

Anexo 11 - Formulário de Pedido de Recurso

Anexo 12 - Minuta do Termo de Execução Cultural

Anexo 13- Declaração de Direitos Autorais e Autorização de Uso de Conteúdo do Relatório de Objeto da Execução Cultural

Anexo 14 - Relatório de Objeto da Execução Cultural