



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2026

FOMENTO À REALIZAÇÃO DE OFICINAS CULTURAIS

O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA/RJ, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA – SEMUC, torna público o presente Edital de Chamamento Público para seleção de propostas destinadas à realização de oficinas culturais gratuitas no Município, com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB – Ciclo 2, observados os arts. 23, V, 215 e 216 da Constituição Federal, a Lei Federal nº 14.399/2022, o Decreto Federal nº 11.740/2023, a Lei Federal nº 14.903/2024, o Decreto Federal nº 11.453/2023, a Instrução Normativa MinC nº 10/2023, a Portaria MinC nº 243/2025, a regulamentação federal vigente da PNAB, a Lei Municipal nº 4.460/2026 e demais normas municipais aplicáveis.

1. DO OBJETO, FINALIDADE E META

- 1.1. O presente Edital tem por objeto selecionar 10 (dez) propostas para realização continuada de oficinas culturais gratuitas no Município de Santo Antônio de Pádua/RJ, no período de janeiro a junho de 2027.
- 1.2. Cada proposta selecionada receberá recursos de fomento cultural no valor total de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), em 06 (seis) parcelas de R\$ 1.000,00 (mil reais), observado o acompanhamento mensal da execução previsto neste Edital.
- 1.3. Cada oficina deverá cumprir carga horária de 06 (seis) horas semanais, distribuídas em dias e horários definidos em articulação com a SEMUC, conforme a natureza da atividade, a disponibilidade dos espaços e a organização da programação cultural municipal.
- 1.4. As oficinas poderão abranger quaisquer linguagens, expressões, práticas, saberes ou técnicas de natureza cultural compatíveis com a finalidade do Edital, incluindo, de forma exemplificativa, música, dança, teatro, audiovisual, fotografia, artes visuais, literatura, artesanato, cultura popular e tradicional, capoeira, patrimônio cultural e outras atividades formativas ou artístico-culturais.
- 1.5. As atividades serão realizadas em espaços da SEMUC, equipamentos ou locais indicados pela Secretaria e/ou extensões de seus projetos, podendo haver adequação de local ao longo da execução por necessidade administrativa, técnica ou operacional, sem descaracterização do objeto.
- 1.6. As oficinas serão gratuitas aos participantes. O proponente indicará na proposta o público-alvo e a metodologia de trabalho, observadas as características da atividade e a orientação da SEMUC.
- 1.7. Caberá ao proponente/oficineiro providenciar os materiais, instrumentos, insumos e demais recursos diretamente necessários à realização da oficina, não ficando a SEMUC obrigada a fornecê-los, salvo apoio institucional ou operacional eventualmente disponibilizado por conveniência administrativa.
- 1.8. A própria realização continuada da oficina constitui a entrega cultural fomentada, não sendo exigida contrapartida cultural autônoma adicional.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DO VALOR DO FOMENTO

- 2.1. O valor global destinado ao presente Edital é de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), correspondente a 10 (dez) propostas contempladas no valor individual de R\$ 6.000,00 (seis mil reais).
- 2.2. As despesas correrão à conta dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB – Ciclo 2, previstos na Lei Municipal nº 4.460/2026, observada a classificação orçamentária e financeira adotada pelo Município para a execução da política, inclusive Unidade Orçamentária 02.021 – Secretaria Municipal de Cultura; Função 13 – Cultura; Subfunção 392 – Difusão Cultural; Programa 0148 – Cultura Mais – Cultura para Todos; Ação 2.267 – Lei Aldir Blanc; Fonte 719 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – Lei nº 14.399/2022.



2.3. Em caso de desistência, inabilitação ou impedimento, poderá ser convocado o suplente subsequente, observadas a classificação final, as regras de reserva de vagas e a viabilidade temporal de execução.

2.4. Eventual saldo não utilizado poderá ser remanejado pela Administração para outras ações, editais ou instrumentos da PNAB, observada a legislação aplicável, o planejamento da política e a disponibilidade orçamentária.

3. QUEM PODE PARTICIPAR

3.1. Poderão participar deste Edital:

- Pessoa Física maior de 18 (dezoito) anos, residente atualmente em Santo Antônio de Pádua/RJ; ou
- Microempreendedor Individual – MEI, com CNPJ ativo, sede atual em Santo Antônio de Pádua/RJ e atividade econômica compatível com a oficina proposta.

3.2. O proponente deverá comprovar, por portfólio e outros registros idôneos, no mínimo 02 (dois) anos de atuação na área cultural, formativa, artística, técnica ou de saber diretamente relacionada à oficina proposta.

3.3. Para Pessoa Física, será considerada a trajetória pessoal do proponente. Para MEI, será considerada a trajetória do titular e/ou a trajetória vinculada ao próprio CNPJ, desde que a relação entre a experiência apresentada e o responsável pela oficina esteja claramente demonstrada.

3.4. A oficina será ministrada pelo próprio proponente Pessoa Física ou pelo titular do MEI inscrito, cuja experiência integra a avaliação de mérito.

3.5. Cada CPF poderá apresentar somente 01 (uma) inscrição neste Edital, seja como Pessoa Física, seja como titular de MEI, não sendo admitidas inscrições simultâneas ou múltiplas vinculadas ao mesmo CPF.

3.6. A participação ou contemplação em outros editais da SEMUC não constitui impedimento, desde que os objetos sejam distintos e não haja duplicidade de financiamento da mesma ação, despesa ou entrega cultural.

4. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

4.1. Não poderão participar proponentes alcançados por impedimento legal, conflito de interesses ou situação que comprometa a isonomia do processo, especialmente quando tenham participado diretamente da elaboração deste Edital, da análise das propostas, do julgamento dos recursos ou de decisão administrativa relacionada ao certame.

4.2. Não poderão atuar como proponentes os membros da Comissão PNAB, pareceristas ou demais pessoas que exerçam função de análise, julgamento ou decisão neste Edital, enquanto perdurar o respectivo conflito de interesses.

4.3. Também não poderá ser contemplado proponente legalmente impedido de celebrar instrumento com a Administração Pública Municipal ou que permaneça em situação de inadimplência ou omissão que, após regular procedimento, constitua impedimento legal à celebração.

4.4. A condição de agente público municipal, por si só, não constitui vedação autônoma neste Edital, sem prejuízo das hipóteses de impedimento, incompatibilidade, conflito de interesses e demais restrições previstas na legislação aplicável.

4.5. A ausência ou insuficiência de documento será tratada na fase adequada, observadas as regras de diligência e saneamento, não constituindo, por si só, categoria autônoma de impedimento.

5. DAS AÇÕES AFIRMATIVAS E RESERVA DE VAGAS

5.1. Das 10 (dez) vagas, serão observadas as seguintes reservas, nos termos da regulamentação aplicável da PNAB:

- 03 (três) vagas para pessoas negras – pretas ou pardas;
- 01 (uma) vaga para pessoas indígenas;
- 01 (uma) vaga para pessoas com deficiência – PcD;
- 05 (cinco) vagas em ampla concorrência, sem prejuízo da concorrência concomitante dos candidatos das ações afirmativas.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua

Estado do Rio de Janeiro

Secretaria de Cultura

5.2. Os candidatos que optarem pelas ações afirmativas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas de ampla concorrência. Caso a pontuação seja suficiente para seleção pela ampla concorrência, o candidato será computado nessa modalidade, sem consumir a vaga reservada.

5.3. Para Pessoa Física, será considerada a condição do próprio proponente. Para MEI, será considerada a condição do titular.

5.4. A comprovação ocorrerá por autodeclaração simples apresentada no ato da inscrição, conforme Anexo V, com presunção de veracidade, sem prejuízo de diligência e das consequências legais de declaração falsa.

5.5. O enquadramento em mais de uma modalidade de ação afirmativa não gera cumulação de vagas para a mesma pessoa.

5.6. Na inexistência de candidatos aptos em determinada reserva, as vagas serão remanejadas conforme a regulamentação aplicável e, esgotadas as possibilidades de remanejamento entre as reservas, poderão retornar à ampla concorrência, respeitada a ordem de classificação.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão gratuitas e poderão ser realizadas de 28 de setembro de 2026 até as 17h do dia 13 de outubro de 2026. O prazo de inscrições será de 15 (quinze) dias corridos, contado a partir do dia seguinte ao da publicação, prorrogando-se o encerramento para o primeiro dia útil subsequente quando o termo final recair em dia sem expediente administrativo.

6.2. A inscrição será realizada de forma presencial na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa – SEMUC, Rua Major Padilha, S/N, São Félix, Santo Antônio de Pádua/RJ, das 8h às 17h, nos dias de atendimento.

6.3. Pedidos de esclarecimento poderão ser encaminhados ao e-mail cultura@padua.rj.gov.br.

6.4. Durante o período de inscrições, será admitida correção, complementação ou substituição de documentos e informações mediante novo protocolo que faça referência à inscrição anterior. Em caso de substituição integral, prevalecerá a última versão protocolada dentro do prazo.

6.5. Encerrado o prazo de inscrições, não será permitida reformulação da proposta, ressalvadas diligências e saneamentos expressamente admitidos neste Edital.

6.6. Serão aceitas assinaturas físicas, eletrônicas ou digitalizadas, desde que permitam identificar o signatário e preservem a integridade do documento.

7. DOS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES DA INSCRIÇÃO

7.1. Para inscrição e avaliação de mérito, deverão ser apresentados:

- Anexo I – Ficha de Inscrição e Recibo;
- Anexo II – Formulário da Proposta de Oficina, ou documento próprio com as mesmas informações mínimas;
- Anexo III – Portfólio / Comprovação de no mínimo 02 (dois) anos de atuação;
- Anexo IV – Declaração de Inexistência de Impedimento;
- Anexo V – Autodeclaração para Ações Afirmativas, somente para quem optar pelas vagas reservadas;
- Anexo VI – Termo de Adesão e Compromisso com as Regras do Edital.

7.2. O Anexo II é modelo quanto à forma. O proponente poderá apresentar proposta em formato próprio, desde que contenha as informações mínimas exigidas pelo Edital. A utilização ou não do modelo não poderá gerar vantagem ou prejuízo na avaliação.

7.3. Não serão exigidos na inscrição certidões fiscais ou trabalhistas destinadas à habilitação, dados bancários, contratos, cotações, planilha financeira detalhada ou documentos de execução que somente sejam necessários após a seleção.

7.4. A documentação de inscrição deverá permitir identificar o proponente, compreender a oficina proposta e verificar a experiência mínima exigida, sem imposição de quantidade mínima de documentos de portfólio.



8. DO PORTFÓLIO E DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

8.1. A experiência mínima de 02 (dois) anos poderá ser comprovada por conjunto de documentos e registros idôneos relacionados à área da oficina, não sendo necessário comprovar atividade mês a mês ou em todos os anos do período.

8.2. Poderão ser utilizados, isolada ou conjuntamente, fotografias, vídeos, cartazes, certificados, declarações, contratos, notas fiscais, matérias de imprensa, publicações em redes sociais, links, atestados, documentos públicos, registros de participação em projetos e outros meios aptos a demonstrar a trajetória.

8.3. A avaliação considerará a pertinência, consistência e relação entre a experiência demonstrada e a oficina proposta, e não a quantidade de documentos apresentados.

8.4. A SEMUC poderá diligenciar para esclarecer autenticidade, data, autoria, vínculo ou conteúdo de documento já apresentado, sem permitir a criação retroativa de experiência inexistente no prazo de inscrição.

9. DA PROPOSTA DE OFICINA E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.1. A proposta deverá apresentar, em nível suficiente para avaliação: título da oficina; área ou linguagem cultural; apresentação; justificativa; objetivo geral e objetivos específicos; público-alvo; metodologia; conteúdos ou atividades principais; forma de organização das 06 (seis) horas semanais; materiais e recursos necessários; experiência do proponente; medidas de inclusão e acessibilidade; e demais informações relevantes.

9.2. Não será exigido cronograma com datas e horários definitivos na inscrição, pois a organização semanal será definida posteriormente em articulação com a SEMUC, preservada a carga horária prevista neste Edital.

9.3. O local de realização poderá ser ajustado pela SEMUC ao longo da execução, de acordo com disponibilidade, adequação do espaço, segurança, manutenção, calendário institucional e interesse público.

9.4. Alterações operacionais que não modifiquem substancialmente o objeto, a área cultural, a metodologia ou a qualidade que fundamentaram a seleção poderão ser realizadas mediante comunicação e justificativa à SEMUC.

9.5. Atividades canceladas ou inviabilizadas por feriado, indisponibilidade de espaço, força maior, caso fortuito, segurança ou determinação administrativa poderão ser reprogramadas em articulação com a SEMUC, preservada a finalidade da oficina e o cumprimento global das obrigações assumidas.

10. DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO

10.1. Cada proposta será analisada por 02 (dois) pareceristas independentes. A nota de cada critério corresponderá à média aritmética das notas atribuídas pelos dois avaliadores.

10.2. A avaliação observará os critérios abaixo, totalizando 100 (cem) pontos:

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTOS
A – Qualidade, clareza e coerência da proposta	Clareza da apresentação, consistência da proposta, coerência entre objetivos, conteúdos, metodologia e forma de execução.	25
B – Metodologia e adequação à execução continuada	Adequação da metodologia ao caráter formativo e continuado da oficina, organização das 06 horas semanais, progressão das atividades e capacidade de desenvolvimento ao longo de seis meses.	20
C – Relevância cultural, formativa e comunitária	Contribuição da oficina para formação cultural, acesso, participação, fortalecimento de saberes, práticas e vínculos comunitários.	20
D – Experiência e portfólio do proponente	Experiência comprovada e pertinência da trajetória do proponente em relação à área e ao conteúdo da oficina proposta.	20
E – Viabilidade de execução	Exequibilidade da proposta, compatibilidade dos materiais, recursos, organização e dinâmica com os espaços e condições de execução.	10
F – Inclusão e acessibilidade	Medidas propostas para ampliar o acesso, a participação e a inclusão de públicos diversos, consideradas as características da oficina.	5



10.3. Será considerada classificável a proposta que alcançar nota mínima de 60 (sessenta) pontos e seja materialmente compatível com o objeto do Edital.

10.4. A obtenção de nota zero em um critério, isoladamente, não elimina automaticamente a proposta, salvo quando revelar incompatibilidade material com o objeto ou resultar em nota final inferior ao mínimo estabelecido.

10.5. As medidas de inclusão e acessibilidade apresentadas e efetivamente consideradas para obtenção de pontuação integrarão o compromisso de execução, admitidas adequações equivalentes e justificadas que preservem sua finalidade.

10.6. As notas por critério, a média final, a classificação provisória e a situação da proposta serão publicadas. Os pareceres individuais ficarão acessíveis ao interessado, observadas as regras administrativas aplicáveis.

11. DA CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E SUPLÊNCIA

11.1. As propostas classificáveis serão ordenadas de forma decrescente pela nota final, observadas as reservas de vagas e a concorrência concomitante previstas neste Edital.

11.2. Em caso de empate, serão utilizados, sucessivamente: maior nota no Critério A; maior nota no Critério B; maior nota no Critério C; maior nota no Critério D; maior nota no Critério E; maior nota no Critério F; e, persistindo o empate, sorteio público registrado em ata.

11.3. Serão selecionadas 10 (dez) propostas, observadas as ações afirmativas. As demais propostas com nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos formarão cadastro de suplentes na ordem final de classificação.

11.4. A classificação poderá ser alterada em decorrência dos recursos, devendo os critérios de desempate ser novamente aplicados após o julgamento recursal.

12. DOS RECURSOS DE MÉRITO

12.1. Contra o resultado preliminar de mérito caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, de forma presencial, na sede da SEMUC, das 8h às 17h.

12.2. O recurso deverá apontar objetivamente o critério ou decisão questionada e seus fundamentos. Não será admitida complementação ou reformulação da proposta na fase recursal.

12.3. Quando o recurso puder afetar direito ou posição de outro proponente, poderá ser aberto prazo de 02 (dois) dias úteis para contrarrazões.

12.4. O recurso de mérito será analisado por 02 (dois) novos pareceristas que não tenham participado da avaliação inicial da mesma proposta.

12.5. O reexame limitar-se-á aos critérios impugnados. A média atribuída pelos novos pareceristas substituirá a média anterior exclusivamente nos critérios reavaliados, vedada redução da nota final do recorrente em decorrência do próprio recurso.

12.6. A Comissão PNAB receberá, distribuirá e consolidará os recursos, sem substituir o juízo técnico dos pareceristas quanto ao mérito.

13. DA HABILITAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO

13.1. Encerrada a fase de mérito e divulgada a seleção provisória, os proponentes selecionados serão convocados para habilitação destinada à celebração do Termo de Execução Cultural – TEC.

13.2. O prazo para apresentação dos documentos será de 03 (três) dias úteis, conforme o cronograma.

13.3. Para Pessoa Física serão exigidos, conforme aplicabilidade e validade na data da análise:

- documento oficial de identidade;
- Comprovante de Situação Cadastral no CPF, com situação REGULAR, emitido pela Receita Federal do Brasil;
- comprovante de residência atual em Santo Antônio de Pádua/RJ, por documento idôneo; quando o comprovante não estiver em nome do proponente, poderá ser utilizada declaração de residência e documentação complementar suficiente;
- certidão de regularidade relativa a tributos federais e dívida ativa da União;
- certidão de regularidade estadual;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua

Estado do Rio de Janeiro

Secretaria de Cultura

- certidão de regularidade junto à Procuradoria-Geral do Estado/Dívida Ativa, quando emitida separadamente;
- certidão de regularidade municipal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

13.4. Não será exigido Certificado de Regularidade do FGTS – CRF para Pessoa Física.

13.5. Para MEI serão exigidos, conforme aplicabilidade e validade na data da análise:

- comprovante de inscrição e situação cadastral ativa do CNPJ;
- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI ou documento equivalente que demonstre a condição e a atividade econômica;
- comprovante de sede atual em Santo Antônio de Pádua/RJ;
- documento oficial de identidade do titular;
- Comprovante de Situação Cadastral no CPF do titular, com situação REGULAR, emitido pela Receita Federal do Brasil;
- certidão de regularidade relativa a tributos federais e dívida ativa da União;
- certidão de regularidade estadual;
- certidão de regularidade junto à Procuradoria-Geral do Estado/Dívida Ativa, quando emitida separadamente;
- certidão de regularidade municipal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, quando aplicável.

13.6. A SEMUC poderá realizar diligência e admitir saneamento, correção ou substituição de documento para esclarecer situação preexistente e comprovável, desde que não seja criada retroativamente condição de participação inexistente no prazo devido nem permitida reformulação da proposta.

13.7. Antes da inabilitação por vício sanável, deverá ser oportunizada a correção no prazo indicado pela Comissão, quando juridicamente cabível.

14. DOS RECURSOS DA HABILITAÇÃO

14.1. O proponente inabilitado poderá apresentar recurso administrativo no prazo de 03 (três) dias úteis, presencialmente, das 8h às 17h, na sede da SEMUC.

14.2. O recurso será decidido pela Comissão PNAB, mediante decisão motivada, podendo ser realizadas diligências para esclarecimento documental.

14.3. O recurso não poderá ser utilizado para alterar a proposta cultural já submetida.

14.4. Em caso de inabilitação definitiva, desistência ou impedimento do selecionado, poderá ser convocado o suplente subsequente, respeitada a ordem final de classificação e as regras de reserva de vagas.

15. DA FORMALIZAÇÃO, CONTA BANCÁRIA E PAGAMENTO

15.1. O fomento será formalizado por Termo de Execução Cultural – TEC, em razão das obrigações futuras previstas neste Edital.

15.2. Após a seleção e habilitação, o contemplado deverá indicar conta bancária de sua titularidade, vinculada ao CPF no caso de Pessoa Física ou ao CNPJ no caso de MEI, destinada ao recebimento dos recursos. Não será admitida conta de terceiro.

15.3. O valor total de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) será pago em 06 (seis) parcelas de R\$ 1.000,00 (mil reais), referentes aos meses de execução de janeiro a junho de 2027.

15.4. Cada parcela será processada no mês subsequente ao mês de atividade correspondente, após apresentação da comprovação mensal e ateste da SEMUC, observados os prazos e procedimentos administrativos e financeiros do Município.

15.5. Os repasses de fomento cultural realizados por meio do Termo de Execução Cultural – TEC não sofrerão retenção de Imposto de Renda pelo Município no momento da transferência. Eventuais obrigações tributárias decorrentes da destinação posterior dos recursos serão de responsabilidade do agente cultural, conforme a legislação aplicável.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua

Estado do Rio de Janeiro

Secretaria de Cultura

15.6. O TEC conterá plano de trabalho simplificado com descrição do objeto, período de execução, organização semanal, locais ou forma de definição dos espaços, acompanhamento mensal, cronograma sintético e demais obrigações essenciais.

15.7. O recebimento do fomento não gera vínculo empregatício, estatutário ou funcional com o Município, nem relação de subordinação típica de emprego.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTEMPLADO

16.1. Constituem obrigações do contemplado, além das previstas no TEC:

- executar pessoalmente a oficina selecionada, na condição de proponente Pessoa Física ou titular do MEI;
- cumprir a carga de 06 (seis) horas semanais durante o período de janeiro a junho de 2027, segundo organização definida com a SEMUC;
- comparecer aos locais, dias e horários acordados e comunicar previamente impedimentos ou necessidade de reprogramação;
- providenciar materiais, instrumentos, insumos e recursos necessários à metodologia proposta;
- manter conduta compatível com o ambiente cultural e com o público atendido, observando segurança, respeito, inclusão e proteção de crianças e adolescentes quando aplicável;
- utilizar as orientações e marcas institucionais fornecidas pela SEMUC quando houver divulgação oficial da oficina;
- apresentar a comprovação mensal de execução e o Relatório Final de Execução do Objeto;
- guardar documentos e registros relacionados à execução pelo período legalmente aplicável e fornecer esclarecimentos quando solicitados.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA SEMUC

17.1. Compete à SEMUC:

- articular os espaços, dias e horários de funcionamento das oficinas, observadas a disponibilidade e a organização da política cultural municipal;
- acompanhar a execução, receber os relatórios mensais e realizar o ateste das atividades;
- orientar os contemplados sobre marcas, comunicação institucional, acessibilidade e procedimentos administrativos;
- processar os pagamentos após a comprovação e o ateste, conforme disponibilidade e fluxo administrativo;
- adotar providências de reprogramação, adequação de local ou reorganização quando necessárias ao interesse público e à continuidade das atividades;
- assegurar contraditório e ampla defesa em situações de possível descumprimento.

18. DA ACESSIBILIDADE, INCLUSÃO E COMUNICAÇÃO

18.1. A execução deverá observar as medidas de acessibilidade legalmente aplicáveis e proporcionais à natureza da oficina, ao público e ao espaço utilizado, considerando dimensões arquitetônicas, comunicacionais, metodológicas e atitudinais quando cabíveis.

18.2. As medidas adicionais de inclusão ou acessibilidade propostas e consideradas na pontuação deverão ser efetivamente implementadas, admitidas adequações equivalentes e justificadas que preservem sua finalidade.

18.3. A SEMUC poderá orientar a aplicação das marcas institucionais obrigatórias em materiais de divulgação da ação fomentada, incluindo referências à PNAB, ao Ministério da Cultura, ao Governo Federal, à Prefeitura Municipal e à Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, conforme arquivos e orientações vigentes.

18.4. A comunicação relacionada ao fomento deverá possuir caráter cultural, educativo, informativo ou de orientação social, vedada a promoção pessoal de autoridades, servidores ou agentes políticos.

19. DO ACOMPANHAMENTO E DA COMPROVAÇÃO MENSAL

19.1. Para fins de acompanhamento da execução e processamento das parcelas, o contemplado apresentará mensalmente comprovação simplificada das atividades realizadas, conforme modelo do Anexo VIII.



19.2. A comprovação mensal deverá conter, no mínimo: identificação da oficina e do oficinairo; mês de referência; datas, locais e horários das atividades; descrição sucinta dos conteúdos e atividades desenvolvidos; registro dos participantes; registros fotográficos e/ou audiovisuais suficientes; ocorrências, reprogramações ou justificativas relevantes; e assinatura do contemplado.

19.3. A SEMUC poderá complementar a comprovação mediante acompanhamento presencial, registro próprio, confirmação do espaço responsável ou outros meios administrativos idôneos.

19.4. Falhas formais ou insuficiências sanáveis na comprovação mensal poderão ser objeto de diligência antes da suspensão de pagamento ou adoção de medida desfavorável.

19.5. Não será exigida prestação financeira mensal item a item como condição ordinária de liberação das parcelas, sem prejuízo de documentação fiscal ou financeira que possa ser exigida em situações excepcionais previstas em lei.

20. DO RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

20.1. O contemplado apresentará Relatório Final de Execução do Objeto em até 30 (trinta) dias corridos após o encerramento da oficina, conforme modelo do Anexo IX.

20.2. O relatório final deverá consolidar, de forma simples, a execução realizada, os conteúdos e atividades desenvolvidos, resultados percebidos, registros representativos, medidas de acessibilidade ou inclusão executadas, reprogramações relevantes e demais informações úteis à comprovação do objeto.

20.3. A prestação de contas ordinária será centrada na comprovação do cumprimento do objeto e dos resultados culturais. Não será exigido relatório financeiro detalhado ou prestação financeira item a item como regra geral.

20.4. Documentação ou relatório financeiro poderá ser solicitado em caráter excepcional nas hipóteses previstas na legislação aplicável ou quando necessário à apuração de irregularidade, assegurados contraditório e ampla defesa.

21. DA DESISTÊNCIA, IMPOSSIBILIDADE DE EXECUÇÃO E CONVOCAÇÃO DE SUPLENTE

21.1. O proponente/oficineiro não poderá transferir a terceiro a titularidade da proposta, ceder a oficina contemplada ou substituir livremente a pessoa cuja experiência fundamentou a seleção.

21.2. Em caso de desistência antes da assinatura do TEC, será convocado o suplente subsequente, observadas a classificação e as regras de reserva de vagas.

21.3. Se a desistência ou impossibilidade definitiva ocorrer após o início da execução, serão suspensas as parcelas futuras ainda não devidas, preservado o pagamento das atividades regularmente executadas e atestadas.

21.4. A SEMUC poderá convocar suplente para assumir período remanescente, mediante novo instrumento e adequação proporcional de valor e cronograma, quando houver viabilidade técnica, temporal, orçamentária e interesse público.

21.5. Impedimentos temporários, situações de saúde, força maior, caso fortuito ou outras ocorrências justificadas serão analisados conforme o caso, priorizando-se, quando possível, reprogramação que preserve o objeto sem substituição do proponente.

22. DAS SANÇÕES E DO DESCUMPRIMENTO

22.1. O descumprimento das obrigações previstas neste Edital, na proposta aprovada e no TEC será analisado de forma proporcional à gravidade, ao grau de execução do objeto, ao eventual dano, à existência de justificativa e à possibilidade de saneamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22.2. Antes da aplicação de sanção, suspensão definitiva de parcelas ou exigência de restituição, quando cabível, a SEMUC notificará o contemplado para manifestação e eventual regularização.

22.3. Falhas meramente formais, reprogramações autorizadas ou alterações pequenas e justificadas que não comprometam o cumprimento substancial do objeto não acarretarão, por si só, devolução automática de recursos.



- 22.4. Poderão configurar descumprimento material, conforme o caso: abandono injustificado da oficina; cessão da execução a terceiro; falsidade documental; descumprimento substancial e reiterado da carga e das atividades assumidas; cobrança obrigatória de participantes pela atividade fomentada; ou utilização fraudulenta do fomento.
- 22.5. Eventual restituição, rescisão, inabilitação superveniente ou outra consequência observará a legislação aplicável e a proporcionalidade do caso concreto.

23. DA IMPUGNAÇÃO, DOS ESCLARECIMENTOS, DA PUBLICIDADE E DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 23.1. Pedidos de esclarecimento poderão ser encaminhados por e-mail ao endereço cultura@padua.rj.gov.br.
- 23.2. A impugnação ao Edital deverá ser apresentada por ofício, presencialmente, na sede da SEMUC, dentro do prazo legal e administrativo aplicável.
- 23.3. Respostas que produzam efeito geral, interpretem regra relevante ou resultem em alteração do Edital serão publicadas nos canais oficiais. Alteração material será formalizada por retificação e, quando afetar a preparação das propostas ou a isonomia, poderá ensejar adequação de prazo.
- 23.4. A SEMUC poderá utilizar pareceristas ou apoio técnico externo quando necessário, inclusive em situações de impedimento, conflito de interesses, insuficiência de profissionais ou necessidade de especialidade, observada a legislação aplicável.
- 23.5. O Edital, os resultados, recursos, retificações, convocações e demais atos relevantes serão publicados nos canais oficiais do Município.
- 23.6. Poderão ser divulgados nome ou nome social, proposta, pontuação, classificação e situação do candidato na medida necessária à transparência do processo, observada a legislação de proteção de dados pessoais.

24. DO CRONOGRAMA

- 24.1. O processo observará o cronograma abaixo, que poderá ser ajustado mediante ato devidamente publicado, sem redução dos prazos mínimos aplicáveis:

ETAPA	DATA / PERÍODO
Publicação do Edital	28/09/2026
Inscrições	28/09/2026 a 13/10/2026, até 17h
Análise de mérito pelos pareceristas	14/10/2026 a 21/10/2026
Resultado preliminar de mérito	22/10/2026
Recursos de mérito	23/10/2026 a 27/10/2026 – 3 dias úteis
Contrarrazões, quando cabíveis	28/10/2026 a 29/10/2026 – 2 dias úteis
Análise dos recursos de mérito	30/10/2026 a 04/11/2026
Seleção provisória após mérito	05/11/2026
Habilitação para celebração – entrega documental	06/11/2026 a 10/11/2026 – 3 dias úteis
Análise da habilitação e diligências	11/11/2026 a 13/11/2026
Resultado da habilitação	16/11/2026
Recursos da habilitação	17/11/2026 a 19/11/2026 – 3 dias úteis
Resultado final	23/11/2026
Formalização do TEC e dados bancários	A partir de 24/11/2026, conforme convocação
Definição de espaços, dias e horários	Dezembro de 2026, em articulação com a SEMUC
Execução das oficinas	Janeiro a junho de 2027



ETAPA	DATA / PERÍODO
Comprovação mensal	Mensalmente, após cada mês de execução, conforme orientação da SEMUC
Relatório Final de Execução do Objeto	Até 30 dias corridos após o encerramento da oficina

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. Caberá ao proponente acompanhar as publicações e manter seus dados de contato atualizados durante o processo.

25.2. A SEMUC poderá prestar orientação presencial sobre os procedimentos de inscrição, sem preencher formulários em nome do proponente e sem responsabilizar-se por omissões ou documentos ilegíveis apresentados.

25.3. O Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado por ilegalidade, observada a legislação aplicável.

25.4. Os casos omissos serão decididos pela SEMUC, observadas as normas da PNAB, a legislação de fomento à cultura e os princípios da Administração Pública.

25.5. Integram este Edital:

- Anexo I – Ficha de Inscrição e Recibo;
- Anexo II – Formulário da Proposta de Oficina;
- Anexo III – Portfólio / Comprovação de Atuação;
- Anexo IV – Declaração de Inexistência de Impedimento;
- Anexo V – Autodeclaração para Ações Afirmativas;
- Anexo VI – Termo de Adesão e Compromisso com as Regras do Edital;
- Anexo VII – Modelo de Termo de Execução Cultural – TEC;
- Anexo VIII – Modelo de Relatório Mensal de Execução;
- Anexo IX – Modelo de Relatório Final de Execução do Objeto.

Santo Antônio de Pádua/RJ, 28 de setembro de 2026.

José Antônio de Castro Machado
Secretário Municipal de Cultura
Matrícula 18.674-0

JOSÉ ANTÔNIO DE CASTRO MACHADO
Secretário Municipal de Cultura e Economia Criativa



ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO E RECIBO

EDITAL Nº 11/2026 – FOMENTO À REALIZAÇÃO DE OFICINAS CULTURAIS

Forma de inscrição	() Pessoa Física () Microempreendedor Individual – MEI
Nome completo / Razão social	
Nome social, se houver / Nome fantasia, se houver	
CPF / CNPJ	
Data de nascimento (PF)	
Endereço residencial (PF) / sede (MEI)	
Bairro / Distrito	
CEP	
E-mail	
Telefone / WhatsApp	
Redes sociais, se houver	
Título da oficina	
Área / linguagem cultural	

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição são verdadeiras e que conheço e aceito as regras do Edital nº 11/2026.

Santo Antônio de Pádua/RJ, ____/____/____

Assinatura do proponente / titular do MEI: _____



RECIBO DE INSCRIÇÃO – DESTACAR E ENTREGAR AO PROPONENTE

Edital	
Proponente	
CPF/CNPJ	
Título da oficina	
Protocolo / Data / Hora	
Recebido por / Assinatura ou carimbo SEMUC	

Este recibo comprova exclusivamente o protocolo da inscrição e o recebimento da documentação apresentada, não representando habilitação ou aprovação da proposta.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua

Estado do Rio de Janeiro

Secretaria de Cultura

ANEXO II – FORMULÁRIO DA PROPOSTA DE OFICINA

EDITAL Nº 11/2026 – FOMENTO À REALIZAÇÃO DE OFICINAS CULTURAIS

MODELO FACULTATIVO QUANTO À FORMA. O proponente poderá utilizar este formulário ou apresentar proposta em documento próprio, desde que contenha as informações mínimas abaixo. A utilização ou não deste modelo não gera vantagem ou prejuízo na pontuação.

1. Identificação da proposta

1.1 Nome da entidade proponente: _____

1.2 Endereço completo: _____

1.3 Telefone: _____

1.4 E-mail: _____

1.5 Nome e cargo do representante legal: _____

1.6 Assinatura: _____

2. Justificativa

2.1 Descrição da necessidade: _____

2.2 Justificativa da proposta: _____

2.3 Impacto esperado: _____

3. Descrição da proposta e objetivos

3.1 Descrição da proposta: _____

3.2 Objetivos: _____

3.3 Metodologia: _____

3.4 Resultados esperados: _____



1. Título da oficina:

2. Área / linguagem cultural:

3. Apresentação da proposta:

4. Justificativa:

5. Objetivo geral e objetivos específicos:



6. Público-alvo:

7. Metodologia de trabalho:

8. Conteúdos, técnicas, saberes ou atividades que serão desenvolvidos:

9. Organização proposta para as 06 (seis) horas semanais, sem necessidade de indicar datas e horários definitivos:

10. Materiais, instrumentos e recursos necessários à execução:



11. Relação entre a experiência do proponente e a oficina proposta:

12. Medidas de inclusão e acessibilidade previstas:

13. Outras informações relevantes:

Declaro que a descrição acima corresponde à proposta submetida e que, se contemplado, cumprirei as obrigações do Edital e do Termo de Execução Cultural.

Santo Antônio de Pádua/RJ, ____/____/____

Assinatura: _____



ANEXO III – PORTFÓLIO / COMPROVAÇÃO DE ATUAÇÃO
EDITAL Nº 11/2026 – FOMENTO À REALIZAÇÃO DE OFICINAS CULTURAIS

O proponente poderá apresentar portfólio em formato livre ou utilizar os campos abaixo. A documentação deverá demonstrar no mínimo 02 (dois) anos de atuação na área cultural, formativa, artística, técnica ou de saber relacionada à oficina proposta. Não é necessário comprovar atividade mês a mês ou apresentar quantidade mínima de documentos.

Poderão ser utilizados fotografias, vídeos, cartazes, certificados, declarações, contratos, notas fiscais, matérias, publicações em redes sociais, links, atestados, documentos públicos, registros de participação em projetos e outros meios idôneos.

Principais atividades, projetos, cursos, experiências, oficinas ou outras realizações:

Links e arquivos de comprovação:



Proponente:

Resumo da trajetória e experiência na área da oficina:

Principais atividades, projetos, cursos, apresentações, oficinas ou trabalhos realizados:

Links e referências de comprovação:



ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO
EDITAL Nº 11/2026 – FOMENTO À REALIZAÇÃO DE OFICINAS CULTURAIS

Eu, _____,

CPF nº _____, na condição de () Pessoa Física / () titular do MEI
CNPJ nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, que não me enquadro
nas vedações e impedimentos previstos no Edital nº 11/2026, que não possuo conflito de interesses que
comprometa minha participação no certame e que as informações prestadas são verdadeiras.

Declaro, ainda, estar ciente das consequências administrativas, civis e penais decorrentes de declaração
falsa.

Santo Antônio de Pádua/RJ, ____/____/____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua

Estado do Rio de Janeiro

Secretaria de Cultura

ANEXO V – AUTODECLARAÇÃO PARA AÇÕES AFIRMATIVAS
EDITAL Nº 11/2026 – FOMENTO À REALIZAÇÃO DE OFICINAS CULTURAIS

Eu, _____,

CPF nº _____, para fins de concorrência às vagas reservadas do Edital nº 11/2026, AUTODECLARO-ME como:

- () pessoa negra – preta;
- () pessoa negra – parda;
- () pessoa indígena;
- () pessoa com deficiência – PcD.

Declaro estar ciente de que a presente autodeclaração será utilizada exclusivamente para aplicação da política de ações afirmativas do Edital e de que a prestação de informação falsa poderá acarretar as consequências previstas em lei, assegurado o devido processo.

Santo Antônio de Pádua/RJ, ____/____/____

Assinatura: _____



ANEXO VI – TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO COM AS REGRAS DO EDITAL

EDITAL Nº 11/2026 – FOMENTO À REALIZAÇÃO DE OFICINAS CULTURAIS

Eu, _____,
CPF nº _____, na condição de () Pessoa Física / () titular do MEI CNPJ
nº _____, DECLARO que li e compreendi o Edital nº 11/2026 e seus
anexos e, por meio deste Termo, ADIRO às suas regras e assumo o compromisso de cumpri-las integralmente.

Declaro, ainda, que:

- as informações e os documentos apresentados são verdadeiros e de minha responsabilidade;
- acompanharei as publicações, convocações, resultados e demais atos oficiais relacionados ao Edital;
- caso seja contemplado, executarei pessoalmente a oficina e cumprirei as obrigações do Edital e do Termo de Execução Cultural, inclusive a carga horária, a comprovação mensal e o Relatório Final de Execução do Objeto;
- estou ciente de que os materiais e recursos necessários à oficina são de minha responsabilidade, sem obrigação de fornecimento pela SEMUC;
- estou ciente de que este Termo de Adesão não substitui o Termo de Execução Cultural e não gera, por si só, direito ao recebimento de recursos.

Santo Antônio de Pádua/RJ, ____/____/____

Assinatura: _____



ANEXO VII – MODELO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL – TEC

EDITAL Nº 11/2026 – FOMENTO À REALIZAÇÃO DE OFICINAS CULTURAIS

MODELO PARA CONSULTA. O instrumento definitivo será preenchido pela SEMUC após a seleção e habilitação do contemplado.

1. PARTES

MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA/RJ, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa – SEMUC, e o AGENTE CULTURAL identificado no processo do Edital nº 11/2026.

2. OBJETO

Execução da oficina cultural selecionada no Edital nº 11/2026, durante o período de janeiro a junho de 2027, com carga de 06 (seis) horas semanais, em espaços definidos em articulação com a SEMUC, conforme proposta aprovada e plano de trabalho simplificado.

3. VALOR E PAGAMENTO

O valor total do fomento é de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), dividido em 06 (seis) parcelas de R\$ 1.000,00 (mil reais), processadas no mês subsequente às atividades de cada mês, após comprovação mensal e ateste da SEMUC, observados os procedimentos administrativos e financeiros do Município. Não haverá retenção de Imposto de Renda pelo Município sobre o repasse de fomento cultural efetuado por este TEC; eventuais obrigações tributárias decorrentes da destinação posterior dos recursos serão de responsabilidade do agente cultural.

4. EXECUÇÃO

O AGENTE CULTURAL executará pessoalmente a oficina, cumprirá a carga horária, providenciará os materiais e recursos necessários, observará os espaços, dias e horários definidos com a SEMUC e comunicará previamente necessidade de reprogramação.

5. ACOMPANHAMENTO

A execução será acompanhada pela SEMUC mediante relatórios mensais, registros das atividades, acompanhamento presencial ou outros meios idôneos. O AGENTE CULTURAL apresentará Relatório Final em até 30 dias corridos após o encerramento da oficina.

6. ALTERAÇÕES E REPROGRAMAÇÃO

Alterações operacionais poderão ser realizadas mediante justificativa e comunicação à SEMUC, desde que preservados o objeto, a área cultural, a qualidade e a finalidade da proposta. Impedimentos temporários poderão ensejar reprogramação.

7. VEDAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA

É vedada a transferência da titularidade da proposta ou a substituição livre do oficinairo por terceiro. Situações excepcionais serão tratadas conforme o Edital e a legislação aplicável.



8. DESCUMPRIMENTO

O descumprimento será analisado de forma proporcional, assegurados contraditório e ampla defesa, podendo resultar em suspensão de parcelas futuras, rescisão, restituição ou outras consequências legalmente cabíveis, conforme o caso.

9. VIGÊNCIA

O presente TEC produzirá efeitos a partir de sua assinatura e permanecerá vigente até a conclusão das obrigações de execução, acompanhamento e prestação de informações previstas no Edital.

10. ASSINATURAS

Santo Antônio de Pádua/RJ, _____ de _____ de _____.

MUNICÍPIO / SEMUC

AGENTE CULTURAL



ANEXO VIII – MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO
EDITAL Nº 11/2026 – FOMENTO À REALIZAÇÃO DE OFICINAS CULTURAIS

Oficina	
Oficineiro / Proponente	
CPF / CNPJ	
Mês de referência	
Local(is)	

1. Datas, horários e carga horária realizada no mês:

2. Conteúdos e atividades desenvolvidos:

3. Registro dos participantes:

DATA	NOME DO PARTICIPANTE	ASSINATURA / REGISTRO



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua

Estado do Rio de Janeiro

Secretaria de Cultura

4. Registros fotográficos e/ou audiovisuais e links, quando houver:

5. Ocorrências, reprogramações ou justificativas relevantes:

Declaro que as informações acima correspondem às atividades efetivamente realizadas no mês de referência.

Santo Antônio de Pádua/RJ, ____/____/____

Assinatura do oficineiro: _____

ATESTO DA SEMUC: () execução atestada () diligência necessária

Responsável pelo ateste: _____ Data: ____/____/____



ANEXO IX – MODELO DE RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO
EDITAL Nº 11/2026 – FOMENTO À REALIZAÇÃO DE OFICINAS CULTURAIS

Oficina	
Oficineiro / Proponente	
CPF / CNPJ	
Período de execução	Janeiro a junho de 2027
Local(is) utilizado(s)	

1. Resumo da execução realizada:

2. Principais conteúdos, técnicas, saberes e atividades desenvolvidos:

3. Resultados percebidos e contribuição cultural/formativa:



4. Medidas de inclusão e acessibilidade executadas:

5. Reprogramações, alterações ou ocorrências relevantes e respectivas justificativas:

6. Registros finais, fotos, vídeos, materiais de divulgação e links:

Declaro que as informações apresentadas neste Relatório Final correspondem à execução da oficina contemplada e aos registros mantidos durante o período.

Santo Antônio de Pádua/RJ, ____/____/____

Assinatura do oficineiro: _____