**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO**

**SECRETARIA DE CULTURA**

## CHAMAMENTO PÚBLICO - Nº 02/2026 - CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS NA REALIZAÇÃO DE OFICINAS CULTURAIS

**CHAMAMENTO PÚBLICO - Nº 02/2026**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS NA REALIZAÇÃO DE OFICINAS CULTURAIS EM EQUIPAMENTOS DA SECRETARIA DE CULTURA DE NOVA FRIBURGO – FLUXO CONTÍNUO**

A SECRETARIA DE CULTURA DE NOVA FRIBURGO torna público, para conhecimento dos interessados, o presente Edital e seus anexos, com a finalidade de promover o Credenciamento de Oficineiros, nos termos dos artigos 23, inciso V, e 215 da Constituição Federal de 1988, bem como dos artigos 74, inciso IV, c/c artigo 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

O presente credenciamento tem como objetivo inicial a qualificação jurídica, técnica e fiscal de profissionais da cultura e da educação cultural, para a realização de oficinas culturais gratuitas nos equipamentos culturais municipais, Pontos de Cultura e demais espaços vinculados à Secretaria Municipal de Cultura, no âmbito de programas, projetos e ações promovidos ou apoiados pelo Município.

Para fins deste Edital, considera-se OFICINA o serviço de natureza artístico-pedagógica, prestado de forma temporária e não continuada, consistente na realização de atividades práticas, formativas, educativas e de fruição cultural, desenvolvidas presencialmente, destinadas aos alunos dos Equipamentos de Cultura do Município de Nova Friburgo, ministradas por profissional credenciado, conforme proposta previamente apresentada,

aprovada e contratada pela Administração Pública, sem que isso gere vínculo trabalhista, educacional permanente ou obrigação de continuidade.

O credenciamento, realizado por meio de chamada pública em regime de fluxo contínuo, visa assegurar o acesso democrático de oficineiros às ações formativas a serem executadas e/ou apoiadas pela Secretaria Municipal de Cultura.

Por meio deste instrumento, a Secretaria de Cultura busca, fortalecer as políticas públicas de formação cultural, alinhando-se às especificidades territoriais e às demandas locais, apoiando e viabilizando oficinas culturais e atividades educativas gratuitas, a serem desenvolvidas nos Equipamentos da Cultura e demais espaços culturais pertencentes ou vinculados ao Município de Nova Friburgo.

### 1. DO OBJETO

**1.1** O presente Edital tem por objeto o credenciamento de propostas de oficinas a serem desenvolvidas nos equipamentos descritos no Anexo I.

**1.2** As oficinas deverão contemplar atividades práticas, lúdicas e de fruição cultural, que instiguem a experimentação, a reflexão, a iniciação de prática artística, a formação de grupos e a socialização, e que também proporcionem o conhecimento e o desenvolvimento dos variados modos de produção, a atualização e o enriquecimento da experiência de vida e a formação em qualquer das linguagens entre aquelas do **Anexo I** sendo autorizada a ampla criatividade nas propostas de projeto.

**1.3** O CREDENCIAMENTO, objeto do presente Edital, viabilizará a contratação prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/21, respaldada pela Inexigibilidade de Licitação prevista no artigo 74, IV, da Lei Federal nº 14.133/21, caracterizado por inviabilidade de competição. O credenciamento possibilitará a prestação de serviço daqueles que preencham todos os requisitos previstos no presente Edital, conforme demanda da Administração Pública.

### 2. DO PRAZO E REGIME DE CREDENCIAMENTO

**2.1** O credenciamento será realizado em regime de fluxo contínuo, permitindo a inscrição de interessados a qualquer tempo, durante a vigência deste Edital. A homologação dos credenciados ocorrerá de forma periódica, conforme análise da documentação apresentada.

**2.2** Os proponentes permanecerão credenciados durante todo o prazo de vigência do Edital, contados a partir da publicação do resultado final da habilitação no Diário Oficial do Município. O presente Edital terá validade de 12 (doze meses) podendo ser prorrogado 1 (uma) vez por igual período, durante os quais os credenciados poderão ser convocados a prestar serviço junto à administração.

2.3 O credenciamento não gera direito à convocação, ficando esta condicionada à demanda dos equipamentos culturais e demais espaços vinculados à cultura, bem como de previsão orçamentária, estando a critério da SECRETARIA DE CULTURA DE NOVA FRIBURGO a definição da conveniência e da oportunidade em fazê-lo.

**2.3.1** A divulgação das listas de credenciamento não impõe à administração a obrigação de convocar os CREDENCIADOS à Prestação de Serviços.

**2.4** Este Edital poderá ser revogado por ato da SECRETARIA DE CULTURA DE NOVA FRIBURGO, desde que devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem indenização a terceiros.

**3. DAS OFICINAS**

**3.1** As propostas de Oficinas Livres poderão ser tanto de introdução quanto de aprofundamento na linguagem.

**3.1.1** Todas as propostas deverão conter a indicação de linguagem e sublinguagem, a faixa etária do público a que se destina e tempo de duração, observando o disposto no **Anexo I.**

**3.2** Oficina Livre consiste em encontros de duração e periodicidade variada, que visem o intercâmbio de ideias e a demonstração de técnicas e habilidades adquiridas e desenvolvidas pelo oficineiro. A inscrição deverá, obrigatoriamente, indicar apenas uma das linguagens e sublinguagens requeridas, conforme contido no **Anexo I.**

**3.2.1** A duração das oficinas será de, no máximo, 7 (sete) meses e a carga horária semanal poderá ser adaptada, conforme interesse da coordenação de cada Equipamento da Cultura, dentro dos períodos definidos por modalidade, desde que respeitado o limite contido no item 3.3 deste edital.

**3.2.2** Os dias, horários das oficinas serão definidos pela coordenação responsável pelo equipamento, considerando o horário de funcionamento do equipamento em que ocorrerá a oficina, sua programação cultural e o interesse público, e será fixado até o momento da convocação do oficineiro.

**3.3** A distribuição de carga horária é de no máximo 02 (dois) encontros por semana, sendo que os encontros devem ter duração mínima de 1 (uma) hora e máxima de 04 (quatro) horas.

**3.4** As oficinas serão abertas ao público e oferecidas gratuitamente, sendo oportunamente aberto o período para inscrição em local estabelecido a critério da Administração.

**3.5** A divulgação da oficina no território será organizada pela coordenação do equipamento e promovida por esta, com o apoio dos oficineiros contratados.

**3.6** O projeto deverá ser adaptável para espaços diversos, como auditórios, salas multiuso, espaços alternativos e ambientes externos de acordo com as necessidades estabelecidas pelos equipamentos culturais.

**3.6.1** A infraestrutura disponível poderá ser constatada com a equipe de cada um dos equipamentos.

**4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1** Poderão participar todos(as) profissionais da área artística, técnica e cultural, maiores de 18 anos de idade e que apresentarem a documentação exigida no item 5 deste Edital.

**4.1.1** Poderão se inscrever Pessoas Físicas ou Microempreendedores Individuais (MEI), desde que referentes ao próprio proponente, sendo vedada a representação por empresa de terceiros.

**4.1.2** Para as inscrições de Microempreendedores Individuais (MEI), o objeto da empresa, constante no CNAE, deve estar relacionado às ações artísticas previstas neste edital.

**4.2** As oficinas deverão ser propostas e ministradas por apenas 1 (uma) pessoa, não sendo pagos sob hipótese alguma, valores adicionais, independente da participação de terceiros ao longo da oficina.

**4.3** Não poderão se inscrever servidores pertencentes aos quadros de funcionários da Prefeitura do Município de Nova Friburgo.

**4.4** Não será permitida a participação de qualquer integrante que seja cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau de servidor da Secretaria de Cultura de Nova Friburgo.

**4.5** Caso se constate, após eventual formalização do termo de contrato, que houve descumprimento da vedação contida nos itens 4.3 e 4.4, além da extinção do ajuste, deverá haver o ressarcimento ao erário sem prejuízo da aplicação de sanção cabível.

**4.6** Nos termos dos incisos III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021, não poderão participar do presente Credenciamento pessoas impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal ou declaradas inidôneas em quaisquer esferas de governo, exceto se promovida a reabilitação.

**4.7** Os profissionais deverão apresentar os documentos solicitados e comprovar conhecimento e experiência artístico pedagógica na respectiva linguagem em que se inscreveram, conforme documentos descritos no Item 5.6.1 e 5.6.2 deste Edital.

**4.8** É vedada a participação de pessoa com condenação penal transitada em julgado, cujos crimes sejam incompatíveis com as atividades previstas neste edital, como os crimes tipificados no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990), Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848/1940) e legislação extravagante, incluídos os delitos referentes à violência doméstica contra a mulher ou crianças e Adolescentes (Lei Federal nº 11.340/2006), pessoas idosas (Lei Federal nº 10.741/2003), Tortura (Lei nº 9.455/1997) e Racismo (Lei 7.716/1989), enquanto perdurarem os seus efeitos.

**4.9** Ao se inscrever no credenciamento o proponente declara que todas as informações prestadas são verdadeiras, que os elementos ou qualquer tipo de trabalho utilizado ou incluído no serviço prestado não violam qualquer direito de uso de imagem ou de propriedade intelectual de terceiros, concordando em assumir exclusiva responsabilidade legal por reclamação, ação judicial ou litígio, seja direta ou indiretamente, decorrente da exibição ou uso dos trabalhos;

**4.10** Entende - se por PROFISSIONAL CREDENCIADO - OFICINA HABILITADA todos os profissionais INSCRITOS que atenderem adequadamente todos os requisitos e apresentarem todas documentações exigidas neste Edital.

5. DA INSCRIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

**5.1** O prazo de inscrição para credenciamento se inicia no dia 20 de Março de 2026 à partir das 10h00 e perdurará até a revogação do presente edital.

**5.2** As inscrições deverão ser feitas por meio eletrônico através do preenchimento de informações conforme **Anexo II** com dados do interessado, e envio do **Anexo III**, contendo a Proposta da Oficina, que estarão disponíveis na Plataforma CONECTA CULTURA através do endereço www.conectaculturanf.com.br .

**5.3** Não serão aceitas inscrições enviadas por e-mail.

**5.4** Cada proponente poderá se inscrever para o credenciamento, em mais de 01 (uma) MICROLINGUAGEM, conforme **Anexo I**, desde que comprove atuação, de acordo com os itens 5.6.1.1.1 e 5.6.2.1.1, em cada uma das microlinguagens pretendidas.

**5.5** Nos casos em que houver mais de uma inscrição da mesma pessoa proponente, em uma mesma MICROLINGUAGEM será considerado, para fins de credenciamento, a última inscrição realizada.

**5.6** No ato de inscrição online, a pessoa interessada deverá preencher seus Dados na plataforma CONECTA CULTURA conforme Modelo de Formulário de Inscrição **(Anexo II)** indicando expressamente a modalidade para eventual contratação, se via Pessoa Física (PF) ou via Microempreendedor Individual (MEI) e anexar a seguinte documentação:

**5.6.1** Para as inscrições via Pessoa Física (PF), deverá ser anexado EM FORMATO PDF no momento da inscrição, os documentos abaixo listados:

**5.6.1.1** Documentos da Pessoa Fisica (PF):

**I.** Cópia da cédula de Identidade civil;

**II.** Cópia do CPF;

**III.** Comprovante de endereço residencial atualizado (90 dias).

a) O comprovante de endereço a ser apresentado deve estar em nome do proponente. Em não havendo, deverá ser apresentado de forma complementar contrato de locação, ou declaração de residência assinado pelo proprietário do imóvel e proponente, acompanhados de comprovante em nome do declarante;

**IV.** Comprovante de inscrição no ISS Municipal;

**V.** Comprovante de conta corrente bancária vinculada ao CPF (constando o nome do titular, nome do banco, agência e conta corrente);

**VI.** Número do PIS, PASEP ou NIT;

**VII.** Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Federal nos termos do art. 59-A do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), que deverá ser emitida por intermédio do preenchimento dos dados via link https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/

**VIII.** Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual do Rio de Janeiro,que deverá ser obtida por intermédio do preenchimento dos dados via link https://www.rj.gov.br/servico/solicitar-atestado-de-antecedentes-criminais109

**5.6.1.1.1** Documentos Profissionais Pessoa Física:

**I.** Currículo anexado na plataforma, em formato PDF, atualizado com a formação e experiência profissional do oficineiro;

**II.** Clipping de comprovação de experiência em atividades artístico-pedagógicas adequadas ao perfil da linguagem da oficina pretendida (no mínimo 02 (duas) e no máximo 05 (cinco) comprovações de projetos diferentes ministradas pelo oficineiro) e documentos adicionais (diploma, certificados, material de comunicação impresso/digital, portfólio etc) anexados ao formulário no formato PDF;

**III.** Clipping de comprovação de experiência artística anexada no formulário (no mínimo 02 (duas) e no máximo 05 (cinco) comprovações de projetos diferentes) quando aplicável, que poderá se dar, entre outros, por meio de material de mídia, clipping, certificados, registros, cartas de declaração etc. no formato PDF;

**IV.** Declaração de Autorização de uso de Imagem e Voz preenchido e anexado em formato PDF no Formulário de Inscrição **(Anexo IV)**;

**V.** Proposta da Oficina - Plano de Trabalho **(Anexo III)**

**5.6.2** Para as inscrições via Microempreendedor Individual (MEI) , deverá ser anexado EM FORMATO PDF no momento da inscrição, os documentos abaixo listados:

**5.6.2.1** Documentos do Microempreendedor Individual (MEI):

**I.** Cópia da cédula de Identidade civil;

**II.** Cópia do CPF;

**III.** Comprovante de endereço residencial atualizado (90 dias).

a) O comprovante de endereço a ser apresentado deve estar em nome do proponente. Em não havendo, deverá ser apresentado de forma complementar contrato de locação, ou declaração de residência assinado pelo proprietário do imóvel e proponente, acompanhados de comprovante em nome do declarante;

**IV.** Certificado do MEI CCMEI: https://mei.receita.economia.gov.br/certificado/login?nextRoute=%2Fconsulta;

**V**. Comprovante de situação cadastral junto à Receita Federal (CNPJ): https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp;

**VI.** Certidão negativa de débitos municipais: https://gpi18.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=008D9DCE8EF2707B45F47C2AD10B38E2;

**VII.** Certidão negativa de tributos da Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ: https://crf-unificada-web.fazenda.rj.gov.br/crf-unificada-web/#/;

**VIII.** Certidão Negativa da Procuradoria Geral do Estado - PGE: http://www.consultadividaativa.rj.gov.br/RDGWEBLNX/servlet/StartClSPage?PAGEURL=/cisnatural/NatLogon.html&xciParameters.natsession=Solicitar_Certidao;

**IX.** Certidão negativa de tributos federais: https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cnpj;

**IX.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) : https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.js;

**X**. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do

Trabalho: https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces;

**XI.** Comprovante de conta bancária vinculado ao CNPJ do proponente,

constando o nome do titular, nome do banco, agência e conta corrente;

**XII.** Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Federal nos termos do art. 59-A do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), que deverá ser emitida por intermédio do preenchimento dos dados via link: https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/;

**XIII.** Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual do Rio de Janeiro,que deverá ser obtida por intermédio do preenchimento dos dados via link: https://www.rj.gov.br/servico/solicitar-atestado-de-antecedentes-criminais109;

**5.6.2.1.1** Documentos Profissionais do Microempreendedor Individual (MEI):

**I.** Currículo anexado na plataforma, em formato PDF, atualizado com a formação e experiência profissional do oficineiro;

**II.** Clipping de comprovação de experiência em atividades artístico-pedagógicas adequadas ao perfil da linguagem da oficina pretendida (no mínimo 02 (duas) e no máximo 05 (cinco) comprovações de projetos diferentes ministradas pelo oficineiro) e documentos adicionais (diploma, certificados, material de comunicação impresso/digital, portfólio etc) anexados ao formulário no formato PDF;

**III.** Clipping de comprovação de experiência artística anexada no formulário (no mínimo 02 (duas) e no máximo 05 (cinco) comprovações de projetos diferentes) quando aplicável, que poderá se dar, entre outros, por meio de material de mídia, clipping, certificados, registros, cartas de declaração etc. no formato PDF;

**IV.** Declaração de Autorização de uso de Imagem e Voz preenchido e anexado em formato PDF no Formulário de Inscrição **(Anexo IV)**;

**V.** Proposta da Oficina - Plano de Trabalho **(Anexo III)**

**5.6.3** Todas as certidões deverão estar no prazo de validade e não possuir nenhuma pendência no momento do credenciamento, no momento de formalização do contrato, para o recebimento de pagamento e durante toda a execução.

**5.6.3.1** Serão aceitas como prova de regularidade certidões fiscais positivas com efeito de negativa.

**5.7** Os participantes que não apresentarem a documentação completa mencionada no item 5.6.1 e 5.6.2, no prazo previsto ou que, uma vez apresentada, apresente alguma irregularidade ou impedimento na mesma, não serão credenciados.

**5.8** Não serão aceitas inscrições de oficinas que não cumpram rigorosamente todas as exigências previstas neste Edital.

**5.9** Não serão credenciados quem, no ato da inscrição, deixar de apresentar documentos obrigatórios requisitados neste Edital.

**5.10** Não serão aceitos documentos rasurados, cujo teor para ser acessado necessite de senha ou cujas datas e caracteres estejam ilegíveis que não permitam sua perfeita compreensão.

**5.11** A inscrição implica no reconhecimento, pelo proponente, de que conhece e aceita todos os termos e obrigações constantes deste Edital.

**5.12** É de inteira responsabilidade do proponente realizar a inscrição de acordo com as regras estabelecidas neste edital. A Secretaria de Cultura se exime de qualquer responsabilização por eventuais problemas técnicos, elétricos ou imprevistos enfrentados pelo proponente que possam, temporária ou definitivamente, impedir a conclusão da sua inscrição.

**5.13** Não serão aceitas inscrições que apresentem quaisquer formas de assédio, preconceito ou intolerância contra qualquer pessoa, incluindo, mas não limitada a discriminação com base em raça, cor, etnia, sexo, nacionalidade, origem social, religião, idade, deficiência, aparência corporal, orientação sexual, identidade ou expressão de gênero.

**5.14** Ações ou atividades com necessidades técnicas especiais deverão ter seus custos extras arcados pelo proponente.

**5.15** É de inteira responsabilidade do proponente o preenchimento completo e adequado do formulário de inscrição, bem como a manutenção dos conteúdos e a garantia de acesso aos links disponibilizados.

**5.16** Arquivos corrompidos ou links protegidos por senhas não serão considerados para fins de análise.

**5.17** O ato de inscrição e de credenciamento não implica a sua contratação por parte

da SECRETARIA DE CULTURA DE NOVA FRIBURGO.

**5.18** O proponente será o único responsável pela veracidade das informações e documentos encaminhados, isentando a SECRETARIA DE CULTURA DE NOVA FRIBURGO de qualquer responsabilidade civil ou penal.

**6. DA COMISSÃO DE ANÁLISE E CREDENCIAMENTO**

**6.1** A Comissão de Análise e Credenciamento deverá ser designada pelo Secretário Municipal de Cultura e será composta por no mínimo 03 (três) servidores ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública a depender do número de inscrições realizadas.

**6.2** À Comissão de Análise e Credenciamento caberá a análise do cumprimento dos requisitos de credenciamento dispostos neste Edital bem como:

**6.2.1** Monitorar e conferir os pedidos de inscrição dos interessados;

**6.2.2** Elaborar as listas de habilitados/credenciados;

**6.2.3** Examinar os pedidos de recurso com relação à lista de habilitados/credenciados;

**6.2.4** Realizar o SORTEIO constante nos itens 7.7, 7.7.1 e 7.7.2;

**6.2.5** Acompanhar toda a instrução processual bem como dirimir sobre possíveis erros materiais.

**6.3**. Um dos membros servidores efetivos ou empregado público indicado será o presidente da Comissão, cabendo a ele coordenar os trabalhos, agendar e presidir as reuniões.

**6.4.** Nenhum membro da Comissão de Análise e Credenciamento poderá participar de forma alguma do presente Edital enquanto proponente ou ter quaisquer vínculos profissionais ou empresariais com os projetos apresentados ou de parentesco em até terceiro grau com os proponentes.

**6.4.1.** É dever de todos os membros da Comissão de Análise e Credenciamento se declararem impedidos quando constatar a condição indicada no

item 6.4.

**6.5.** Caso seja constatada a vedação quanto a participação de membro da Comissão de Análise e Credenciamento como proponente, a Secretaria de Cultura substituirá o membro impedido por outro servidor e terá seu credenciamento indeferido.

**6.6.** Caberá à Comissão de Análise e Credenciamento, após análise dos requisitos dispostos neste edital, elaborar lista de participantes aptos para o credenciamento.

**6.7.** Após a elaboração da lista final das Oficinas credenciadas, caberá à Secretaria de Cultura, o processo de programação e contratação artística das Oficinas.

**7. DA HABILITAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**7.1** O credenciamento não implica contratação automática. A convocação dos oficineiros credenciados ocorrerá de acordo com a demanda da Secretaria de Cultura, observada a compatibilidade técnica da proposta, a disponibilidade orçamentária e o interesse público.

**7.2** A Comissão de Análise e Credenciamento avaliará as propostas inscritas verificando se atendem às exigências contidas no item 5 deste edital, desde que apresentem todos os documentos ali contidos.

**7.2.1** Após o 15º (décimo quinto) dia útil da publicação do Edital, a Comissão de Análise e Credenciamento avaliará a documentação e requisitos exigidos no item 5, daqueles que se inscreveram até o 14º (décimo quarto) dia útil da publicação do Edital, que integrarão a lista da 1ª (primeira) chamada.

**7.3** Após análise dos documentos e requisitos previstos no item 5 deste edital, realizado pela Comissão de Análise e Credenciamento, será publicada o resultado contendo a lista de pré-credenciados e dos participantes que tiveram seu credenciamento indeferido.

**7.4** Do resultado da lista publicada após a análise realizada pela Comissão de Análise e Credenciamento, caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação da respectiva lista referida no item anterior, no Diário Oficial do Município.

**7.4.1** O prazo para recurso não se presta para envio de documentação não enviada no prazo de inscrições.

**7.5** Havendo interposição de recursos, será aberto prazo de 3 (três) dias úteis para contrarrazões, que serão analisados pela Comissão de Análise e Credenciamento. A Comissão, ao analisar os recursos e as contrarrazões, poderá rever sua decisão ou, caso a mantenha, encaminhará para análise e deliberação do Secretário Municipal de Cultura.

**7.6** Os eventuais recursos e contrarrazões deverão obrigatoriamente ser enviados por meio da PLATAFORMA CONECTA CULTURA através do link: www.conectaculturanf.com.br

**7.7** Após análise dos recursos eventualmente interpostos, o Secretário Municipal de Cultura, homologará o resultado da primeira chamada de credenciamento, com a publicação final da lista dos credenciados HABILITADOS PARA SORTEIO, observadas as linguagens previstas no **Anexo I.**

**7.7.1** O sorteio tem finalidade exclusivamente administrativa, para organização do rodízio e de convocação, não se caracterizando como critério de seleção ou competição entre credenciados.

**7.7.2** O sorteio de que trata o item 7.7, será realizado presencialmente pela Comissão de Análise e Credenciamento, em local, data e horário a serem definidos pela Secretaria de Cultura, amplamente divulgados pelo sítio oficial da Prefeitura e pelas redes sociais oficiais da mesma com antecedência mínima de 24 horas.

**7.7.3** No sorteio será definida uma ordem de classificação, elencada por microlinguagens de oficinas, público e carga horária, conforme **Anexo I,** que será utilizada pela SECRETARIA DE CULTURA para nortear o chamamento dos CREDENCIADOS, conforme as necessidades das contratações dos serviços.

**7.8** A lista final dos credenciados da 1º (primeira) chamada será publicada no Diário Oficial do Município.

**7.9** O Credenciamento não gerará direito automático à contratação.

**7.10** Os credenciados serão convocados de acordo com a necessidade dos Equipamentos da Secretaria de Cultura, respeitada:

**7.10.1** para os inscritos no primeiro período de inscrições do Edital, a ordem definida por sorteio público;

**7.10.2** para os inscritos posteriormente, em razão do regime de fluxo contínuo, a ordem cronológica de inscrição, observada a respectiva linguagem da oficina.

**7.11** Os contratos firmados em decorrência do credenciamento, para a prestação efetiva dos serviços, terão vigência estabelecida de acordo com a oficina praticada, com data a partir da ordem de início.

**7.12** Após o término da vigência do(s) contrato(s) celebrado(s) com o(s) credenciado(s), poderão ser realizadas novas contratações, observada a ordem de convocação vigente, conforme os critérios estabelecidos nos itens 7.10 e 7.14 deste Edital.

**7.12.1** O credenciado que tiver concluído contrato celebrado com a Administração retornará ao final da ordem de convocação correspondente ao seu grupo de credenciamento, preservada a lógica do rodízio e sem prejuízo da convocação de novos credenciados inscritos posteriormente, na forma de fluxo contínuo.

**7.13** Durante o período de validade deste Edital, será permitido o credenciamento de novos profissionais, de acordo com os pertinentes atos normativos e com as condições estabelecidas no item 6 deste Edital.

**7.14** A Secretaria de Cultura manterá lista atualizada de credenciados, organizada por linguagem, contendo a ordem de convocação vigente, a qual será publicada periodicamente, a cada 03 (três) meses, no Diário Oficial do Município, garantindo a transparência, a impessoalidade e o rodízio entre os credenciados.

**7.15** O credenciamento não implica contratação automática. A convocação dos oficineiros credenciados ocorrerá de acordo com a demanda da Secretaria de Cultura, observada a compatibilidade técnica da proposta, a disponibilidade orçamentária e o interesse público.

**8. DA CONTRATAÇÃO**

**8.1** As contratações das inscrições credenciadas para este presente Edital serão celebradas com fundamento no artigo 74, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021.

**8.2** Para cada contratação será autuado processo administrativo próprio, apartado daquele que tratou do credenciamento, devendo, no entanto, ser instruído com a lista dos credenciados, a homologação da autoridade superior competente e com a justificativa para a contratação, além dos demais documentos pertinentes à contratação.

**8.3** Os credenciados, respeitando-se a ordem da publicação, serão convocados por correio eletrônico e terão o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de envio da convocação para manifestar interesse e disponibilidade da contratação. A ausência de resposta ao comunicado eletrônico dentro do prazo estimado de 3 (três) dias úteis, ensejará o descredenciamento conforme o item 14.1 deste edital.

**8.4** Toda contratação estará condicionada à prévia apresentação dos documentos contidos no item 5 deste edital.

**8.5** O contratado deverá apresentar o cronograma de execução das atividades da oficina a serem desenvolvidas, que integrará o contrato.

**8.6** A Oficina a ser contratada receberá o valor explícito no item 9.1 deste edital, que será apurado mês a mês, sendo que o pagamento será efetuado conforme item 12 deste Edital.

**8.6.1** A oficina poderá ser contratada para ser executada em mais de um equipamento da secretaria de cultura, ficando este condicionado a necessidade da administração pública e a disponibilidade do contratado.

**8.6.2** Durante a vigência deste Edital, caso o Município venha a instituir, implantar ou reconhecer novos equipamentos culturais, os oficineiros devidamente credenciados poderão ser convocados para prestar serviços também nesses novos equipamentos, observadas as condições, critérios de convocação, disponibilidade orçamentária e demais disposições previstas neste Edital.

**8.7** Fica vedado o cometimento a terceiros (subcontratação) da execução do(s) serviço(s) objeto(s) do contrato.

**8.8** A contratação neste Edital de Credenciamento não gera vínculo trabalhista entre a municipalidade e o contratado.

**8.9** A contratação dos oficineiros credenciados será formalizada por instrumento próprio, observada a legislação vigente, as condições estabelecidas neste Edital e os valores definidos no **Anexo I**.

**9. DA REMUNERAÇÃO**

**9.1** Cada oficineiro receberá o valor de R$ 50,00 (cinquenta reais) por hora/aula.

**9.1.1** No valor da hora-aula já está incluído o planejamento das aulas e eventuais materiais necessários para a realização das oficinas.

**9.2** O valor é bruto, sujeito aos impostos previstos em lei, e abrange todos os custos e despesas direta ou indiretamente envolvidas na realização da oficina, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for.

**9.3** Sobre o pagamento incidem descontos de impostos previstos nas legislações de Imposto Sobre Serviços (ISS) - Lei Complementar nº 124/2018; Imposto de Renda - Decreto Federal 9.580/2018; e contribuição previdenciária (INSS) - Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 971/2009.

**9.4** Os valores devidos aos profissionais serão apurados mensalmente e, após comprovada a execução da oficina mediante confirmação dada pelo coordenador do equipamento, responsável pela fiscalização, serão pagos em período posterior a contar do dia seguinte da entrega da documentação pelo(a) oficineiro(a).

**9.4.1** A comprovação da execução da oficina se dará pela entrega da declaração de atividades realizadas, lista de presença e preenchimento de formulário na forma definida pela coordenação de cada equipamento da Secretaria de Cultura e pela fiscalização do contrato.

**9.5** As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas da utilização de direitos autorais ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do contrato cabem exclusivamente ao contratado.

**9.6** A Secretaria de Cultura não se responsabilizará em hipótese alguma pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista e/ou outros assumidos pelo contratado para fins do cumprimento do contrato com a Secretaria de Cultura.

**10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1** O valor total destinado a este Edital é de R$ 500.000,00 (Quinhentos mil reais) para o exercício financeiro de 2026, com possibilidade de acréscimo caso haja necessidade.

**10.2** Para os exercícios financeiros vindouros será publicado comunicado no Diário Oficial do Município em que constará o valor total de recurso destinado para o respectivo exercício financeiro.

**10.3** Os proponentes serão contratados conforme demanda, devendo ser custeadas

pelas seguintes dotações orçamentárias:

| Orgão | Secretaria de Cultura | |
|---|---|---|
| **Unidade** | 001 | |
| **Programa de Trabalho** | 09.001.04.122.0001.2.127 | |
| **Natureza da despeza** | 33903600 | 33903900 |
| **Fonte de Recurso** | 150100000000 | 150000000000 |

**11. DA OBRIGAÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO**

**11.1** O serviço prestado deverá obedecer aos seguintes requisitos:

**a)** pontualidade na execução do serviço;

**b)** qualidade do serviço prestado;

**c)** profissionalismo na relação com os prepostos da Prefeitura de Nova Friburgo e os beneficiários diretos ou indiretos da prestação do serviço ou fornecimento de bens;

**d)** cumprimento integral deste Credenciamento;

**e)**respeito aos princípios constitucionais, em especial moralidade, boa-fé e transparência;

**f)** qualidade das informações prestadas à Administração relativas ao objeto da Prestação de Serviços;

**g)** O credenciado se responsabiliza integralmente por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução/realização do objeto.

**h)** O credenciado será o único responsável pelo recolhimento de todos os tributos e encargos incidentes sobre a execução da proposta selecionada, sejam eles federais, estaduais ou municipais, incluindo aqueles relacionados à publicidade, encargos trabalhistas e direitos autorais, conforme a Lei nº 9.610/98. A Secretaria de Cultura não se responsabiliza, de forma direta ou solidária, por eventuais infrações à legislação de direitos autorais. Toda a responsabilidade, inclusive por sanções civis e penais decorrentes de violação a esses direitos, caberá exclusivamente ao proponente.Cabe também ao proponente garantir que a reprodução, divulgação, representação, citação, execução ou qualquer uso de obras protegidas por direitos autorais de terceiros esteja devidamente autorizada por meio de licença ou cessão prévia e expressa, assumindo integralmente os custos e obrigações decorrentes.

**i)** O credenciado será integralmente responsável pelo transporte, montagem, desmontagem, guarda e segurança de todos os equipamentos, materiais e instrumentos necessários à prestação do serviço, bem como pelo deslocamento, alimentação, hospedagem e demais despesas relacionadas à execução de sua oficina.

**j)** Não poderão ser feitas durantes as aulas apologias à prática de desrespeito às leis ambientais, às mulheres, às crianças, aos jovens, aos idosos, aos povos ciganos, aos afrodescendentes, aos povos indígenas, ou a outros povos e comunidades tradicionais, bem como à população de baixa renda, pessoas com deficiência, discriminação do público LGBTQIANP+, apologias político partidárias, à exploração sexual, à crença religiosa, ou qualquer discriminação às manifestações religiosas, ou mesmo que expresse qualquer forma de preconceito e desrespeito aos Direitos Humanos, ou incentive o uso de álcool, e outras drogas.

**k)** O Credenciado como CNPJ, deverá acompanhar o vencimento das Certidões

enviadas no ato da Inscrição, devendo mantê-las atualizadas no ato da contratação.

**11.1.1** As obrigações previstas neste item aplicam-se a todas as fases de execução do serviço, abrangendo o planejamento, a realização das oficinas, a relação com os beneficiários, a observância dos princípios da Administração Pública e o cumprimento das condições estabelecidas neste Edital.

**11.1.2** A execução do serviço deverá ocorrer de forma pessoal, contínua e regular, em estrita observância ao cronograma aprovado, sendo vedada qualquer forma de substituição do oficineiro, cessão, transferência ou compartilhamento da execução, nos termos do item 11.2 deste Edital.

**11.1.3** O credenciado deverá comunicar imediatamente, através do e-mail editais@conectaculturanf.com.br indicando no assunto (Superveniência Oficineiro (a)), qualquer fato superveniente que possa comprometer, suspender ou inviabilizar o cumprimento das obrigações previstas neste item, inclusive nas hipóteses de superveniência de doença, caso fortuito ou força maior, conforme disciplinado nos itens 11.3 e 11.4.

**11.1.4** O descumprimento das obrigações previstas neste item, bem como nas disposições constantes nos itens 11.2, 11.3 e 11.4, sujeitará o credenciado às medidas administrativas cabíveis, inclusive a aplicação de penalidades e descredenciamento, observado o devido processo legal, nos termos deste Edital e da legislação vigente.

**11.2** O serviço objeto deste credenciamento deverá ser executado exclusivamente pelo profissional credenciado, em caráter personalíssimo, sendo vedada sob qualquer hipótese, a substituição do oficineiro, a cessão, a transferência ou a designação de terceiros para o cumprimento total ou parcial do objeto, ainda que de forma gratuita ou eventual.

**11.2.1** A inobservância do disposto neste item ensejará o descredenciamento do profissional, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

**11.3** Na hipótese de superveniência de doença ou condição de saúde que impeça temporária ou definitivamente a execução da oficina, o credenciado deverá comunicar formalmente e de imediato à Secretaria de Cultura, através do e-mail editais@conectaculturanf.com.br indicando no assunto (Superveniência Oficineiro(a)) apresentando documentação comprobatória.

**11.3.1** Comprovada a impossibilidade temporária de execução, a Secretaria de Cultura poderá, a seu critério e conforme o interesse público:

a. Promover o reagendamento da oficina;

b. Suspender temporariamente a execução do serviço;

c. Cancelar a oficina, sem aplicação de penalidade ao credenciado.

**11.3.2** Na hipótese de cancelamento da oficina, será devido apenas o pagamento proporcional aos serviços efetivamente executados e devidamente atestados, não sendo devida qualquer indenização adicional.

**11.4** O credenciado e a Administração Pública não serão responsabilizados pelo descumprimento das obrigações assumidas quando tal descumprimento decorrer de caso fortuito ou força maior, nos termos do art. 393 do Código Civil, desde que devidamente comprovados e comunicados tempestivamente à outra parte.

**11.4.1** Nessas hipóteses, a Administração poderá, conforme o interesse público, reprogramar, suspender ou cancelar a execução da oficina, aplicando-se no que couber, o disposto no item 11.3.2.

**12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**12.1** As condições de pagamento serão previstas neste Credenciamento, considerando a quantidade de horas aulas de cada oficina, acompanhada de documentação necessária que comprove a execução do(s) serviço(s) realizado(s) e regularmente atestado(s) por servidor ou equipe responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização.

**12.2** Os pagamentos serão efetuados após a prestação do serviço, através de crédito em conta corrente vinculada ao Credenciado, e após a apresentação da respectiva Nota Fiscal que deverá ser emitida no prazo máximo de 10 (dez) dias, após a prestação do serviço.

**12.3** Após a emissão da nota fiscal, a mesma deverá ser encaminhada para o email: notafiscalcredenciamento@gmail.com

**12.4** Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o mesmo fluirá a partir de sua regularização por parte da contratada.

**12.5** A responsabilidade dos pagamentos será da Secretaria Municipal de Fazenda – PMNF, respeitados os prazos de tramitação administrativa interna da Prefeitura Municipal de Nova Friburgo/RJ.

**13. DA RESCISÃO**

**13.1** A inexecução da Prestação de Serviço, total ou parcial, acarretará a sua rescisão e demais consequências previstas neste Credenciamento e

na Lei Federal nº 14.133/21.

**13.2** A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante,

nos seguintes casos:

**13.2.1** Atraso injustificado na prestação do serviço;

**13.2.2** Paralisação da execução do serviço sem justa causa e prévia comunicação;

**13.2.3** Subcontratação total ou parcial do objeto em desacordo com o previsto no presente chamamento.

**13.3** A Administração Pública poderá, a qualquer tempo, rescindir unilateralmente o contrato decorrente deste credenciamento por razões de interesse público devidamente motivadas.

**13.3.1** Na hipótese deste item, o credenciado fará jus apenas ao pagamento dos serviços comprovadamente executados até a data da rescisão, não cabendo qualquer indenização.

**14. DO DESCREDENCIAMENTO**

**14.1** Constituem hipóteses de descredenciamento, quando:

**I.** Houver má prestação do serviço ou irregularidades que afrontam princípios constitucionais;

**II.** Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas;

**III**. Por vontade própria do oficineiro;

**IV.** Por descumprimento do item 11.1.

**V.** Pela impossibilidade definitiva de execução do objeto, devidamente comprovada, em razão de doença ou outro fato superveniente relevante, sem prejuízo da convocação de outro credenciado pela Administração.

**15. IMPUGNAÇÕES**

**15.1** Em até 48h (quarenta e oito horas) a partir da abertura das inscrições com a devida entrega de documentos, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório, cabendo a decisão ao Secretário Municipal de Cultura, com apoio da Comissão de Análise e Credenciamento.

**15.2** Se reconhecida a procedência das impugnações ao Regulamento, a Administração procederá à sua retificação e republicação, exclusivamente no item referente à alteração, supressão ou acréscimo, com ampla divulgação para assegurar

o conhecimento por todos.

**15.3** Qualquer cidadão poderá comunicar, a qualquer tempo, irregularidades na prestação dos serviços e/ou no faturamento.

**16. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

**16.1** Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares dos fornecimentos dos serviços e cláusulas contratuais, aplicando as penalidades previstas quando for o caso;

**16.2** Orientar e monitorar o CREDENCIADO;

**16.3** Fiscalizar a execução do serviço conforme determinação da Lei 14.133/21.

**17. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CREDENCIADO**

**17.1** Executar os serviços de acordo com as especificações exigidas, dentro dos prazos estabelecidos e todas as obrigações assumidas, sujeitando-se a fiscalização da equipe da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA para a observância das determinações da contratação;

**17.2** Promover por sua conta e risco o seu transporte, dos equipamentos, materiais e utensílios necessários à execução do serviço;

**17.3** Comunicar ao MUNICÍPIO qualquer anormalidade que interfira no bom andamento para a prestação dos serviços;

**17.4** Zelar pela boa e completa prestação dos serviços;

**17.5** Encarregar-se exclusivamente pelo pagamento de todos os impostos e taxas, devendo apresentar sempre que solicitado, a comprovação dos recolhimentos respectivos;

**17.6** O Credenciado será integralmente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais e demais encargos legais relacionados à sua equipe (quando houver), não havendo qualquer vínculo jurídico entre os trabalhadores por ele contratados e o Município de Nova Friburgo.

**17.7** Caberá ao Credenciado ainda, efetuar, de forma pontual, o pagamento de todos

os tributos, taxas e impostos incidentes ou que venham a incidir sobre suas atividades ou sobre a execução do objeto deste Credenciamento.

**17.8** Acatar apenas as solicitações dos fornecimentos dos serviços formalmente autorizados pela Secretaria de Cultura de Nova Friburgo;

**17.9** Apresentar-se no dia, horário e local para o qual sua oficina foi direcionada, cumprindo todos os critérios para a plena realização;

**17.10** Responsabilizar-se pela emissão de nota fiscal de apresentação artística e envio

de toda documentação solicitada;

**18. DAS PENALIDADES**

**18.1** Sem prejuízo da caracterização dos ilícitos administrativos previstos nos art.156, inciso II, § 3o da Lei Federal no 14.133/2021, com as cominações inerentes, a inexecução do serviço prestado, inclusive por atraso injustificado na execução do serviço, o credenciado estará sujeito à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecido o limite máximo de 30% (trinta por cento) sobre o valor da Remuneração, em caso de descumprimento total da obrigação.

**18.1.1** A multa a que se refere este item não impede que a Administração inabilite o CREDENCIADO, e aplique as demais sanções previstas na lei.

**18.1.2** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente. À Administração é reservado o direito de descontar

diretamente do pagamento devido do CREDENCIADO, o valor de qualquer multa porventura imposta.

**18.1.3** As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu

pagamento não eximirá o CREDENCIADO da responsabilidade por perdas e danos

decorrentes das infrações cometidas.

**19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1** A Secretaria Municipal de Cultura de Nova Friburgo poderá prorrogar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

**19.2** A qualquer tempo, antes da data de abertura do credenciamento, poderá a SECRETARIA DE CULTURA DE NOVA FRIBURGO, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das inscrições propostas.

**19.3** É facultado à Comissão de Habilitação Jurídica e Sorteio promover, a qualquer tempo, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

**19.4** Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado na instrução processual ou pela Comissão de Habilitação Jurídica e Sorteio.

**19.5** O candidato ao credenciamento, objeto do presente Chamamento Público, fica vinculado às previsões expressas no presente instrumento.

**19.6** Poderá a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir o credenciado, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

**19.7** As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento deverão ser prestados no local de entrega dos documentos.

**19.8** Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, será eleito o Foro da Comarca de Nova Friburgo - RJ, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**19.9** Os casos omissos serão dirimidos pelo Secretário Municipal de Cultura de Nova Friburgo, com a análise da Comissão de Análise e Credenciamento.

**19.10** Este regulamento possui os seguintes anexos:

Anexo I - Relação de Oficinas Culturais para propostas a serem executadas nos Equipamentos da Secretaria de Cultura para o exercício de 2026.

Anexo II - Modelo de Ficha de Inscrição (Plataforma CONECTA CULTURA).

Anexo III - Proposta de Oficina - Plano de Trabalho.

Anexo IV - Declaração de Autorização de uso de Imagem e Voz.

Nova Friburgo, 19 de março de 2026.

**Daniel Figueira**

**Secretário Municipal de Cultura.**

Anexo I

Relação de Oficinas Culturais para propostas a serem executadas nos Equipamentos da Secretaria de Cultura.

| EQUIPAMENTOS DA CULTURA | **Macrolinguagem** | **Microlinguagem da Oficina** | **Público** | **Carga horária semanal sugerida** |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Arte Cênicas | Oficina de Teatro | Acima de 16 anos. | 4 horas |
| | Arte Cênicas | Oficina de Teatro | Infantojuvenil. | 4 horas |
| | Artes Cênicas | Oficina de Teatro | Adulto/ Pessoa Idosa. | 4 horas |
| | Arte Cênicas | Oficina de Contação de História | Livre. | 2 horas |
| | Arte Cênicas | Improvisação Teatral | Livre | 2 horas |
| | Arte Cênicas | Oratória e Locução | Adulto. | 1 hora |
| | Arte Cênicas | Oficina de Teatro de Bonecos | Acima de 10 anos. | 2 horas |
| | Arte Circense | Oficina de práticas Circenses | Livre. | 4 horas |
| | Arte Circense | Oficina de Magica | Livre. | 2 horas |
| | Artes Manuais | Oficina de Artesanato | Adulto. | 2 horas |
| | Artes Manuais | Oficina de Customização de Roupas | Maiores de 16 anos. | 2 horas |
| | Artes Manuais | Oficina de Crochê | Livre. | 2 horas |
| | Artes Manuais | Oficina de Tricô | Livre. | 2 horas |
| | Artes Manuais | Oficina de Bordado | Livre. | 2 horas |
| | Artes Manuais | Oficina de Papel Machê | Livre. | 1 hora |
| | Artes Marciais | Oficina de Tai Chi Chuan | Livre. | 1 hora |
| | Audiovisual | Oficina de Roteiro Cinematográfico | Maiores de 16 anos. | 3 horas |
| | Audiovisual | Edição de vídeo com o celular | Maiores de 14 anos. | 2 horas |
| | Audiovisual | Produção de vídeos com celular | Maiores de 14 anos. | 2 horas |
| | Audiovisual | Produção de Conteúdo Vertical | Maiores de 14 anos. | 2 horas |
| | Artes Visuais | Fotografia e edição com celular | Maiores de 16 anos. | 2 horas |
| | Artes Visuais | Fotografia e edição com celular | Infantojuvenil. | 1 hora |
| | Artes Visuais | Oficina de Desenho | Livre. | 2 horas |
| **OFICINA ESCOLA DE ARTES** | Artes Visuais | Oficina de Desenho Quadrinhos (H.Q) | Acima de 8 anos. | 1 horas |
| **PONTO DE CULTURA DE OLARIA** | Artes Visuais | Oficina de Mangá | Acima de 10 anos. | 1 hora |
| **PONTO DE CULTURA E CIDADANIA DE RIOGRANDINA** | Artes Visuas | Oficina de Aquarela | Livre. | 1 hora |
| **PRAÇAS CÉUS** | Culturas Tradicionais | Oficina de Capoeira | Livre. | 2 horas |
| **BIBLIOTECA MUNICIPAL MARIA MARGARIDA LIGUORI** | Culturas Tradicionais | Oficina de Brincadeiras Tradicionais | Livre. | 2 horas |
| **ESPAÇO CULTURAL CONSELHEIRO PAULINO** | Dança | Oficina de Ballet | Infantil. | 4 horas |
| **SALA MULTIUSO LAÉRCIO RANGEL VENTURA** | Dança | Oficina de Ballet | Acima de 12 anos. | 4 horas |
| **CENTRO CULTURAL LAZARETO** | Dança | Oficina de Jazz | Infantil. | 4 horas |
| **CENTRO DE CONVIVÊNCIA DA 3º IDADE** | Dança | Oficina de Jazz | Acima de 12 anos. | 4 horas |
| | Dança | Oficina de Samba | Livre. | 2 horas |
| | Dança | Oficina de Dança Populares | Livre. | 2 horas |
| | Dança | Oficina de Mestre Sala e Porta Bandeira | Livre. | 2 horas |
| | Dança | Oficina de Dança de Rua | Livre. | 2 horas |
| | Dança | Oficina de Dança Criativa | Livre. | 2 horas |
| | Dança | Oficina de Dança do Ventre | Adulto. | 2 horas |
| | Dança | Oficina de Zumba | Adulto e Pessoa Idosa. | 2 horas |
| | Dança | Oficina de Dança de Salão | Adulto e Pessoa Idosa. | 2 horas |
| | Dança | Dança Livre/Expressão Corporal | Adulto. | 2 horas |
| | Jogos | Xadrez | Acima de 6 anos. | 2 horas |
| | Jogos | RPG (Role Playing Game) | Acima de 10 anos. | 3 horas |
| | Literatura | Oficina de Escrita Criativa | Acima de 16 anos. | 2 horas |
| | Literatura | Oficina de Roda de Leitura | Adulto e Pessoa Idosa. | 2 horas |
| | Literatura | Oficina de Slam Poesia | Jovem. | 2 horas |
| | Línguas | Oficina de Libras | Acima de 16 anos. | 2 horas |
| | Música | Oficina de Canto Coral | Livre. | 2 horas |
| | Música | Oficina de Teoria Musical | Acima de 10 anos. | 2 horas |
| | Música | Oficina de Técnicas Vocais | Livre. | 2 horas |
| | Musica | Oficina de Canto | Jovem e Adulto. | 2 horas |
| | Música | Oficina de Cavaquinho | Livre. | 2 horas |
| | Música | Oficina de Percussão | Livre. | 2 horas |
| | Música | Oficina de Violão | Livre. | 2 horas |
| | Produção Musical | Oficina de DJ | Acima de 16 anos. | 2 horas |
| | Produção Cultural | Oficina de Produção de Eventos | Acima de 16 anos. | 2 horas |
| | Produção Cultural | Oficina de Empreendedorismo Cultural | Acima de 16 anos. | 2 horas |
| | Técnicas Corporais | Oficina de Yoga | Adulto e Pessoa Idosa. | 2 horas |
| | Técnicas Corporais | Pilates | Adulto e Pessoa Idosa. | 2 horas |
| | Técnicas Corporais | Alongamento/Relaxamento | Adulto e Pessoa Idosa. | 1 horas |
| | Técnicas Corporais | Meditação Guiada | Adulto e Pessoa Idosa. | 1 hora |
| | Técnicas Corporais | Defesa Pessoal para Mulheres | Acima de 12 anos. | 1 hora |

- As oficinas credenciadas poderão ser convocadas a prestarem o serviço em mais de um equipamento, conforme interesse da administração pública e disponibilidade do credenciado.

Anexo II

Modelo de Ficha de Inscrição

(As informações presentes neste anexo deverão ser preenchidas diretamente na Plataforma CONECTA CULTURA NOVA FRIBURGO).

1) Dados Pessoais conforme TIPO DE INSCRIÇÃO (Pessoa Física ou MEI).

2) Informações Socioeconômicas conforme TIPO DE INSCRIÇÃO (Pessoa Física ou MEI).

3) Dados da Proposta sobre a OFICINA pretendida:

Macrolinguagem da oficina pretendida:

Arte Cênicas ( )

Arte Circense ( )

Artes Manuais ( )

Marciais ( )

Audiovisual ( )

Artes Visuais ( )

Culturas Tradicionais ( )

Dança ( )

Jogos ( )

Literatura ( )

Línguas ( )

Música ( )

Produção Musical ( )

Produção Cultural ( )

Técnicas Corporais ( )

Microlinguagem da Oficina (Assinalar Vide ANEXO I)

Nome da Oficina:_____

Carga Horária Semanal: _____

Quantidade total de meses: _____

Breve descrição da Oficina: _____

- Inserir Anexos conforme tipo de Inscrição, vide itens 5.6.1. e 5.6.2. do presente edital.

- Atenção: Todos os arquivos deverão ser anexados em formato PDF.

**Anexo III**

**PROPOSTA DA OFICINA - PLANO DE TRABALHO**

| |
|---|
| MACROLINGUAGEM:<br>(CONFORME ANEXO I) |
| **MICROLINGUAGEM DA OFICINA:**<br>(CONFORME ANEXO I) |
| **PÚBLICO:**<br>(CONFORME ANEXO I) |
| **CARGA HORÁRIA SEMANAL:**<br>(CONFORME ANEXO I) |
| **QUANTIDADE DE MESES:** |
| NOME DO PROPONENTE (OFICINEIRO(A)): |
| DESCRIÇÃO DA OFICINA: |
| OBJETIVO: |
| PUBLICO A QUE SE DESTINA: |
| JUSTIFICATIVA: |
| METODOLOGIA: |
| DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: |

- Após o preenchimento, o arquivo deverá ser anexado em formato PDF na Plataforma Conecta Cultura.

**ASSINATURA DO PROPONENTE OFICINEIRO: _____**

**Anexo IV**

**DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ**

Eu, abaixo assinado(a), na qualidade de oficineiro(a) credenciado(a) junto à Secretaria de Cultura de Nova Friburgo, autorizo a Prefeitura Municipal de Nova Friburgo portadora do CNPJ 28.606.630/0001-23, por meio da Secretaria de Cultura de Nova Friburgo portadora do CNPJ 28.606.630/0001-23 a utilizar gratuitamente minha imagem e voz, captadas durante a realização das oficinas culturais desenvolvidas nos equipamentos culturais do Município.

A presente autorização tem por finalidade exclusiva a divulgação institucional das atividades culturais e das oficinas realizadas, podendo as imagens e gravações serem utilizadas em materiais de comunicação e divulgação da Prefeitura Municipal de Nova Friburgo, tais como redes sociais institucionais; sítios eletrônicos oficiais; materiais informativos e institucionais e registros fotográficos e audiovisuais das atividades.

A utilização ocorrerá sem qualquer ônus para as partes, sendo vedada sua utilização para fins comerciais.

A presente autorização é concedida pelo prazo de 10 (dez) anos, a contar da data de assinatura desta declaração.

Declaro estar ciente de que as imagens e gravações serão utilizadas exclusivamente para fins institucionais e de divulgação das atividades culturais promovidas pelo Município.

Nova Friburgo, ___ de _____ de 2026.

NOME:

_____

ENDEREÇO:

_____

TELEFONE:

_____

E-MAIL:

_____

CPF:

_____

RG:

_____

**ASSINATURA DO(A) DECLARANTE:**

_____

Código identificador: fbe3e7a9-4cb4-4418-b1b0-5dc69631a8b7