

CONVOCATÓRIA GERAL PARA AÇÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS NA CASA DE CULTURA VILLA MARIA EM 2026

A Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro - UENF, em conformidade com suas atribuições estatutárias e regimentais, torna pública a presente Convocatória Geral para Ações Artísticas e Culturais na Casa de Cultura Villa Maria - CCVM (equipamento cultural da universidade, localizado em Campos dos Goytacazes, RJ) ao longo do ano de 2026.

Com esta convocatória, a UENF, por meio da Casa de Cultura Villa Maria, reafirma seu compromisso público com a democratização do acesso aos espaços culturais, o incentivo à diversidade de linguagens e a valorização das práticas artístico-culturais e educativas que compõem o ecossistema cultural da região Norte e Noroeste Fluminense.

1. DO OBJETO:

1.1. Esta convocatória tem como finalidade organizar o calendário anual de atividades da Casa de Cultura Villa Maria, estabelecendo uma programação diversa, plural e acessível. A iniciativa integra a missão institucional da UENF de promover Arte e Cultura, prioritariamente dando visibilidade ao trabalho de artistas das regiões Norte/Noroeste Fluminense, mas também fomentando intercâmbios entre instituições, territórios e fazedores de cultura, abrindo espaço também para artistas de outras regiões do Brasil.

1.2. Convidar artistas, coletivos, grupos culturais, produtores, educadores, agentes culturais e pesquisadores - tanto da comunidade externa quanto da comunidade interna da UENF - a participar, submetendo propostas de eventos ou outras atividades artístico-culturais para compor o calendário de atividades da Casa de Cultura Villa Maria em 2026.

1.3 As ações estão organizadas nas seguintes categorias:

CATEGORIA A – Exposições Artísticas

(mostras temporárias, com duração média de 30 dias)

Inclui pintura, desenho, escultura, fotografia, instalações, intervenções artísticas, arte têxtil, arte contemporânea em múltiplas linguagens e demais expressões das artes visuais. Esta categoria possui calendário fixo definido pela instituição.

CATEGORIA B – Eventos de Médio e Grande Porte

(atividades que ocupam toda ou grande parte da área externa da Casa, podendo ou não incluir áreas internas)

Inclui shows, espetáculos, feiras, festivais e outras atividades artístico-culturais que demandem maior estrutura de produção ou circulação de público. Contagem de até 500 pessoas no momento do evento (no medidor de acesso instalado no portão). (Ex.: eventos com estações gastronômicas, instalação de tendas, sonorização, palco, iluminação etc.

CATEGORIA C – Eventos de Pequeno Porte

(atividades que ocupam apenas uma parte da área externa, uma parte da área interna ou partes de ambas)

Inclui ações formativas (oficinas, cursos, workshops, rodas de conversa, palestras, mesas-redondas) lançamentos de livros, pequenas apresentações artísticas e outras atividades ligadas às artes e à cultura que possam acontecer em paralelo com outras atividades da Casa. Contagem de até 60 pessoas, mais ou menos, na área interna. Utilização de auditório ou pequenas salas.

CATEGORIA D – Outros

(atividades artístico-culturais que não se enquadrem nas categorias anteriores)

Inclui propostas híbridas, em processo, interdisciplinares ou de natureza específica que, pela sua particularidade, requeiram avaliação diferenciada.

1.4. Cada categoria possui orientações próprias quanto a documentos obrigatórios, critérios de avaliação e exigências técnicas, conforme especificado ao longo desta convocatória.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1 Poderão apresentar propostas Pessoas Físicas ou Jurídicas, coletivos, organizações governamentais e entidades do terceiro setor.

2.2 Cada proponente poderá apresentar **até duas propostas.**

2.3 Propostas oriundas da comunidade interna da UENF e que sejam atividades desenvolvidas na própria universidade receberão pontuação de prioridade no processo de avaliação da proposta, em reconhecimento ao papel da Casa de Cultura como equipamento cultural universitário.

2.4 Propostas internas que não participarem ou não forem selecionadas nesta convocatória poderão, eventualmente, ao longo do ano, solicitar inclusão direta na programação, ficando essa possibilidade condicionada à disponibilidade de agenda, à viabilidade técnica e à aprovação pelo colegiado da CCVM.

3. DA INSCRIÇÃO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser enviadas dentro do prazo de inscrição estabelecido por esta convocatória, **exclusivamente via formulário online**, disponível no site oficial da Casa de Cultura Villa Maria:

 <https://uenf.br/reitoria/villamaria/editais/editais-2026/>

ou diretamente pelo link:

 <https://forms.gle/wEEjyTVLeg7N4NwL6>

3.2. Documentos obrigatórios por categoria:

No ato da inscrição, cada proposta deve incluir todos os dados e documentos exigidos, de acordo com as listas abaixo:

3.2.1. CATEGORIA A – Exposições Artísticas

- Formulário de inscrição preenchido com proposta conceitual e poética do projeto de exposição, contendo objetivos, justificativa, conceito curatorial e escolha de, pelo menos, 2 períodos dentre os 5 abaixo previstos pela CCVM para exposições em 2026:
- 22 de maio a 20 de junho*;
- 03 de julho a 01 de agosto*;
- 14 de agosto a 12 de setembro*;
- 25 de setembro a 24 de outubro*;
- 06 de novembro a 05 de dezembro*;

*Esse é o período de exposição aberta ao público. Inclui, além dele, 06 dias anteriores para montagem e 04 dias posteriores para desmontagem. Alertamos que podem ocorrer alterações de calendário.

- Portfólio com imagens das obras a serem expostas (anexar PDF, até 10 MB; permitido até 50% das obras em formato de croqui);
- Currículo artístico do proponente (anexar PDF, até 2 páginas);
- Plano de expografia prévia*, informando os espaços a serem ocupados dentre os disponibilizados pela CCVM; a disposição das obras em cada espaço, os materiais previstos, recursos técnicos e suportes necessários. (anexar PDF com base na planta disponível no anexo desta convocatória)

*ATENÇÃO: Não é obrigatória a ocupação de todos os espaços disponíveis na planta e a expografia final será definida em acordo com a Curadoria de Arte da CCVM, considerando a demanda real, os recursos materiais, técnicos, humanos e infraestrutura disponíveis.

3.2.2. CATEGORIA B – Eventos de Grande Porte

- Formulário de inscrição preenchido com descrição detalhada do evento, seus objetivos, justificativa, público-alvo, sugestão de pelo menos 2 (duas) datas possíveis para a realização do evento em 2026 (dia e mês), com antecedência mínima de 60 dias da primeira data sugerida e ficha técnica (incluindo número estimado de participantes e necessidades de infraestrutura);
- Curriculum Vitae e/ou Portfólio do proponente, destacando experiência prévia na área (anexar PDF de no máximo 10 MB);

3.2.3. CATEGORIA C – Eventos de Pequeno Porte

- Formulário de inscrição preenchido com descrição detalhada do evento, seus objetivos, justificativa, público-alvo, sugestão de pelo menos 2 (duas) datas possíveis para a realização do evento em 2026 (dia e mês), com antecedência mínima de 15 dias da primeira data sugerida e ficha técnica (incluindo número estimado de participantes e necessidades de infraestrutura);
- Curriculum Vitae e/ou Portfólio do proponente, destacando experiência prévia na área (anexar PDF de no máximo 10 MB);

3.2.4. CATEGORIA D – Outros

- Formulário de inscrição preenchido com descrição detalhada do evento, seus objetivos, justificativa, público-alvo, sugestão de pelo menos 2 (duas) datas possíveis para a realização do evento em 2026 (dia e mês), com antecedência mínima de 15 dias da primeira data sugerida e ficha técnica (incluindo número estimado de participantes e necessidades de infraestrutura);
- Curriculum Vitae e/ou Portfólio do proponente, destacando experiência prévia na área (anexar PDF de no máximo 10 MB);

4. DO CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO:

Etapa	Data
Lançamento do edital	12 de março de 2026
Período de inscrições	de 12 de março à 12 de abril de 2026
Divulgação do resultado preliminar	24 de abril de 2026
Prazo para recursos	De 25 à 30 de abril de 2026
Divulgação do resultado final	4 de maio de 2026
Reunião com o primeiro expositor do ano.	entre 05 e 15 de maio, mediante agendamento

5. DA ANÁLISE E SELEÇÃO

5.1. As propostas serão analisadas por comissão formada por funcionários da CCVM, que avaliarão as propostas conforme os seguintes critérios:

5.1.1 Critérios Técnicos e Artísticos (Qualidade e viabilidade da Proposta)

Critério	Descrição para Avaliação	Pontuação
1. Coerência e Clareza da Proposta	Avaliação da relação entre os objetivos, a justificativa e as ações propostas. O projeto está bem estruturado e é compreensível?	0 a 10 pontos
2. Qualidade Artística	Avaliação da excelência estética e/ou técnica da obra/evento. A proposta apresenta um trabalho de boa qualidade, revela um trabalho consolidado, há estudo e aperfeiçoamento na sua linguagem?	0 a 15 pontos
3. Viabilidade Técnica e Execução	O projeto é viável em relação ao tempo, recursos humanos, materiais e financeiros previstos? A ocupação se adequa às especificações técnicas e capacidade da CCVM?	0 a 10 pontos

Critério	Descrição para Avaliação	Pontuação
4. Experiência do Proponente	Avaliação do currículo e/ou portfólio do proponente, considerando experiências anteriores, premiações, visibilidade, público atingido e reconhecimento do trabalho.	0 a 10 pontos
5. Contrapartidas e Ações Formativas	Quando aplicável, avaliação da qualidade e relevância das contrapartidas propostas (ações voluntárias, recursos materiais, recursos financeiros ou serviços)	0 a 10 pontos
6. Relevância Institucional	Se a proposta é uma atividade desenvolvida na UENF.	5 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA		60 pontos

5.1.2. Critérios Sociais e de Interesse Público (Impacto e Democratização)

Critério	Descrição	Pontuação
Potencial de formação de público	Capacidade de atrair ou envolver o público ou públicos específicos (jovens, idosos, estudantes, etc)	0 a 10 pontos
Promoção de Diversidade Cultural	A proposta contempla artistas, temas ou ações relacionadas à diversidade cultural?	0 a 15 pontos
Acessibilidade e Inclusão	A proposta prevê ações de acessibilidade comunicacional (libras, audiodescrição, legendagem, etc) ou física (circulação, material informativo, entre outras) para pessoas com deficiência?	0 a 10 pontos
Alinhamento com Política Cultural da CCVM	Contribuição do projeto para os objetivos e prioridades gerais deste edital: valorização e difusão da produção artístico-cultural das regiões Norte/Noroeste Fluminense	0 a 5 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA		40 pontos

5.2 - Projetos que não apresentarem viabilidade técnica, mas obtiverem boa pontuação nos demais quesitos, poderão ser aprovados na condição de que façam as adequações recomendadas. Nesse caso, os proponentes deverão se comprometer com a apresentação de nova proposta com esses ajustes feitos, dentro do prazo estabelecido, antes da assinatura do termo de vistoria e permissão de uso.

5.3 - Após a análise inicial, as propostas classificadas serão publicadas e seus proponentes comunicados via e-mail sobre reuniões de alinhamento e finalização da proposta, negociação de datas definitivas e assinatura do termo de vistoria e permissão de uso, dando ciência das obrigações detalhadas através dele.

5.4 - A aprovação da proposta no presente edital não implica garantia de sua realização. A efetiva autorização para execução da proposta estará condicionada à assinatura do termo de vistoria e permissão de uso.

6. DO RESULTADO:

6.1. O resultado da seleção será divulgado até 04/05/2026 no site oficial da Casa de Cultura Villa Maria e nas suas redes sociais.

6.2. Os selecionados serão notificados por e-mail.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE RELATIVAS AOS CUIDADOS COM A CCVM

A Casa de Cultura Villa Maria é um patrimônio tombado pelo Conselho de Proteção do Patrimônio Artístico e Cultural do Município (COPAM) e está oficialmente reconhecida como Patrimônio Cultural, Material e Turístico do Estado do RJ, lei 10.467, de autoria da Deputada Élika Takimoto. Por isso, não é permitida qualquer intervenção que possa alterar/danificar a estrutura, sendo necessária aprovação prévia daquele órgão e da Diretoria de Cultura da UENF para qualquer modificação. Seu uso exige cuidados e responsabilidades especiais do proponente:

7.1 - Obrigações relativas à conservação do Patrimônio Histórico: a) Proibição de Alteração: é terminantemente proibida qualquer intervenção, alteração, mutilação, perfuração de paredes, pisos, tetos ou qualquer elemento da estrutura arquitetônica do imóvel, tanto interna quanto externamente. b) Montagem: a montagem de estruturas de palco, *stands*, iluminação ou qualquer outro elemento deve ser feita de modo autoportante, sem causar danos ao prédio. O uso de fitas adesivas, colas, pregos, parafusos ou similares nas superfícies do prédio é vedado, salvo se expressamente autorizado e acompanhado pela equipe técnica da Villa Maria. c) Capacidade de Público: respeitar rigorosamente a capacidade máxima de público estabelecida pela administração da Casa de Cultura. d) Limpeza e Desmontagem: o proponente é responsável pela limpeza imediata e pela remoção de todos os materiais e resíduos gerados pelo evento, deixando o espaço nas mesmas condições de conservação em que foi recebido, considerando todas as exigências do termo de vistoria e permissão. e) Segurança e acesso: cumprir integralmente todas as normas de segurança, acessibilidade, prevenção e combate a incêndios vigentes.

7.2 - Obrigações Gerais: a) Assumir total responsabilidade pela segurança e integridade de da sua equipe, dos materiais e equipamentos durante a montagem, execução e desmontagem do evento/exposição. b) Apresentar todos os documentos solicitados pela equipe da CCVM. c) Cumprir integralmente todas as normas descritas no termo de vistoria e permissão de uso. d) Participar das reuniões de planejamento e de ajustes de proposta com a equipe da CCVM responsável pela sua proposta. e) Respeitar as restrições de uso dos espaços e garantir a devolução desses nas mesmas condições em que foram recebidos, em conformidade com o TERMO DE VISTORIA E PERMISSÃO DE USO. f) Participar da vistoria antes da montagem e após a desmontagem, que serão registradas em termo de vistoria e permissão de uso.

7.3. Liberações Específicas com Órgãos Competentes: a) A depender da sua proposta, o proponente deverá providenciar, sob sua inteira responsabilidade e ônus, todas as licenças e autorizações necessárias, de acordo com o porte e a complexidade do evento. Em caso de eventos que exijam montagens complexas, o proponente poderá ser orientado a obter anuência prévia dos órgãos de proteção do patrimônio (conforme o nível de tombamento do prédio ou seu entorno), cabendo à CCVM auxiliar na orientação inicial através do termo de vistoria e permissão de uso.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE ESPECÍFICAS POR CATEGORIA DE PROPOSTA:

8.1 CATEGORIA A - Exposições Artísticas:

8.1.1 - Viabilizar a montagem, manutenção e desmontagem da exposição, que poderá ou não contar com o apoio da equipe de bolsistas da própria Casa de Cultura e de projetos vinculados. A CCVM não garante equipe de montagem, desmontagem e manutenção, pois depende de processos de contratação via edital. O proponente deve planejar considerando a possibilidade de usar equipe própria para executar essas etapas, respeitando orientações técnicas da Curadoria de Arte da CCVM.

8.1.2 - Participar, voluntariamente e conforme disponibilidade de tempo, das ações de ativação que a Casa promoverá durante o período da sua exposição, como: visita guiada com o artista, ateliê aberto, roda de conversa, encontro com professores, palestras, webinários, lives, podcasts, entre outros.

8.2 CATEGORIAS B, C e D - Eventos de grande e pequeno portes e outras propostas:

8.2.1 - Viabilizar a montagem e desmontagem do evento, que poderá ou não contar com o apoio da equipe de bolsistas da própria Casa de Cultura e de projetos vinculados. A CCVM não garante equipe de montagem e desmontagem pois depende de processos de contratação via edital. O proponente deve planejar considerando a possibilidade de usar equipe própria para executar essas etapas, respeitando orientações técnicas da equipe da CCVM.

8.2.2 - Providenciar, sob sua inteira responsabilidade e ônus, todas as licenças e autorizações necessárias, de acordo com o porte e a complexidade da proposta, em conformidade com o termo de vistoria e permissão de uso.

9. DA TARIFA DE USO

9.1. A realização de alguns eventos na Casa, de acordo com a sua complexidade, pode estar sujeita à cobrança de TARIFA DE USO.

9.1.1 A análise da necessidade de cobrança de TARIFA DE USO se guiará pelos seguintes critérios:

- a) Duração e horário do evento (incluindo montagem e desmontagem);
- b) Espaços utilizados (internos e/ou externos);
- c) Necessidade de equipe de apoio;
- d) Complexidade técnica e impacto no uso e conservação do patrimônio;
- e) Expectativa de público.

9.2. Caso seja considerada pertinente, a TARIFA DE USO será definida pelo Conselho Universitário e será informada ao proponente antes da assinatura do termo de vistoria e permissão de uso.

9.3 O proponente deverá tomar ciência e concordar com o valor da tarifa estipulada antes da assinatura do Termo de Vistoria e Permissão de Uso.

10. DA DIVULGAÇÃO:

10.1. A Casa de Cultura Villa Maria será responsável pela divulgação das propostas que forem aprovadas para seu calendário anual em suas próprias redes sociais e em mídias oficiais por meio de sua assessoria de comunicação.

10.2. A Casa de Cultura Villa Maria não se responsabiliza pela elaboração de banners, adesivos, folderes e/ou filipetas de divulgação mas, eventualmente, caso haja verba, poderá contribuir.

10.3- Qualquer material oficial de divulgação do evento/exposição que for produzido pelo proponente (digital ou impresso) deverá ser obrigatoriamente submetido à revisão e aprovação da comissão responsável e do setor de Comunicação da CCVM antes de sua circulação.

10.4 Materiais que não estiverem alinhados ao conceito aprovado, às diretrizes visuais da Casa ou às normas de identidade institucional não poderão ser utilizados.

10.5. Outras formas de divulgação ficam a cargo dos proponentes.

11. DA SEGURANÇA:

11.1. A Casa dispõe apenas de seguranças patrimoniais, que não podem se responsabilizar pelos itens pertencentes aos proponentes e nem mesmo pela segurança do público.

11. 2. É de inteira responsabilidade do proponente providenciar a segurança de pertences e pessoas envolvidas no seu evento/exposição/atividade.

11.2. A Casa não pode ser responsabilizada por avaria ou furto de qualquer item em exposição ou usado nos eventos/atividades, a menos que o proponente arque com 50% da verba para pagamento do seguro a ser contratado especificamente para a sua proposta. Nesse caso, deverá ser considerada a disponibilidade de recursos financeiros da Casa na ocasião para essa contratação.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS GERAIS:

12.1. A comissão de funcionários da CCVM reserva-se ao direito de, com base nos critérios já elencados, não aprovar propostas por quaisquer questões que julgar inadequadas e que não estejam de acordo ou que não se enquadrem como atividade artística e/ou cultural (ex: inscrição de um evento religioso, político-partidário e ou de interesse meramente pessoal), ou que descaracterizem a proposta de uso do equipamento cultural, ou que contrariem a legislação vigente.

12.2. A aprovação da proposta e o pagamento da Tarifa de Uso não exime o proponente de obter todas as liberações e cumprir as obrigações mencionadas no item 7.

12.3. Toda responsabilidade da divulgação do evento, seus respectivos critérios e demais obrigações, além das já estabelecidas nesse edital, estarão contidos no “Termo de Vistoria e Permissão de Uso”.

12.4. Esta convocatória poderá, ou não, ter seu prazo estendido. Em caso de positivo, será amplamente divulgado em canais oficiais e imprensa em geral.

12.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado da CCVM.

12.5. A participação no edital implica a concordância com todos os termos e condições estabelecidos.

Para mais informações, entre em contato pelo e-mail vmaria@uenf.br

13. DISPOSIÇÕES FINAIS PARA PROPOSTAS INSCRITAS NA CATEGORIA A:

13.1. O projeto educativo será desenvolvido integralmente pelo Setor Educativo da Casa (Polo Arte na Escola), não sendo permitida a elaboração de material educativo externo sem aprovação prévia.

13.2. Os autores das propostas aprovadas deverão colaborar com o trabalho do Setor Educativo da Casa (Polo Arte na Escola) no sentido de fornecer todas as informações e materiais solicitados dentro dos prazos estabelecidos.

13.3 A Mediação Educativa das exposições será realizada exclusivamente pela equipe profissional do Setor Educativo da Casa de Cultura Villa Maria (Polo Arte na Escola), não sendo permitida a mediação educativa por terceiros, voluntários, monitores externos, membros da equipe do artista e nem mesmo pelo próprio artista.

13.4 O agendamento de escolas e grupos para mediação educativa ou visita guiada com o artista será feito exclusivamente pelo Setor Educativo da CCVM (Polo Arte na Escola). Não serão aceitos agendamentos diretos com artistas ou terceiros.

13.5 A aprovação da proposta artística não implica aprovação automática do projeto expográfico apresentado. Após a seleção, todo projeto expográfico passará por estudo técnico de viabilidade realizado pela Curadoria de Arte e equipe técnica da CCVM.

13.6 A exposição somente poderá ocorrer se a expografia for considerada viável, segura e coerente com o que foi aprovado pela Curadoria de Arte da CCVM. Alterações poderão ser solicitadas a qualquer momento.

13.7 Não serão permitidas alterações na expografia aprovada sem nova avaliação e aprovação formal da Curadoria.

13.8 Alterações não autorizadas poderão impedir a montagem da exposição ou resultar em interrupção da montagem e caso a proposta expográfica não atenda às condições técnicas, patrimoniais ou conceituais determinadas pela Curadoria e equipe técnica, a exposição poderá ser impedida de ser montada, sem direito a recurso.

12 de março de 2026

Giovane do Nascimento
Diretor de Cultura da UENF

Casa de Cultura Villa Maria
Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro
Rua Baronesa da Lagoa Dourada 234 - Centro - Campos dos Goytacazes, RJ.

<https://uenf.br/reitoria/villamaria/>
Instagram: @casadeculturavillamaria
linktr.ee/casadeculturavillamaria
Campos dos Goytacazes/RJ,