

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB Nº 01/2026

FRUIÇÃO CULTURA ROSUL

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

1.3. As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais residentes e domiciliados no município de Rosário do Sul – RS

1.4. Deste modo, a Secretaria municipal de Desporto Cultura e Turismo -SEDECULTUR torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. Objeto do edital

2.1.1. O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo VIII, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais no município do Rosário do Sul – RS, independente de segmento ou área artística cultural.

2.2. Quantidade de projetos selecionados

2.2.2. Serão selecionados 21 (vinte e um) projetos, sendo 07 (sete) na categoria I, 07 (sete) na II e 07 (sete) na categoria III. Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3. Valor total do edital

2.3.1. Cada projeto selecionado na categoria I receberá o valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), conforme proposta devidamente aprovada com base no ANEXO I e demais anexos apresentados

2.3.2. Cada projeto selecionado na categoria II receberá o valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), conforme proposta devidamente aprovada com base no ANEXO I e demais anexos apresentados

2.3.3. Cada projeto selecionado na categoria III receberá o valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), conforme proposta devidamente aprovada com base no ANEXO I e demais anexos apresentados

2.3.4. O valor total deste edital é de R\$ 252.000,00

2.3.5. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

13 392 – Difusão Cultural

13 392 0112 – Programa do Governo Federal

13 392 0112.0.080000 – Política Nacional Aldir Blanc – PNAB

3.3.50.41.00.00.00 – Contribuições R\$ 252.000,00

63648

2.3.6. Sobre o valor total repassado pelo município ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4. Do Prazo de inscrição

2.4.1. Das 8 horas do dia 19/05/2026 até às 17 horas do dia 15/06/2026.

2.4.2. As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

2.5. Da participação

2.5.1. Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que resida no município de Rosário do Sul há pelo menos a 01 (um) ano, a contar de forma retroativa da data publicação deste edital

2.5.2. Agente Cultural é toda pessoa física ou jurídica, ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

2.5.3. Para participação da premiação da CATEGORIA I, o agente cultural pode ser

I – Microempreendedor Individual (MEI)

II – Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.)

III – Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.)

IV – Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

2.5.4. Para participação na CATEGORIA II e III, o agente cultural pode ser

I – Microempreendedor Individual (MEI)

II – Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.)

III – Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

IV – Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

V – Pessoa Física

2.5.5. Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica, ou seja, sem CNPJ, será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, devendo ser utilizado o modelo constante no Anexo IV.

2.6. Não se inscrever os seguintes agentes culturais

I – Que tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II – Que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III – Que sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

2.6.1. O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

2.6.2. Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no item 2.6.1

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

2.7. Do número de projetos apresentados por agente cultural

2.7.1. Cada agente cultural poderá concorrer no presente edital com, no máximo 02 (dois) projetos e poderá ser contemplado com no máximo com 01 (um) projeto Cultural

2.7.2. no caso de um agente cultural ser contemplado com 2 (dois) projetos, o mesmo deverá optar por apenas um dos projetos para recebimento de recursos, independente da categoria inscrita

2.7.3. Cada agente cultural representante de coletivo, ou entidade, seja ela com ou sem fins lucrativos, não poderá inscrever projetos com base no seu CPF, para concorrer como pessoa física.

3. DAS ETAPAS E PRAZOS

3.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

a	Inscrições	Etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais. PRAZO: 20 (vinte) dias uteis a contar da Publicação
b	Análise Técnica de habilitação	Revisão de documentos obrigatórios na fase de inscrição. PRAZO: 5 (cinco) dias uteis a contar do último dia de inscrição
c	Publicação do resultado preliminar de análise Técnica de habilitação	PRAZO: 3 (três) dias uteis a contar do final do prazo de análise técnica de habilitação
d	Prazo de recurso da fase de preliminar da análise técnica de habilitação	PRAZO: 3 (três) dias uteis a contar da publicação da análise técnica de habilitação

e	Publicação de resultados dos recursos da fase final de análise técnica de habilitação	PRAZO: 3 (três) dias uteis, a contar do prazo final para apresentação dos recursos de habilitação.
f	Análise de mérito dos projetos	Prazo 10 dias uteis, a contar do dia seguinte a publicação do resultado de recursos e publicação final da análise técnica de habilitação.
g	Publicação do resultado preliminar da Análise de mérito e abertura da fase recursal de mérito	PRAZO 2 (dois) dias, após o encerramento do prazo da análise de mérito.
h	Análise de recursos de mérito e publicação do resultado final de contemplados	PRAZO 5 (cinco) dias uteis, após o encerramento do prazo de apresentação de recurso da análise de mérito.
i	Prazo para apresentação de documentação complementar e chamamento para Assinatura do Termo de Execução Cultural	PRAZO 30 (trinta) dias corridos a contar da publicação da lista final de contemplados.
j	Apresentação de documentação e chamamento para Assinatura do Termo de Execução Cultural - projetos suplentes (quando houver vagas remanescentes)	PRAZO: 30 DIAS a contar do final do prazo previsto na letra "I"

3.2. O pagamento a que fizer jus o agente cultural será realizado em até 10 dias uteis, após a assinatura do TEC – Termo de Execução Cultural

3.3. Os prazos previstos no item 3 ETAPAS E PRAZOS, poderão ser adequados havendo a publicação de retificação do presente edital

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O agente cultural deve encaminhar por meio do e-mail pnbrosul@gmail.com, quando devem ser anexados todos os documentos obrigatórios, ou de forma presencial na sede da SEDECULTUR, com a seguinte documentação obrigatória:

I) Formulário de inscrição (Anexo I);

II) Documento de Identidade com foto, do representante legal de pessoa jurídica, coletivo ou pessoa física;

III) Comprovante de regularidade do CPF;

IV) Cartão do CNPJ quando pessoa jurídica;

V) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;

VI) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ;

VII) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto, denominados OUTROS ANEXOS

4.2. O Comissão Técnica de análise de habilitação, poderá solicitar laudo médico para os concorrentes de cotas PCD, caso entenda necessário.

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

4.4. A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

5. DAS COTAS

5.1. Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) Pessoas negras (pretas e pardas);
- b) Pessoas indígenas;
- c) Pessoas com deficiência.

5.1.1. A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo VIII.

5.1.2. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

6. CONCORRÊNCIA COMCOMITANTE

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

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

7. DESISTÊNCIA DO OPTANTE DE COTA

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

8. REMANEJAMENTO DE COTAS

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

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

9. APLICAÇÃO DAS COTAS PARA PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS

9.1. As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I – Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência, devendo para isso, anexar Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência destes membros, ata da entidade ou empresa que conste estes membros no quadro diretivo ou social;

II – Grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural, devendo para isso anexar Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência destes membros e os mesmos devem ter assinado a Declaração de representação de grupo ou coletivo;

III – Pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência, anexar Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência destes membros e os mesmos devem fazer parte da equipe principal do projeto.

10. DO PREENCHIMENTO DO ANEXO I

10.1. Preenchimento do Modelo

10.1.1. O agente cultural deve preencher o Anexo I - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

10.1.2. O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a gestão municipal de Rosário do Sul de qualquer responsabilidade civil ou penal.

11. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS PROJETOS

11.1. Os projetos apresentados deverão ser executados até o dia 30 de dezembro de 2026, de forma improrrogável.

12. DOS CUSTOS DO PROJETO

12.1. O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo I indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

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

12.1.2. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

12.1.3. O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

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

13. RECURSOS DE ACESSIBILIDADE

13.1. Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

13.1.1. São medidas de acessibilidade:

I – No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II – No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III – No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

I – Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II – Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III – medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV – Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V – Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

14. ETAPA DE SELEÇÃO

14.1. Da análise dos Projetos

14.1.1. Uma comissão de seleção será contratada via chamamento público, vai avaliar os projetos.

14.1.2. A Comissão de Seleção será composta por pareceristas externos, com notório saber e experiência em avaliação de projetos culturais, sendo um servidor da SEDECULTUR designado para o serviço de secretariado da Comissão avaliadora, sem poder de análise de mérito das propostas.

15. NÃO PODEM PARTICIPAR COMO PARECERISTAS

15.1. Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I – Tiverem interesse direto na matéria;

II – Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III – No caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV – Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

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

15.1.2. Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

16. DA ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL

16.1. Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

16.1.2. Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo II deste edital.

16.1.3. Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

16.2. Análise da planilha orçamentária

16.2.1. Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

16.2.2. Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

16.3. Valores incompatíveis com o mercado

16.3.1. Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

16.3.2. Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da quando da publicação dos resultados na fase de seleção,

16.4. Recurso da etapa de seleção

16.4.1 O resultado preliminar da etapa de seleção será publicado no diário oficial e no site oficial do município de Rosário do Sul.

16.4.2. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a SEDECULTUR e deve ser apresentado por meio do e-mail pnabrosul@gmail.com no prazo estabelecido nas etapas deste edital.

16.4.3. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

16.4.4. Os recursos deverão ser apresentados no formulário próprio, apenas com razões recursais, apresentando erro técnico e não sendo permitida a anexação de novos documentos

17. REMANEJAMENTO DE VAGAS

17.1. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme a seguinte regra:

I) Categoria com maior número de inscritos;

17.1.1. Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

18. ETAPA DE HABILITAÇÃO FINAL

18.1. Documentos necessários

18.1.1. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail

pnbrosul@gmail.com ou de forma presencial na sede da SEDECULTUR, mediante protocolo os seguintes documentos:

18.1.2. Se o agente cultural for pessoa física:

I – Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
II – Certidões negativas de débitos relativos a créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelos órgãos competentes;

III – Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

IV – Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

18.2. A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I – Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II – Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III – Que se encontrem em situação de rua.

18.2.1. Se o agente cultural for pessoa jurídica:

I – Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

II – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

III – Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

IV – Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V – Certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelo órgão competente;

VII – Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VI – Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

18.2.2. Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

I – Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

II – Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelos órgãos competentes;

III – Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

IV – Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

18.3. As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

18.3.1. Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

18.3.2. Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

19. RECURSO ETAPA DE ANÁLISE TÉCNICA DE HABILITAÇÃO E SELEÇÃO

19.1. Contra a decisão da fase de habilitação seleção, caberá recurso destinado a SEDECULTUR que deve ser apresentado por meio do e-mail pnabrosul@gmail.com no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

a) na fase recursal não poderão ser apresentados novos documentos e documentos exigidos na fase de inscrição.

19.2. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

19.3. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação e seleção o resultado será divulgado no diário oficial do Município de Rosário do Sul e publicado no site oficial do município.

19.4. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

20.1. Termo de Execução Cultural

20.1.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme anexo VII deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

20.1.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo prefeito municipal de Rosário do Sul contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

21. RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

21.1. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária do agente cultural, seja Pessoa Jurídica ou Física, em desembolso único.

21.1.1. A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

22. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

22.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do município de Rosário do Sul, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgados pelo Ministério da Cultura e SEDECULTUR, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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

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

23. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

23.1. Monitoramento e avaliação realizados pela SEDECULTUR

23.1.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

24. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO AGENTE CULTURAL À SEDECULTUR

24.1. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Execução Objeto Cultural, conforme documento constante no Anexo VI deste edital.

24.1.2. O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

I – Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

II – Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

25. DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. Desclassificação de projetos

25.1.1. Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

25.1.2. Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural e devolução dos recursos recebidos, com as devidas correções monetárias

26. Acompanhamento das etapas do edital

26.1. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site www.rosariodosul.rs.gov.br, aba PNAB.

26.2. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos as publicações no site da prefeitura Municipal de Rosário do Sul e nas mídias sociais oficiais da SEDECULTUR e da Prefeitura Municipal de Rosário do Sul.

27. Informações adicionais

27.1. Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail pnabrosul@gmail.com e telefone (55) 98162 – 0532

27.2. Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão de Acompanhamento do PNAB ROSUL.

28. Validade do resultado deste edital

28.1. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 06 (seis) meses após a publicação do resultado final.

29. FAZEM PARTE DESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS

29.1. Compõem este Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Formulário de Inscrição – anexo obrigatório
- b) Anexo II – Critérios de Avaliação;
- c) Anexo III – Declaração étnico-racial
- d) Anexo IV – Declaração PCD
- e) Anexo V – Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- f) Anexo VI – Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- g) Anexo VII – Termo de Execução Cultural
- h) Anexo VIII – Categorias concorrentes
- l) Anexo IX – Formulário para apresentação de recurso – fase de seleção
- j) Anexo X – Formulário para apresentação de recurso – fase de habilitação

SEDECULTUR

EDITAL DE CHAMAMENTO – PNAB ROSÁRIO DO SUL nº 01/2026

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Orientações para preenchimento do Formulário de Inscrição:

- a) Todos os campos do Formulário de Inscrição são de preenchimento obrigatório;
- b) Não altere a configuração dos campos do Formulário de Inscrição;
- c) Informações complementares devem ser apresentados em anexo extras;
- d) A inscrição poderá ser feita via endereço eletrônico, quando o formulário padrão e anexos devem ser enviados ou de forma física, presencial, com a apresentação física de todos os documentos obrigatórios

1. PROPONENTE

<i>informe os dados abaixo do (a) proponente do Projeto</i>	
NOME:	
CNPJ/CPF	
e-mail	
Nº RG do Representante	
Telefone pra contato	
<i>Informe a categoria que deseja participar, marcando com um "X" a opção desejada</i>	
Categoria I	<i>Pessoa Jurídica, com ou sem fins lucrativos -projetos com mais de uma edição, independente da forma de financiamento das demais edições.</i>
categoria II	<i>Pessoa Jurídica, com ou sem fins lucrativos, pessoa física ou coletivo cultural - projetos em qualquer edição</i>
categoria III	<i>Pessoa Jurídica, com ou sem fins lucrativos, pessoa física ou coletivo cultural - projetos em qualquer edição</i>

2. ETNIA

- () Branca
- () Negra
- () Parda
- () Indígena

3. ORIENTAÇÃO SEXUAL

- () Homem cis gênero
- () Homem trans gênero
- () Mulher Cis gênero
- () Mulher transgênero
- () LGBTQIAPN+
- () Outros _____

4. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Apresente o objeto e os objetivos principais do seu projeto, descrevendo de forma clara e objetiva o que, quando e onde pretende realizar.

4.1. Título do projeto/ Edição	
4.2 Data de realização	
4.3. Local	
4.4. Segmento cultural	
4.5. Apresentação do projeto	

5. JUSTIFICATIVA E RESULTADOS ESPERADOS

Justifique a relevância das ações desenvolvidas e apresente os resultados esperados (sociais, econômicos, simbólicos, locais, regionais, etc.) com a realização das metas propostas. Apresente o legado e a perspectiva de continuidade das ações do projeto.

--

6. METAS

Informe as ações propostas para chegar aos resultados esperados do projeto.

Ex.: Meta: apresentações musicais / Quantidade. Caso necessário insira mais linhas

Meta	Quantidade

7. PROGRAMAÇÃO

Caso necessário insira mais linhas

ETAPA	AÇÕES	MÊS
Pré-produção		
Divulgação		
Produção		



8. ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Informe a estimativa de público do evento. Apresente também as pessoas a serem beneficiadas ou que participarão do seu projeto, descrevendo o perfil e comunidade a que pertencem. Preveja escolaridade, faixa etária e perfil por localidade.

9. DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO

Apresente aqui quais as propostas para democratização do acesso às atividades desenvolvidas pelo projeto e as medidas de acessibilidade previstas.

10. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Custo estimado de despesas

Caso necessário insira mais linhas

	Atividades de Produção	VALOR (R\$)
1.1.		
1.2.		
	Remuneração Artística	VALOR (R\$)
2.1.		
2.2.		
	Atividades de Divulgação	VALOR (R\$)
3.1.		
3.2.		
	Atividades Administrativas	VALOR (R\$)

4.1.		
4.2.		
	Ações de acessibilidade	VALOR (R\$)
5.1.		
5.2.		
VALOR TOTAL		

11. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS
Valores solicitados a outras fontes de recursos

Informe outras fontes de recurso do evento/atividade, tais como recursos oriundos de comercialização de ingressos, patrocínio direto. Se necessário podem ser incluídas novas linhas.

	Atividades de Produção	FONTE	VALOR (R\$)
1.1.			
1.2.			
	Remuneração Artística	FONTE	VALOR (R\$)
2.1.			
2.2.			
	Atividades de Divulgação	FONTE	VALOR (R\$)
3.1.			
3.2.			
	Acessibilidade	FONTE	VALOR (R\$)
4.1.			
4.2.			
VALOR TOTAL DE OUTRAS FONTES (R\$)			
VALOR TOTAL PNAB			
VALOR TOTAL DO PROJETO			

12. METODOLOGIA – FORMA DE EXECUÇÃO

Descreva de que forma será desenvolvido o projeto, informando o prazo de execução previsto conforme cronograma. Apresente informações complementares sobre o modo de execução, especificações técnicas sobre os procedimentos a serem adotados. Preveja os riscos e/ou fatores externos que condicionam a realização das atividades planejadas e as estratégias previstas.

13. FORMA (S) DE EXECUÇÃO

Descreva a estratégia de divulgação das atividades e/ou do produto final do projeto.

--

14. EQUIPE DO PROJETO

Informe a relação dos principais profissionais responsáveis pelos aspectos gerenciais, técnicos do projeto cultural (acrescente ou exclua quantas linhas forem necessárias).

Profissional	Função

15 CURRICULOS

15.1 PROPONENTES

Apresente o currículo do proponente do projeto

Nome completo:

Breve currículo/histórico de atuação

15.2 Equipe

Apresente um breve currículo dos profissionais listados na EQUIPE DO PROJETO

Nome completo:

Breve currículo

15.3 Equipe

Apresente um breve currículo dos profissionais listados na EQUIPE DO PROJETO

Nome completo:

Breve currículo

15.4 Equipe

Apresente um breve currículo dos profissionais listados na EQUIPE DO PROJETO

Nome completo:

Breve currículo

16. EDIÇÕES ANTERIORES

Apresentação de histórico de edições anteriores, formas de financiamento, resultados atingidos, em caso de 1ª edição, escreva abaixo “NÃO SE APLICA”.

17. DOCUMENTAÇÕES OBRIGATORIAS FASE DE HABILITAÇÃO

O formulário ANEXO I deve ser encaminhado, juntamente com cópia da documentação abaixo, além de outros anexos que o proponente entenda como necessários para melhor entendimento da proposta.

PESSOA JURIDICA

CNPJ

RG e CPF do representante legal

Comprovante de Residência

Portifólio de atividades culturais

Outros anexos que o (a) proponente desejar anexar , como portifólio artistico por exemplo

Declaração Etnica ou PCD, quando for o caso

PESSOA FISICA OU COLETIVO CULTURAL

RG e CPF do representante legal Comprovante de Residência

Outros anexos que o (a) proponente desejar anexar , como portifólio artistico por exemplo

Declaração Etnica ou PCD, quando for o caso

Declaração de representação de Coletivo, quando for o caso

Local de entrega presencial e duvidas:

Rua Amaro Souto, 2203 – Sala da SEDECULTUR – Telefone Tira Duvidas: 55 9 8162 – 0532

E-mail para envio de Projeto: pnabrosul@gmail.com

EDITAL DE CHAMAMENTO - PNAB ROSÁRIO DO SUL nº 01/2026

ANEXO II

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

1. A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:
 - 1.1. Grau pleno de atendimento do critério – 10 pontos;
 - 1.2. Grau satisfatório de atendimento do critério – 8 pontos;
 - 1.3. Grau insatisfatório de atendimento do critério – 5 pontos;
 - 1.4. Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
a	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
b	Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Rosário do Sul. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura da comunidade local	10
c	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
d	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha	10

	orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	
e	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
f	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação as atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica), que poderão também ser apresentados como anexo complementar.	10
g	Trajatória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70 PONTOS

2. A pontuação final de cada candidatura será composta pela média de duas notas intermediárias, da avaliação feita por 04 (quatro avaliadores), sendo eliminadas a maior e menor nota.

2.1. Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 (zero) em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

2.2. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

3.2.1. Projetos propostos por mulheres ou entidades e coletivos formados majoritariamente por mulheres.

3.2.2. Projetos propostos por idosos ou entidades e coletivos formados majoritariamente por mulheres.

3.2.3. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 35 pontos.

4. Serão desclassificados os projetos que:

4.1. Receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

4.2. Apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

SEDECULTUR

EDITAL DE CHAMAMENTO - PNAB ROSÁRIO DO SUL nº 01/2026

ANEXO III

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros, pardos ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

Rosário do sul ____ de _____ de 2026.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

EDITAL DE CHAMAMENTO - PNAB ROSÁRIO DO SUL nº 01/2026

ANEXO IV

REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

1 – GRUPO ARTÍSTICO:

2 – NOME DO REPRESENTANTE:

3 – NÚMERO DA IDENTIDADE:

4 – NÚMERO DO CPF:

5 – E-MAIL:

6 – TELEFONE:

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico **[NOME DO GRUPO OU COLETIVO]**, elegem a pessoa indicada no campo **“REPRESENTANTE”** como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do **Termo de Execução Cultural**, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

É necessário anexar cópia do RG dos abaixo assinados para validar o documento.

NOME DO INTEGRANTE	NÚMERO DO RG	ASSINATURA

Rosário do Sul, de _____ de 2026.

NOME

ASSINATURA DO REPRESENTANTE

EDITAL DE CHAMAMENTO - PNAB ROSÁRIO DO SUL nº 01/2026

ANEXO V

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

EDITAL DE CHAMAMENTO - PNAB ROSÁRIO DO SUL nº 01/2026

ANEXO VI

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:	
Nome do (a) proponente:	
Nº do Termo de Execução Cultural:	
Vigência do projeto:	
Valor repassado para o projeto R\$	
Valor Total do projeto R\$	
Data da Entrega do Relatório	

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- () Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
() Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
() Uma parte das ações planejadas não foi feita.
() As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas: () SIM (NÃO)

Descreva como foram cumpridas as metas propostas

2.5. Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

Descreva as dificuldades encontradas para execução parcial ou não cumprimento das metas

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica, espetáculos e etc.

- Sim
 Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

- Publicação
 Livro
 Catálogo
 Live (transmissão on-line)
 Vídeo
 Documentário
 Filme
 Relatório de pesquisa
 Produção musical
 Jogo
 Artesanato
 Obras
 Espetáculo
 Show musical
 Site
 Música
 Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto? Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

- SIM NÃO

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto? Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto. Pode marcar mais de uma opção.

- Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
 Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
 Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
 Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

- () Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- () Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- () Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- () Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas

5. EQUIPE DO PROJETO

Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto? Digite um número exato (exemplo: 23). Insira quantas linhas forem necessárias

5.1. Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

- () Sim () Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3. Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO:

6.1. De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

- () 1. Presencial.
- () 2. Virtual.
- () 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2. Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- YouTube
- Instagram / IGTV
- Facebook
- TikTok
- Google Meet, Zoom etc.
- Outros: _____

6.3. Informe aqui os links dessas plataformas

<i>Informe aqui os links dessas plataformas: Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido), Insira quantas linhas forem necessárias</i>

6.4. De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

- 1. Fixas, sempre no mesmo local.
- 2. Itinerantes, em diferentes locais.
- 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

<i>Cite os endereços ou locais da realização. Insira quantas linhas forem necessárias</i>

6.5. Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal.
- Equipamento cultural público estadual.
- Espaço cultural independente.
- Escola.
- Praça.
- Rua.
- Parque.
- Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

<i>Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram, facebook</i>

8. TÓPICOS ADICIONAIS

<i>Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.</i>
--

9. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

NOME

Assinatura do Agente Cultural Proponente

EDITAL DE CHAMAMENTO - PNAB ROSÁRIO DO SUL nº 01/2026

ANEXO VII

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 000 /2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2026 – **FRUIÇÃO CULTURAL ROSUL**, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.399/2022 - PNAB, DA LEI FEDERAL Nº 14.903/2024 - MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA, DO DECRETO FEDERAL N. 11.740/2023 - DECRETO PNAB E DO DECRETO FEDERAL Nº 11.453/2023 - DECRETO DE FOMENTO.

1. PARTES

1.1. O Município de Rosário do Sul, Estado do Rio Grande do Sul neste ato representado pelo Senhor **MARCOS PAULO SILVA DA LUZ**, e o (a) **AGENTE CULTURAL**, [INDICAR NOME DO (A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador (a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado (a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1. Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI FEDERAL Nº 14.399/2022 PNAB, da LEI FEDERAL Nº 14.903/2024 - Marco regulatório do fomento à cultura, do DECRETO FEDERAL Nº 11.740/2023 - DECRETO PNAB) e do DECRETO FEDERAL Nº 11.453/2023 - DECRETO DE FOMENTO.

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do (a) AGENTE CULTURAL, indicada, [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1. São obrigações do município de Rosário do Sul:

- I) Transferir os recursos ao (a) AGENTE CULTURAL;
- II) Orientar o (a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo (a) AGENTE CULTURAL;
- IV) Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) Monitorar o cumprimento pelo (a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2. São obrigações do (a) AGENTE CULTURAL:

- I) Executar a ação cultural aprovada;
- II) Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta indicada no Termo de Execução Cultural;
- IV) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) Prestar informações à SEDECULTUR por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela SEDECULTUR a contar do recebimento da notificação;
- VII) Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) Encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1. O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I – Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II – Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III – Ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2. O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I – Pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II – Pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III – pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3. Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I – Solicitar documentação complementar;

II – Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III – aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

7.3.1. Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4. O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I – Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II – Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.5. O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 (trinta) dias contados do recebimento da notificação.

7.5.1. Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I – Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II – Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III – Devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

7.5.3. Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.4. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1. A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2. A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I – Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II – Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3. Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4. As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5. A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6. Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2. Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I – Extinto por decurso de prazo;

II – Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III – denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV – Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) Violação da legislação aplicável;

d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) Má administração de recursos públicos;

f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2. Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3. Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4. Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1. A SEDECULTUR, através de uma comissão de acompanhamento realizara o monitoramento da execução dos projetos.

12. VIGÊNCIA

12.1. A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM DIAS OU MESES, CONFORME A NECESSIDADE PARA EXECUÇÃO DO PROJETO], não podendo ser prorrogado.

13. PUBLICAÇÃO

13.1. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site da Prefeitura Municipal de Rosário do Sul.

14. FORO

14.1. Fica eleito o Foro de Rosário do Sul para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Rosario do Sul, ...dede 2026.

MARCOS PAULO SILVA DA LUZ

Prefeito

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

EDITAL DE CHAMAMENTO - PNAB ROSÁRIO DO SUL nº 01/2026

ANEXO VIII – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

1.1. O presente edital possui valor total de R\$ 252.000,00 (Duzentos e Cinquenta e Seis Mil Reais) distribuídos da seguinte forma:

- a) até R\$ 20.000,00 (Vinte Mil Reais) para **CATEGORIA I**;
- b) até R\$ 10.000,00 (Dez Mil Reais) para **CATEGORIA II**;
- c) até R\$ 6.000,00 (Seis Mil Reais) para **CATEGORIA III**.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

2.1. Categoria I – Pessoas Jurídicas com ou sem fins lucrativos, com projetos com mais de uma edição devidamente comprovadas, no ato de inscrição do projeto;

2.2. Categoria II - Pessoas Jurídicas com ou sem fins lucrativos e pessoas físicas, com projetos com em primeira edição;

2.2. Categoria III - Pessoas Jurídicas com ou sem fins lucrativos e pessoas físicas, com projetos com em primeira edição;

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	QTD DE COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	QTD DE COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	QTD DE COTAS PARA PCD	QUANT. TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO R\$	TOTAL DA CATEGORIA R\$
CATEGORIA I	03	02	01	01	07	20.000,00	140.000,00
CATEGORIA II	03	02	01	01	07	10.000,00	70.000,00
CATEGORIA III	03	02	01	01	07	6.000,00	42.000,00

EDITAL DE CHAMAMENTO - PNAB ROSÁRIO DO SUL nº 01/2026

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Favor citar o item do edital que não foi respeitado

Rosário do Sul, de _____ de 2026.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO



Secretaria do Município
**ROSÁRIO
DOSUL**
Por todos nós

SEDECULTUR
TERRA DAS AREIAS BRANCAS

GOVERNO DO **BRASIL** POLÍTICA NACIONAL
DO LADO DO POVO BRASILEIRO **ALDIR BLANC**

EDITAL DE CHAMAMENTO - PNAB ROSÁRIO DO SUL nº 01/2026

ANEXO X

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO

À SEDECULTUR

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Favor citar o item do edital que não foi respeitado

Rosário do Sul, de _____ de 2026.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO