

EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025
APOIO DIRETO A PROJETOS – APOIO A EXPOSIÇÕES, FESTIVAIS,
FESTAS POPULARES, FEIRAS E ESPETÁCULOS, AQUISIÇÃO DE
EQUIPAMENTOS, REFORMAS, MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS E
PRESTAÇÃO DE CONTAS

EDITAL DE 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).

Agentes culturais do Município de **Roseira/SP**! Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).
Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.
Boa leitura. Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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.

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.

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 do Município de **Roseira/SP**.

Deste modo, o Município de **Roseira/SP** torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), 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

O OBJETO DESTES EDITAL É A SELEÇÃO DE PROJETO CULTURAL PARA RECEBIMENTO DE APOIO FINANCEIRO PARA REALIZAÇÃO DE PRODUÇÃO (PROMOÇÃO DO FESTIVAL MULTICULTURAL DE ROSEIRA COM O OBJETIVO DE INCENTIVAR ÀS REFORMAS, AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO, FESTAS POPULARES, FEIRA DE EXPOSIÇÕES E ESPETÁCULOS, MANUTENÇÃO DO ESPAÇO CULTURAL.

Justificativa: O objetivo desta ação contempla a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro para promoção de: EXPOSIÇÕES, FESTIVAIS, FESTAS POPULARES, FEIRAS E ESPETÁCULOS. Entende-se que o objeto do projeto são ações culturais que desempenham um papel fundamental na promoção e no compartilhamento da arte e da cultura, proporcionando oportunidades para artistas, músicos, cineastas, escritores e outros criadores apresentarem seus trabalhos ao público, além de estimularem a troca de ideias, experiências e conhecimentos com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestação cultural do Município de Roseira/SP.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados **vários projetos culturais** para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no **Anexo I** por meio da celebração de **Termo de Execução Cultural** com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais, aquisição de equipamentos, reformas no município de **Roseira/SP**.

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

O valor total deste edital é de R\$ **94.906,39 (noventa e quatro mil, novecentos e seis reais e trinta e nove centavos)** dividido entre as categorias de apoio descritas no anexo I deste edital.

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.

A REALIZAÇÃO DO PROJETO PELO AGENTE CULTURAL NO ÂMBITO DESTES EDITAIS NÃO SE CARACTERIZA COMO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, PORTANTO, O ENTE FEDERATIVO NÃO DEVE SOLICITAR NOTA FISCAL DO AGENTE CULTURAL COMO CONDICIONANTE PARA O RECEBIMENTO DOS RECURSOS E NÃO DEVE RETER VALORES REFERENTES A IMPOSTOS CABÍVEIS APENAS EM CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS

2.4 – Prazo de inscrição

Das 09:00 horas do dia 16/10/2025 até às 23:59 horas do dia 30/10/2025.

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

O PRAZO PARA ENVIO É DE NO MÍNIMO 10 DIAS ÚTEIS CONFORME INCISO I DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023

2.5 – Quem pode participar

Podem se inscrever no Edital qualquer agente cultural/empresa localizada e situada no Município de Roseira, estado de São Paulo, há pelo menos 24 (vinte e quatro) meses anterior a abertura do presente Edital ou agente que participaram do Edital do Ano Passado.

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

O Agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou 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.

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, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

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

Atenção! 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.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, es tarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

Atenção! 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 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo a 01 (um) projeto em cada meta, do Anexo I, deste Edital.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

4. INSCRIÇÕES

FASE	ETAPA	SITE
1	Avaliação e seleção de Mérito das candidaturas, a ser realizada pela Comissão de Avaliação e Seleção.	www.roseira.sp.gov.br
2	Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritas no tópico 6.2 a ser realizada Comissão de Avaliação e Seleção.	

O agente cultural deve encaminhar por meio de Plataforma Eletrônica: **Google Forms** a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

- c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ;
- e) Portfólio contendo as informações de apresentação do Agente Cultural;
- f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

Atenção! 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), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

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

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

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

Essa autodeclaração poderá ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeo ou em outros formatos acessíveis.

5.2 Concorrência concomitante

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.

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.

5.3 Desistência do optante pela cota

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.

5.4 Remanejamento das cotas

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.

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.

5.5 Procedimentos complementares

I - Heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

II - solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no formulário de inscrição;

III - solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

IV - procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência;

V - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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,

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento (no site disponibilizado) que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados em até 180 (cento e oitenta) dias.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve criar uma planilha orçamentária 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.

Atenção! 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.

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

Atenção! 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.

Atenção! 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.

6.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contemplar medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com suas características, em conformidade com o disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

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.

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.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

A comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata. Farão parte desta comissão de seleção:

A) Bruno Forasteiro

B) Francisco Gardel Giovanelli Machado

C) Benedito Geraldo Garcia Pinto

7.2 QUEM NÃO PODE ANALISAR OS PROJETOS

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.

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.

Atenção! 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.

7.3 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos. 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 III deste edital.

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.

7.4 Análise da planilha orçamentária

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

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.

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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.

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município e no site oficial do Município <https://www.roseira.sp.gov.br/>

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção que deve ser apresentado por meio de e-mail:

turismo@roseira.sp.gov.br no prazo de 3 (três) DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município e no site oficial do Município <https://www.roseira.sp.gov.br/>.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente destinados a essa categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

A) Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral ou maior pontuação na categoria indicada pela Comissão.

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

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

O agente cultural deve encaminhar os documentos de habilitação abaixo listados por meio de Plataforma Eletrônica descrita no item 4.

9.1 Documentos necessários

SE O AGENTE CULTURAL FOR PESSOA FÍSICA:

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

II - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

III - Comprovante de conta bancária de Pessoa Física, **específica para o recebimento do recurso**, em nome da empresa proponente, contendo as seguintes informações: número da agência bancária (com dígito) e número da conta corrente (com dígito).

Atenção! 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.

SE O AGENTE CULTURAL FOR PESSOA JURÍDICA:

I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

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

IV- certidões negativas débitos ESTADUAIS E MUNICIPAIS, expedidas pela sede do Município;

V- comprovante de conta bancária de Pessoa Jurídica ***ESPECÍFICA PARA O RECEBIMENTO DO RECURSO**, em nome da empresa proponente, informando: número da agência bancária com dígito, número da conta- corrente com dígito.

**SE O AGENTE CULTURAL FOR GRUPO OU COLETIVO SEM
PERSONALIDADE JURÍDICA
(SEM CNPJ):**

I – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, entre outros);

II – Certidões negativas de débitos relativas a créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela sede do Município em nome do representante do grupo;

III – Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas referentes à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo;

IV – Comprovante de conta bancária de Pessoa Física, **específica para o recebimento do recurso**, em nome da empresa proponente, contendo as seguintes informações: número da agência bancária (com dígito) e número da conta corrente (com dígito).

“As certidões positivas com efeito de negativas terão validade como certidões negativas, desde que não haja referência expressa à impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.”

Atenção! 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.

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.

9.2 Recursos da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio de e-mail:

turismo@roseira.sp.gov.br no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município e no site oficial do Município
<https://www.roseira.sp.gov.br/>.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial.

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

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

Para recebimento dos recursos, **O AGENTE CULTURAL DEVE ABRIR CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA**, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 05 (cinco) dias após a Convocação do Agente Cultural sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

Atenção! 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.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município, 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.

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.

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.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, bem como a prestação de informações à administração pública, observarão o disposto no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que trata dos mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e o foco no cumprimento do objeto.

12.2 Como o agente cultural presta contas ao Município

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V deste edital. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até **30 de novembro de 2026**.

O Relatório de Execução Financeira 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.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

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.

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial do Município <https://www.roseira.sp.gov.br/>.

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 às publicações no site oficial, diário oficial e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: turismo@roseira.sp.gov.br. Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

13.4 Validade do resultado deste edital

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

FASE 1 – AVALIAÇÃO		
Prazo das Inscrições	16/10/2025 a 30/10/2025	10 dias úteis após a publicação do edital.
Prazo para recursos	3 dias úteis após o prazo final das inscrições	
Publicação da Análise dos Recursos	04/11/2025	
Publicação dos Aprovados na fase de avaliação	07/11/2025	

FASE 2 – HABILITAÇÃO		
Prazo para habilitação	10/11/ 2025 a 14/11/2025	
Publicação do Resultado	3 dias úteis após encerramento do prazo para habilitação	
Chamada para assinatura dos Termos de Execução Cultural	A partir de 18/11/2025	



13.6 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Categorias de apoio

Anexo II – Critérios de seleção

Anexo III – Termo de Execução Cultural

Anexo IV – Cartilha Guia para Prestação de Contas;

Anexo V – Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VI – Declaração étnico-racial;

Anexo VII – Declaração PCD

Anexo VIII – Formulário de interposição de recurso.

Wladimir Roberto Garcia de Paula Santos
Diretor da Secretaria de Cultura e Turismo Roseira

Roseira, 16 de outubro de 2025