Diário Oficial do Município

Instituído pela Lei Nº. 5.294 de 11 de outubro de 2001
Alterada pela Lei Nº. 6.485 de 28 de agosto de 2014

ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PAULO EDUARDO DA COSTA FREIRE - PREFEITO

ANO XXVI - Nº. 6056 - NATAL/RN, TERÇA-FEIRA, 14 DE ABRIL DE 2026- EDIÇÃO EXTRA

SECRETARIAS DO MUNICÍPIO

FUNDAÇÃO CULTURAL CAPITANIA DAS ARTES

Portaria nº 163/2026 – GP/FUNCARTE de 13 de abril de 2026.

A Presidente da Fundação Cultural Capitania das Artes - FUNCARTE, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no art. 43 da Lei complementar nº. 141, de 28 de agosto de 2014,

RESOLVE:
Art. 1º – Tornar público o EDITAL SIMPLIFICADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2026 **PARA CONCESSÃO DE BOLSAS CULTURA VIVA A MESTRAS E MESTRES DAS CULTURAS TRADICIONAIS E POPULARES COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.399/2022) Processo: Funcarte-20260383787**

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação com seus efeitos retroagindo a data da assinatura do contrato.

Natal-RN, 13 de abril de 2026.
IRACY GOIS DE AZEVEDO
Presidente da Fundação Cultural Capitania das Artes – FUNCARTE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2026

PARA CONCESSÃO DE BOLSAS CULTURA VIVA A MESTRAS E MESTRES DAS CULTURAS TRADICIONAIS E POPULARES COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.399/2022) Processo: Funcarte-20260383787.

O Município de Natal/RN, por meio do Fundação Cultural Capitania das Artes (Funcarte), torna público o presente Edital para concessão de Bolsa Cultura Viva a Mestras e Mestres das Culturas Tradicionais e Populares, destinadas à implementação da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), instituída pela Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014, para valorização, fortalecimento e transmissão dos conhecimentos tradicionais e populares.

O presente edital é regido pelo disposto na Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (Lei da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura), no Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, e Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023 (Regulamentam a Aldir Blanc), na Portaria MinC nº 206, de 13 de maio de 2025 (Aplicação dos recursos destinados à PNCV), na Instrução Normativa MINC nº 10, de 28 de dezembro de 2023 (Política Nacional Aldir Blanc de Ações Afirmativas e Acessibilidade), na Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto de

Fomento), na Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014 (Política Nacional de Cultura Viva), na Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016, e na Instrução Normativa MINC nº 12, de 28 de maio de 2024 (regulamentam a PNCV).

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. Aqui você vai encontrar as regras deste edital e como fazer para se inscrever. Estamos muito felizes com seu interesse em participar desta política. Boa leitura.

1. OBJETO

1.1. O objeto deste Edital é a concessão de Bolsas Cultura Viva para Mestras e Mestres das Culturas Tradicionais e Populares, destinadas exclusivamente a pessoas físicas que, vinculadas ao menos um ponto ou pontão de cultura, desenvolvam atividades culturais que colaborem para as finalidades da PNCV.

1.1.1. A indicação das Mestras e Mestres pelos pontos e pontões de cultura será feita por meio da **Declaração de Parceria (Anexo 1)**, a qual deverá ser entregue ao órgão responsável durante a etapa de habilitação.

1.2. Este Edital, por meio das Bolsas Cultura viva, destina-se ao apoio da cultura de base comunitária para valorizar e fortalecer a cidadania e a diversidade cultural, com foco nas Culturas Tradicionais e Populares, de acordo com as cotas, as pontuações extras e os critérios de seleção expressos neste processo seletivo.

1.2.1. Para priorizar a cultura de base comunitária, serão consideradas as ações estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva definidas no art. 5º da Lei nº 13.018/2014, às outras ações estruturantes definidas para as políticas, ações e programas da Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura e a desconcentração territorial e regionalização dos recursos em territórios ou regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social, da seguinte forma:

a) Serão atendidas as ações estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva:

I. Intercâmbio e Residências Artístico-Culturais
II. Cultura, Comunicação e Mídia Livre
III. Cultura e Educação
IV. Cultura e Saúde
V. Conhecimentos Tradicionais
VI. Cultura Digital
VII. Cultura e Direitos Humanos
VIII. Economia Criativa e Solidária
IX. Livro, Leitura e Literatura
X. Memória e Patrimônio Cultural

XI. Cultura e Meio Ambiente
XII. Cultura e Juventude
XIII. Cultura, Infância e Adolescência
XIV. Agente Cultura Viva
XV. Cultura Circense

b) Serão atendidas as outras ações estruturantes definidas para as políticas, ações e programas da Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura:

I. Culturas indígenas
II. Culturas de Matriz Africana
III. Culturas Populares
IV. Mestres e Mestras das Culturas Tradicionais e Populares
V. Cultura e Mulheres
VI. Cultura Hip Hop
VII. Linguagens Artísticas
VIII. Culturas Tradicionais
IX. Gênero e Diversidade
X. Acessibilidade Cultural e Equidade
XI. Cultura e Territórios Rurais
XII. Cultura Alimentar
XIII. Cultura Urbana e Direito à Cidade
XIV. Cultura, Territórios de Fronteira e Integração Latino-americana

c) A desconcentração territorial e regionalização dos recursos ocorrerá nos seguintes territórios ou regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social:

I. Regiões periféricas
II. Regiões com menor Índice de Desenvolvimento Humano - IDH
III. Regiões onde são localizados conjuntos e empreendimentos habitacionais, e programas habitacionais de interesse social, promovidos por programas do governo federal ou local
IV. Assentamentos e acampamentos
V. Regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos
VI. Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura
VII. Zonas especiais de interesse social
VIII. Áreas atingidas por desastres naturais
IX. Territórios quilombolas
X. Territórios indígenas
XI. Territórios rurais
XII. Espaços comunitários de convivência, acolhimento e alimentação
XIII. Demais regiões que sejam habitadas por pessoas em situação de vulnerabilidade econômica ou social

1.2.2. As Bolsas Cultura Viva poderão envolver a formação, salvaguarda, registro e memória, promoção, difusão, circulação, intercâmbio e residências artísticas, com o objetivo de

potencializar e ampliar a rede de Pontos e Pontões de Cultura para todas as regiões e territórios.

1.3. As Mestras ou os Mestres deverão propor, por meio de um **Plano de Atividades (Anexo 2 - a ser preenchido no https://mapacultural.natal.rn.gov.br/)**, a realização de atividades interativas e transdisciplinares nas escolas, incentivando a educação formal à inclusão de conteúdos sobre as Culturas Tradicionais e Populares nas práticas curriculares do ensino, em colaboração direta com pontos e pontões de cultura, professores e educadores locais.

1.3.1. As atividades deverão contemplar ao menos uma das opções:

- Oficinas de formação, arte e práticas artísticas e culturais;
- Abordagem sobre as Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008 por meio de ações artístico-culturais que incentivem a vivência e o aprendizado da herança cultural da comunidade;
- Intercâmbios, que permitam a troca de conhecimento entre Mestras e Mestres locais e estudantes e que valorizem e preservem a diversidade cultural e as tradições regionais; ou
- Atividades mediadas pelos pontos e pontões de cultura, para a criação de intervenções artísticas e culturais que dialoguem com a cultura da região, envolvendo estudantes, professores, grupos e coletivos culturais e artísticos.

1.3.2. As atividades propostas devem incentivar que os estudantes, professores e educadores realizem/vivenciem atividades educativas nos espaços artísticos e culturais de Mestras e Mestres, para além do espaço escolar.

1.4. A Bolsa Cultura Viva possui natureza jurídica de doação com obrigações que serão demonstradas por meio do **Relatório da(o) Bolsista (Anexo 3)**, não havendo a obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas financeira por parte da(o) Mestra(e).

2. DEFINIÇÕES

2.1. Para fins deste edital, entende-se por:

- **Culturas Tradicionais e Populares:** são um conjunto rico e heterogêneo de expressões simbólicas, econômicas e políticas constantemente recriadas pelos indivíduos, Mestras e Mestres, grupos e comunidades que têm como referência as tradições, a preservação do legado cultural, o pertencimento, o reconhecimento comunitário e a transmissão geracional enquanto expressão de sua identidade cultural e social e às variadas expressões artísticas próprias ao universo das culturas tradicionais e populares.
- **Mestra e Mestre das Culturas Tradicionais e Populares:** é a pessoa de sabedoria notória reconhecida pela sua própria comunidade como representante e herdeiro dos conhecimentos, tecnologias e práticas das culturas tradicionais e populares e que, por

meio da oralidade, da corporeidade e da vivência, dialoga, aprende, ensina e torna-se a memória viva e afetiva dessa cultura, transmitindo os conhecimentos, tecnologias e práticas artísticas e culturais de geração em geração, garantindo a ancestralidade e a identidade do seu povo.

- **Pontos de Cultura** são "entidades jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, grupos ou coletivos sem constituição jurídica, de natureza ou finalidade cultural, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades";
- **Pontões de Cultura** são "entidades com constituição jurídica, de natureza/finalidade cultural e/ou educativa, que desenvolvam, acompanhem e articulem atividades culturais, em parceria com as redes regionais, identitárias e temáticas de pontos de cultura e outras redes temáticas, que se destinam à mobilização, à troca de experiências, ao desenvolvimento de ações conjuntas com governos locais e à articulação entre os diferentes pontos de cultura que poderão se agrupar em nível estadual e/ou regional ou por áreas temáticas de interesse comum, visando à capacitação, ao mapeamento e a ações conjuntas."
- **Líder Comunitário**: Um líder comunitário é a pessoa que se dedica a liderar, integrar e apoiar sua comunidade local, buscando o desenvolvimento, o bem-estar e a melhoria da qualidade de vida de seus integrantes.

3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao Município do Natal por meio da Política Nacional Aldir Blanc para a realização de ações no âmbito da PNCV e tem o valor total de R$327.600,00 (trezentos e vinte e sete mil e seiscentos reais), para a concessão de treze (13) Bolsas Cultura Viva.

3.2 A dotação orçamentária e financeira ocorrerá à conta da Unidade Orçamentária Projeto/Atividade; 13.392.0149.2019 FORTALECIMENTO DO FUNDO DE INCENTIVO À CULTURA; Elemento de Despesa 333.90.31, 333.90.36 e 333.90.39; Fonte: 17190000; sendo R$ XX.XXX,00 (XXXXXXXXXXXXXXXX), Programa Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB - Ciclo 2.

3.3. O valor da Bolsa Cultura Viva concedida às Mestras e aos Mestres terá a retenção na fonte do Imposto de Renda. O valor a ser recebido já estará com o imposto de renda descontado.

3.4. O apoio concedido por meio da Bolsa Cultura Viva poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais, distrital e municipais, observado o que consta no item 6.5 do Edital.

4. QUANTIDADE, DURAÇÃO E VALOR DAS BOLSAS CULTURA VIVA

4.1. Serão concedidas treze (13) Bolsas Cultura Viva, no valor mensal de R$ 2.100,00 (dois mil e cem reais).

4.2. As Bolsas Cultura Viva de que tratam o presente edital terão duração de 12 meses, podendo ser prorrogadas uma vez por até igual período, desde que haja adequada disponibilidade orçamentária para este fim.

4.3. A Bolsa Cultura Viva terá carga horária de 20 (vinte) horas semanais e de até 6 (seis) horas diárias, sendo 10 (dez) horas reservadas para a preparação das aulas, em conformidade com o calendário escolar, e 10 (dez) horas dedicadas à transmissão de conhecimentos.

4.4. O valor e o período da Bolsa Cultura Viva poderão ser reajustados após a celebração dos Termos de Concessão de Bolsa Cultura Viva, caso julgue necessário e haja disponibilidade orçamentária, desde que o reajuste não implique redução do valor da Bolsa Cultura Viva.

4.5. A Mestra ou Mestre deverá justificar no Relatório da(o) Bolsista (Anexo 3) as eventuais alterações do Plano de Atividades (Anexo 2)previsto à época da inscrição.

5. QUEM PODE PARTICIPAR?

5.1. Poderão participar do presente edital todas as Mestras e os Mestres das Culturas Tradicionais e Populares que desenvolvam importante e reconhecida atividade cultural junto à comunidade local há pelo menos 5 (cinco) anos.

5.1.1. As Mestras e os Mestres devem encaminhar **Declaração de Parceria (Anexo 1)** assinada por, ao menos, um Ponto ou Pontão de Cultura certificado pelo Ministério da Cultura no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura.

5.1.2. A comprovação de importante e reconhecida atividade cultural junto à comunidade local se dará por meio de fotos, material gráfico de eventos (cartazes, folders, fanzine, entre outros), publicações impressas e em meios eletrônicos, depoimentos, testemunhas, vídeos, jornais, prêmios e outros materiais comprobatórios.

5.1.3. Poderão participar brasileiros natos, naturalizados e estrangeiros residentes no Brasil há pelo menos 5 (cinco) anos.

6. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR?

6.1. Pessoas físicas menores de 18 (dezoito) anos.

6.2. Pessoas jurídicas de qualquer espécie.

6.3. Grupos/Coletivos culturais sem constituição jurídica (sem CNPJ)

6.4. Mestra ou Mestre das Culturas Tradicionais e Populares na forma do item 5.1 deste edital que sejam:

I. agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
II. servidor público vinculado ao órgão responsável pela seleção pública do ente federativo, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau; e
III. membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores e Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.

6.5. Uma mesma pessoa não poderá receber duas ou mais Bolsas Cultura Viva ao mesmo tempo, ainda que selecionada em editais diferentes ou de entes federativos distintos.

6.6. A Mestra ou o Mestre das Culturas Tradicionais e Populares que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 6.

6.7. A participação de Mestras e Mestres das Culturas Tradicionais e Populares nas consultas públicas não caracteriza participação direta na elaboração do edital. Ou seja, a mera participação nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

7. ETAPAS DO EDITAL

7.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrição** - etapa de apresentação da documentação indicada no item 8.2 pelas Mestras e Mestres;
- **Seleção** - etapa de análise das inscrições, sendo definidas quais serão ou não selecionadas, conforme critérios definidos neste edital. A análise será realizada por Comissão de Seleção específica, designada por meio de portaria emitida pela Funcarte.
- **Habilitação** - etapa em que a Funcarte verificará as documentações solicitadas e os requisitos formais das Mestras e dos Mestres selecionados na Etapa de Seleção para a concessão da Bolsa Cultura Viva, considerando os critérios de distribuição e remanejamento dos recursos previstos neste edital; e
- **Assinatura do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva** – etapa na qual as Mestras e Mestres habilitados serão convocados para assinar o Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva.

8. ETAPA DE INSCRIÇÃO

8.1. As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de 31 de março às 23.59 do dia 21 de abril de 2026, por meio dohttps://mapacultural.natal.rn.gov.br/. Não serão aceitas inscrições enviadas de forma diferente da orientada por esse edital e nem fora do prazo.

8.2. A inscrição contará com o envio dos seguintes documentos:

I.Formulário de Inscrição respondido na https://mapacultural.natal.rn.gov.br/;
II. Material de comprovação, **com data**, das atividades culturais desenvolvidas pela Mestra ou Mestre das Culturas Tradicionais e Populares há pelo menos 5 (cinco) anos e atuação no município de Natal/RN por meio de cópias de cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; testemunhos, programas; certificados, declarações, convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais, pontos e/ou pontões de cultura e escolas; entre outros. Esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das inscrições, de acordo com o Quadro de Avaliação (Anexo 5);
III. Autodeclaração das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas (Anexo 6) e Autodeclaração de pessoas com deficiência (Anexo 7). Quando a Mestra ou o Mestre optar por concorrer às cotas, deverá ser enviada a Autodeclaração das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência (Anexos 6 ou 7). A autodeclaração deverá ser assinada pela Mestra ou pelo Mestre; e

I. Outros documentos que a Mestra ou o Mestre julgar necessário para auxiliar na avaliação da inscrição.

8.2.1. As Mestras e Mestres das Culturas Tradicionais e Populares poderão optar pelo envio do Formulário de Inscrição (Anexo 4) de forma oral, respeitando a ordem das perguntas, pois elas serão analisadas pela Comissão de Seleção.

8.2.2. A Mestra ou o Mestre pode comparecer a Funcarte, até 72 horas antes do final do prazo do edital, para realizar sua inscrição de forma oral, que será registrada por servidor público ou pessoa designada para esta função.

8.3. As inscrições com cópias incompreensíveis de qualquer documento obrigatório serão desclassificadas na Etapa de Seleção.

8.4. A Funcarte não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concluídas e enviadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários ou serviços de postagens, em problemas decorrentes do Sistema https://mapacultural.natal.rn.gov.br/.

8.5. Ao se inscrever, a Mestra ou o Mestre das Culturas Tradicionais e Populares aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei nº 13.018/2022 (Política Nacional de Cultura Viva - PNCV), da Instrução Normativa MinC nº 08/2016 e Instrução Normativa MinC nº 12/2024 (regulamentam PNCV), da Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura), do Decreto nº 11.740/2023 (Decreto da Política

Nacional Aldir Blanc), da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do fomento à Cultura) e do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

9. COTAS

9.1. Ficam garantidas, conforme descrito no Anexo 8, cotas neste Edital para:

a. Pessoas Negras (pretas e pardas): 25% (vinte e cinco por cento) das vagas;

b. Pessoas Indígenas: 10% (dez por cento) das vagas; e

c. Pessoas com Deficiência: 5% (cinco por cento) das vagas.

9.2. As Mestras e Mestres que optarem por concorrer por meio das vagas reservadas às cotas também vão concorrer, ao mesmo tempo, às vagas da ampla concorrência, podendo ser selecionada(o) de acordo a maior nota ou melhor classificação no processo de seleção.

9.3. As Mestras e Mestres 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 disponível.

9.4. Em caso de desistência das Mestras e Mestres aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

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

9.6. Caso não haja Mestras e Mestres inscritas(os) em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para as demais inscrições aprovadas, de acordo com a ordem de classificação.

9.7. Considera-se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

9.8. No mínimo, 30% das vagas deverão ser destinadas à ampla concorrência.

10. ETAPA DE SELEÇÃO

10.1. Na etapa de seleção, serão definidos as Mestras e os Mestres selecionadas(os):

I. Entendem-se por SELECIONADAS aquelas inscrições que obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas e cotas definidas no Anexo

8, considerando os critérios de avaliação estabelecidos no quadro do Anexo 5; e

II. Entendem-se por SUPLENTES aquelas inscrições que obtiverem 50 (cinquenta) pontos ou mais, considerando os critérios de avaliação estabelecidos no quadro do Anexo 5, mas não obtiveram as maiores notas dentro do quantitativo de vagas e cotas.

10.2. A Seleção das inscrições neste edital será realizada por uma Comissão de Seleção paritária (ou seja, metade do Poder Executivo e metade da sociedade civil), definida Departamento de Patrimônio Cultural, com reconhecida atuação na área das Culturas Tradicionais e Populares, capacidade de julgamento e de notório saber, remunerados para tal fim, pagos com recursos da Operacionalização do Programa.

10.2.1. Todas as atividades da Comissão de Seleção serão registradas em ata.

10. 3. Ficarão proibidas de participar da Comissão de Seleção as pessoas que:

I. tenham interesse pessoal na seleção de participante deste edital;
II. tenham colaborado para a elaboração do Plano de Atividades e à inscrição de determinada(o) Mestra ou Mestre; e
III. estejam litigando judicial ou administrativamente com participante deste edital ou seus respectivos cônjuges ou companheiros (que estejam envolvidos em processos legais ou administrativos contra qualquer participante deste edital, bem como contra seus cônjuges ou companheiros. Isso inclui litígios judiciais ou administrativos em qualquer fase do processo, como demandas, contestações, recursos, entre outros).

10.4. O membro da Comissão de Seleção que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão de Seleção, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

10.5. As proibições previstas no item 10.3 se estendem a membro da Comissão de Seleção com cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau, consanguíneo ou por afinidade, que se enquadre em alguma das hipóteses previstas.

10.6. A Comissão de Seleção vai avaliar as inscrições, observando os critérios e pontuações dispostos no Quadro de Avaliação do Anexo 5 deste Edital.

10.7. A pontuação máxima de cada inscrição é de até 140 (cento e quarenta), a depender das possíveis bonificações previstas no Anexo 5.

10.8. Cada inscrição será analisada por, no mínimo, 2 (dois) membros da Comissão de Seleção (no mínimo, por um do Poder Público), e a nota final será obtida a partir da média das notas dos avaliadores.

10.9. Os casos de empate serão resolvidos individualmente, e o desempate ocorrerá na seguinte ordem de prioridade:

I. maior pontuação nos critérios previstos no Anexo 5 (“Avaliação da atuação da Mestra ou do Mestre) na seguinte ordem: “D”, “B”, “A”, “C”, “E”, “F” e “G”, nesta ordem;
II. maior tempo de atividades culturais comprovadas na inscrição;
III. idade; e
IV. mediante sorteio.

10.10. Será desclassificada a inscrição que:

I. não apresentar os documentos e formulários devidamente preenchidos, conforme descrito no item 8;
II. apresentar quaisquer formas de preconceito, seja por origem, raça, etnia, gênero, cor, idade e outras formas de discriminação, ou adotar conduta que contrarie os princípios do Estado Democrático de Direito, assegurados o contraditório e a ampla defesa; e
III. não tenha pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Etapa de Seleção.

10.11. O resultado preliminar da Etapa de Seleção será publicado no Diário Oficial do Município do Natal/RN e no endereço:https://mapacultural.natal.rn.gov.br/.

10.12. Contra a decisão do resultado preliminar da etapa de seleção e/ou para solicitação do espelho de notas, caberá recurso destinado ao Departamento de Patrimônio, que deve ser apresentado por meio do Anexo 9 para pnab2@natal.rn.gov.br no prazo de DE 3 DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI 14.903/2024], a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

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

10.14. A lista dos recursos aceitos e não aceitos, a composição da Comissão de Seleção e o resultado final da Etapa de Seleção serão publicados e divulgados ao final da Etapa de Seleção, no Diário Oficial do Município do Natal/RN e no endereço:https://mapacultural.natal.rn.gov.br/.

11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1. A Etapa de Habilitação é eliminatória, inicia-se com a publicação do resultado final da Etapa de Seleção e será realizada por uma Comissão Técnica que conferirá se a documentação complementar obedece às exigências de prazo, condições, documentos e itens expressos neste edital.

11.2. Após o encerramento da ETAPA DE SELEÇÃO, apenas as Mestras e os Mestres selecionadas(os) deverão encaminhar os documentos abaixo, no prazo de de 05 dias úteis após a publicação do resultado final da Etapa de Seleção, por meio de Diário Oficial do Município do Natal/RN e no endereço:https://mapacultural.natal.rn.gov.br/.

a) Cópia do documento de identificação, do CPF e do comprovante de residência da Mestra ou do Mestre;

b) Declaração de Parceria (Anexo 1), que comprova o vínculo da(o) Mestra(e) com um Ponto ou Pontão de Cultura certificado, e atesta a parceria e o compromisso entre a(o) Mestra(e), o Ponto ou Pontão de Cultura e a escola para a realização do Plano de Atividades;

c) Declaração assinada por, no mínimo, 3 (três) líderes comunitários reconhecendo a atuação da Mestra ou do Mestre junto à comunidade local, conforme Anexo 10 (Declaração de Reconhecimento da Comunidade); e

d) A Autodeclaração de Residência e Atuação Cultural para Estrangeiros (Anexo 11), se for o caso.

e) Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

f) Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria de Tributação do Rio Grande do Norte;

g) Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários municipais, expedida Secretaria Municipal de Finanças do município de Natal/RN;

h) Verificação pela Funcarte da situação de Adimplência junto ao Fundo de Incentivo à Cultura (FIC), Programa Djalma Maranhão, bem como com a Secult/Funcarte. A inadimplência dá ao Agente Cultural a situação de “Inabilitado”;

i) Dados da Conta bancária.

11.3. No momento da assinatura do Termo de Concessão da Bolsa Cultura Viva, a Funcarte consultará a documentação abaixo, por meio dos sites oficiais, para verificar a situação de regularidade jurídica, fiscal e tributária da Mestra ou do Mestre, bem como o Nada Consta junto a Comissão de Controle Interno da FUNCARTE; Fundo de Incentivo à Cultura – FIC, bem como, de Adimplência junto ao Programa Djalma Maranhão, à Controladoria-Geral do Município (CGM) e à SECULT/FUNCARTE, realizada mediante autodeclaração do candidato no formulário de inscrição.

Aviso! Durante a fase de habilitação documental, caberá à SECULT/FUNCARTE proceder à verificação das informações autodeclaradas, a fim de confirmar a situação do proponente nos respectivos cadastros. Constatada pendência, inadimplência ou qualquer registro impeditivo, a inscrição será inabilitada. É considerado inadimplente o candidato que não tenha apresentado prestação de contas e/ou respondido diligência, até a data de publicação deste edital, em qualquer processo administrativo perante a SECULT/FUNCARTE.

11.4. A comprovação de endereço para fins de habilitação poderá ser realizada por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pela Mestra ou pelo Mestre.

11.4.1. A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de Mestras e Mestres:

I. pertencentes a povos ou comunidades indígenas, quilombolas, ciganas ou circenses;
II. pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
III. que se encontrem em situação de rua.

11.5.A Funcarte poderá solicitar documentação adicional, caso necessário.

11.6. Recomenda-se à Mestra ou ao Mestre consultar a sua regularidade jurídica, fiscal e tributária (observar documentação listada no item 11.3) de modo a resolver eventuais pendências e problemas, mantendo sua situação regularizada para a assinatura do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva.

11.6.1. Caso a Mestra ou o Mestre esteja em débito com o ente público responsável pela seleção ou com a União, não será possível a assinatura do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva nem o recebimento dos recursos de que trata este edital.

11.6.2. 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.

11.7. Serão inabilitadas as inscrições que não forem apresentadas na forma e nos prazos estabelecidos neste edital, e incidirem nos seguintes casos:

a) entregarem os documentos fora do período de habilitação;

b) não apresentarem os documentos exigidos no item 11.2 deste edital; e

c) se enquadrarem nas vedações previstas neste edital.

11.8. O resultado preliminar da Etapa de Habilitação será publicado no Diário Oficial do Município do Natal/RN e no endereço:https://mapacultural.natal.rn.gov.br/.

11.9. Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Habilitação, caberá recurso destinado ao Departamento de Patrimônio, que deve ser apresentado por meio do Anexo 9 paro e mail panb2@natal.rn.gov.br no prazo de 3 (três) dias úteis , a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

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

11.11. O resultado final da Etapa de Habilitação será publicado no Diário Oficial do Município do Natal/RN e no endereço:https://mapacultural.natal.rn.gov.br/.

11.12. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

12. ASSINATURA DO TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA CULTURA VIVA

12.1. Finalizada a Etapa de Habilitação, a Mestra ou Mestre habilitada(o) será convocada(o) a assinar o Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, conforme Anexo 12 deste edital, de forma presencial, na sede da Funcarte, Av. Câmara Cascudo, 434 - Cidade Alta - Natal/RN, em data a ser comunicada no Diário Oficial do Município.

12.2. O Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva corresponde ao documento a ser assinado pela Mestra ou pelo Mestre e pela Funcarte contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

12.3. No momento da assinatura do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, será consultada a regularidade judiciária, fiscal e tributária em conformidade com o item 11.3 do Edital.

12.4. A Funcarte notificará a inscrição selecionada que apresentar situação de inadimplência, de acordo com o item 12.3, e a resposta deverá ser enviada no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação, para resolver a sua situação.

12.5. A inscrição que não atender à notificação ou atendê-la parcialmente, dentro do prazo estipulado no item 12.4. será colocada ao final da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção, podendo ser convocada a próxima inscrição da lista de classificação, observando-se a quantidade de Bolsas Cultura Viva, a distribuição de cotas definidas no Anexo 8, a ordem decrescente de pontuação, os critérios de desempate, o prazo de vigência deste edital e a disponibilidade orçamentária e financeira do exercício vigente.

ATENÇÃO! Caso a Mestra ou o Mestre esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e/ou com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

13. RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

13.1. A assinatura do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva e o recebimento dos recursos financeiros estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito da Mestra e do Mestre.

13.2. Após a assinatura do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, a Mestra ou o Mestre receberá os recursos em conta bancária de sua titularidade, em 12 (doze) parcelas de R$ 2.100,00 (dois mil e cem reais), até o 10º dia útil de cada mês.

13.3. A Mestra ou o Mestre pode receber, ao mesmo tempo, uma Bolsa Cultura Viva como pessoa física e também recursos destinados a um ponto de cultura do qual seja a(o) representante indicada(o). No entanto, as atividades realizadas como pessoa física devem ser diferentes daquelas desenvolvidas pelo ponto, sem que haja sobreposição no uso dos recursos.

13.3.1. A Mestra ou o Mestre deve assinar o item 2 (Declaração) do Anexo 2 (Plano de Atividades) — de forma eletrônica, escrita à mão ou por impressão digital —, confirmando

que caso receba recursos simultaneamente como pessoa física e como representante por ponto de cultura, as atividades são distintas e os recursos não se sobrepõem.

13.4. Para evitar a concentração de recursos públicos e garantir a equidade, abrangência territorial e ampliação do acesso da população brasileira às condições de exercício dos direitos culturais, conforme disposto no art. 1º da Lei nº 13.018, de 2014, **não será permitido o recebimento de duas ou mais Bolsas Cultura Viva ou uma Bolsa Cultura Viva e um prêmio no âmbito da PNCV pela Mestra ou pelo Mestre em um período de 12 (doze) meses,** ainda que selecionada(o) em editais diferentes ou por entes federados distintos. A exceção se aplicará apenas quando, em um mesmo edital, **todas as inscrições concorrentes** que não tenham sido contempladas nos últimos 12 (doze) meses já tenham sido selecionadas e ainda haja vagas disponíveis.

13.5. Em caso de falecimento, desistência, não cumprimento das exigências do edital ou qualquer outro impedimento por parte da(o) Mestra(e) selecionada(o), a Bolsa Cultura Viva será destinada à inscrição seguinte na lista de classificação, observando-se a quantidade de vagas, as cotas, a ordem decrescente de pontuação e o prazo de vigência deste edital.

13.6. A Funcarte não se responsabilizará por eventuais irregularidades praticadas pelas Mestras e pelos Mestres selecionados, acerca da destinação dos recursos da Bolsa Cultura Viva.

14. ENCARGO

14.1. A modalidade de concessão de bolsas culturais será implementada em formato de doação com encargo, não havendo a obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas financeira por parte do bolsista.

14.2. O encargo constitui o próprio objeto do Plano de Atividades, conforme detalhado no Anexo 2, ou seja, a Mestra ou o Mestre recebe o valor em forma de doação e executa as atividades culturais como encargo.

14.3. O Plano de Atividade deverá ser iniciado em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da primeira parcela do recurso financeiro.

14.3.1. O Plano de Atividades deve ser concluído até o término da Bolsa Cultura Viva. Todas as ações planejadas precisam ser feitas dentro do prazo informado no Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, conforme o item 4.2 do Edital, a não ser que haja uma justificativa aceita pelo órgão responsável.

14.4. O cumprimento do encargo previsto no edital de concessão de Bolsas Cultura Viva será demonstrado no Relatório da(o) Bolsista que deverá ser apresentado por meio do Anexo 3 em 60 (sessenta) dias após a finalização do Plano de Atividades.

14.5. As obrigações da Mestra ou do Mestre estão indicadas no Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva (Anexo 12).

14.6. O Relatório da(o) Mestra ou Mestre deverá comprovar a execução do Plano de Atividades e, consequentemente, o cumprimento do encargo, e poderá conter lista de frequências, relatório fotográfico, depoimentos (escritos e/ou audiovisuais), matérias jornalísticas ou quaisquer outros documentos que demonstrem o cumprimento das atividades culturais previstas no Plano de Atividades, em formato adequado à natureza das ações realizadas, conforme dispõe o quadro demonstrativo no Anexo 3 deste edital.

14.7. Nos casos em que a execução do encargo da bolsa resultar na materialização de produtos, o agente cultural deverá apresentar, no ato da inscrição, estratégias de democratização do acesso ao produto, tais como adaptação do produto para possibilitar a fruição por pessoas com deficiência, acesso gratuito ao produto (disponibilizado preferencialmente na Internet), destinação do acervo à Administração Pública, dentre outras.

14.7.1. Caso a Bolsa Cultura Viva resulte em produto(s), a Mestra ou o Mestre destinará, em até 60 (sessenta) dias após a entrega do relatório da(o) bolsista, exemplares ao acervo da administração pública e/ou outras destinações que garantam a democratização do acesso e a inclusão na Internet, com os devidos créditos autorais.

14.7.2. Os Planos de Atividades inscritos, selecionados ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da Funcarte, do Ponto/Pontão de Cultura parceiro e da Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura, para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

14.8. O não cumprimento do encargo pela Mestra ou pelo Mestre poderá resultar em:

I. suspensão da Bolsa Cultura Viva;
II. cancelamento da Bolsa Cultura Viva;
III. determinação de ressarcimento de valores; e
IV. pagamento de multa.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O prazo de vigência deste edital será de 15 (quinze) meses contados a partir da publicação do resultado final da Etapa de Habilitação, prorrogável, por uma única vez, por igual período.

15.2. Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão a inabilitação da inscrição.

15.3. Os casos omissos e constatados durante a Etapa de Seleção serão resolvidos pela Comissão de Seleção durante as reuniões para avaliação e para julgamento dos pedidos de recurso. Já os casos omissos e constatados durante outras etapas do processo seletivo serão resolvidos pela Funcarte.

15.4. Os prazos previstos neste edital iniciam e terminam em dia útil. No caso de o prazo final de qualquer etapa coincidir com data de feriado (nacionais e/ou locais), final de semana ou ponto facultativo, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

15.5. Os ônus da participação na seleção pública, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade das Mestras e dos Mestres, bem como o acompanhamento da atualização das informações deste edital.

15.6. Cada Mestra ou Mestre será a(o) única(o) responsável pela veracidade de todos os documentos encaminhados, isentando a Funcarte de qualquer responsabilidade civil ou penal.

15.7. Os Planos de Atividades que preverem atividades relacionadas à Cultura Digital, deverão privilegiar o uso de soluções com licenciamento em formatos abertos e produtos sob licenças livres, que permitam a livre cópia, distribuição, exibição e execução, assim como a criação de obras derivadas.

15.8. Os Planos de Atividades inscritos, selecionadas ou não, não serão devolvidas e passarão a fazer parte do banco de dados a Funarte e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

15.9. As inscrições poderão ser citadas, descritas ou utilizadas pela Funcarte e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba à Mestra ou ao Mestre, selecionado(a) ou não, pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a direito autoral.

15.10. É obrigatória a menção ao Ministério da Cultura e à Política Nacional de Cultura Viva, bem como da Prefeitura do Natalo, em todos os produtos artísticos culturais, peças de divulgação e nas ações culturais realizadas, relacionadas ao recurso do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, com a inclusão da marca do Ministério da Cultura/Governo Federal e da Cultura Viva em todas as peças de divulgação, observado o Manual de Uso da Marca do Governo Federal, bem como menção ao apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis aos projetos selecionados, observadas as restrições no período de defeso eleitoral.

15.10.1. Link para acessar as Marcas da PNCV, do Ministério da Cultura e do Governo Federal, bem como do Manual de Uso da Marca do Governo Federal: https://www.gov.br/culturaviva/pt-br/biblioteca-cultura-viva/identidade-visual-pncv.

15.11. A Funcarte e o Ministério da Cultura não se responsabilizam pelas licenças e autorizações (ex.: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou música, audiovisual etc.) necessárias para a realização das atividades previstas nos Planos de Atividades contemplados, sendo essas de total responsabilidade da Mestra ou do Mestre.

15.12 O Relatório Padronizado da(o) Bolsista está disponível nos anexos deste edital e deverá ser utilizado pela Mestra ou Mestre para comprovar a execução das atividades realizadas. O preenchimento e a apresentação desse relatório são obrigatórios dentro dos prazos

estabelecidos junto à Funcarte, sendo condição essencial para a adequada prestação de contas da Bolsa Cultura Viva concedida.

15.13 O Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva também consta nos anexos deste edital e deverá ser assinado pela Mestra ou pelo Mestre antes do início das atividades. Esse termo estabelecerá as obrigações, os encargos e as demais regras para a execução da Bolsa Cultura Viva, garantindo o cumprimento dos objetivos previstos no Plano de Atividades.

15.14. O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância da Mestra ou do Mestre com as normas e com as condições estabelecidas neste edital.

15.15. Dúvidas e informações referentes a este edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto ao Funcarte, por meio do endereço eletrônico pnab2@natal.rn.gov.br e contato telefônico 84 920019072.

15.16. Os seguintes Anexos fazem parte deste Edital:

- ANEXO 1: Declaração de Parceria;
- ANEXO 2: Plano de Atividades;
- ANEXO 3: Relatório da(o) Bolsista;
- ANEXO 4: Formulário de Inscrição;
- ANEXO 5: Critérios de avaliação da Etapa de Seleção;
- ANEXO 6: Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial;
- ANEXO 7: Modelo de Autodeclaração para Pessoa com Deficiência;
- ANEXO 8: Cotas;
- ANEXO 9: Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de Habilitação);
- ANEXO 10: Declaração de Reconhecimento da Comunidade;
- ANEXO 11: Modelo de Autodeclaração de Residência e Atuação Cultural Para Estrangeiros;
- ANEXO 12: Minuta do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva;
- ANEXO 13 - Modelo Comprovação de corresidência;
- ANEXO 14 - CRONOGRAMA

Iracy Gois de Avezedo

Presidente da Funcarte

ANEXO 1 – DECLARAÇÃO DE PARCERIA

Nós, abaixo assinados, declaramos formalmente a parceria estabelecida entre:

- **Mestra(e)**: [Nome da(o) Mestra(e)], CPF [número], Telefone: [ddd + número];
- **Ponto/Pontão de Cultura**: [Nome], CNPJ [número], Endereço: [endereço completo], Telefone: [ddd + número]; e
- **Escola**: [Nome], CNPJ ou Código MEC [número], Endereço: [endereço completo], Telefone: [ddd + número].

Declaramos formalmente a parceria estabelecida entre a(o) Mestra(e), o Ponto/Pontão de Cultura e a Escola acima identificados, com o objetivo de viabilizar a execução das atividades culturais e educativas no âmbito do Edital de Bolsas Cultura Viva para Mestras e Mestres, garantindo a promoção e a valorização das Culturas Tradicionais e Populares na comunidade.

As partes comprometem-se a colaborar na realização das atividades, no acompanhamento pedagógico e na disseminação dos conhecimentos culturais, conforme o Plano de Atividades acordado.

O **Ponto ou Pontão** de Cultura certificado pelo Ministério da Cultura no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura declara, para os devidos fins, que a(o) Mestra(e) é reconhecida(o) por sua trajetória e atuação nas Culturas Tradicionais e Populares junto à(s) comunidade(s) [NOME(S) DA(S) COMUNIDADE(S)], contribuindo para a preservação e transmissão dos conhecimentos e fazeres culturais, conforme material comprobatório apresentado.

Compromete-se a viabilizar e apoiar a execução das ações previstas no Plano de Atividades, que acontecerá prioritariamente na escola acima identificada, por meio das seguintes iniciativas:

- Mediação para a criação de intervenções artísticas e culturais que dialoguem com a cultura da região, envolvendo estudantes, professores e grupos culturais e artísticos;
- Acompanhamento geral da execução das ações;
- Verificação das informações fornecidas pelas escolas; e
- Auxílio na elaboração e no envio do relatório final.

A **Escola** compromete-se a viabilizar e monitorar a execução das atividades pedagógicas e culturais realizadas pela(o) Mestra(e), durante o período da Bolsa Cultura Viva.

As atividades serão realizadas nas dependências da escola e, sempre que possível, em espaços externos, seguindo o Plano de Atividades e o calendário escolar. A carga horária da Mestra ou do Mestre será de 20 (vinte) horas semanais e de até 6 (seis) horas diárias, sendo 10 (dez) horas reservadas para a preparação das aulas e 10 (dez) horas dedicadas à transmissão de conhecimento.

Medidas de monitoramento adotadas pela escola:

1. Registro de Frequência e Atividades – Será mantido um controle sistemático da presença da(o) Mestra(e) e do cumprimento do planejamento pedagógico, por meio de listas de presença ou relatórios mensais;

2. Acompanhamento Pedagógico – A coordenação escolar acompanhará as metodologias aplicadas, garantindo alinhamento com a proposta educativa e assegurando o impacto positivo no desenvolvimento dos(as) estudantes.

3. Avaliação Periódica – Serão realizadas reuniões de acompanhamento com a(o) Mestra(e) para avaliação dos resultados, identificação de desafios e ajustes necessários.

As partes reconhecem que esta parceria é essencial para a valorização e a transmissão dos conhecimentos e vivências das Culturas Tradicionais e Populares, contribuindo para a formação integral de crianças, adolescentes e jovens. Reafirmam, assim, o compromisso em proporcionar suporte e acompanhamento necessários para o êxito desta ação.

As partes também estão cientes de que a falsidade desta declaração poderá acarretar penalidades legais.

Por ser verdade, firmamos a presente Declaração para os devidos fins.

(Local e data) _____, _____/_____/ 202___.

_____

ASSINATURA DE FORMA ELETRÔNICA, DE PRÓPRIO PUNHO OU IMPRESSÃO DIGITAL DA(O) **MESTRA(E)**

_____

ASSINATURA DE FORMA ELETRÔNICA, DE PRÓPRIO PUNHO OU IMPRESSÃO DIGITAL DO **RESPONSÁVEL PELO PONTO/PONTÃO DE CULTURA**

ASSINATURA DE FORMA ELETRÔNICA, DE PRÓPRIO PUNHO OU IMPRESSÃO DIGITAL DO(A) **DIRETOR(A) DA ESCOLA**

ANEXO 2 - PLANO DE ATIVIDADES

1. IDENTIFICAÇÃO DA MESTRA OU MESTRE	
1.1. Nome:	
1.2. Identificação Artístico Cultural, se houver:	
1.3. CPF:	**1.4. Cidade/UF:**

2. PLANO DE ATIVIDADES

ATENÇÃO: O Plano de Atividades deve incluir pelo menos uma das atividades abaixo, conforme o item 1.3.1. do Edital:

- Oficinas de formação, arte e práticas artísticas e culturais;
- Ações de incentivo à vivência e ao aprendizado da herança cultural afro-brasileira, indígena e outras Culturas Tradicionais e Populares;
- Encontros e trocas de conhecimentos entre estudantes e Mestras e Mestres; e
- Atividades artísticas e culturais junto aos Pontos e Pontões de Cultura;

As atividades propostas devem incentivar que os estudantes, professores e educadores realizem/vivenciem atividades educativas nos espaços artísticos e culturais de Mestras e Mestres, para além do espaço escolar, conforme o item 1.3.2. do Edital.

2.1. Quais as suas 3 principais áreas de atuação? *(Exemplos: Artesanato, Literatura de Cordel, Quadrilha, Frevo, entre outras.)* ( )_____; ( )_____; e ( )_____. **Até 200 caracteres**
2.2. Qual o público prioritário das atividades que serão desenvolvidas?

Faixa etária	**Origem étnica**	**Vulnerabilidade**
( ) Crianças	( ) Indígenas	**( )**População de rua
( ) Adolescentes	( ) Ciganos	( ) População de baixa renda
( ) Adulto	( )Afro Brasileiros	( ) Pessoas ou grupos vítimas de violência
( ) Idosos	( ) Quilombolas	( ) Pessoas em situação de sofrimento psíquico
( ) Juventude	( ) Ribeirinhos	( ) População sem teto
	( ) Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana e de Terreiro	( ) Populações em áreas de vulnerabilidade social
	( ) Imigrantes	( ) População em regime prisional, em privação de liberdade

Orientação sexual	**Características**
( ) Mulheres	( ) Pessoas com deficiência
( ) Homens	( ) Estudantes
( ) LGBTQIA+	( ) Grupos assentados de reforma agrária
	( ) Populações de regiões fronteiriças
	( ) Pescadores

Outros: _____

2.3. Em quais dessas áreas acontecerão as ações do seu Plano de Atividades?

Localização	**Socioeconômico**	**Origem étnica**
( ) Zona urbana central	( ) Área de vulnerabilidade social	( ) Territórios de povos e comunidades tradicionais
( ) Zona urbana periférica	( ) Área de vulnerabilidade climática	
( ) Zona rural	( ) Regiões com baixo Índice de Desenvolvimento humano – IDH	
( ) Zona de fronteira	( ) Regiões de alto índice de violência	
( ) Área de preservação ambiental		

( ) Outro: _____

Até 200 caracteres

2.4. Quais serão as áreas e temas de conhecimentos e práticas abordados no seu Plano de Atividades? (Marque no máximo cinco opções)

( ) Antropologia
( ) Arqueologia
( ) Arquitetura
( ) Arquivo
( ) Arte de Rua
( ) Arte Digital
( ) Artes Visuais
( ) Artesanato
( ) Audiovisual
( ) Bioeconomia
( ) Cinema
( ) Circo
( ) Comunicação
( ) Cultura Cigana
( ) Cultura Digital
( ) Cultura Estrangeira (imigrantes)
( ) Cultura Indígena
( ) Cultura LGBTQIA+
( ) Cultura Popular
( ) Dança
( ) Design
( ) Direito Autoral
( ) Economia Criativa
( ) Educação
( ) Esporte
( ) Filosofia
( ) Fotografia
( ) Gastronomia
( ) Gestão Cultural
( ) História
( ) Jogos Eletrônicos
( ) Jornalismo
( ) Leitura
( ) Literatura
( ) Livro
( ) Meio Ambiente
( ) Mídias Sociais
( ) Moda
( ) Museu
( ) Música
( ) Novas Mídias
( ) Patrimônio Imaterial
( ) Patrimônio Material
( ) Pesquisa
( ) Produção Cultural
( ) Rádio
( ) Saúde
( ) Sociologia
( ) Teatro
( ) Televisão
( ) Turismo
( ) Cultura Negra

( ) outro _____

2.5. Descreva a sua trajetória artística e cultural no campo das Culturas Tradicionais e Populares: *(Escreva sua minibiografia com foco nas atividades já realizadas no campo das Culturas Tradicionais e Populares.)*

Até 800 caracteres

2.6. Qual o principal objetivo do seu Plano de Atividades proposto? *(Escreva sobre o que o Plano de Atividades pretende alcançar, a sua finalidade.)*

Até 300 caracteres

2.7. Justifique a importância do seu Plano de Atividades das Culturas Tradicionais e Populares para o fortalecimento da sua comunidade.

Até 400 caracteres

2.8. Quais as principais atividades e formas de transmissão dos seus conhecimentos tradicionais e populares? *(Escreva quais são as principais formas de transmitir os seus conhecimentos tradicionais e populares que você planeja adotar.)*

Até 400 caracteres

2.9. As ações do Plano de Atividades proposto promovem o respeito, os direitos culturais, a integração de pessoas com deficiências, a diversidade étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, entre outras?

( ) SIM ( ) NÃO

2.10. O Plano de Atividades proposto contribui para a integração das Culturas Tradicionais e Populares com as ações estruturantes da PNCV? Se sim, marque no máximo três opções.

( ) SIM ( ) NÃO

( ) Cultura e educação	( ) Economia criativa e solidária
( ) Cultura e saúde	( ) Livro, leitura e literatura
( ) Cultura e meio ambiente	( ) Memória e patrimônio cultural
( ) Cultura, comunicação e mídia livre	( ) Cultura e juventude
( ) Cultura digital	( ) Cultura infância e adolescência
( ) Cultura e direitos humanos	( ) Cultura circense

( ) Outra(s). Qual? _____

2.11. O Plano de Atividades proposto promove, protege e valoriza o patrimônio cultural material, imaterial e as memórias comunitárias?

( ) SIM ( ) NÃO

2.12. Quais são as formas de acesso democrático aos possíveis produtos resultantes das atividades desenvolvidas?

( ) Ações abertas ao público

( ) Adaptação do produto para possibilitar a fruição por pessoas com deficiência

( ) Acesso gratuito ao produto impresso, audiovisual ou digital

( ) Disponibilidade do acervo à Administração Pública

( ) outra(s). Qual? _____
2.13. Descreva o principal resultado principal previsto com a realização do Plano de Atividades proposto: *(Escreva o que se espera como resultado ao final do Plano de Atividades.)* **Até 400 caracteres**

2.14. Preencha na tabela abaixo as atividades previstas para compor o Plano de Atividades proposto.

Lembre-se que as atividades deverão contemplar ao menos uma das opções indicadas no item 1.3.1. do edital.

(Para auxiliar o preenchimento, inserimos algumas atividades como exemplo. Poderão ser acrescentadas quantas linhas forem necessárias para atender o Plano de Atividades. Lembre-se de que a carga horária por semana é de 20 horas.)

Nº	**Atividades a serem realizadas**	**Local de realização**	**Forma de comprovação**	**Há produtos resultantes?**
1	Oficinas de bonecos	( ) Escola (X) Espaço da Mestra ou do Mestre ( ) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	(X) Lista de presença ( ) Depoimentos (X) Fotografias ( ) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	( ) Sim (X) Não Qual(is)?
2	Sessões de contação de histórias que abordem conteúdo das Leis nº	(X) Escola ( ) Espaço da Mestra ou do Mestre ( ) Ponto/Pontão	(X) Lista de presença ( ) Depoimentos ( ) Fotografias (X) Vídeos	(X) Sim ( ) Não Qual(is)? Videoaulas

	10.639/2003 e 11.645/2008	( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	
3	Intercâmbios entre mestras/mestres e alunos que promovem a diversidade cultural e valorizam e preservam as tradições regionais	( ) Escola ( ) Espaço da Mestra ou do Mestre ( ) Ponto/Pontão ( ) Parque (X) Praça ( ) Outros	(X) Lista de presença (X) Depoimentos (X) Fotografias ( ) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	(X) Sim ( ) Não Qual(is)? Documentário
4	Atividades mediadas pelo ponto/pontão de cultura para a criação de intervenções artísticas e culturais que dialogam com a cultura da região.	( ) Escola ( ) Espaço da Mestra ou do Mestre (X) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	(X) Lista de presença (X) Depoimentos ( ) Fotografias (X) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	( ) Sim (X) Não Qual(is)?
5	Preparação das atividades	( ) Escola (X) Espaço da Mestra ou do Mestre ( ) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	(X) Lista de presença ( ) Depoimentos (X) Fotografias ( ) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	( ) Sim (X) Não Qual(is)?
		( ) Escola	(X) Lista de presença	( ) Sim

		( ) Espaço da Mestra ou do Mestre ( ) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	( ) Depoimentos ( ) Fotografias ( ) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	( ) Não Qual(is)?
		( ) Escola ( ) Espaço da Mestra ou do Mestre ( ) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	(X) Lista de presença ( ) Depoimentos ( ) Fotografias ( ) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	( ) Sim ( ) Não Qual(is)?
		( ) Escola ( ) Espaço da Mestra ou do Mestre ( ) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	(X) Lista de presença ( ) Depoimentos ( ) Fotografias ( ) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	( ) Sim ( ) Não Qual(is)?
		( ) Escola ( ) Espaço da Mestra ou do Mestre ( ) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	(X) Lista de presença ( ) Depoimentos ( ) Fotografias ( ) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	( ) Sim ( ) Não Qual(is)?

		( ) Escola ( ) Espaço da Mestra ou do Mestre ( ) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	(X) Lista de presença ( ) Depoimentos ( ) Fotografias ( ) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	( ) Sim ( ) Não Qual(is)?

2. DECLARAÇÕES

ATENÇÃO: A lista de presença e as fotografias são documentos essenciais para comprovação das atividades realizadas.Eu, _____, ora concorrente, DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da lei que:

1. Estou ciente dos meus direitos, deveres e procedimentos definidos pelos atos normativos que regem o Edital de Seleção, zelando pela observância das suas determinações;
2. Estou ciente de todos os regramentos e obrigações previstas no edital, seja nas etapas de seleção e habilitação, seja na eventual concessão da Bolsa Cultura Viva;
3. Estou ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
4. Não me enquadro em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção;
5. As atividades realizadas como pessoa física são diferentes daquelas desenvolvidas pelo ponto de cultura que represento, havendo independência entre as atividades realizadas e ausência de sobreposição no uso dos recursos.
6. Não existe plágio no Plano de Atividades apresentado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;
7. Autorizo A Funcarte e o Ministério da Cultura a publicar e divulgar, mediante reprodução, distribuição, comunicação ao público e quaisquer outras modalidades de

utilização, sem quaisquer ônus, por tempo indeterminado, os conteúdos da inscrição; e

8. Estou ciente e de acordo que a publicação e divulgação dos conteúdos poderão ser realizadas inclusive em universidades, escolas, seminários, congressos, outros eventos e na mídia geral, no Brasil e no exterior, observadas as legislações vigentes de cada país.

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que assumo total responsabilidade pela veracidade das informações e pelos documentos apresentados, cujos direitos autorais estejam protegidos pela legislação vigente.

(Local e data) _____, _____/_____/_____.

_____

ASSINATURA DE FORMA ELETRÔNICA, DE PRÓPRIO PUNHO OU IMPRESSÃO DIGITAL
DA MESTRA OU DO MESTRE

ANEXO 3 - RELATÓRIO DA(O) BOLSISTA

1. IDENTIFICAÇÃO DA MESTRA OU MESTRE	
1.1. Nome:	
1.2. Identificação Artístico Cultural, se houver:	
1.3. CPF:	**1.4. Cidade/UF:**

2. CUMPRIMENTO DO ENCARGO
2.1. Você conseguiu alcançar o público prioritário indicado no seu Plano de Atividades? ( ) SIM ( ) NÃO Se não, justifique!

_____
_____
_____
_____

2.2 As ações foram realizadas nas áreas previstas no Plano de Atividades? (Exemplos: Zona urbana central, Zona rural, Área de vulnerabilidade social, entre outras.)

( ) SIM ( ) NÃO

Se não, justifique!

_____
_____
_____
_____

2.3. As ações abordaram outras áreas de conhecimento como ciência, tecnologia, dança, fotografia, teatro, entre outras?

( ) SIM ( ) NÃO

Se sim, quais?

_____
_____
_____
_____

2.4. Todas as atividades previstas foram realizadas?

( ) SIM ( ) NÃO

Se não, justifique!

_____
_____
_____
_____

2.5. Houve alguma alteração nas atividades previstas no seu Plano de Atividades à época da inscrição? Se sim, diga qual(is) e nos conte o motivo.

2.6. Quais foram os principais desafios/dificuldades que você enfrentou para realizar as atividades do seu Plano de Atividades?

( ) Administrativos ( ) Estruturais ( ) Geográficos / de localização

( ) Econômicos ( ) Políticos ( ) Sociais

( ) Saúde ( ) Parcerias ( ) Formação ( ) Desinteresse do público ( ) Outro: _____
2.7. Preencha a tabela abaixo com as principais atividades realizadas:

Nº	Atividade	Data(s)	Horário(s)	Local de realização	Forma de comprovação	Observações
1	Oficinas de bonecos	05/07, 12/07, 19/07	Das 9h às 11h	(X) Escola (X) Espaço da Mestra ou do Mestre ( ) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	(X) Lista de presença ( ) Depoimentos ( ) Fotografias (X) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	
2	Sessões de contação de histórias que abordem conteúdo das Leis nº 10.639/2003 e 11.645/2008	05/07, 12/07, 19/07	Das 9h às 11h	(X) Escola ( ) Espaço da Mestra ou do Mestre ( ) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	(X) Lista de presença ( ) Depoimentos ( ) Fotografias (X) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais,	

					revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	
3	Intercâmbios entre mestras/mestres e alunos que promovem a diversidade cultural e valorizam e preservam as tradições regionais	05/07, 12/07, 19/07	Das 9h às 11h	(X) Escola ( ) Espaço da Mestra ou do Mestre ( ) Ponto/Pontão ( ) Parque (X) Praça ( ) Outros (X) Escola ( ) Espaço da Mestra ou do Mestre (X) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	(X) Lista de presença ( ) Depoimentos (X) Fotografias ( ) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	
4	Atividades mediadas pelo ponto/pontão de cultura para a criação de intervenções artísticas e culturais que dialogam com a			(X) Escola ( ) Espaço da Mestra ou do Mestre (X) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outro	(X) Lista de presença (X) Depoimentos ( ) Fotografias (X) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais,	

	cultura da região.				revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	
5	Preparação das atividades			(X) Escola (X) Espaço da Mestra ou do Mestre ( ) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	(X) Lista de presença ( ) Depoimentos (X) Fotografias ( ) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	
				( ) Escola ( ) Espaço da Mestra ou do Mestre ( ) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	(X) Lista de presença ( ) Depoimentos ( ) Fotografias ( ) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	
				( ) Escola ( ) Espaço da Mestra ou do Mestre	(X) Lista de presença ( ) Depoimentos	

				( ) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	( ) Fotografias ( ) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	
				( ) Escola ( ) Espaço da Mestra ou do Mestre ( ) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	(X) Lista de presença ( ) Depoimentos ( ) Fotografias ( ) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	
				( ) Escola ( ) Espaço da Mestra ou do Mestre ( ) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	(X) Lista de presença ( ) Depoimentos ( ) Fotografias ( ) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações	

					(Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	
				( ) Escola ( ) Espaço da Mestra ou do Mestre ( ) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	(X) Lista de presença ( ) Depoimentos ( ) Fotografias ( ) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	

ATENÇÃO: A lista de presença e as fotografias são documentos essenciais para comprovação das atividades realizadas.

3. DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO

3.1. Junte ao Relatório os documentos que comprovem que você executou o encargo (o Plano de Atividades), tais como:

I. depoimentos;
II. listas de presença;
III. relatório fotográfico;
IV. matérias jornalísticas;
V. vídeos;
VI. outros.

Qual(is)?

_____
_____

4. CONCLUSÃO

Eu, _____, DECLARO que, conforme o acima exposto, o Plano de Atividades foi realizado em parceria com o Ponto/Pontão de Cultura _____ e a(s) escola(s) _____, junto à comunidade _____. Informo que realizei um total de ___ atividades, conforme o Plano de Atividades apresentado, com a participação média de ___ pessoas por encontro, atingindo ao final um público total de ____ pessoas.

(Local e data) _____, _____/_____/_____.

_____

ASSINATURA DE FORMA ELETRÔNICA, DE PRÓPRIO PUNHO OU IMPRESSÃO DIGITAL

DA MESTRA OU DO MESTRE

ANEXO 4 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO (A SER RESPONDIDO NA PLATAFORMA DE INSCRIÇÃO - https://mapacultural.natal.rn.gov.br/)

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA MESTRA OU DO MESTRE
1.1. Nome (identidade / nome social):
1.2. Apelido/Nome Artístico, se houver:
1.3 Identidade de gênero: ( ) Mulher cisgênera ( ) Homem cisgênero ( ) Mulher transgênera ( ) Homem transgênero ( ) Pessoa não binária ( ) Travesti ( ) Não desejo informar 1.3.1. ( ) Outra _____
1.4. Orientação Sexual: ( ) Lésbica ( ) Gay ( ) Bissexual ( ) Assexual ( ) Pansexual ( ) Heterossexual ( ) Não desejo informar

1.4.1. ( ) Outros _____		
1.5. Raça / Cor / Etnia: ( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda ( ) Indígena ( ) Amarela 1.5.1 ( ) Outra: _____		
1.6. Trata-se de pessoa com deficiência? SIM ( ) NÃO ( ) 1.6.1. Caso tenha marcado "sim", indique o tipo de deficiência: ( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( ) Visual		
1.7. Endereço:		
1.7.1. Cidade:	1.7.2. UF:	
1.7.3. Bairro:	1.7.4. Número:	1.7.5. Complemento:
1.7.6. CEP:	1.8. DDD / Telefone:	
1.9. Data de Nascimento:	1.10. RG:	1.11. CPF:
1.12. E-mail:		
1.13. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):		
1.14. Sua principal fonte de renda é por meio de atividade cultural? ( ) Sim ( ) Não		
1.15. Qual sua ocupação dentro da cultura?		
1.15.1. Há quanto tempo você trabalha neste setor cultural? ( ) até 2 anos ( ) de 2 a 5 anos ( ) de 5 a 10 anos ( ) mais de 10 anos		
1.16. Qual o seu grau de escolaridade? ( ) Não tenho Educação Formal ( ) Ensino Fundamental incompleto ( ) Ensino Fundamental completo ( )Ensino Médio incompleto ( ) Ensino Médio completo ( ) Curso Técnico ( ) Ensino Superior incompleto ( ) Ensino Superior completo ( ) Pós-graduação		
1.16. Qual a sua renda fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos três meses?		

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2025, o salário-mínimo foi fixado em R$ 1.518,00.) ( ) Nenhuma renda ( ) Até 1 salário-mínimo ( ) De 1 a 3 salários-mínimos ( ) De 3 a 5 salários-mínimos ( ) De 5 a 8 salários-mínimos ( ) De 8 a 10 salários-mínimos ( ) Acima de 10 salários-mínimos
1.17 Você já recebeu qualquer forma de apoio financeiro para a execução de atividades culturais? ( ) Sim ( ) Não
1.17.1. Se sim, especifique o tipo de apoio financeiro, o ano de recebimento e o órgão responsável:

1.18. Pertence a algum povo ou comunidade tradicional?

( )	Não pertenço a povo ou comunidade tradicional	( )	Morroquianos
( )	Andirobeiros	( )	Pantaneiros
( )	Apanhadores de Flores Sempre-Vivas	( )	Pescadores Artesanais
( )	Benzedeiros	( )	Povo Pomerano
( )	Caboclos	( )	Povos Ciganos
( )	Caiçaras	( )	Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana/Povos de Terreiro
( )	Catadores de Mangaba	( )	Povos Indígenas
( )	Catingueiros	( )	Quebradeiras de Coco Babaçu
( )	Cipozeiros	( )	Quilombolas
( )	Extrativistas	( )	Raizeiros
( )	Extrativistas Costeiros e Marinhos	( )	Retireiros do Araguaia
( )	Faxinalenses	( )	Ribeirinhos
( )	Fundo e Fecho de Pasto	( )	Vazanteiros
( )	Geraiszeiros	( )	Veredeiros

( )	Ilhéus		

3. ATUAÇÃO DA MESTRA OU DO MESTRE
3.1. Quais são os principais desafios/dificuldades que você enfrenta na atuação dentro do seu setor cultural e para manter as atividades? ( ) Administrativos ( ) Estruturais ( ) Geográficos / de localização ( ) Econômicos ( ) Políticos ( ) Sociais ( ) Saúde ( ) Parcerias ( ) Formação ( ) Desinteresse do público 3.2.1. ( ) Outro: _____

3.2. As atividades culturais realizadas acontecem em quais dessas áreas?

( )	zona urbana central	( )	áreas atingidas por barragem
( )	zona urbana periférica	( )	territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
( )	zona rural	( )	comunidades quilombolas (terra intitulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Cultural Palmares)
( )	regiões de fronteira	( )	território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiros, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc)
( )	área de vulnerabilidade social	( )	regiões com baixo Índice de Desenvolvimento Humano - IDH
( )	unidades habitacionais	( )	regiões de alto índice de violência

3.3. Você atua com quais ações estruturantes da Cultura Viva?

( )	intercâmbio e residências artístico-culturais	( )	livro, leitura e literatura
( )	cultura, comunicação e mídia livre	( )	memória e patrimônio cultural
( )	cultura e educação	( )	cultura e meio ambiente
( )	cultura e saúde	( )	cultura e juventude
( )	conhecimentos tradicionais	( )	cultura, infância e adolescência
( )	cultura digital	( )	agente cultura viva
( )	cultura e direitos humanos	( )	cultura circense
( )	economia criativa e solidária	( )	outra. Qual? _____

3.4. Você atua com quais áreas e temas de conhecimento que podem ser compartilhados?

( )	Antropologia	( )	Cultura Popular	( )	Meio Ambiente
( )	Arqueologia	( )	Dança	( )	Mídias Sociais
( )	Arquitetura-Urbanismo	( )	Design	( )	Moda
( )	Arquivo	( )	Direito Autoral	( )	Museu
( )	Arte de Rua	( )	Economia Criativa	( )	Música
( )	Arte Digital	( )	Educação	( )	Novas Mídias
( )	Artes Visuais	( )	Esporte	( )	Patrimônio Imaterial
( )	Artesanato	( )	Filosofia	( )	Patrimônio Material
( )	Audiovisual	( )	Fotografia	( )	Pesquisa
( )	Cinema	( )	Gastronomia	( )	Produção Cultural
( )	Circo	( )	Gestão Cultural	( )	Rádio
( )	Comunicação	( )	História	( )	Saúde
( )	Cultura Cigana	( )	Jogos Eletrônicos	( )	Sociologia

( )	Cultura Digital	( )	Jornalismo	( )	Teatro
( )	Cultura Estrangeira (imigrantes)	( )	Leitura	( )	Televisão
( )	Cultura Indígena	( )	Literatura	( )	Turismo
( )	Cultura LGBT	( )	Livro	( )	Outro. Qual?
( )	Cultura Negra	( )		( )	

3.5. Você atua diretamente com qual público?

( )	Afro-Brasileiros	( )	Mulheres	( )	População de Baixa Renda
( )	Ciganos	( )	Pescadores	( )	Grupos assentados de reforma agrária
( )	Estudantes	( )	Pessoas com deficiência	( )	Mestres, praticantes, brincantes e grupos culturais populares, urbanos e rurais
( )	Agentes culturais, artistas e grupos artísticos e culturais independentes	( )	Pessoas em situação de sofrimento psíquico	( )	Pessoas ou grupos vítimas de violência
( )	Idosos	( )	População de Rua	( )	População sem teto
( )	Imigrantes	( )	População em regime prisional, em privação de liberdade	( )	Populações atingida por barragens
( )	Indígenas	( )	Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana e de Terreiro	( )	Populações de regiões fronteiriças
( )	Crianças e Adolescentes	( )	Quilombolas	( )	Populações em áreas de vulnerabilidade social
( )	Juventude	( )	Ribeirinhos	( )	Outro. Qual?

( )	LGBTQIA+	( )	População Rural	( )	

3.5.1. Indique a faixa etária do público atendido diretamente:

( )	Primeira Infância: 0 a 6 anos
( )	Crianças: 7 a 11 anos
( )	Adolescentes e Jovens: 12 a 29 anos
( )	Adultos: 30 a 59 anos
( )	Idosos: maior de 60 anos

3.5.2. Qual é a quantidade aproximada de público atendida diretamente por ano?

( )	até 50 pessoas
( )	de 51 a 100 pessoas
( )	de 101 a 200 pessoas
( )	de 201 a 400 pessoas
( )	de 401 a 600 pessoas
( )	mais de 601 pessoas

4. DOCUMENTOS

OBRIGATÓRIOS: Juntamente com este Formulário de Inscrição, você deve encaminhar documentos **com data** que demonstrem a sua atuação no campo das culturas tradicionais e populares, tais como cópias de cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; programas; convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas; entre outros.

5. DADOS BANCÁRIOS

Nº Banco:	Nome do Banco:	Nº Agência:	( ) conta corrente ( ) conta poupança Nº Conta:	Praça de Pagamento:
Chave PIX:				
A Bolsa Cultura Viva será paga em conta corrente ou poupança de qualquer banco que tenha a Mestra ou o Mestre como única(o) titular, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras.				

(Local e data) _____, _____/_____/_____.

_____

ASSINATURA DE FORMA ELETRÔNICA, DE PRÓPRIO PUNHO OU IMPRESSÃO DIGITAL

DA(O) MESTRA(E)

ANEXO 5 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ETAPA DE SELEÇÃO

A avaliação das inscrições será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de avaliação, conforme descrição a seguir:

Identificação do Critério	Descrição do Critério	Distribuição dos Pontos	Pontuação Máxima:

		Não atende	Atende parcialmente	Atende majoritariamente	Atende plenamente	100 pontos
A	**Trajetória artística e cultural da Mestra ou do Mestre** - comprova a trajetória da Mestra ou do Mestre no campo das Culturas Tradicionais e Populares.	0	6	18	30	
B	**Propósito do Plano de Atividades -** apresenta coerência, observando os objetivos.	0	4	12	20	
C	**Grau de importância do Plano de Atividades das Culturas Tradicionais e Populares para a comunidade** - contribui para o fortalecimento da comunidade.	0	2	6	10	

D	**Atividades e formas de transmissão dos conhecimentos -**promove a transmissão dos conhecimentos tradicionais e populares da Mestra ou do Mestre.	0	2	6	10	
E	**Promoção de Diversidade -** promove o respeito, os direitos culturais, a integração de pessoas com deficiência, a diversidade étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, entre outras.	0	2	6	10	
F	**Integração com as ações estruturantes da PNCV –** contribui para a integração das culturas	0	2	6	10	

	tradicionais e populares com as ações estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva.					
G	**Patrimônio e memória -** promove, protege e a valoriza o patrimônio cultural material, imaterial e das memórias comunitárias.	0	2	6	10	
	PONTUAÇÃO TOTAL:					**100**

Além da pontuação acima, a(o) Mestra(e) pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

ATENÇÃO! A Mestra ou o Mestre com 70 anos ou mais acumulará a pontuação extra do critério H, ou seja, receberá 20 pontos referentes à faixa de 60 a 69 anos e mais 5 pontos pela faixa de 70 anos ou mais, totalizando 25 pontos.

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
H	Mestras e Mestres entre 60 e 69 anos.	20
I	Mestras e Mestres com 70 anos ou mais.	5

J	Mestra (gênero feminino).	5
K	Mestra(e) negra(o), cigana(o), indígena ou quilombola ou outras comunidades tradicionais.	5
L	Mestra(e) com deficiência.	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		40 PONTOS

- Cada inscrição será analisada por, no mínimo, 2 (dois) membros da Comissão de Seleção (no mínimo, por um da sociedade civil), e a nota final será obtida a partir da média das notas dos avaliadores.
- Em caso de empate, será utilizada para fins de classificação dos Planos de Atividades a maior pontuação nos critérios de acordo com a ordem: “A”, “B”, “C”, “D”, “E”, “F” e “G”, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

  I - maior tempo de atividades culturais comprovadas na inscrição;

  III - idade; e

  IV - mediante sorteio.

- Serão considerados aptos os Planos de Atividades que receberem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO 6 - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para Mestra e Mestre concorrentes às cotas étnico-raciais - negros 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 no Edital e aplicação de sanções criminais.

(Local e data) _____,_____/_____/ 202___.

_____

ASSINATURA DE FORMA ELETRÔNICA, DE PRÓPRIO PUNHO OU IMPRESSÃO DIGITAL DA(O) MESTRA(E)

ANEXO 7 - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para Mestra e Mestre 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, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

(Local e data) _____,_____/_____/ 202___.

_____

ASSINATURA DE FORMA ELETRÔNICA, DE PRÓPRIO PUNHO OU IMPRESSÃO DIGITAL DA(O) MESTRA(E)

ANEXO 8 - COTAS

1. DISTRIBUIÇÃO DAS BOLSAS CULTURA VIVA

CATEGORIA	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PLANO DE ATIVIDADE	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
BOLSA CULTURA VIVA	8	3	1	1	13	R$25.200,00	R$327.600,00

ANEXO 9 - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO (ETAPA DE SELEÇÃO)

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DA(O) MESTRA(E):

CPF:

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:_______
_____
_____.

(Local e data) _____,_____/_____/ 202___.

_____
___
ASSINATURA DE FORMA ELETRÔNICA, DE PRÓPRIO PUNHO OU IMPRESSÃO DIGITAL DA(O) MESTRA(E)

ANEXO 9 - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO (ETAPA DE HABILITAÇÃO)

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DA(O) MESTRA(E):

CPF:

RECURSO:

À FUNCARTE,

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:_____
_____
_____.

(Local e data) _____,_____/_____/ 202___.

_____
ASSINATURA DE FORMA ELETRÔNICA, DE PRÓPRIO PUNHO OU IMPRESSÃO DIGITAL DA(O) MESTRA(E)

ANEXO 10 - DECLARAÇÃO DE RECONHECIMENTO DA COMUNIDADE

Nós, [NOME DOS LÍDERES], líderes comunitários, telefones [DDD + NÚMERO], CPFs n°[NÚMERO], declaramos, para os devidos fins, que a(o) Mestra(e) [NOME DA(O) MESTRA(E)], atua há pelo menos 5 (cinco) anos na transmissão dos conhecimentos e práticas das Culturas Tradicionais e Populares, sendo reconhecida(o) por sua contribuição cultural junto à comunidade [NOME DA COMUNIDADE]

Declaramos, ainda, que a presente declaração é feita de forma espontânea, reconhecendo a importância da(o) Mestra(e) na continuidade das práticas culturais e no fortalecimento da identidade cultural local.

Nós estamos cientes de que a falsidade desta declaração poderá acarretar penalidades legais.

Por ser verdade, firmamos a presente Declaração para os devidos fins.

(Local e data) _____, _____/_____/202_____.

_____

ASSINATURA DE FORMA ELETRÔNICA, DE PRÓPRIO PUNHO OU IMPRESSÃO DIGITAL DO LIDER COMUNITÁRIO

_____

ASSINATURA DE FORMA ELETRÔNICA, DE PRÓPRIO PUNHO OU IMPRESSÃO DIGITAL DO LIDER COMUNITÁRIO

_____

ASSINATURA DE FORMA ELETRÔNICA, DE PRÓPRIO PUNHO OU IMPRESSÃO DIGITAL DO LIDER COMUNITÁRIO

ANEXO 11 - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA E ATUAÇÃO CULTURAL PARA ESTRANGEIROS

Eu, [Nome Completo], nacionalidade [país], portador do documento de identificação [tipo e número], declaro, sob as penas da lei, que resido e desenvolvo atividades culturais no Brasil há mais de 5 (cinco) anos, sendo minha principal área de atuação [descrever brevemente o trabalho cultural realizado].

Declaro ainda que mantenho vínculo ativo com o [Nome do Ponto ou Pontão de Cultura], participo de atividades culturais e contribuo para a preservação e transmissão dos conhecimentos tradicionais e populares.

Estou ciente de que a veracidade das informações aqui prestadas poderá ser verificada pelos órgãos responsáveis e que qualquer falsidade declarada poderá resultar nas sanções cabíveis.

(Local e data) _____, _____/_____/ 202____.

ASSINATURA DE FORMA ELETRÔNICA, DE PRÓPRIO PUNHO OU IMPRESSÃO DIGITAL DA(O) MESTRA (E)

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE CORRESIDÊNCIA (QUANDO O AGENTE CULTURAL NÃO ASSINA COMO PROPRIETÁRIO) NOME DO AGENTE CULTURAL:

Declaro para os devidos fins, junto a Prefeitura Municipal de Natal, que o Agente Cultural acima identificado é domiciliado no endereço de minha moradia, no endereço citado abaixo, em anexo encaminho comprovante de meu domicílio. Declaro ainda para todos os fins de direito perante as leis vigentes que a informação aqui prestada é de minha inteira responsabilidade, podendo, a qualquer momento, ser comprovada, inclusive em diligência dos órgãos municipais. ENDEREÇO COMPLETO DA RESIDÊNCIA: (RUA/AVENIDA, NÚMERO E COMPLEMENTO, SE HOUVER) NOME DA PESSOA DECLARANTE: DATA ASSINATURA DO DECLARANTE DA CORRESIDÊNCIA:

Assinatura

Nota: O declarante deve reconhecer firma ou assinar de acordo com o Documento de Identificação, anexando uma cópia do mesmo, bem como do comprovante de endereço fornecido.

ANEXO 13 – DO CRONOGRAMA

A presente Seleção Pública se orienta pelo seguinte cronograma:

Fase	Etapa	Datas
1	Publicação e Período de Inscrições	De 14/04/2026 a 30/04/2026

2	Período para avaliação do Mérito pelas Comissões	De 01/05/2026 a 28/05/2026
3	Publicação Resultado Avaliação de Mérito	Em 8/06/2026
4	Prazo para recurso Avaliação de Mérito	De 09/06/2026 a 15/06/2026
5	Publicação Resultado Avaliação de Mérito Pós-recurso	Em 16/06/2026
6	Período de inscrição da documentação para habilitação documental no www.mapacultural.natal.gov.br	De 16/06/2026 a 18/06/2026
7	Avaliação Documental	19/06/2026 a 30/06/2026
8	Publicação Parcial Habilitação Documental	1º/072026
9	Prazo para Recurso Avaliação documental	De 01/07/2026 a 8/07/2026
10	Publicação do Resultado dos Selecionados	Em 17/07/2026
11	Assinatura do Termo de Concessão de bolsa	De 18/07/2026 a 24/07/2026
12	Início dos pagamentos	A partir de 1º de agosto

Portaria nº 158/2026 – GP/FUNCARTE de 13 de abril de 2026.

A Presidente da Fundação Cultural Capitania das Artes - FUNCARTE, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no art. 43 da Lei complementar nº. 141, de 28 de agosto de 2014,

RESOLVE:
Art. 1º – Tornar público o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 13/2026 PARA CELEBRAÇÃO DE TERMOS DE EXECUÇÃO CULTURAL, COM RECURSOS DA LEI ALDIR BLANC (PNAB), VOLTADA A PROJETOS DE APOIO A AÇÕES CONTINUADAS DAS ARTES. PROGRAMA NACIONAL ALDIR BLANC DE APOIO A AÇÕES CONTINUADAS EDITAL DE APOIO A AÇÕES CONTINUADAS. Processo: Funcarte-20260448854

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação com seus efeitos retroagindo a data da assinatura do contrato.

Natal-RN, 13 de abril de 2026.
IRACY GOIS DE AZEVEDO
Presidente da Fundação Cultural Capitania das Artes – FUNCARTE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 13/2026 PARA CELEBRAÇÃO DE TERMOS DE EXECUÇÃO CULTURAL, COM RECURSOS DA LEI ALDIR BLANC (PNAB), VOLTADA A PROJETOS DE APOIO A AÇÕES CONTINUADAS DAS ARTES. PROGRAMA NACIONAL ALDIR BLANC DE APOIO A AÇÕES CONTINUADAS EDITAL DE APOIO A AÇÕES CONTINUADAS. Processo: Funcarte-20260448854

O município de Natal, por meio da Fundação Cultural Capitania das Artes, em consonância com a Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022; a Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024; a Lei Estadual nº 10.325, de 11 de junho de 2014; o Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023; o Decreto Estadual nº 44.802, de 04 de março de 2024; a Instrução Normativa nº 10, de 28 de dezembro de 2023, do Ministério da Cultura, na Portaria MinC nº 216/2025, que institui o Programa Nacional Aldir Blanc de Apoio a Ações Continuadas; no Processo Administrativo Funcarte 20260448854, regido pelos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência e da transparência, promulga, através deste Edital de Chamamento Público, o regulamento para a seleção de projetos de grupos e eventos de caráter continuado no município de Natal para celebração de termos de execução cultural com recursos oriundos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB (Lei nº 14.399, de 6 de julho de 2022).

1. DA JUSTIFICATIVA
1.1. Este edital configura-se como uma ação de incentivo ao setor cultural fundamentado no inciso I do art. 5º e nos artigos 7º e 12 da Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, com ênfase no fomento a projetos de

ações continuadas nas diversas formas de manifestações culturais a serem executados no estado da Paraíba.
1.2. 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.
1.3. 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.

1.4. A modalidade de concessão de fomento, celebrada através de Termo de Execução Cultural e selecionada por meio de chamamento público visa estabelecer obrigações da administração pública e do agente cultural para realização de ação cultural, em conformidade com o art. 12 da Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024, que estabelece o marco regulatório do fomento à cultura.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto desta chamada pública a seleção de projetos culturais para a realização de ações continuadas de formação, ocupação, difusão e ou circulação cultural em equipamentos públicos do Município de Natal, compreendidos como parques, praças, centros culturais e demais equipamentos que pertençam à Prefeitura Municipal de Natal/RN.

2.2. Serão selecionados até 5 (cinco) projetos culturais para a realização de ações continuadas.destinando recursos da Política Nacional Aldir Blanc (Lei nº 14.399/2022) por meio da celebração de Termos de Execução Cultural e cada projeto contemplado deve realizar no mínimo 6 (seis) ações culturais.

2.3. Este Edital tem caráter plurianual e prevê renovação do apoio financeiro para execução de até 02 (dois) ciclos anuais com duração de 12 meses de atividades em cada ciclo. A renovação do apoio fica condicionada à disponibilidade orçamentária para execução da PNAB nos anos subsequentes pelo Município de Natal.

2.3.1. Para fins de seleção, as iniciativas deverão apresentar Plano de Atividades para os 02 (dois) ciclos contemplados pelo Programa. O caráter continuado deste Edital implica em eventuais renovações, vinculadas à aferição do relatório parcial de execução do objeto do ciclo anterior, conforme procedimento detalhado no item 20 deste edital.

3. DAS DEFINIÇÕES
3.1. Este edital adota as seguintes definições:

3.1.1. AÇÕES CONTINUADAS: Compreende-se por ação continuada as iniciativas, nas variadas dimensões do fazer artístico-cultural, como grupos e coletivos artístico-culturais e possuem natureza permanente ou de longo prazo, e que desenvolvem atividades regulares, longevas ou com edições periódicas, destinadas ao público morador na periferia do município e em vulnerabilidade social.

3.1.2. PLANO ANUAL DE ATIVIDADES: descritivo que apresenta todas as fases/etapas, ações e atividades públicas previstas na proposta, incluindo a programação artístico-cultural e as ações relacionadas à manutenção, estruturação e articulação das iniciativas. As atividades devem estar distribuídas em um cronograma mensal, com duração mínima de 24 (vinte e quatro) meses.

3.1.3. PLURIANUALIDADE: o caráter plurianual deste mecanismo, conforme previsto no Art. 11 da Lei 14.903/2024, que institui o Marco Regulatório Fomento à Cultura, corresponde à previsão de apoio, por mais de um ciclo anual, destinada a ações artístico-culturais continuadas, enquadradas nos incisos I, II e III do referido artigo.

3.1.4. PROPONENTE: Pessoa Jurídica que representa o(s)/a(s) Concorrente(s), assumindo a responsabilidade legal pelo projeto junto à Funcarte, ou seja, por sua inscrição, execução e comprovação das atividades realizadas.

3.1.5. CONCORRENTE: Artistas, agentes, grupos, coletivos, empresas ou organizações culturais ligadas a rede produtiva da cultura residentes e sediadas em Natal/RN.

3.1.6. PORTFÓLIO: Documento que atesta projetos já concluídos, mostras de trabalhos e experiências artísticas relevantes, composto por currículo, fotos, folders, publicações, declarações de reconhecimento entre outros itens que demonstram a trajetória e as realizações do profissional.

3.1.7. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE: São considerados medidas de acessibilidade aos projetos ações física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

3.1.8. TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL: O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo proponente selecionado neste Edital e pela Funcarte contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

4. DOS VALORES

4.1. Este certame prevê um investimento total de R$500.000,00 (quinhentos mil reais).

4.2. Os recursos previstos neste Edital serão distribuídos da seguinte forma:

4.2.1. R$100.000,00 (cem mil reais) para projetos 5 (cinco) projetos enquadrados que proponha “Ações Continuadas de formação, difusão e circulação”,

4.4. 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, as vagas podem ser ampliadas.

4.5.A dotação orçamentária e financeira ocorrerá à conta da Unidade Orçamentária Projeto/Atividade; 13.392.0149.2019 FORTALECIMENTO DO FUNDO DE INCENTIVO À

CULTURA; Elemento de Despesa 333.90.31, 333.90.36 e 333.90.39; Fonte: 17190000; sendo R$5.365.983,62 (cinco milhões, trezentos e sessenta e cinco mil, novecentos e oitenta e três reais e sessenta e dois centavos), Programa Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB - Ciclo 2.

5. AÇÕES AFIRMATIVAS

5.1. Este Edital adota um conjunto interseccional de ações afirmativas conforme disposto no inciso VI do art. 15 e os artigos 2º e 6º da Instrução Normativa nº 10, de 28 de dezembro de 2023, do Ministério da Cultura, a saber:

5.1.1. Cota de 25% (vinte e cinco por cento) para propostas cujo concorrente ou equipe seja composta majoritariamente por pessoas negras;

5.1.2. Cota de 10% (dez por cento) para propostas cujo concorrente ou equipe seja composta majoritariamente por pessoas indígenas; e

5.1.3. Cota de 5% (cinco por cento) para propostas cujo concorrente ou equipe seja composta majoritariamente por pessoas com deficiência.

5.2. Concorrentes que optarem por sistema de ações afirmativas deverão preencher e enviar autodeclaração e eventuais documentações complementares conforme disponível no Anexo 1 - Autodeclaração para Ações Afirmativas e Critérios Diferenciados de Pontuação.

5.3. Coletivos, grupos ou associações em que mais da metade dos sócios/integrantes são pessoas negras, indígenas ou com deficiência podem concorrer às cotas étnica, racial ou para PCD.

5.4. Os membros de coletivos, grupos ou associações optantes pelas cotas devem preencher e anexar autodeclaração, conforme modelos dos Anexo 1 - Autodeclaração para Ações Afirmativas e Critérios Diferenciados de Pontuação e apresentar os documentos comprobatórios de enquadramento nas cotas.

5.5. Os coletivos, grupos ou associações optantes pelas cotas ficam submetidos aos mesmos regramentos citados neste Anexo 1 - Autodeclaração para Ações Afirmativas e Critérios Diferenciados de Pontuação.

5.6. CONCORRÊNCIA CONCOMITANTE: Os candidatos 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 selecionados de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

5.6.1. Os candidatos 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.

5.7. 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.

5.8. REMANEJAMENTO DE COTAS: Na hipótese de não haver projetos aptos em número suficiente para o preenchimento de uma das categorias de cotas de que tratam os itens 5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3, dentro do edital, os recursos remanescentes serão destinados às demais categorias de cota.

5.9. Na hipótese de o número de projetos permanecer insuficiente para o preenchimento das cotas de que tratam os itens 5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3, os recursos reservados serão destinados à ampla concorrência.

5.10. Na hipótese de o número de projetos permanecer insuficiente para o preenchimento das cotas ou da ampla concorrência, os recursos serão destinados proporcionalmente, as maiores demandas em relação ao número de inscrições, dentro da mesma categoria de cota, seguindo a ordem de classificação.

5.11. DENÚNCIA: Havendo denúncia sobre o falseamento de dados ou de informações relacionadas a proponentes cujo projeto tenha sido eventualmente selecionado por meio do sistema de ações afirmativas, deverá ser instaurado procedimento administrativo de investigação, incluindo a submissão à Banca de Heteroidentificação.

5.12. Superado o direito à ampla defesa e ao contraditório, constatada eventual irregularidade na utilização do sistema de ações afirmativas, o proponente deverá ser acionado judicialmente através da Procuradoria Geral do Município (PGM), incluindo o ressarcimento do recurso financeiro eventualmente repassado e o impedimento de participar de editais no âmbito da Secult/Funcarte.

6. DOS CRITÉRIOS DIFERENCIADOS DE PONTUAÇÃO

6.1. Serão adotados critérios diferenciados com pontuação para propostas cujo concorrente ou equipe seja composta majoritariamente por um dos grupos abaixo identificados:

a. Mulheres;

b. Pessoas LGBTQIAPN+;

c. Pessoas idosas (acima de 60 anos)

d. Pessoas em situação de rua; ou e. Membro de povos e comunidades tradicionais de que trata o § 2º do art. 4º do Decreto Federal nº 8.750, de 9 de maio de 2016.

6.2. A opção pelo critério de pontuação diferenciada deverá ser manifestada expressamente pelo candidato no ato de inscrição. A não indicação da intenção de receber a pontuação extra implicará renúncia automática ao direito a esse benefício, que não será considerado pela comissão avaliadora.

6.3. Proponentes que optarem por sistema de critérios diferenciados de pontuação deverão preencher e enviar autodeclaração e eventuais documentações complementares conforme disponível no Anexo 1 - Autodeclaração para Ações Afirmativas e Critérios Diferenciados de Pontuação.

6.4. Coletivos, grupos ou associações em que mais da metade dos sócios/integrantes são pessoas Mulheres; Pessoas LGBTQIAPN+; Pessoas idosas; Pessoas em situação de rua ou membro de povos e comunidades tradicionais podem optar pelos critérios diferenciados de pontuação.

6.5. Coletivos, grupos ou associações optantes pelas pelos critérios diferenciados de pontuação ficam submetidas aos mesmos regramentos citados neste Anexo 1 - Autodeclaração para Ações Afirmativas e Critérios Diferenciados de Pontuação.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Para fins desse edital, foram adotados os seguintes entendimentos:

I. Agente Cultural – Pessoa Física que representa o(s)/a(s) Proponente(s), assumindo a responsabilidade pela Inscrição da Proposta.
II. Concorrente – grupos ou coletivos artístico culturais independentes ligados às artes cênicas que comprovem, no mínimo, 03 (três) anos consecutivos de funcionamento contados até a data de início das inscrições neste edital.

III. Pessoa Jurídica de natureza cultural – Pessoa Jurídica privada, com ou sem fins lucrativos, cuja atividade econômica, inscrita através do CNAE, seja relacionada ao campo da cultura e responsável legal pelo projeto junto à Funcarte, ou seja por sua execução e comprovação das atividades realizadas.

IV - PROPONENTE: Pessoa Jurídica que representa o(s)/a(s) Concorrente(s), assumindo a responsabilidade legal pelo projeto junto à Funcarte, ou seja, por sua execução e comprovação das atividades realizadas.

7.2. No ato da inscrição, o concorrente (grupo, coletivo ou evento) deverá apresentar Declaração de Representatividade, em modelo constante do Anexo 3 - Modelo de Declaração de Representatividade, indicando expressamente a pessoa jurídica que atuará como seu proponente neste certame.

7.2.1. A Declaração de Representatividade deverá ser assinada por todos os membros do grupo ou equipe indicados no formulário de inscrição, ficando o proponente responsável por sua guarda e eventual apresentação, quando solicitada pela comissão avaliadora ou pela Funcarte.

7.2.2 Caso o próprio grupo já possua CNPJ constituído em seu nome e opte por atuar simultaneamente como concorrente e Agente Cultural, a apresentação da Declaração de Representatividade ficará dispensada, desde que o CNPJ utilizado na inscrição corresponda ao mesmo coletivo cultural concorrente.

7.2.3. A ausência da Declaração de Representatividade, quando exigível, ou a sua não conformidade com as assinaturas dos membros declarados no formulário de inscrição, acarretará a inabilitação da proposta.

7.3. Pode se inscrever no Edital qualquer coletivo artístico, associação cultural, artista, produtor cultural com estabelecimento e atuação cultural no município de Natal há pelo menos 03 (três) anos, contados do prazo final para inscrição.

7.4. É condição obrigatória para a inscrição que o proponente seja uma pessoa jurídica. Enquadram-se nesta condição:

I - Microempreendedor Individual (MEI); e
II - Pessoa jurídica com ou sem fins lucrativos.

7.5. O proponente assume, no ato da inscrição, total responsabilidade pela veracidade das informações fornecidas, bem como pela absoluta conformidade entre a submissão do projeto e as regras deste Edital.

7.6. Cada proponente poderá representar apenas 1 (um) concorrente neste edital.

7.7. A mesma proposta não poderá ser inscrita simultaneamente por vários proponentes, sendo integrantes ou não de um mesmo coletivo, sob pena de desclassificação.

7.8 Fica vedada a seleção, no presente edital, de concorrentes e proponentes que tenham sido contemplados em quaisquer outros editais da Funcarte referentes ao Ciclo 2 da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB).

7.8.1. Estão isentos da vedação de que trata o item 9.8 os concorrentes e proponentes contemplados exclusivamente nos Editais da Política Nacional de Cultura Viva, referente ao Ciclo 2 da PNAB, da Funcarte.

7.9 Ficam impedidas de se inscrever neste Edital proponentes ou concorrentes diretamente envolvidos na etapa de proposição técnica da minuta deste edital ou na etapa de análise de propostas referida no item 12

7.10. Ficam impedidos de se inscrever neste Edital os proponentes ou concorrentes 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, quando este tiver atuado nas etapas referidas no item 8.

7.11. A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do Edital. Ou seja, a mera participação do proponente ou concorrente nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste Edital.

8. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO

8.1. Este Edital é composto pelas seguintes etapas:

8.1.1. Inscrições — etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
8.1.2. Seleção — onde será atribuída nota e emitido parecer por parte da Comissão de Seleção;
8.1.3. Habilitação — onde será verificada a regularidade fiscal e documental do proponente; e 8.1.4. Assinatura do Termo de Execução Cultural — etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural (TEC).

9. DO CRONOGRAMA

Fase	Etapa	Datas
1	Publicação e Período de Inscrições	De 14/04/2026 a 30/04/2026
2	Período para avaliação do Mérito pelas Comissões	De 01/05/2026 a 28/05/2026
3	Publicação Resultado Avaliação de Mérito	Em 8/06/2026
4	Prazo para recurso Avaliação de Mérito	De 09/06/2026 a 15/06/2026
5	Publicação Resultado Avaliação de Mérito Pós-recurso	Em 16/06/2026
6	Período de inscrição da documentação para habilitação documental no www.mapacultural.natal.gov.br	De 16/06/2026 a 18/06/2026
7	Avaliação Documental	19/06/2026 a 30/06/2026
8	Publicação Parcial Habilitação Documental	1º/072026
9	Prazo para Recurso Avaliação documental	De 01/07/2026 a 8/07/2026
10	Publicação do Resultado dos Selecionados	Em 17/07/2026
11	Assinatura do Termo de Execução	De 18/07/2026 a 24/07/2026
12	Início dos pagamentos	A partir de 1º de agosto

9.1 As datas constantes no cronograma são passíveis de reajustes, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações através do site https://mapacultural.natal.rn.gov.br/.l

9.2. O projeto aprovado deverá ser executado, impreterivelmente, até 12 (doze) meses após a assinatura do Termo de Execução.

10. DAS INSCRIÇÕES

10.1. Este edital exige que o proponente (quem inscreve e assume a responsabilidade legal) seja uma Pessoa Jurídica (MEI, Associação, Cooperativa, etc.).

10.2. A inscrição neste Edital é gratuita e deverá ser realizada das 14h00 de 10 de abril de 2026 às 18h00 de 30 de abril, exclusivamente, por meio https://mapacultural.natal.rn.gov.br/,

10.3 As inscrições serão realizadas pela internet, exclusivamente, por meio da Plataforma https://mapacultural.natal.rn.gov.br/, com o envio dos seguintes documentos obrigatórios, em formato PDF, com até 10mb:

I - Plano de anual do projeto, contendo objetivo, objetivos específicos, justificativa, metodologia, público alvo, beneficiários diretos, metas e indicadores de avaliação, cronograma de execução..

II - Orçamento detalhado em Planilha excel;

III - Currículo artístico do(a) concorrente e do grupo e equipe do projeto, contendo histórico de atuação e as atividades realizadas ao longo da sua trajetória;

IV - Portfólio que comprove a atuação do grupo, coletivo, associação cultural ou equipe do projeto, especialmente das atividades citadas no currículo artístico, por meio de documentos como folders, panfletos, cartazes de eventos realizados ou com participação do grupo (desde que mencionem claramente o nome do grupo), declarações de reconhecimento, matérias de jornais ou sites que evidenciem a atuação do proponente ou grupo, entre outros documentos oficiais;

V - Declaração de Representatividade preenchida e assinada, conforme o Anexo 3, quando for o caso.

VI - Documentos necessários à comprovação racial ou étnica ou de pessoa com deficiência, conforme Anexo 1 - Autodeclaração para ações afirmativas e critérios diferenciados de pontuação, se for concorrer às cotas ou aos critérios de pontuação diferenciados;

VII - Outros documentos que o concorrente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

10.4 É obrigatória a informação, no formulário de inscrição, de todos os componentes do grupo, coletivo, associação ou equipe responsável pelo projeto. Para cada um, devem constar: nome, gênero, raça/etnia (autodeclarada), condição de PcD (sim/não), cidade de residência, função específica e valor da remuneração, caso haja.

10.4.1. As informações sensíveis coletadas destinam-se exclusivamente à construção de diagnósticos e à avaliação do perfil dos beneficiários, em conformidade com a legislação vigente.

10.5. Todas as informações prestadas pelo Agente Cultural e concorrente estarão sujeitas à comprovação, e, se necessário, os servidores ou as comissões responsáveis poderão requisitar informações e documentos adicionais, realizar visitas técnicas e solicitar análise jurídica.

10.6 Todas as informações estarão disponíveis no site https://mapacultural.natal.rn.gov.br/. 1

10.7. Qualquer informação repassada por meios que não sejam os oficiais mencionados no item 10.6 não é de responsabilidade da Funcarte, cabendo ao proponente a verificação prévia.

10.8. É obrigatório que o perfil cadastrado na Plataforma https://mapacultural.natal.rn.gov.br/ esteja na condição de "Agente Cultural" e corresponda ao CPF ou CNPJ do proponente. Propostas cujo CPF ou CNPJ do proponente seja divergente ao do perfil que realizou a inscrição serão inabilitadas.

10.9 O proponente é responsável pelo envio e veracidade dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição. A Funcarte não se responsabiliza por cadastros ou documentos não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, o acesso aos arquivos disponíveis no(s) site(s) ou enviados pelo proponente.

10.11. Somente será aceita uma inscrição por proponente.

10.12. Em caso de envio de mais de uma inscrição pelo mesmo proponente ou referente ao mesmo concorrente, independentemente do motivo, será considerada válida apenas a última submissão realizada dentro do prazo estabelecido no item 10.2, desde que esteja completa e em conformidade com as exigências deste Edital. As demais submissões anteriores serão automaticamente desconsideradas, não cabendo recurso.

10.13. Ao se inscrever, o proponente aceita todas as regras e condições descritas neste Edital e concorda com os termos da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e da Lei Federal 14.903/2024.

10.14. A inscrição neste edital implicará na aceitação das normas, prazos e condições estabelecidas neste regulamento, em relação às quais não se poderá alegar desconhecimento.

11. DA ELABORAÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES

11.1. Para se inscrever neste Edital é necessário preencher o Formulário Padrão para Submissão de Projeto, documento que contém a ficha de inscrição e a descrição da proposta, através da Plataforma https://mapacultural.natal.rn.gov.br/

.

11.2. O Plano Anual de Atividades deverá contemplar:

A. Descrição detalhada das atividades, incluindo obrigatoriamente ações finalísticas (programação artístico cultural), bem como ações voltadas à manutenção, estruturação e articulação da iniciativa;
B. Cronograma de execução, com indicação dos períodos previstos para cada ação;
C. Abrangência e público-alvo, quando aplicável;
D. Medidas de acessibilidade, conforme descrito no item 11.11 deste Edital

11.3. Será avaliado o Plano Anual de Atividades apresentado, podendo contemplar propostas de ações distintas, considerando o desenvolvimento, a continuidade e a expansão da iniciativa.

11.4. As iniciativas apresentadas deverão ter execução por 24 (vinte e quatro) meses, com início a partir de 01 de setembro de 2026.

11.5. O proponente/concorrente deve preencher a planilha orçamentária, através da plataforma https://mapacultural.natal.rn.gov.br/, indicando os custos da proposta, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado.

11.6. A iniciativa 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.

11.7. 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.

11.8. Cada profissional poderá ser remunerado com até 12% (doze por cento) do valor anual da proposta, sendo vedada a acumulação de funções ainda que na condição de Microempreendedor Individual.

11.8.1. Os regramentos referidos no item 11.8 aplicam-se exclusivamente aos profissionais que integrem o grupo ou a equipe diretamente vinculada à execução da proposta, não se estendendo a contratações de serviços de terceiros, desde que estas sejam devidamente justificadas no plano de trabalho e estejam em conformidade com a legislação aplicável.

11.9. O orçamento anual da proposta deve corresponder exatamente ao valor estipulado na faixa indicada no item 4.2.1 sem excedê-la ou ficar abaixo do limite estabelecido.

11.10. O plano de atividades deverá apresentar, entre outras informações, a relação de profissionais envolvidos na realização da proposta e respectivas funções e remunerações.

11.11. ACESSIBILIDADE: Os projetos deverão destinar no mínimo 10% do seu recurso na oferta de 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).

11.11.1. 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.

11.11.2. 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.

11.11.3. O orçamento deverá apresentar o detalhamento de todas as rubricas da acessibilidade, incluindo a descrição dos itens necessários, as etapas do projeto e seus respectivos custos. Terão prioridade as propostas que incluírem profissionais com deficiência especializados em acessibilidade na composição das equipes.

12. DA ETAPA DE SELEÇÃO

12.1. Os projetos serão analisados por uma Comissão de Seleção que disporá de coordenador, assistentes e oriundos do quadro funcional da Funcarte e pareceristas com notório saber, esses contratados especialmente para estas funções.

12.2. Os trabalhos da Comissão de Seleção serão registrados em ata assinada pelo respectivo coordenador e encaminhada à Presidente da Funcarte, para a devida tomada de decisão.

12.3. Os pareceristas deverão emitir parecer qualitativo e atribuir nota para cada projeto, de acordo com os critérios e sistema de pontuação abaixo:

Item	Critério	Escala de Atendimento do Critério				
		Não atende	Insuficiente	Parcial	Satisfatório	Pleno
1	Coerência entre metodolog	0	0,5	1	1,5	2

	ia e objetivos					
2	Mérito Artístico e Relevância Cultural	0	0,5	1	1,5	2
3	Trajetória do Grupo/Coletivo ou Evento	0	0,5	1	1,5	2
4	Capacidade Técnica e Viabilidade de Execução	0	0,5	1	1,5	2
5	Medidas de acesso e ações afirmativas	0	0,5	1	1,5	2

Critério	Pontuação máxima	Descrição
Critério 1 – Coerência entre metodologia e objetivos	2,0 pontos	Serão observados: I. Clareza e coerência do plano anual de atividades em relação aos objetivos e à linguagem artística proposta; II. Adequação da planilha orçamentária aos valores de mercado e à Coerência entre metodologia e objetivos viabilidade financeira da proposta; III. Consistência conceitual e desenvolvimento da linguagem artística ao longo das atividades planejadas.
Critério 2 – Mérito artístico e relevância cultural	2,0 pontos	Serão considerados: I. Potencial de impacto sociocultural e mobilização no contexto de atuação; II. Capacidade de articulação e ampliação de redes locais; III. Articulação das ações previstas no plano anual, contemplando pelo menos os eixos: formação, criação, difusão.
Critério 3 – Trajetória do grupo, coletivo ou evento	2,0 pontos	Será observado: I. Tempo de atuação: Até 2 anos: 0,5 ponto Entre 2 e 5 anos: 1 ponto Entre 5 e 10 anos: 1,5 pontos

		Mais de 10 anos: 2 pontos II. Relevância e continuidade das ações já realizadas; III. Alcance e impacto das atividades no território de atuação; IV. Diversidade de eixos de atuação (criação, formação, acesso, difusão, internacionalização, etc.); V. Capacidade de gerar impacto sociocultural e mobilização no contexto em que atua.
Critério 4 – Capacidade técnica e viabilidade de execução	2,0 pontos	Serão observados: I. Capacidade técnica da equipe envolvida na execução da proposta; II. Harmonia com os princípios do Plano Nacional de Cultura; III. Consistência e viabilidade do plano de atividades proposto.
Critério 5 – Medidas de acesso e ações afirmativas	2,0 pontos	I. Implementação de medidas de acessibilidade (física, comunicacional, atitudinal, etc.); II. Promoção da diversidade (étnico-racial, de gênero, geracional, LGBTQIAPN+, pessoas com deficiência, etc.) tanto nos temas abordados quanto na composição da equipe; III. Promoção da cultura do acesso, por meio de ações voltadas à mediação artístico-cultural e formação de públicos; IV. Inclusão de ações afirmativas na programação, equipe e público-alvo

12. 4 Na análise, será realizada 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 item 12.3. deste Edital.

12.5. Os projetos inscritos serão distribuídos pela Funcarte entre os membros da Comissão de Seleção para avaliação individual.

12.6. Proponentes optantes pelo sistema de critério de pontuação diferenciada, conforme previsto no item 6., receberão pontuação adicional de até 0,5 (cinco décimos), acrescida à nota de avaliação.

12.7. Os critérios de pontuação pelo sistema de ações afirmativas não são cumulativos. Proponentes optantes pelo sistema de critério de pontuação diferenciada, conforme previsto no item 6., receberão pontuação adicional de até 0,5 (cinco décimos), acrescida à nota de avaliação.

12.8. Os critérios de pontuação pelo sistema de ações afirmativas não são cumulativos. Não serão selecionados projetos com nota inferior a 7,0 (sete) pontos.

12.9. A pontuação máxima do projeto será de 10,00 (dez) pontos, mais a pontuação extra.

12.10. Eventuais casos de plágio serão objeto de análise detalhada pela Comissão. A desclassificação será aplicada de forma pontual à proposta na qual o plágio for efetivamente comprovado.

12.11. Propostas que não se encaixarem no objeto deste edital ou não cumprirem com as regras estabelecidas pelo certame serão desclassificadas.

12.12. A Comissão de Seleção, a seu exclusivo critério, poderá convocar proponentes para entrevista, com o objetivo de esclarecer aspectos da proposta, da trajetória do grupo/coletivo/evento, da viabilidade de execução ou de qualquer outro elemento julgado relevante para a avaliação final.

12.12.1. As entrevistas poderão ser convocadas durante o período de análise das propostas, conforme o cronograma vigente do edital.

12.12.2. A convocação para a entrevista será realizada por meio de comunicado oficial publicado no Diário Oficial do Município, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, indicando data, horário, formato (presencial ou remoto) e o link ou local de realização.

12.12.3. A entrevista, quando convocada, será considerada etapa obrigatória do processo de seleção para o proponente convocado. A ausência ou o não comparecimento sem justificativa formal aceita pela Comissão acarretará a desclassificação da proposta.

12.12.4. A entrevista será conduzida por membros da Comissão de Seleção designados para tal fim, com duração máxima prevista de 30 (trinta) minutos por proposta, podendo ser estendida a critério dos entrevistadores.

12.12.5. A entrevista não constituirá nova etapa de julgamento de mérito independente, mas servirá como elemento complementar de avaliação dos critérios já estabelecidos no item deste Edital

12.3 . As informações e impressões colhidas poderão ser utilizadas para fundamentar a nota final ou para dirimir dúvidas pontuais.

12.12.6. A entrevista não permitirá a apresentação de novos documentos ou a alteração da proposta original. O foco será exclusivamente no esclarecimento do que já foi submetido.

12.12.7. A participação na entrevista não garante pontuação adicional, nem constitui direito à seleção. Da mesma forma, a não convocação para entrevista não implica prejuízo ou benefício à proposta, sendo mera faculdade da Comissão de Seleção.

12.12.8. Caso a entrevista impacte significativamente na avaliação de um ou mais critérios, a Comissão deverá registrar de forma fundamentada as razões no respectivo parecer. O resultado final, com as eventuais alterações de nota decorrentes da entrevista, será divulgado conforme cronograma, cabendo o direito a recurso nos termos do item 12.14.

12.13. Serão selecionadas as propostas que receberem as melhores notas dentro da quantidade de vagas disponíveis por categoria, grupo regional e cota étnico-social.

12.14. Do resultado provisório será facultado o direito à interposição de recurso por meio de formulário email enviado para pnab2@natal.rn.gov.br.

12.15. A interposição de recurso de que trata o item 12.14 não permite o envio de material complementar, sendo restrita ao pedido de reavaliação do material previamente apresentado.

12.16. Não serão avaliados recursos encaminhados pelos Correios ou presencialmente, bem como recursos interpostos fora do prazo.

12.17. A Comissão de análise do edital avaliará todos os recursos interpostos e julgará os pedidos de reconsideração nos casos em que a reavaliação for procedente. Se o recurso for deferido, a nova nota substituirá a anterior. Caso seja indeferido, a nota original será mantida.

12.18. O resultado final da etapa de seleção será publicado no site Diário Oficial do Município e não caberá recurso.

12.19. Havendo empate na totalização dos pontos, o desempate beneficiará o proponente que tenha apresentado maior pontuação no item 1. Persistindo o empate, serão observados os itens subsequentes e, em caso de empates insanáveis, será adotado o critério de maior idade do representante da pessoa jurídica proponente.

12.20. Caso não haja projetos selecionados em quantidade suficiente para utilização dos recursos disponibilizados neste Edital, a Comissão de Seleção poderá remanejar o valor remanescente para proposta, respeitadas as cotas previstas, a ordem de classificação.

13. DA ETAPA HABILITAÇÃO

13.1. Os proponentes classificados na etapa de Seleção deverão encaminhar a documentação referente à etapa de Habilitação, conforme previsto no Anexo 2 - Documentação obrigatória para a Etapa de Habilitação, no período disposto no cronograma vigente deste edital.

13.2. O envio de documentação incompleta, ilegível ou rasurada ensejará na inabilitação do proponente.

13.3. A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses do proponente:
I - Pertencer à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
II - Pertencer à população nômade ou itinerante; ou
III - Se encontrar em situação de rua.

13.4. Os proponentes devem apresentar contas correntes de sua titularidade (ou seja, do CNPJ), e não em nome dos seus representantes legais.

13.5. 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.

13.5.1. Caso o proponente esteja em débito com as Fazendas Federal, Estadual, Trabalhista e/ou Municipal, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

13.6. Na hipótese de inabilitação de candidato contemplado, poderão ser convocados outros candidatos para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo à ordem de classificação dos projetos.

13.7. O resultado provisório da etapa de Habilitação será divulgado no site Diário Oficial do Município e deverá informar eventuais razões de inabilitação, quando for o caso.

13.8. Do resultado provisório será facultado o direito à interposição de recurso por meio de formulário virtual disponibilizado no site prosas.com.br.

13.8.1. A interposição de recurso de que trata este item tem natureza estritamente revisional e corretiva sobre o material já juntado aos autos no ato da habilitação ou apresentação original.

13.8.2. É expressamente vedado o envio, nesta fase recursal, de quaisquer documentos, informações ou materiais complementares que não tenham sido apresentados anteriormente.

13.8.3. O recurso será limitado a:
a) Pedido de reavaliação da análise do material previamente enviado; e
b) Correção de vícios formais na apresentação de documentos já apresentados, tais como, mas não se limitando a:
i. Substituição de cópias ilegíveis, rasuradas ou defeituosas por cópias íntegras do mesmo documento; Apresentação de versão legível de documento originalmente ilegível, desde que do mesmo teor;
ii. Regularização de documento cuja validade (data de emissão) estava anteriormente vencida, mediante apresentação do mesmo documento dentro do prazo de validade vigente na data da habilitação original.

13.8.4. O envio de documentação incompleta ensejará na inabilitação do proponente.

13.9. A coordenação do edital analisará os recursos interpostos e fará o julgamento dos pedidos de reconsideração nos casos procedentes de reavaliação.

13.10. O resultado final da etapa de Habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município, organizado por CPF/CNPJ, nota de avaliação, pontuação adicional e nota final, do qual não caberá recurso.

14. DA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
14.1. A Secretaria de Estado da Cultura enviará o Termo de Execução Cultural pela plataforma Prosas e/ou para o e-mail cadastrado no momento da inscrição. O proponente será responsável por assiná-lo e devolvê-lo por meio da aba “Comunicado” na mesma plataforma, dentro do prazo estabelecido.

14.2. A Secretaria de Estado da Cultura não se responsabiliza por eventuais problemas técnicos no seu perfil do prosas e/ou e-mail do proponente. Cabe ao proponente a responsabilidade de garantir que está apto a acompanhar todas as informações oficiais enviadas nos seus canais de comunicação.

14.3. É parte integrante do Termo de Execução Cultural o Plano de Atividades informado no ato da submissão do projeto, contendo a descrição do objeto, o cronograma de execução e a estimativa de custos.

14.4. 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 proponente.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O apoio concedido no âmbito do presente edital terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, correspondendo a dois exercícios anuais consecutivos, no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais) por ano, sujeito à disponibilidade orçamentária e ao cumprimento das etapas de prestação de contas e avaliação previstas neste regulamento.

15.2. A liberação da primeira parcela anual ocorrerá após a publicação do resultado final da etapa de habilitação e a assinatura do Termo de Execução Cultural, conforme cronograma do edital.

15.3. O pagamento do projeto selecionado será realizado em em conta específica para o projeto informada pelo proponente, na forma de fomento direto não reembolsável para a realização de projeto contemplado.

15.4. Os recursos financeiros poderão ser utilizados para o pagamento de prestação de serviços; aquisição ou locação de bens; remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos; diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação e transporte; despesas com tributos e tarifas bancárias; assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto; fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução; desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação; assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo; despesas com a manutenção de espaços, inclusive aluguel e contas de água e energia, entre outros itens de custeio; realização de obras, reformas e aquisição de equipamentos relacionados à execução do objeto; e outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto, desde que previstas no plano de trabalho apresentado no momento da inscrição.

15.5. As condições de execução dos recursos financeiros objeto de repasse estão contidas no Anexo 4 - Minuta do Termo de Execução Cultural, sendo parte integrante deste Edital, em relação às quais o proponente não poderá alegar desconhecimento.

16. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, do Governo Estadual e da Prefeitura do Natal, no âmbito da PNAB, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e Funcarte, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

16.2. Todos os produtos resultantes do presente Edital deverão fazer constar em seus vídeos, textos, legendas, imagens, narrações e instrumentos congêneres de divulgação a seguinte citação: “Realizado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc. Operacionalização: Funcarte - Prefeitura do Natal .Paraíba, _____ de _____ de _____.”

16.3. O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, 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.

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

17.1. 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.

17.2. Os projetos selecionados serão acompanhados pela Funcarte, sem aviso prévio, através de visitas in loco e solicitações de informações no andamento.

17.3. O proponente deve prestar contas por meio da apresentação dos Relatórios Parcial e Final de Execução de Objeto, conforme documento constante no Anexo 5 - Modelo de Relatório de Execução do Objeto deste edital.

17.4. O Relatório Parcial de Execução de Objeto deve ser apresentado até 60 dias antes do término da vigência do Termo de Execução Cultural, acompanhado de novo plano anual de atividades, para fins de aferição e eventual renovação do apoio.

17.5. O Relatório Final de Execução de Objeto deve ser apresentado até 120 dias após o fim da vigência do Termo de Execução Cultural

17.6. A documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira será mantida pelo proponente ou respectivo profissional de Contabilidade pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado do fim da vigência do Termo de Execução Cultural, quando for o caso.

17.7. Os procedimentos relativos à apresentação, análise e encaminhamentos referentes ao processo de Prestação de Contas dos projetos beneficiados estão contidos no Anexo 4 - Minuta do Termo de Execução Cultural, sendo parte integrante deste Edital, em relação aos quais o proponente e o profissional de Contabilidade não poderão alegar desconhecimento.

17.8. 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.

18. DA RENOVAÇÃO DO APOIO

18.1. A renovação do apoio para o segundo ano está condicionada à:
I. Execução satisfatória dos primeiros 10 (dez) meses de atividades;
II. Entrega, pelo proponente, de Relatório Parcial de Execução e Plano de Atividades atualizado para o segundo ano, no prazo estabelecido no cronograma;
III. Aprovação pela Funcarte da execução do primeiro ano e de eventuais ajustes do Plano de atividades.

18.2. O Relatório Parcial de Execução de Objeto deve ser apresentado até 60 dias antes do término da vigência do Termo de Execução Cultural, acompanhado de plano anual de atividades atualizado, para fins de aferição e eventual renovação do apoio.

18.3. A não aprovação da renovação implicará o encerramento do apoio ao final do primeiro ano, sem direito à segunda parcela, cabendo ao proponente a prestação de contas definitiva no prazo regulamentar. 20.4. O plano de atividades atualizado para o segundo ano deverá:
I. Manter a essência do objeto cultural originalmente aprovado;
II. Poderá incluir ajustes de cronograma, metodologia, equipe ou orçamento, desde que justificados e compatíveis com os objetivos do projeto;
III. Ser coerente com a execução já realizada e com os resultados alcançados no primeiro ano.

18.5. Havendo disponibilidade de recursos orçamentários provenientes da Política Nacional Aldir Blanc, a Funcarte deverá informar a renovação do apoio financeiro aos agentes culturais com cumprimento satisfatório do Plano Anual de Atividades do primeiro ciclo e subsequentes.

18.6. O agente cultural com cumprimento satisfatório do Plano Anual de Atividades do primeiro ciclo e seguintes, correspondente a execução de 80% das atividades previstas para o ciclo anual, será comunicado sobre a renovação do apoio e deverá confirmar seu interesse na execução do novo ciclo da iniciativa no prazo de até 30 dias antes de finalizada a vigência do Termo de Execução Cultural.

19.. DA PROTEÇÃO DE DADOS

19.1. Todos os dados pessoais coletados, tratados e armazenados no âmbito deste Edital, incluindo os fornecidos no ato de inscrição, durante as etapas de análise, seleção, execução e prestação de contas, serão tratados pela Secretaria de Estado da Cultura, na qualidade de Controladora, exclusivamente para as finalidades vinculadas à execução das políticas públicas de fomento à cultura, nos termos deste Edital e do Termo de Execução Cultural.

19..2. Os dados pessoais poderão ser compartilhados exclusivamente com órgãos de controle, fiscalização e demais entidades da Administração Pública direta ou indireta, observados os princípios da necessidade, minimização, finalidade e transparência. A publicidade de resultados, prevista neste Edital, será realizada com a divulgação mínima necessária ao atendimento do princípio constitucional da publicidade, evitando exposição excessiva dos dados pessoais.

19.3. Os titulares dos dados poderão exercer seus direitos previstos nos arts. 18 a 22 da LGPD, incluindo confirmação da existência de tratamento, acesso, retificação, anonimização, bloqueio ou eliminação de dados, mediante solicitação formal à Secretaria de Estado da Cultura, observados os prazos legais e as hipóteses de guarda obrigatória

19.4. Os proponentes selecionados deverão:

19.4.1. Adotar práticas compatíveis com os princípios do art. 6º da LGPD; 21.4.2. Garantir que eventuais dados de terceiros tratados na execução do projeto sejam obtidos e tratados de forma lícita, transparente e segura;

19.4.3. Comunicar imediatamente ao órgão gestor qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares.

19.5. A Funcarte adotará medidas técnicas e administrativas apropriadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado, em conformidade com os arts. 46 a 49 da LGPD.
19.6. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula pelo proponente poderá ensejar a rescisão do Termo de Execução Cultural, sem prejuízo da responsabilização administrativa, civil e penal prevista na legislação aplicável.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. É vedado o aporte na produção artística ou cultural de conteúdo com proselitismo religioso ou político-partidário; de manifestações e eventos esportivos; de concursos; de publicidade, televendas e infomerciais; de propaganda política obrigatória e conteúdo eleitoral gratuito; de programas de auditório ancorados por apresentador; e de conteúdo que apresente práticas de desrespeito às leis constitucionais, ambientais, às mulheres, às crianças, aos jovens, aos idosos, às pessoas com deficiência, aos afrodescendentes, aos povos indígenas, aos povos ciganos ou a outros povos e comunidades tradicionais, bem como à população de baixa renda, pessoas com deficiência, lésbicas, gays, bissexuais, travestis, transexuais e transgêneros, ou mesmo que expresse qualquer outra forma de preconceito e desrespeito aos Direitos Humanos ou incentive ao uso de álcool ou outras drogas.

20.2. Eventuais remanejamentos de valores poderão ser realizados em até 20% do valor do projeto, sem necessidade de autorização da Funcarte. Para alterações superiores a este percentual, é necessária prévia e expressa aprovação da Funcarte.

20.3. Todos os desembolsos financeiros realizados pelo proponente para a execução do projeto aprovado deverão ser efetuados exclusivamente por PIX, transferências bancárias ou cheques, sendo vedados saques.

20.4. O pagamento de qualquer despesa referente ao item 20.3 só poderá ser efetuado mediante a apresentação prévia da nota fiscal, em conformidade com o plano de trabalho aprovado.

20.5. O ônus decorrente da participação neste Edital, incluídas as despesas com cópias, serviços postais e emissão de documentos é de exclusiva responsabilidade do proponente.

20.6. É de responsabilidade da Funcarte o acompanhamento, a supervisão e a fiscalização de todos os atos administrativos do presente Edital, podendo tomar providências em caso de eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo.

20.7. É de responsabilidade do proponente manter a regularidade fiscal até o momento do pagamento.

20.8. Eventuais casos omissos constatados nas etapas de Análise de Objeto e Habilitação serão resolvidos pela Comissão de Seleção durante as reuniões para avaliação e julgamento dos pedidos de reconsideração.

20.9. Eventuais dúvidas poderão ser dirimidas através do e-mail pnab2@natal.rn.gov.br.

20.10. Os anexos abaixo são partes integrantes deste Edital e estarão disponíveis no site https://mapacultural.natal.rn.gov.br/.

20.10.1. Anexo I - Declaração Etnico-racial;
20.10.2. Anexo II -Declaração Etnico-racial - Pessoa Indígena
20.10.3 Anexo III - Declaração de pertencimento;
20.10.3. Anexo IV - Declaração Pessoa Com Deficiência;
20.10.4. Anexo V - Termo de autodeclaração e compromisso identificação do proponente
20.10.5 Anexo VI- Declaração de Representatividade
20.10.6. Anexo VII -Minuta do Termo de Execução Cultural;
20.10.7. Anexo VIII - Modelo de Relatório de Execução do Objeto.
20.10.8 Anexo IX - Declaração de corresidência
20.10.9 Anexo X - Relação documentação para habilitação documental.

ANEXO I

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO – RACIAL -

Eu, , portador(a) do CPF nº , RG nº , Órgão Expedidor: , residente e domiciliada na Rua/Avenida/Comunidade/Aldeia , Bairro ou Território Indígena ,na cidade de , UF: , CEP n° . DECLARO, para o fim específico de atender à documentação exigida pelo

EDITAL DE APOIO A AÇÕES CONTINUADAS, conforme o quesito raça ou cor utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) que sou pessoa NEGRA, comprometendo-me a comprovar tal condição perante a FUNCARTE, quando solicitada, no que se refere à reserva de vagas deste Edital. Declaro também que as informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, estando ciente de que, em caso de falsidade ideológica, estarei sujeita às penalidades previstas no Código Penal Brasileiro, bem como a classificação e premiação será tornada sem efeito. Esta declaração tem validade apenas para o processo seletivo acima indicado.

.

ANEXO II

DECLARAÇÃO COLETIVA DE PERTENCIMENTO ÉTNICO - PESSOA INDÍGENA Declaramos para o devido fim específico de atender à documentação exigida pelo EDITAL DE APOIO A AÇÕES CONTINUADAS, que _____é reconhecida como pessoa INDÍGENA, pertencente a etnia indígena _____ com origens ancestrais à Aldeia e/ou Território Indígena _____, localizada no município de_____ UF____: . Nos comprometemos a comprovar tal condição perante a SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA, quando solicitada, no que se refere à reserva de vagas deste Edital. Declaramos também que as informações prestadas são de nossa responsabilidade, estando ciente de que, em caso de falsidade ideológica, estarei sujeita às penalidades previstas no Código Penal Brasileiro, bem como a classificação e premiação será tornada sem efeito. Esta declaração tem validade apenas para o processo seletivo acima indicado. (Local e data) , de de 2026.

_____

Assinatura do(a) Cacique Local (Igual ou similar ao documento de identificação) Número de CPF: _____ Contato telefônico: ( ) _____

_____

Assinatura do(a) Cacique Local (Igual ou similar ao documento de identificação) Número de CPF: _____ Contato telefônico: ( ) _____

Assinatura do(a) Proponente (Igual ou similar ao documento de identificação)

Testemunha 1

Nome:
CPF:

Testemunha 2

Nome:
CPF:

ANEXO II

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO – RACIAL - PESSOA INDÍGENA

Eu,_____ , portador(a) do CPF nº_____ , RG nº_____ , Órgão Expedidor:_____
Rua/Avenida/Comunidade/Aldeia:_____
_____ _____ , residente e domiciliada na_____ , Bairro ou Território Indígena de _____ ,na cidade_____ , UF___: , CEP_____ n°_____ . DECLARO, para o fim específico de atender à documentação exigida pelo EDITAL DE APOIO A AÇÕES CONTINUADAS, conforme o quesito raça ou cor utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) que sou pessoa INDÍGENA, comprometendo-me a comprovar tal condição perante a FUNCARTE, quando solicitada, no que se refere à reserva de vagas deste Edital. Declaro também que as informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, estando ciente de que, em caso de falsidade ideológica, estarei sujeita às penalidades previstas no Código Penal Brasileiro, bem como a classificação e premiação será tornada sem efeito. Esta declaração tem validade apenas para o processo seletivo acima indicado. (Local e data) , de de 2026.

_____
_____ Assinatura do(a) Proponente (Igual ou similar ao documento de identificação)

Local e data) , de de 2026.

ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD

Eu, , portador(a) do CPF nº , RG nº , Órgão Expedidor: , residente e domiciliada na Rua/Avenida/Comunidade , Bairro ,na cidade de , UF: , CEP n° . DECLARO, para o fim específico de atender à documentação exigida pelo EDITAL DE APOIO A AÇÕES CONTINUADAS, anexo junto a esta autodeclaração o laudo médico exigido, comprometendo-me a comprovar tal condição perante a SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA, quando solicitada, no que se refere à reserva de vagas deste Edital. Declaro também que as informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente de que, em caso de falsidade ideológica ou não comprovação da deficiência, estarei sujeita às penalidades previstas no Código Penal Brasileiro, bem como a classificação e premiação será tornada sem efeito. Esta declaração tem validade apenas para o processo seletivo acima indicado.

(Local e data) , de de 2026

Assinatura do(a) Proponente (Igual ou similar ao documento de identificação)

Anexo IV

TERMO DE AUTODECLARAÇÃO E COMPROMISSO IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome Completo:
CPF/CNPJ:
Nome do Projeto:

DECLARAÇÃO PARA FINS DE PONTUAÇÃO DIFERENCIADA
Eu, portador(a) do CPF/CNPJ , em meu nome e/ou como representante legal do grupo/coletivo/entidade proponente do projeto acima identificado, DECLARO, sob as penas da lei, que solicito a aplicação da pontuação diferenciada, oferecida por este edital, por me enquadrar e/ou representar um grupo onde a maioria absoluta (>50%) dos membros integrantes se autodeclara pertencente ao seguinte público-alvo previsto no item 6. do EDITAL DE APOIO A AÇÕES CONTINUADAS. (Marque com um "X" APENAS UMA das opções abaixo) [ ] a. Mulheres; [ ] b.Pessoas LGBTQIAPN+; [ ] c.Pessoas idosas (acima de 60 anos) [ ] d.Pessoas em situação de rua; ou [ ] e.Membro de povos e comunidades tradicionais de que trata o § 2º do art. 4º do Decreto Federal nº 8.750, de 9 de maio de 2016. COMPROMISSO COM A VERDADE Estou ciente de que a autodeclaração é um ato de afirmação identitária e de compromisso com a verdade. Declaro ainda que:
● Estou ciente de que a informação prestada é verídica e pode ser objeto de apuração pela administração do edital, nos termos da legislação vigente.
● Estou ciente de que a comprovação posterior da falsidade desta declaração, ou o não enquadramento nas condições declaradas, acarretará a imediata desclassificação do projeto, sem prejuízo das demais sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis, incluindo a responsabilidade por eventual dano ao erário público. Por estar ciente e de acordo com tudo o que foi dito acima, assino este termo.

Local e Data: , de de 2026.

Assinatura do(a) Proponente (Igual ou similar ao documento de identificação)

Anexo V

DECLARAÇÃO DE REPRESENTATIVIDADE

Nós, abaixo assinados, integrantes do grupo/coletivo/evento "_____", reconhecemos e autorizamos, por meio desta declaração, a pessoa jurídica abaixo indicada a representar-nos oficialmente no âmbito

do EDITAL DE APOIO A AÇÕES CONTINUADAS, atuando como PROPONENTE perante a Funcarte.

DADOS DO GRUPO/CONCORRENTE
Nome
Grupo/Coletivo/Agremiação:_____
_____
Atividade Principal:_____
Endereço de Referência (sede, local de ensaios ou ponto de atuação): _____
_____ Cidade/UF:_____

DADOS DO PROPONENTE (PESSOA JURÍDICA)
Razão Social:_____
Razão
Social:_____CNPJ:_____
_____
Nome do Representante
Legal:_____
CPF do Representante Legal:_____

Declaramos ainda que:

1. O grupo/coletivo acima identificado não possui CNPJ próprio e, portanto, elege a pessoa jurídica indicada para representá-lo legal e administrativamente neste certame;
2. O proponente indicado será o único responsável pela inscrição, eventual recebimento de recursos e cumprimento das obrigações previstas no Edital;
3. Todos os membros listados abaixo participaram da decisão de indicação do proponente e concordam integralmente com os termos desta declaração.

ASSINATURAS DOS MEMBROS DO GRUPO/CONCORRENTE
Componentes:

01. Nome:
Endereço:
RG:
CPF:
Profissão:
Assinatura

02. Nome:
Endereço:
RG:
CPF:
Profissão:
Assinatura

Anexo VI

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 7/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município do Natal/RN, neste ato representado por Presidente da Fundação Capitania das Artes - FUNCARTE, Senhor(a) Iracy Góis de Azevedo, 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 Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO 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, especialmente aberta no [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 do Natal/RN:

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 especialmente aberta para o 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 Prefeitura do Natal/RN por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 6 (seis) meses contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura do Natal/RN 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;

IV - 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 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.

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

7.5.2 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.

7.5.3 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 Funcarte vai nomear através de Portaria os membros da Comissão de M Monitoramento e Controle, que pode solicitar relatório parcial de execução ao Agente Cultural.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (Doze) MESES, podendo ser prorrogado por mais 60 (sessenta) dias á pedido do Agente Cultural.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Diário Oficial do Município - DOM

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Natal/RN para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

Anexo VII

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse 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:

• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica 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?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele …

(Você 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

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 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?

Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

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:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

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.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 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

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

8. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CORRESIDÊNCIA (QUANDO O AGENTE CULTURAL NÃO ASSINA COMO PROPRIETÁRIO) NOME DO AGENTE CULTURAL:

Declaro para os devidos fins, junto a Prefeitura Municipal de Natal, que o Agente Cultural acima identificado é domiciliado no endereço de minha moradia, no endereço citado abaixo, em anexo encaminho comprovante de meu domicílio. Declaro ainda para todos os fins de direito perante as leis vigentes que a informação aqui prestada é de minha inteira responsabilidade, podendo, a qualquer momento, ser comprovada, inclusive em diligência

dos órgãos municipais. ENDEREÇO COMPLETO DA RESIDÊNCIA: (RUA/AVENIDA, NÚMERO E COMPLEMENTO, SE HOUVER) NOME DA PESSOA DECLARANTE: DATA ASSINATURA DO DECLARANTE DA CORRESIDÊNCIA:

_____

Assinatura

Nota: O declarante deve reconhecer firma ou assinar de acordo com o Documento de Identificação, anexando uma cópia do mesmo, bem como do comprovante de endereço fornecido.

Anexo IX
DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA A ETAPA DE HABILITAÇÃO

PESSOA JURÍDICA
a) Cartão de CNPJ, com data de emissão recente, e possuir CNAE compatível com a(s) área(s) de atuação inscrita neste Edital
b) Cópia dos atos constitutivos da pessoa jurídica (cópia do estatuto da instituição e respectivas atualizações e cópia da ata de eleição ou do termo de posse do(a) dirigente em exercício, dentro da validade; ou Contrato Social; no caso de MEI, Certificado de Condição de Microempreendedor Individual);
c) Cópia do CPF e documento de identificação com foto colorida (frente e verso) do representante legal da pessoa jurídica;
d) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; Clique aqui para emitir e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; Clique aqui para emitir
f) Certidão Negativa de Débitos Estaduais; Clique aqui para emitir
g) Certidão Negativa de Débitos Municipais. A certidão deve estar válida, com data de emissão recente, dentro dos últimos 15 (quinze) dias anteriores à data de envio. Essa exigência é necessária para assegurar a validade do documento durante todo o fluxo processual administrativo interno, até a efetivação do pagamento, evitando a necessidade de uma nova solicitação;
h) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
i) Autodeclaração para concorrente ou equipes que optaram pelas ações afirmativas (Anexo 1 - Autodeclaração para Ações Afirmativas) preenchida e assinada a punho ou assinatura digital, acompanhada de eventuais documentos adicionais que se encontram listados no referido anexo.
j) Comprovante oficial de dados bancários em PDF (extrato, cópia do cartão frente e verso, carta do banco, cópia de cheque ou Print do internet banking) da conta corrente vinculada ao CNPJ do proponente que deve conter o nome do titular ou número do CNPJ, nome do banco, o número da agência e da conta corrente, juntamente com o respectivo dígito verificador.

i. SÓ SERÃO ACEITOS OS SEGUINTES BANCOS: Bradesco, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Santander, Itaú, Next, Nubank, Cora, Inter e C6Bank. ii. Não serão aceitas contas de outras instituições bancárias além das já mencionadas,

ii. Não serão aceitas contas de outras instituições bancárias além das já mencionadas, contas com mais de 12 dígitos, contas poupança, contas destinadas ao recebimento de benefícios do Bolsa Família, contas com limites diários inferiores ao valor aprovado no certame, contas conjuntas, contas de terceiros ou contas fáceis.

iii.

Portaria nº 159/2026 – GP/FUNCARTE de 13 de abril de 2026.

A Presidente da Fundação Cultural Capitania das Artes - FUNCARTE, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no art. 43 da Lei complementar nº. 141, de 28 de agosto de 2014,

RESOLVE:

Art. 1º – Tornar público o EDITAL **SIMPLIFICADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 7/2026 da SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB NATAL - CICLO 2 (LEI Nº 14.399/2022)** referente ao processo administrativo nº **Funcarte-20260383841.**

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação com seus efeitos retroagindo a data da assinatura do contrato.

Natal-RN, 13 de abril de 2026.
IRACY GOIS DE AZEVEDO
Presidente da Fundação Cultural Capitania das Artes – FUNCARTE

EDITAL SIMPLIFICADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 7/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB NATAL - CICLO 2 (LEI Nº 14.399/2022) Funcarte-20260383841.

Olá, agentes culturais do Município do Natal/RN.

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital simplificado 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 do Natal/RN.

Deste modo, o Município do Natal/RN 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

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município do Natal/RN.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 118 (cento e dezoito) projetos.

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

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R$1.908.000,00 (Hum milhão novecentos e oito mil reais).

A dotação orçamentária e financeira ocorrerá à conta da Unidade Orçamentária Projeto/Atividade; 13.392.0149.2019 FORTALECIMENTO DO FUNDO DE INCENTIVO À CULTURA; Elemento de Despesa 333.90.31, 333.90.36 e 333.90.39; Fonte: 17190000; sendo R$5.365.983,62 (cinco milhões, trezentos e sessenta e cinco mil, novecentos e oitenta e três reais e sessenta e dois centavos), Programa Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB - Ciclo 2.

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

Atenção! A execução do projeto cultural pelo agente cultural, no âmbito deste edital, não se caracteriza como prestação de serviço à Administração Pública. Dessa forma, **não** deve ser exigida nota fiscal como condição para o repasse dos recursos, nem realizada retenção de tributos típicos de contratações de serviços.

2.4 Prazo de inscrição

Do dia 31/03/2026 até às 23h59 horas do dia 30/04/2026.

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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no MUNICÍPIO DE NATAL/RN há pelo menos 02 (dois) anos.

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.

Aviso! O grupo/coletivo inscrito neste edital não poderá ser contemplado por meio de representações distintas, nem ter seus integrantes aprovados com o mesmo projeto em outros editais, especialmente no âmbito das seleções financiadas com recursos da PNAB – Ciclo 2.

O descumprimento desta regra implicará na desclassificação da proposta, anulação da contemplação e aplicação das demais sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

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 (Juízes, 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, estarão 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

2.7.1 Cada agente cultural poderá **concorrer** neste edital com até 2 (dois) projeto e poderá ser **contemplado** com 1 (um) projeto, isto é, ou como Pessoa Física ou como Pessoa Jurídica

2.7.2 A Secult/Funcarte informa que cada proponente (Pessoa Física, Pessoa Jurídica ou Coletivo/Grupo) poderá ter, no máximo, 02 (duas) propostas aprovadas, desde que em editais distintos. Ressalta-se que, considerando todos os editais financiados pela PNAB – Ciclo 2, não será permitido ultrapassar o limite total de 02 (dois) projetos aprovados.

2.7.3 Em caso de duplicidade do projeto inscrito, mesmo que por proponentes distintos, ambos serão desclassificados.

2.7.4 A Secult/Funcarte não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários e por eventuais problemas relativos à inscrição e à visualização de todos os anexos, links e documentos enviados.

2.7.5 Cada proponente, seja ele Pessoa Física, Pessoa Jurídica ou Coletivo/Grupo, poderá se inscrever e ser contemplado apenas uma vez neste Edital.

2.7.6 A Secult/Funcarte informa que cada proponente, seja Pessoa Física ou Pessoa Jurídica ou Coletivo/Grupo, poderá aprovar no máximo 02 (duas) propostas, desde que em blocos de editais distintos, sendo um projeto por Pessoa Física e um projeto por Pessoa Jurídica. Grupo/Coletivo não poderá ser contemplado por meio de representantes distintos, nem em outros editais, quando isso implicar ultrapassar esse limite.

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;

Prestação de Contas – etapa em que o contemplado presta informações da execução sob demanda do município e, posteriormente, apresenta relatório de execução cultural.

4. INSCRIÇÕES

4.1 Como se inscrever

As inscrições nesta Seleção Pública são gratuitas e deverão ser realizadas exclusivamente por meio da plataforma eletrônica disponível no endereço: http://www.mapacultural.natal.rn.gov.br, conforme o cronograma previsto neste Edital.

Para realizar a inscrição, o proponente deverá:

I – acessar a plataforma no endereço eletrônico indicado neste Edital;

II – selecionar a faixa/categoria de inscrição pretendida;

III – preencher integralmente o formulário eletrônico de inscrição;

IV – anexar todos os documentos exigidos neste Edital, exclusivamente em formato PDF;

V – após o preenchimento do formulário e inserção dos documentos, clicar em "SALVAR E ENVIAR" para concluir a inscrição.

VI - Projetos de realização de curta-metragem devem inserir Roteiro;

VI - Projetos de Games (jogos eletrônicos) devem inserir roteiro e GDD.

Após o envio da inscrição, não será possível editar, substituir ou excluir a proposta.

Todos os arquivos anexados deverão estar em formato PDF, com tamanho máximo de 10 MB por arquivo, e inseridos nos campos específicos da plataforma.

É de responsabilidade exclusiva do proponente verificar se todos os documentos foram devidamente anexados e se estão legíveis e em conformidade com as exigências deste Edital. É responsável, também, pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

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. ETAPA DE HABILITAÇÃO

5.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de inscrição, por meio do Mapa Cultural, os seguintes documentos:

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 - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo Município, Estado e União;

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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

VI - Verificação pela Funcart de Nada Consta junto a Comissão de Controle Interno da FUNCARTE; Fundo de Incentivo à Cultura – FIC, bem como, de Adimplência junto ao Programa Djalma Maranhão, bem como à SECULT/FUNCARTE, realizada mediante autodeclaração do candidato no formulário de inscrição, caso o Agente Cultural etiver inadimplente, será Inabilitado.

Aviso! Durante a fase de habilitação documental, caberá à SECULT/FUNCARTE proceder à verificação das informações autodeclaradas, a fim de confirmar a situação do proponente nos respectivos cadastros. Constatada pendência, inadimplência ou qualquer registro impeditivo, a inscrição será inabilitada. É considerado inadimplente o candidato que não tenha apresentado prestação de contas e/ou respondido diligência, até a data de publicação deste edital, em qualquer processo administrativo perante a SECULT/FUNCARTE.

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

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

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

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

X - Verificação pela Funcart de Nada Consta junto a Comissão de Controle Interno da FUNCARTE; Fundo de Incentivo à Cultura – FIC, bem como, de Adimplência junto ao Programa Djalma Maranhão, à Controladoria-Geral do Município (CGM) e à SECULT/FUNCARTE, realizada mediante autodeclaração do candidato no formulário de inscrição.

Aviso! Durante a fase de habilitação documental, caberá à SECULT/FUNCARTE proceder à verificação das informações autodeclaradas, a fim de confirmar a situação do proponente nos respectivos cadastros. Constatada pendência, inadimplência ou qualquer registro impeditivo, a inscrição será inabilitada. É considerado inadimplente o candidato que não tenha apresentado prestação de contas e/ou respondido diligência, até a data de publicação deste edital, em qualquer processo administrativo perante a SECULT/FUNCARTE.

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, etc);

II - 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 ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas em nome do representante do grupo

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

V - 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.

VI - Verificação pela Funcart de Nada Consta junto a Comissão de Controle Interno da FUNCARTE; Fundo de Incentivo à Cultura – FIC, bem como, de Adimplência junto ao Programa Djalma Maranhão, à Controladoria-Geral do Município (CGM) e à SECULT/FUNCARTE, realizada mediante autodeclaração do candidato no formulário de inscrição.

Aviso! Durante a fase de habilitação documental, caberá à SECULT/FUNCARTE proceder à verificação das informações declaradas, a fim de confirmar a situação do proponente nos respectivos cadastros. Constatada pendência, inadimplência ou qualquer registro impeditivo, a inscrição será inabilitada. É considerado inadimplente o candidato que não tenha apresentado prestação de contas e/ou respondido diligência, até a data de publicação deste edital, em qualquer processo administrativo perante a SECULT/FUNCARTE.

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.

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União sua inscrição será inabilitada.

Aviso! 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.

6.2. Recurso da etapa de avaliação documental

Contra a decisão da fase de habilitação, conforme cronograma, caberá recurso destinado à Comissão de Habilitação Documental, que deve ser apresentado por meio de pnab2@natal.rn.gov.br 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.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município - DOM.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo III Plano de Trabalho, documento 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 do Natal de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados em, no máximo, 12 (doze) meses e serão contados após o recebimento do recurso.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II 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 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).

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

Após a habilitação documental, uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata e serão publicadas no Diário Oficial do Município - DOM. Farão parte desta comissão pareceristas externos contratados com notório saber cultural mediante comprovação curricular, bem como pessoas da equipe da Secult/Funcarte. A Comissão de Avaliação Artístico Cultural será constituída por 3 (três) Integrantes, designados em Portaria a ser expedida pela Fundação Cultural Capitania das Artes contratados através da Lei 14.133 de 2021, artigo 74, Inciso II.

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.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção.

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município e no Mapa Cultural.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio de formulário no Anexo no prazo de até 3 dias úteis, CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024. 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 - DOM.

Após esta etapa, não caberá mais recurso.

8. COTAS

8.1 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.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

8.2 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.

8.3 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.

8.4 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.

8.5 Procedimentos complementares

Para fins de verificação da autodeclaração, o Município de Natal reserva-se o direito de adotar procedimentos complementares de verificação, conforme previsto na Instrução Normativa MinC nº 10/2023, a saber:

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 Anexo III;

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; ou

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

8.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e os grupos ou coletivos sem CNPJ poderão concorrer às vagas reservadas às cotas, desde que atendam a pelo menos um dos critérios abaixo, observando o disposto na Instrução Normativa MinC nº 10/2023:

I – pessoas jurídicas cujo quadro societário seja composto majoritariamente (mais de 50%) por pessoas negras (pretas e pardas), indígenas ou pessoas com deficiência – PCD;

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

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ cuja equipe responsável pela execução do projeto cultural seja majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou pessoas com deficiência;

IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo efetivo de pessoas negras, indígenas ou pessoas com deficiência na concepção, gestão ou execução do projeto cultural apresentado.

As pessoas físicas integrantes da pessoa jurídica ou do coletivo sem CNPJ deverão apresentar autodeclaração, conforme os modelos constantes nos Anexos VII e VIII deste Edital.

9. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria de apoio não tenha todas as vagas preenchidas, seja por ausência de propostas habilitadas, desclassificação ou desistência de proponentes, os recursos inicialmente destinados a essa categoria poderão ser remanejados para outras categorias previstas neste mesmo Edital.

Na hipótese de vacância ou disponibilidade de recursos durante o processo de seleção ou execução, o Município de Natal poderá realizar novo remanejamento entre as categorias deste Edital, observando sempre a quantidade de inscrições e ordem de classificação das propostas habilitadas, do qual haja mais demanda para uma categoria.

O remanejamento ocorrerá prioritariamente para propostas classificadas em lista de suplência, respeitando a ordem de pontuação geral obtida na avaliação de mérito cultural, independentemente da categoria originalmente inscrita, desde que o projeto seja compatível com os objetivos e as regras deste Edital.

Caso, após os procedimentos de remanejamento previstos neste item, ainda permaneçam recursos financeiros não utilizados, estes poderão ser destinados à publicação de outro edital no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc, instituída pela Lei nº 14.399/2022.

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 ou eletrônica.

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

O prazo de execução do projeto cultural é de, no máximo, 12 (doze) meses e será contado após o recebimento do recurso.

A assinatura dos documentos poderá ser realizada por meio da plataforma Gov.br, sendo considerada válida para todos os fins legais, desde que observados os requisitos de autenticidade previstos na legislação vigente.

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 isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

Após o resultado final os Agentes Culturais terão até cinco (5) dias úteis para informar os dados bancários da CONTA ESPECÍFICA para o recebimentos dos recursos – contrato, extrato, cópia do cartão, print da tela ou outra forma de comprovação do documento de Conta Corrente em nome do AGENTE CULTURAL, contendo: Iden tificação do banco, agência bancária, número da conta corrente e nome do correntista.

10.2.1.SÓ SERÃO ACEITOS OS SEGUINTES BANCOS: Bradesco, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Santander, Itaú, Next, Nubank, Cora, Inter e C6Bank. .

10.2.2 Não serão aceitas contas de outras instituições bancárias além das já mencionadas, contas com mais de 12 dígitos, contas poupança, contas destinadas ao recebimento de benefícios do Bolsa Família, contas com limites diários inferiores ao valor aprovado no certame, contas conjuntas, contas de terceiros ou contas fáceis.

Aviso! Não serão aceitas Conta Poupança, nem Conta Salário e nenhuma outra conta bancária que não seja CONTA CORRENTE.

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

11.1 Produtos e material

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

Os proponentes contemplados neste Edital deverão observar integralmente as normas constantes no Manual de Uso da Marca da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), versão vigente, disponibilizado pelo Ministério da Cultura.

11.2 Identidade Visual

A aplicação da identidade visual é obrigatória em todos os materiais de divulgação, produtos culturais, peças gráficas, conteúdos digitais, audiovisuais e demais meios de comunicação relacionados às ações financiadas com recursos da PNAB, devendo ser respeitados:

I – os padrões de proporção, cores, tipografia e integridade da marca;

II – a área de proteção e a disposição correta na régua de assinaturas;

III – a ordem de aplicação das marcas institucionais, conforme orientações técnicas;

IV – as restrições quanto a distorções, alterações cromáticas, supressões ou qualquer modificação não autorizada.

O descumprimento das normas previstas no Manual poderá ensejar diligência para correção, suspensão de divulgação do material irregular e demais medidas administrativas cabíveis.Constituição Federal.

11.3 Aplicação das logomarcas

Na aplicação das logomarcas, os agentes culturais devem indicar:

a) em Realização: assinatura conjunta Ministério da Cultura/Governo Federal, fechando o bloco de marcas, à extrema direita (seguir essa e outras orientações presentes no manual abaixo), bem como a logomarca, quando houver, de seu próprio projeto/espaço cultural/coletivo;

b) em Apoio: as logomarcas do estado, Distrito Federal ou município e outros parceiros;

c) em Patrocínio: as logomarcas de eventuais patrocinadores.

d) A marca “Política Nacional Aldir Blanc (PNAB)” não deve, em hipótese alguma, pertencer a grupos menores como apoio, patrocínio, realização, etc.

As logomarcas oficiais referentes à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) – incluindo as versões em CMYK, RGB e monocromáticas – bem como os respectivos arquivos de uso institucional, estão disponíveis para download na página de Identidade Visual do Ministério da Cultura do Governo Federal, conforme orientação visual unificada da Política Nacional Aldir Blanc. O link de acesso é: https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/identidade-visual-ciclo-2

As logomarcas oficiais da Prefeitura Municipal do Natal – incluindo versões horizontal e vertical nos formatos EPS e PNG para utilização em materiais institucionais da Prefeitura e de suas secretarias – estão disponíveis para download no repositório de uso de marca da Prefeitura. O link de acesso é: https://www.natal.rn.gov.br/secom/logos

Os proponentes deverão utilizar as versões originais disponíveis nos links acima, sem alterações, distorções ou modificações de cor. A aplicação das marcas deve seguir as diretrizes de identidade visual constantes no Manual de Uso da Marca da PNAB e nos manuais de uso de marca da Prefeitura do Natal, quando aplicável, sob pena de desclassificação ou exigência de adequação dos materiais de divulgação.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo MUNICÍPIO DO NATAL/RN

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.

12.2 Como o agente cultural presta contas ao MUNICÍPIO DO NATAL/RN

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá ser apresentado no prazo máximo de até seis (06) meses, contados do término da vigência do Termo de Execução Cultural, que é de um ano.

O Relatório de Objeto poderá ser inserido pelo contemplado no Portal Directa ou ser enviado ao email institucional pnab2@natal.rn.gov.br. O acesso ao Portal Directa pode ser realizado através de código de acesso fornecido pela Funcarte através de e-mail ou telefone de Suporte de Editais.

Aviso! O não envio do relatório dentro desse prazo implicará na situação de inadimplência do proponente junto à Administração Pública. O proponente permanecerá em condição de pendência administrativa até a análise e deliberação da

prestação de contas pela Comissão de Controle Interno – CCI, que é o responsável pela verificação do cumprimento do objeto.

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.

Ao julgar a prestação de contas, a administração pública poderá concluir pela: a) aprovação da prestação de contas, com ou sem ressalvas; ou b) reprovação da prestação de contas, parcial ou total.

A aprovação com ressalvas pode ocorrer nos casos em que o agente cultural executa quase integralmente o objeto, entretanto apresenta justificativas plausíveis para a parcela não executada.

A reprovação pode ser total – quando não há comprovação alguma de execução do objeto – ou parcial – quando parte do objeto não foi executado sem a devida justificativa plausível. A ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça a execução do projeto afasta a reprovação da prestação de contas, desde que comprovada pelo agente cultural e aceita pela administração pública.

Na hipótese de o julgamento da prestação de contas apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por: a) devolver parcial ou integralmente os recursos ao ente federativo; b) apresentar Plano de Ações Compensatórias; ou c) devolver parcialmente os recursos ao ente federativo e apresentar juntamente o Plano de Ações Compensatórias.

No caso da apresentação de ações compensatórias, o agente cultural que executou parcialmente o projeto selecionado deverá apresentar o Plano de Ações Compensatórias no menor prazo possível. O novo prazo de execução do projeto cultural deverá ser limitado à metade do prazo originalmente previsto no Termo de Execução Cultural.

Somente é cabível a devolução de recursos mediante ações compensatórias quando não for caracterizada má-fé do agente cultural.

O presente edital possui natureza de instrumento de fomento cultural, não se caracterizando como contratação de bens ou serviços pela Administração Pública. Dessa forma, não se aplica a Lei nº 14.133/2021, nos termos do § 4º do art. 2º da Lei nº 14.903/2024. Em razão dessa natureza jurídica, não será exigida nota fiscal do agente cultural contemplado como condição para recebimento dos recursos.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Das vedações eleitorais

A execução dos projetos contemplados com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura deverá observar rigorosamente os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e igualdade de oportunidades entre candidatos, bem como às disposições da Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) e demais normas correlatas.

É expressamente vedado ao proponente, à equipe técnica, artistas, produtores, parceiros e demais envolvidos na execução do projeto:

I – utilizar o projeto, seus eventos, produtos culturais ou atividades financiadas com recursos públicos para promoção pessoal de agentes públicos, pré-candidatos, candidatos, partidos políticos ou coligações;

II – realizar atividades culturais financiadas por este Edital em comitês eleitorais, comícios, atos de campanha ou quaisquer eventos de natureza político-partidária;

III – permitir, durante a execução das atividades, a presença ou exibição de materiais de campanha eleitoral, tais como bandeiras, faixas, cartazes, adesivos, camisetas, distribuição de panfletos ou qualquer outro elemento que caracterize propaganda eleitoral;

IV – proferir discursos de cunho eleitoral, pedido explícito ou implícito de votos, ou qualquer manifestação que possa caracterizar associação do projeto a candidatura ou campanha;

V – utilizar bens públicos, equipamentos culturais ou espaços vinculados ao projeto para fins eleitorais ou promocionais.

Caso o proponente venha a registrar candidatura a cargo eletivo durante a execução do projeto, deverá comunicar formalmente à Secretaria responsável no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ficando a Administração autorizada a adotar as medidas necessárias para resguardar a lisura do processo eleitoral e a regularidade da execução do objeto, inclusive suspensão temporária, adequação da forma de execução ou, se necessário, rescisão do instrumento jurídico celebrado.

Durante o período de defeso eleitoral, deverão ser observadas as restrições quanto ao uso de logomarcas e identidade visual, sendo vedada a utilização de slogans, marcas ou elementos que possam caracterizar promoção da gestão municipal, mantida a obrigatoriedade de aplicação das marcas federais da Política Nacional Aldir Blanc e do Governo Federal, conforme manual oficial de identidade visual.

O descumprimento das disposições previstas nesta cláusula poderá ensejar:

a) suspensão de repasses financeiros;

b) rescisão do termo de execução cultural;

c) obrigação de devolução dos recursos recebidos;

d) comunicação aos órgãos de controle e à Justiça Eleitoral, quando cabível.

O proponente contemplado declarará, no ato da assinatura do instrumento jurídico, ciência integral das normas eleitorais aplicáveis e assumirá responsabilidade objetiva

por eventuais condutas praticadas por si ou por sua equipe que violem as disposições aqui estabelecidas.

13.2 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, implicará na desclassificação do agente cultural.

13.3 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site https://mapacultural.natal.rn.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 https://www.natal.rn.gov.br/dom e nas mídias sociais oficiais.

13.4 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail pnab2@natal.rn.gov.br e telefone +55 84 92001-9072.

Os casos omissos ficarão a cargo do Comitê Gestor da PNAB Natal - Ciclo 2

13.5 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.

13.6 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição;

Anexo III - Plano de Trabalho;

Anexo IV - Critérios de seleção

Anexo V - Termo de Execução Cultural;

Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VIII - Declaração étnico-racial

Anexo IX – Declaração PCD

Anexo X – Formulário de interposição de recurso

Anexo XI - Modelo de Declaração de corresidência

Anexo XII - Cronograma

Entende-se por "patrimônio cultural imaterial" as práticas, representações,expressões, conhecimentos e técnicas - junto com os instrumentos, objetos, artefatos e lugares culturais que lhes são associados - que as comunidades, os grupos e, em alguns casos, os indivíduos reconhecem como parte integrante de seu patrimônio cultural. Este patrimônio cultural imaterial, que se transmite de geração em geração, é constantemente recriado pelas comunidades e grupos em função de seu ambiente, de sua interação com a natureza e de sua história, gerando um sentimento de identidade e continuidade e contribuindo assim para promover o respeito à diversidade cultural e à criatividade humana. Para os fins da presente Convenção, será levado em conta apenas o patrimônio cultural imaterial que seja compatível com os instrumentos internacionais de direitos humanos existentes e com os imperativos de respeito mútuo entre comunidades, grupos e indivíduos, e do desenvolvimento sustentável.

2. O "patrimônio cultural imaterial", (...) se manifesta em particular nos seguintes campos:

a) tradições e expressões orais, incluindo o idioma como veículo do patrimônio cultural imaterial;

b) expressões artísticas;

c) práticas sociais, rituais e atos festivos;

d) conhecimentos e práticas relacionados à natureza e ao universo;

e) técnicas artesanais tradicionais.

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R$1.838.000,00 (Hum milhão trezentos e oito mil reais) distribuídos da seguinte forma:

14. DESCRIÇÃO, DISTRIBUIÇÃO DE FAIXAS, VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Faixa 1 FORMAÇÃO (Oficinas, Cursos, palestras, Seminários, Pesquisa nas áreas de artes visuais, música, dança, cultura afro brasileira, audiovisual, dentre outros segmento culturais))	15	6	2	2	25	R$10.000,00	R$250.000,00
Faixa 2 PESQUISA PARA MONTAGEM TEATRAL	2	2	1	1	6	R$25.000,00	R$150.000,00
Faixa 3 Montagem Espetáculo ou número circense	2	2	1	1	6	R$20.000,00	100.000,00
Faixa 4 4 Apresentação/montagem Espetáculo de dança	2	2	1	1	6	R$20.000,k00	100.000,00
FAIXA 5 Produção Literária	6	2	2	1	10	R$15.000,00	150.000,00
FAIXA 6 FEIRAS literárias, gastronomia, artesanato, de economia criativa.	1	1	1	1	4	40.000,00	160.000,00

FAIXA 7 EXPOSIÇÕES DE ARTES VISUAIS	1	1	1	1	4	20.000,00	80.000,00
FAIXA 8 - JOGOS ELETRÔNICOS	1	1	1	1	4	45.000,00	180.000,00
FAIXA 9 - PRODUÇÃO AUDIOVISUAL DE CURTA METRAGEM	1	1	1	1	4	50.000,00	200.000,00
FAIXA 10 - Cinema Itinerante					2	20.000,00	40.000,00
FAIXA 11 - Ação Cineclubista	1	1	1	1	4	12.000,00	48.000,00
FAIXA 12 - Circulação, de show musical e/ou Produção de Ep.	8	4	2	1	15	20.000,00	300.000,00
FAIXA 15 AQUISIÇÃO DE INSUMOS música, dança, artes visuais, audiovisual, teatro, circo, artesanato.	12	5	2	1	20	5.000,00	100.000,00

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO (RESPOSTAS A SEREM DADAS NO HTTPS://MAPACULTURAL.NATAL.RN.GOV.BR/)

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

I - PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

15. Tipo de agente cultural individual:

( ) Pessoa física

( ) Microempreendedor individual – MEI

a. **Nome Completo:**
[texto – 100 caracteres]

b. **Nome artístico ou nome social (se houver):**
[texto – 100 caracteres]

c. **CPF:**
[14 dígitos, apenas números]

d. **CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):**
[14 dígitos, apenas números]

e. **Data de nascimento:**
[dd/mm/aaaa]

f. **E-mail:**
[campo de e-mail validado]

g. **Telefone:**
[apenas números]

h. **Endereço completo:**
[Texto – 200 caracteres]

i. **Cidade:**
[lista municípios IBGE]

j. **Estado:**
[lista estados IBGE]

k. **CEP:**
[campo CEP validado]

d) **Pertence a alguma comunidade tradicional?**

( ) Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.

( ) Andirobeiros

( ) Apanhadores de flores sempre vivas

( ) Benzedeiros
( ) Caatingueiros
( ) Caboclos
( ) Caiçaras
( ) Catadores de mangaba
( ) Cipozeiros
( ) Comunidades de fundos e fechos de pasto
( ) Comunidades quilombolas
( ) Extrativistas
( ) Extrativistas costeiros e marinhos
( ) Faxinalenses
( ) Geraizeiros
( ) Ilhéus
( ) Juventude de povos e comunidades tradicionais
( ) Morroquianos
( ) Pantaneiros
( ) Pescadores artesanais
( ) Povo pomerano
( ) Povos ciganos
( )Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
( ) Povos indígenas
( ) Quebradeiras de coco babaçu
( ) Raizeiros
( ) Retireiros do Araguaia
( ) Ribeirinhos
( ) Vazanteiros
( ) Veredeiros
( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual

3. **É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?**
( ) Sim
( ) Não

12 **Gênero:**

( ) Mulher cisgênero

( ) Homem cisgênero

( ) Mulher Transgênero

( ) Homem Transgênero

( ) Pessoa Não Binária

( ) Travesti

( ) Outro

13 Orientação sexual:

( ) Lésbica

( ) Gay

( ) Heterossexual

( ) Bissexual

( ) Outra

( ) Prefere não responder

14 **Raça, cor ou etnia:**

( ) Branca

( ) Preta

( ) Parda

( ) Indígena

( ) Amarela

15 **Você é uma Pessoa com Deficiência?**

( ) Não

( ) Sim, Auditiva

( ) Sim, Física-motora

( ) Sim, Intelectual

( ) Sim, Visual

( ) Sim, Múltipla

( ) Sim, Transtorno do Espectro Autista

( ) Sim, Outra (indicar qual)

16 **Qual o seu grau de escolaridade?**

( ) Não tenho Educação Formal

( ) Ensino Fundamental Incompleto

( ) Ensino Fundamental Completo

( ) Ensino Médio Incompleto

( ) Ensino Médio Completo

( ) Curso Técnico Completo

( ) Ensino Superior Incompleto

( ) Ensino Superior Completo

( ) Pós Graduação Completo

( ) Pós-Graduação Incompleto

17 **Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?**

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2025, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.525,00.)

( ) Nenhuma renda

( ) De 1,00 a 500,00

( ) De 501,00 a 1.000,00

( ) De 1.001,00 a 2.000,00

( ) De 2.001,00 a 3.000,00

( ) De 3.001,00 a 5.000,00

( ) De 5.001,00 a 10.000,00

( ) De 10.001,00 a 20.000,00

( ) De 20.001,00 a 100.000,00

( ) Acima de 100.000,00

18 **Possui quantos anos de experiência na área cultural?**

[Número inteiro]

19 Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

( ) Sim
( ) Não
( ) Não sei

II - PESSOA JURÍDICA

- **Tipo de agente cultural:**

( ) Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)
( ) Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

1.1. CNPJ:
[campo CNPJ validado]

1.2. Razão Social:
[texto – 100 caracteres]

1.3. Nome fantasia:
[texto – 100 caracteres]

1.4. Data de fundação:
[dd/mm/aaaa]

1.5. Nome do representante legal:
[Texto – 100 caracteres]

1.6. CPF do representante legal:
[campo CPF validado]

1.7. E-mail de contato:
[campo e-mail validado]

1.8. Telefone de contato:
[Apenas números]

1.9. CEP:

[campo CEP validado]

1.10. Endereço completo (da sede):
[texto – 200 caracteres]

1.11. Cidade:
[lista municípios IBGE]

1.12. Estado:
[lista estados IBGE]

1.13. Anos de atuação na área cultural?
[número inteiro]

2. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

( ) Sim
( ) Não
( ) Não sei

III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

1. **Nome do grupo ou coletivo**
[Texto – 100 caracteres]

2. **Quantas pessoas fazem parte do coletivo**
[número inteiro]

3. **Nome do representante:**
[texto – 100 caracteres]

4. **CPF do representante :**
[campo CPF validado]

5. **E-mail de contato:**
[campo e-mail validado]

6. **Telefone de contato:**
[apenas números]

7. **Endereço completo (da sede):**
   [texto – 200 caracteres]

8. **Cidade:**
   [lista municípios IBGE]

9. **Estado:**
   [lista estados IBGE]

10. **CEP:**
    [campo CEP validado]

11. **Anos de atuação na área cultural?**
    [número inteiro]

12. **Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?**

( ) Sim
( ) Não
( ) Não sei

DADOS DO PROJETO

1. **Vai concorrer às cotas?**

( ) Não
( ) Sim, Pessoa negra
( ) Sim, Pessoa indígena
( ) Sim, Pessoa com deficiência
( ) Sim, outros grupos

2. **Nome do Projeto:**
   [Texto – 100 caracteres]

3. **Valor da proposta:**
   [Monetário]

4. **A ação cultural proposta será realizada em qual formato?**

( ) Presencialmente em local fixo

( ) Presencialmente itinerante

( ) Remotamente/Online

( ) Em formato híbrido

( ) Outros

( ) Não aplicável

5. **Qual o CEP do local de realização? (se aplicável)**
   [Campo CEP validado]

6. **Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital?**
   [Número inteiro]

7. **Qual o principal segmento contemplado pela proposta?**

( ) Acervos

( ) Arquivos

( ) Artes Visuais

( ) Artesanato

( ) Audiovisual

( ) Capoeira

( ) Circo

( ) Cultura de Matriz Africana

( ) Cultura dos Povos Originários

( ) Culturas Tradicionais e Populares

( ) Dança

( ) Design

( ) Edição e produção editorial

( ) Festas e Celebrações

( ) Hip Hop

( ) Jogos eletrônicos

( ) Literatura

( ) Mediação e formação de leitores

( ) Moda

( ) Museu

( ) Música

( ) Patrimônio Arqueológico

( ) Patrimônio Cultural Material

( ) Patrimônio Cultural Imaterial

( ) Patrimônio Natural

( ) Performance

( ) Teatro

( ) Outros

8. Qual a principal etapa do ciclo cultural contemplada pela proposta?

( ) Criação

( ) Produção

( ) Comercialização e Distribuição

( ) Difusão e Circulação

( ) Acesso, mediação e fruição

( ) Formação

( ) Pesquisa e reflexão

( ) Memória e preservação

( ) Organização e gestão

( ) Monitoramento e avaliação

( ) Outra (especificar)

9. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

( ) Cultura Alimentar

( ) Cultura DEF

( ) Cultura Digital

( ) Culturas Imigrantes e Refugiadas

( ) Cultura LGBTQIAPN+

( ) Cultura, Memória e Direitos Humanos

( ) Cultura Nerd

( ) Culturas Periféricas

( ) Cultura Quilombola

( ) Culturas Rurais e Agroecológicas

( ) Culturas Urbanas

( ) Cultura do Sertão

( ) Cultura e Acessibilidade

( ) Cultura e Economia Criativa

( ) Cultura e Educação

( ) Cultura e Gênero

( ) Cultura e Idosos

( ) Cultura e Infância

( ) Cultura e Juventude

( ) Cultura e Meio ambiente

( ) Cultura e Negritude

( ) Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade

( ) Cultura e População de Rua

( ) Cultura e Povos Ciganos

( ) Cultura e Saúde

( ) Cultura e Turismo

( ) Culturas Indígenas

( ) Culturas Tradicionais de Matriz Africana

( ) Outra (especificar)

10. A proposta prevê ações em algum território prioritário?

( ) Não se aplica

( ) Área atingida por desastre natural

( ) Assentamento ou acampamento

( ) Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social

( ) Favelas e comunidades urbanas

( ) Periferia

( ) Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura

( ) Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH

( ) Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural

( ) Território de fronteira

( ) Território de povos e comunidades tradicionais

( ) Território indígena

( ) Território rural

( ) Zona especial de interesse social

11. Quais as principais entregas previstas pela proposta?

( ) Álbum musical
( ) Aplicativo / Software
( ) Apresentação ao vivo / Show
( ) Aquisição de acervos e bens culturais
( ) Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração
( ) Artesanato
( ) Artigo / Ensaio
( ) Audiolivro
( ) Aula / Palestra / Conferência
( ) Blog / Site
( ) Caderno / Cartilha / Apostila
( ) Circulação / Turnê
( ) Coleção
( ) Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio
( ) Curso / Oficina / Workshop
( ) Desfile
( ) Digitalização de acervos
( ) Livro
( ) Livro eletrônico (e-Book)
( ) Ensaio fotográfico
( ) Escultura
( ) Espetáculo cênico
( ) Feira
( ) Exibição / Exposição
( ) Festa Popular
( ) Festival / Mostra
( ) Filme de curta-metragem
( ) Filme de longa-metragem
( ) Filme de média-metragem ou telefilme
( ) Grafitti / Mural

( ) Intercâmbio
( ) Instalação artística / videoarte
( ) Jogo eletrônico
( ) Licenciamento
( ) Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais
( ) Melhoria em espaço cultural
( ) Pesquisa
( ) Plataforma digital
( ) Podcast / Programa de TV ou Rádio
( ) Residência Artística
( ) Revista / Jornal / Periódico
( ) Roteiro de filme ou episódio
( ) Sarau / Slam
( ) Série / websérie
( ) Videoclipe / Álbum visual
( ) Outros (especificar)

Por meio do preenchimento e envio deste documento, autorizo o uso das minhas informações pelo ente federativo responsável pelo edital e pelo Ministério da Cultura para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018)

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO

3. Mini Currículo ou Mini portfólio da organização:

(Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se preferir)

4. Resumo do projeto:

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele

é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

5. **Objetivos do projeto:**

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

6. **Metas:**

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

7. **Perfil do público a ser atingido pelo projeto:**

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

8. **Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:**

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD´s, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o GUIA PRÁTICO DE ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA: https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf .

Acessibilidade arquitetônica:

( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;

( ) piso tátil;

( ) rampas;

( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;

( ) corrimãos e guarda-corpos;

( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;

( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

( ) assentos para pessoas obesas;

( ) iluminação adequada;

( ) Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

( ) Língua Brasileira de Sinais - Libras;

( ) sistema Braille;

( ) sistema de sinalização ou comunicação tátil;

( ) audiodescrição;

( ) legendas;

( ) linguagem simples;

( ) textos adaptados para leitores de tela;

( ) Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;

( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e

( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

9. **Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.**

10. Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

11. Data de início da execução do projeto

12. Data de término da execução do projeto

13. Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, incluindo NOME, FUNÇÃO NO PROJETO, CPF/CNPJ, MINI-CURRÍCULO. Use o modelo de quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

14. Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto, incluindo ATIVIDADE, ETAPA, DESCRIÇÃO, INÍCIO e FIM. Use o modelo de quadro a seguir:

Atividade	**Etapa**	**Descrição**	**Início**	**Fim**
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

15. Planilha orçamentária

Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando a META/ETAPA RELACIONADA, DESCRIÇÃO, JUSTIFICATIVA, UNIDADE DE MEDIDA, VALOR UNITÁRIO, QUANTIDADE, VALOR TOTAL e REFERÊNCIA DE PREÇO.

OBS.: Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

DICA PARA O ENTE FEDERATIVO! A PLANILHA ABAIXO PODE SER DISPONIBILIZADA TAMBÉM EM FORMATO EXCEL PARA FACILITAR A SOMA DOS VALORES.

Descrição do item	**Justificativa**	**Unidade de medida**	**Valor unitário**	**Quantidade**	**Valor total**	**Referência de preço (opcional)**
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R$1.100,00	1	R$1.100,00	

16. Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

( ) Apoio financeiro municipal

( ) Apoio financeiro estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal

( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal

( ) Patrocínio privado direto

( ) Patrocínio de instituição internacional

( ) Doações de Pessoas Físicas

( ) Doações de Empresas

( ) Cobrança de ingressos

( ) Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

17. O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

18. Documentos complementares

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

ANEXO IV

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- 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 do Municpio de Natal** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura da cidade.	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	10

	projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha 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 às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	**Trajetória 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

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
H	Agentes culturais do gênero feminino	5
I	Agentes culturais negros e indígenas	5
J	Agentes culturais com deficiência	5
K	Agentes culturais com idade de 60 anos	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	5
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5

N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

16. A pontuação final de cada candidatura será POR MÉDIA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS INDIVIDUALMENTE POR CADA MEMBRO da Comissão.

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

18. Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.

19. 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.

20. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será adotado critério de desempate a seguir: O Agente Cultural de maior idade.

21. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.

22. Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

II - 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.

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

ANEXO V

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 7/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município do Natal/RN, neste ato representado por Presidente da Fundação Capitania das Artes - FUNCARTE, Senhor(a) Iracy Góis de Azevedo, 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 Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO 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, especialmente aberta no [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 do Natal/RN:

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 especialmente aberta para o 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 Prefeitura do Natal/RN por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 6 (seis) meses contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura do Natal/RN 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;

IV - 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 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.

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

7.5.2 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.

7.5.3 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 Funcarte vai nomear através de Portaria os membros da Comissão de M Monitoramento e Controle, que pode solicitar relatório parcial de execução ao Agente Cultural.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (Doze) MESES, podendo ser prorrogado por mais 60 (sessenta) dias á pedido do Agente Cultural.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Diário Oficial do Município - DOM

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Natal/RN para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO VI

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse 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:

• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica 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?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...

(Você 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

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 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?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

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:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

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.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 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

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

8. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE 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.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E 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 Cultura, 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.

Declaro, para os devidos fins, que tenho plena ciência de que os demais integrantes do grupo/coletivo vinculado a esta proposta não poderão ser contemplados pelo mesmo projeto por meio de inscrições distintas ou em editais diferentes, especialmente no âmbito de seleções financiadas com recursos da PNAB – Ciclo 2.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros 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.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX

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

ANEXO X

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 de Fomento venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

Anexo XI

DECLARAÇÃO DE CORRESIDÊNCIA (QUANDO O AGENTE CULTURAL NÃO ASSINA COMO PROPRIETÁRIO) NOME DO AGENTE CULTURAL:

Declaro para os devidos fins, junto a Prefeitura Municipal de Natal, que o Agente Cultural acima identificado é domiciliado no endereço de minha moradia, no endereço citado abaixo, em anexo encaminho comprovante de meu domicílio. Declaro ainda para todos os fins de direito perante as leis vigentes que a informação aqui prestada é de minha inteira responsabilidade, podendo, a qualquer momento, ser comprovada, inclusive em diligência dos órgãos municipais. ENDEREÇO COMPLETO DA RESIDÊNCIA: (RUA/AVENIDA, NÚMERO E COMPLEMENTO, SE HOUVER) NOME DA PESSOA DECLARANTE: DATA ASSINATURA DO DECLARANTE DA CORRESIDÊNCIA:

_____

Assinatura

Nota: O declarante deve reconhecer firma ou assinar de acordo com o Documento de Identificação, anexando uma cópia do mesmo, bem como do comprovante de endereço fornecido.

ANEXO XII – DO CRONOGRAMA

A presente Seleção Pública se orienta pelo seguinte cronograma:

Fase	Etapa	Datas
1	Publicação e Período de Inscrições	De 14/04/2026 a 30/04/2026
2	Período para avaliação do Mérito pelas Comissões	De 01/05/2026 a 28/05/2026
3	Publicação Resultado Avaliação de Mérito	Em 8/06/2026
4	Prazo para recurso Avaliação de Mérito	De 09/06/2026 a 15/06/2026
5	Publicação Resultado Avaliação de Mérito Pós-recurso	Em 16/06/2026

6	Período de inscrição da documentação para habilitação documental no www.mapacultural.natal.gov.br	De 16/06/2026 a 18/06/2026
7	Avaliação Documental	19/06/2026 a 30/06/2026
8	Publicação Parcial Habilitação Documental	1º/072026
9	Prazo para Recurso Avaliação documental	De 01/07/2026 a 8/07/2026
10	Publicação do Resultado dos Selecionados	Em 17/07/2026
11	Assinatura do Termo de Execução	De 18/07/2026 a 24/07/2026
12	Início dos pagamentos	A partir de 1º de agosto

Portaria nº 161/2026 – GP/FUNCARTE de 13 de abril de 2026.

A Presidente da Fundação Cultural Capitania das Artes - FUNCARTE, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no art. 43 da Lei complementar nº. 141, de 28 de agosto de 2014,

RESOLVE:

Art. 1º – Tornar público o EDITAL SIMPLIFICADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2026 SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB NATAL - CICLO 2 (LEI Nº 14.399/2022) Funcarte-20260386077

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação com seus efeitos retroagindo a data da assinatura do contrato.

Natal-RN, 13 de abril de 2026.
IRACY GOIS DE AZEVEDO
Presidente da Fundação Cultural Capitania das Artes – FUNCARTE

EDITAL SIMPLIFICADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB NATAL - CICLO 2 (LEI Nº 14.399/2022) Funcarte-20260386077

Olá, agentes culturais do Município do Natal/RN.

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital simplificado 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 do Natal/RN.

Deste modo, o Município do Natal/RN 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

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de Agentes Culturais e projetos a serem desenvolvidos em áreas das periferias do município de Natal/RN para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionadas 56 propostas, 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

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I. O valor total deste edital é de R$420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais).

A dotação orçamentária e financeira ocorrerá à conta da Unidade Orçamentária Projeto/Atividade; 13.392.0149.2019 FORTALECIMENTO DO FUNDO DE INCENTIVO À CULTURA; Elemento de Despesa 333.90.31, 333.90.36 e 333.90.39; Fonte: 17190000; sendo R$5.365.983,62 (cinco milhões, trezentos e sessenta e cinco mil, novecentos e oitenta e três reais e sessenta e dois centavos), Programa Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB - Ciclo 2.

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

Atenção! A execução do projeto cultural pelo agente cultural, no âmbito deste edital, não se caracteriza como prestação de serviço à Administração Pública. Dessa forma, não deve ser exigida nota fiscal como condição para o repasse dos recursos, nem realizada retenção de tributos típicos de contratações de serviços.

3. Prazo de inscrição

Do dia 10/04/2026 até às 23h59 horas do dia 30/04/2026.

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

3.1 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua e reside no MUNICÍPIO DE NATAL/RN há pelo menos 02 (dois) anos.

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.

3.2 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 (Juízes, 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, estarão 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.

3.3 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá **concorrer** neste edital com até um projeto e poderá ser **contemplado** com no máximo um projeto.

Em caso de duplicidade do projeto inscrito, mesmo que por proponentes distintos, ambos serão desclassificados.

A Secult/Funcarte não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários e por eventuais problemas relativos à inscrição e à visualização de todos os anexos, links e documentos enviados.

Cada proponente, seja ele Pessoa Física ou Pessoa Jurídica ou Coletivo/Grupo, poderá se inscrever e ser contemplado apenas uma vez neste Edital.

A Secult/Funcarte informa que cada proponente, seja Pessoa Física ou Pessoa Jurídica ou Coletivo/Grupo, poderá aprovar no máximo 02 (duas) propostas, desde que em blocos de editais distintos, todavia não pode ter mais de 2 projetos em todos os editais com recursos da PNAB - Ciclo 2.

4. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais

Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;

Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;

Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural;

Prestação de Contas – etapa em que o contemplado presta informações da execução sob demanda do município e, posteriormente, apresenta relatório de execução cultural.

5. INSCRIÇÕES

5.1 Como se inscrever

As inscrições nesta Seleção Pública são gratuitas e deverão ser realizadas exclusivamente por meio da plataforma eletrônica disponível no endereço: http://www.mapacultural.natal.rn.gov.br, conforme o cronograma previsto neste Edital.

Para realizar a inscrição, o proponente deverá:

I – acessar a plataforma no endereço eletrônico indicado neste Edital;

II – selecionar a faixa/categoria de inscrição pretendida;

III – preencher integralmente o formulário eletrônico de inscrição;

IV – anexar todos os documentos exigidos neste Edital, exclusivamente em formato PDF;

V – após o preenchimento do formulário e inserção dos documentos, clicar em "SALVAR E ENVIAR" para concluir a inscrição.

Após o envio da inscrição, não será possível editar, substituir ou excluir a proposta.

Todos os arquivos anexados deverão estar em formato PDF, com tamanho máximo de 10 MB por arquivo, e inseridos nos campos específicos da plataforma.

É de responsabilidade exclusiva do proponente verificar se todos os documentos foram devidamente anexados e se estão legíveis e em conformidade com as exigências deste Edital.

6. ETAPA DE HABILITAÇÃO

6.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de inscrição, por meio do Mapa Cultural, os seguintes documentos:

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 - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo Município, Estado e União;

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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

VI - Verificação pela Funcarte da situação de Adimplência junto ao Fundo de Incentivo à Cultura (FIC), Programa Djalma Maranhão, bem como com a Secult/Funcarte. A inadimplência dá ao Agente Cultural a situação de "Inabilitado";

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

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

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

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

VIX - Verificação pela Funcarte da situação de Adimplência junto ao Fundo de Incentivo à Cultura (FIC), Programa Djalma Maranhão, bem como com a Secult/Funcarte. A inadimplência dá ao Agente Cultural a situação de "Inabilitado";

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, etc);

II - 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 ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas em nome do representante do grupo

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

V - 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.

VI - Verificação pela Funcarte da situação de Adimplência junto ao Fundo de Incentivo à Cultura (FIC), Programa Djalma Maranhão, bem como com a Secult/Funcarte. A inadimplência dá ao Agente Cultural a situação de "Inabilitado";

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.

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.

6.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Habilitação Documental, que deve ser apresentado por meio de pnab2@natal.rn.gov.br 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.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município - DOM.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

7. COTAS

7.1 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.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

7.2 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.

7.3 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.

7.4 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.

7.5 Procedimentos complementares

Para fins de verificação da autodeclaração, o Município de Natal reserva-se o direito de adotar procedimentos complementares de verificação, conforme previsto na Instrução Normativa MinC nº 10/2023, a saber:

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 Anexo III;

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; ou

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

7.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e os grupos ou coletivos sem CNPJ poderão concorrer às vagas reservadas às cotas, desde que atendam a pelo menos um dos critérios abaixo, observando o disposto na Instrução Normativa MinC nº 10/2023:

I – pessoas jurídicas cujo quadro societário seja composto majoritariamente (mais de 50%) por pessoas negras (pretas e pardas), indígenas ou pessoas com deficiência – PCD;

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

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ cuja equipe responsável pela execução do projeto cultural seja majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou pessoas com deficiência;

IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo efetivo de pessoas negras, indígenas ou pessoas com deficiência na concepção, gestão ou execução do projeto cultural apresentado.

As pessoas físicas integrantes da pessoa jurídica ou do coletivo sem CNPJ deverão apresentar autodeclaração, conforme os modelos constantes nos Anexos VII e VIII deste Edital.

8. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

8.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo III Plano de Trabalho, documento 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 do Natal de qualquer responsabilidade civil ou penal.

8.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados em, no máximo, 12 (doze) meses e serão contados após o recebimento do recurso.

8.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II 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.

8.4 Recursos de acessibilidade

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).

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.

9. ETAPA DE SELEÇÃO

9.1 Quem analisa os projetos

Após a habilitação documental, uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata e serão publicadas no Diário Oficial do Município - DOM. Farão parte desta comissão pareceristas externos contratados com notório saber cultural mediante comprovação curricular, bem como pessoas da equipe da Secult/Funcarte. A Comissão de Avaliação Artístico Cultural será constituída por 3 (três) Integrantes, designados em Portaria a ser expedida pela Fundação Cultural Capitania das Artes contratados através da Lei 14.133 de 2021, artigo 74, Inciso II.

9.2 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.

9.3 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.

9.4 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.

9.5 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.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção.

9.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município e no Mapa Cultural

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio de do formulário no Anexo no prazo de até 3 dias úteis, CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024. 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 - DOM.

10. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria de apoio não tenha todas as vagas preenchidas, seja por ausência de propostas habilitadas, desclassificação ou desistência de proponentes, os recursos inicialmente destinados a essa categoria poderão ser remanejados para outras categorias previstas neste mesmo Edital.

Na hipótese de vacância ou disponibilidade de recursos durante o processo de seleção ou execução, o Município de Natal poderá realizar novo remanejamento entre as categorias deste Edital, observando sempre a quantidade de inscrições e ordem de classificação das propostas habilitadas, do qual haja mais demanda para uma categoria.

O remanejamento ocorrerá prioritariamente para propostas classificadas em lista de suplência, respeitando a ordem de pontuação geral obtida na avaliação de mérito cultural, independentemente da categoria originalmente inscrita, desde que o projeto seja compatível com os objetivos e as regras deste Edital.

Caso, após os procedimentos de remanejamento previstos neste item, ainda permaneçam recursos financeiros não utilizados, estes poderão ser destinados à publicação de outro edital no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc, instituída pela Lei nº 14.399/2022.

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

11.1 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 ou eletrônica.

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

O prazo de execução do projeto cultural é de, no máximo, 12 (doze) meses e será contado após o recebimento do recurso.

11.2 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 isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

11.2.1.SÓ SERÃO ACEITOS OS SEGUINTES BANCOS: Bradesco, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Santander, Itaú, Next, Nubank, Cora, Inter e C6Bank. .

11.2.2 Não serão aceitas contas de outras instituições bancárias além das já mencionadas, contas com mais de 12 dígitos, contas poupança, contas destinadas ao recebimento de benefícios do Bolsa Família, contas com limites diários inferiores ao valor aprovado no certame, contas conjuntas, contas de terceiros ou contas fáceis.

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.

12. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

13. Produtos e material

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município do Natal/RN, 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 Os proponentes contemplados neste Edital deverão observar integralmente as

normas constantes no Manual de Uso da Marca da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), versão vigente, disponibilizado pelo Ministério da Cultura.

13.1 Identidade Visual

A aplicação da identidade visual é obrigatória em todos os materiais de divulgação, produtos culturais, peças gráficas, conteúdos digitais, audiovisuais e demais meios de comunicação relacionados às ações financiadas com recursos da PNAB, devendo ser respeitados:

I – os padrões de proporção, cores, tipografia e integridade da marca;

II – a área de proteção e a disposição correta na régua de assinaturas;

III – a ordem de aplicação das marcas institucionais, conforme orientações técnicas;

IV – as restrições quanto a distorções, alterações cromáticas, supressões ou qualquer modificação não autorizada.

O descumprimento das normas previstas no Manual poderá ensejar diligência para correção, suspensão de divulgação do material irregular e demais medidas administrativas cabíveis.Constituição Federal.

13.2 Aplicação das logomarcas

Na aplicação das logomarcas, os agentes culturais devem indicar:

a) em Realização: assinatura conjunta Ministério da Cultura/Governo Federal, fechando o bloco de marcas, à extrema direita (seguir essa e outras orientações presentes no manual abaixo), bem como a logomarca, quando houver, de seu próprio projeto/espaço cultural/coletivo;

b) em Apoio: as logomarcas do estado, Distrito Federal ou município e outros parceiros;

c) em Patrocínio: as logomarcas de eventuais patrocinadores.

d) A marca “Política Nacional Aldir Blanc (PNAB)” não deve, em hipótese alguma, pertencer a grupos menores como apoio, patrocínio, realização, etc.

As logomarcas oficiais referentes à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) – incluindo as versões em CMYK, RGB e monocromáticas – bem como os respectivos arquivos de uso institucional, estão disponíveis para download na página de Identidade Visual do Ministério da Cultura do Governo Federal, conforme orientação visual unificada da Política Nacional Aldir Blanc. O link de acesso é: https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/identidade-visual-ciclo-2

As logomarcas oficiais da Prefeitura Municipal do Natal – incluindo versões horizontal e vertical nos formatos EPS e PNG para utilização em materiais institucionais da Prefeitura e de suas secretarias – estão disponíveis para download no repositório de

uso de marca da Prefeitura. O link de acesso é: https://www.natal.rn.gov.br/secom/logos

Os proponentes deverão utilizar as versões originais disponíveis nos links acima, sem alterações, distorções ou modificações de cor. A aplicação das marcas deve seguir as diretrizes de identidade visual constantes no Manual de Uso da Marca da PNAB e nos manuais de uso de marca da Prefeitura do Natal, quando aplicável, sob pena de desclassificação ou exigência de adequação dos materiais de divulgação.

14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

14.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo MUNICÍPIO DO NATAL/RN

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.

14.2 Como o agente cultural presta contas ao MUNICÍPIO DO NATAL/RN

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

14.4 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá ser apresentado no prazo máximo de até seis (06) meses, contados do término da vigência do Termo de Execução Cultural. O não envio do relatório dentro desse prazo implicará na situação de inadimplência do proponente junto à Administração Pública.

14.5 Após a apresentação do relatório, o proponente permanecerá em condição de pendência administrativa até a análise e deliberação da prestação de contas pela Comissão de Controle Interno – CCI, responsável pela verificação do cumprimento do objeto.

14.6 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.

Ao julgar a prestação de contas, a administração pública poderá concluir pela: a) aprovação da prestação de contas, com ou sem ressalvas; ou b) reprovação da prestação de contas, parcial ou total.

A aprovação com ressalvas pode ocorrer nos casos em que o agente cultural executa quase integralmente o objeto, entretanto apresenta justificativas plausíveis para a parcela não executada.

A reprovação pode ser total – quando não há comprovação alguma de execução do objeto – ou parcial – quando parte do objeto não foi executado sem a devida justificativa plausível. A ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça a execução do projeto afasta a reprovação da prestação de contas, desde que comprovada pelo agente cultural e aceita pela administração pública.

Na hipótese de o julgamento da prestação de contas apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por: a) devolver parcial ou integralmente os recursos ao ente federativo; b) apresentar Plano de Ações Compensatórias; ou c) devolver parcialmente os recursos ao ente federativo e apresentar juntamente o Plano de Ações Compensatórias.

No caso da apresentação de ações compensatórias, o agente cultural que executou parcialmente o projeto selecionado deverá apresentar o Plano de Ações Compensatórias no menor prazo possível. O novo prazo de execução do projeto cultural deverá ser limitado à metade do prazo originalmente previsto no Termo de Execução Cultural.

Somente é cabível a devolução de recursos mediante ações compensatórias quando não for caracterizada má-fé do agente cultural.

O presente edital possui natureza de instrumento de fomento cultural, não se caracterizando como contratação de bens ou serviços pela Administração Pública. Dessa forma, não se aplica a Lei nº 14.133/2021, nos termos do § 4º do art. 2º da Lei nº 14.903/2024. Em razão dessa natureza jurídica, não será exigida nota fiscal do agente cultural contemplado como condição para recebimento dos recursos.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Das vedações eleitorais

A execução dos projetos contemplados com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura deverá observar rigorosamente os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e igualdade de oportunidades entre candidatos, bem como as disposições da Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) e demais normas correlatas.

É expressamente vedado ao proponente, à equipe técnica, artistas, produtores, parceiros e demais envolvidos na execução do projeto:

I – utilizar o projeto, seus eventos, produtos culturais ou atividades financiadas com recursos públicos para promoção pessoal de agentes públicos, pré-candidatos, candidatos, partidos políticos ou coligações;

II – realizar atividades culturais financiadas por este Edital em comitês eleitorais, comícios, atos de campanha ou quaisquer eventos de natureza político-partidária;

III – permitir, durante a execução das atividades, a presença ou exibição de materiais de campanha eleitoral, tais como bandeiras, faixas, cartazes, adesivos, camisetas, distribuição de panfletos ou qualquer outro elemento que caracterize propaganda eleitoral;

IV – proferir discursos de cunho eleitoral, pedido explícito ou implícito de votos, ou qualquer manifestação que possa caracterizar associação do projeto a candidatura ou campanha;

V – utilizar bens públicos, equipamentos culturais ou espaços vinculados ao projeto para fins eleitorais ou promocionais.

Caso o proponente venha a registrar candidatura a cargo eletivo durante a execução do projeto, deverá comunicar formalmente à Secretaria responsável no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ficando a Administração autorizada a adotar as medidas necessárias para resguardar a lisura do processo eleitoral e a regularidade da execução do objeto, inclusive suspensão temporária, adequação da forma de execução ou, se necessário, rescisão do instrumento jurídico celebrado.

Durante o período de defeso eleitoral, deverão ser observadas as restrições quanto ao uso de logomarcas e identidade visual, sendo vedada a utilização de slogans, marcas ou elementos que possam caracterizar promoção da gestão municipal, mantida a obrigatoriedade de aplicação das marcas federais da Política Nacional Aldir Blanc e do Governo Federal, conforme manual oficial de identidade visual.

O descumprimento das disposições previstas nesta cláusula poderá ensejar:

a) suspensão de repasses financeiros;

b) rescisão do termo de execução cultural;

c) obrigação de devolução dos recursos recebidos;

d) comunicação aos órgãos de controle e à Justiça Eleitoral, quando cabível.

O proponente contemplado declarará, no ato da assinatura do instrumento jurídico, ciência integral das normas eleitorais aplicáveis e assumirá responsabilidade objetiva por eventuais condutas praticadas por si ou por sua equipe que violem as disposições aqui estabelecidas.

15.2 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, implicará na desclassificação do agente cultural.

15.3 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site https://mapacultural.natal.rn.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 https://www.natal.rn.gov.br/dom e nas mídias sociais oficiais.

15.4 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail pnab2@natal.rn.gov.br e telefone +55 84 92001-9072.

Os casos omissos ficarão a cargo do Comitê Gestor da PNAB ~- Ciclo 2

15.5 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.

15.6 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Plano de Trabalho

Anexo V - Termo de Execução Cultural;

Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VIII - Declaração étnico-racial

Anexo IX – Declaração PCD

Anexo X – Formulário de interposição de recurso

Anexo XI - Declaração de corresidência

Anexo XII - Cronograma

ANEXO I – CATEGORIAS

16. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R$460.000,00 (quatrocentos e sessenta mil reais) distribuídos conforme Item a seguinte.

d) **DISTRIBUIÇÃO, DESCRIÇÃO DA FAIXAS, VAGAS E VALORES**

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS*	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS*	COTAS PARA PCD*	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
FAIXA 1 **Festivais Inéditos ou Primeira Edição - impulsionar processos criativos que envolvam Slam, Batalha de rimas e poéticas, Hip Hop, Rap com 2 edições**	1	1*			2	R$40.000,0	R$80.000,00
FAIXA 2 - Aquisição de Insumos e matérias primas para criação nas áreas do grafite, hip hop, dança, agremiações juninas, agremiações carnavalescas, grupos de cultura popular, dentre outros)	12	5	2	1 1	20 20	R$5.000k,00	R$100.000,00
FAIXA 3 - Mostras e Feiras de gastronomia, design, moda e dança dos territórios da periferia	2	1	1		4	R$15.000,00	60.000,00
FAIXA 4 - Seleção de projetos de videoclipes para Agentes Culturais e artistas residentes em territórios da periferia do município	18	8	3	1	30	R$6.000k,00	180.000,00

* ! VAGA AMPLA CONCORRÊNCIA, 1 VAGA POLÍTICAS AFIRMATIVAS

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO (RESPOSTAS A SEREM DADAS NO HTTPS://MAPACULTURAL.NATAL.RN.GOV.BR/)

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

I - PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

e) **Tipo de agente cultural individual:**

( ) Pessoa física

( ) Microempreendedor individual – MEI

a. **Nome Completo:**
[texto – 100 caracteres]

b. **Nome artístico ou nome social (se houver):**
[texto – 100 caracteres]

c. **CPF:**
[14 dígitos, apenas números]

d. **CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):**
[14 dígitos, apenas números]

e. **Data de nascimento:**
[dd/mm/aaaa]

f. **E-mail:**
[campo de e-mail validado]

g. **Telefone:**
[apenas números]

h. **Endereço completo:**
[Texto – 200 caracteres]

i. **Cidade:**
[lista municípios IBGE]

j. **Estado:**
[lista estados IBGE]

k. **CEP:**
[campo CEP validado]

b) **Pertence a alguma comunidade tradicional?**

( ) Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.
( ) Andirobeiros
( ) Apanhadores de flores sempre vivas
( ) Benzedeiros
( ) Caatingueiros
( ) Caboclos
( ) Caiçaras
( ) Catadores de mangaba
( ) Cipozeiros
( ) Comunidades de fundos e fechos de pasto
( ) Comunidades quilombolas
( ) Extrativistas
( ) Extrativistas costeiros e marinhos
( ) Faxinalenses
( ) Geraizeiros
( ) Ilhéus
( ) Juventude de povos e comunidades tradicionais
( ) Morroquianos
( ) Pantaneiros
( ) Pescadores artesanais
( ) Povo pomerano
( ) Povos ciganos
( )Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
( ) Povos indígenas

( ) Quebradeiras de coco babaçu
( ) Raizeiros
( ) Retireiros do Araguaia
( ) Ribeirinhos
( ) Vazanteiros
( ) Veredeiros
( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual

3. **É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?**
( ) Sim
( ) Não

12 **Gênero:**
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa Não Binária
( ) Travesti
( ) Outro

13 Orientação sexual:
( ) Lésbica
( ) Gay
( ) Heterossexual
( ) Bissexual
( ) Outra
( ) Prefere não responder

14 **Raça, cor ou etnia:**
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Indígena

( ) Amarela

15 **Você é uma Pessoa com Deficiência?**

( ) Não

( ) Sim, Auditiva

( ) Sim, Física-motora

( ) Sim, Intelectual

( ) Sim, Visual

( ) Sim, Múltipla

( ) Sim, Transtorno do Espectro Autista

( ) Sim, Outra (indicar qual)

16 **Qual o seu grau de escolaridade?**

( ) Não tenho Educação Formal

( ) Ensino Fundamental Incompleto

( ) Ensino Fundamental Completo

( ) Ensino Médio Incompleto

( ) Ensino Médio Completo

( ) Curso Técnico Completo

( ) Ensino Superior Incompleto

( ) Ensino Superior Completo

( ) Pós Graduação Completo

( ) Pós-Graduação Incompleto

17 **Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?**

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2025, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.525,00.)

( ) Nenhuma renda

( ) De 1,00 a 500,00

( ) De 501,00 a 1.000,00

( ) De 1.001,00 a 2.000,00

( ) De 2.001,00 a 3.000,00

( ) De 3.001,00 a 5.000,00

( ) De 5.001,00 a 10.000,00

( ) De 10.001,00 a 20.000,00

( ) De 20.001,00 a 100.000,00

( ) Acima de 100.000,00

18 Possui quantos anos de experiência na área cultural?

[Número inteiro]

19 Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

( ) Sim
( ) Não
( ) Não sei

II - PESSOA JURÍDICA

- **Tipo de agente cultural:**

( ) Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)
( ) Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

16.1 CNPJ:
[campo CNPJ validado]

16.2 Razão Social:
[texto – 100 caracteres]

16.3 Nome fantasia:
[texto – 100 caracteres]

16.4 Data de fundação:

[dd/mm/aaaa]

16.5 Nome do representante legal:

[Texto – 100 caracteres]

16.6 CPF do representante legal:

[campo CPF validado]

16.7 E-mail de contato:

[campo e-mail validado]

16.8 Telefone de contato:

[Apenas números]

16.9 CEP:

[campo CEP validado]

16.10 Endereço completo (da sede):

[texto – 200 caracteres]

16.11 Cidade:

[lista municípios IBGE]

16.12 Estado:

[lista estados IBGE]

16.13 Anos de atuação na área cultural?

[número inteiro]

17. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

( ) Sim
( ) Não
( ) Não sei

III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

1. Nome do grupo ou coletivo

[Texto – 100 caracteres]

2. **Quantas pessoas fazem parte do coletivo**
[número inteiro]

3. **Nome do representante:**
[texto – 100 caracteres]

4. **CPF do representante :**
[campo CPF validado]

5. **E-mail de contato:**
[campo e-mail validado]

6. **Telefone de contato:**
[apenas números]

7. **Endereço completo (da sede):**
[texto – 200 caracteres]

8. **Cidade:**
[lista municípios IBGE]

9. **Estado:**
[lista estados IBGE]

10. **CEP:**
[campo CEP validado]

11. **Anos de atuação na área cultural?**
[número inteiro]

12. **Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?**

( ) Sim
( ) Não
( ) Não sei

DADOS DO PROJETO

1. **Vai concorrer às cotas?**

( ) Não

( ) Sim, Pessoa negra
( ) Sim, Pessoa indígena
( ) Sim, Pessoa com deficiência
( ) Sim, outros grupos

2. **Nome do Projeto:**
[Texto – 100 caracteres]

3. **Valor da proposta:**
[Monetário]

4. **A ação cultural proposta será realizada em qual formato?**

( ) Presencialmente em local fixo
( ) Presencialmente itinerante
( ) Remotamente/Online
( ) Em formato híbrido
( ) Outros
( ) Não aplicável

5. **Qual o CEP do local de realização? (se aplicável)**
[Campo CEP validado]

6. **Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital?**
[Número inteiro]

7. **Qual o principal segmento contemplado pela proposta?**

( ) Acervos
( ) Arquivos
( ) Artes Visuais
( ) Artesanato
( ) Audiovisual
( ) Capoeira
( ) Circo
( ) Cultura de Matriz Africana
( ) Cultura dos Povos Originários
( ) Culturas Tradicionais e Populares

( ) Dança
( ) Design
( ) Edição e produção editorial
( ) Festas e Celebrações
( ) Hip Hop
( ) Jogos eletrônicos
( ) Literatura
( ) Mediação e formação de leitores
( ) Moda
( ) Museu
( ) Música
( ) Patrimônio Arqueológico
( ) Patrimônio Cultural Material
( ) Patrimônio Cultural Imaterial
( ) Patrimônio Natural
( ) Performance
( ) Teatro
( ) Outros

8. Qual a principal etapa do ciclo cultural contemplada pela proposta?

( ) Criação
( ) Produção
( ) Comercialização e Distribuição
( ) Difusão e Circulação
( ) Acesso, mediação e fruição
( ) Formação
( ) Pesquisa e reflexão
( ) Memória e preservação
( ) Organização e gestão
( ) Monitoramento e avaliação
( ) Outra (especificar)

9. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

( ) Cultura Alimentar
( ) Cultura DEF
( ) Cultura Digital
( ) Culturas Imigrantes e Refugiadas
( ) Cultura LGBTQIAPN+
( ) Cultura, Memória e Direitos Humanos
( ) Cultura Nerd
( ) Culturas Periféricas
( ) Cultura Quilombola
( ) Culturas Rurais e Agroecológicas
( ) Culturas Urbanas
( ) Cultura do Sertão
( ) Cultura e Acessibilidade
( ) Cultura e Economia Criativa
( ) Cultura e Educação
( ) Cultura e Gênero
( ) Cultura e Idosos
( ) Cultura e Infância
( ) Cultura e Juventude
( ) Cultura e Meio ambiente
( ) Cultura e Negritude
( ) Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade
( ) Cultura e População de Rua
( ) Cultura e Povos Ciganos
( ) Cultura e Saúde
( ) Cultura e Turismo
( ) Culturas Indígenas
( ) Culturas Tradicionais de Matriz Africana
( ) Outra (especificar)

10. A proposta prevê ações em algum território prioritário?

( ) Não se aplica
( ) Área atingida por desastre natural

( ) Assentamento ou acampamento

( ) Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social

( ) Favelas e comunidades urbanas

( ) Periferia

( ) Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura

( ) Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH

( ) Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural

( ) Território de fronteira

( ) Território de povos e comunidades tradicionais

( ) Território indígena

( ) Território rural

( ) Zona especial de interesse social

11. Quais as principais entregas previstas pela proposta?

( ) Álbum musical

( ) Aplicativo / Software

( ) Apresentação ao vivo / Show

( ) Aquisição de acervos e bens culturais

( ) Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração

( ) Artesanato

( ) Artigo / Ensaio

( ) Audiolivro

( ) Aula / Palestra / Conferência

( ) Blog / Site

( ) Caderno / Cartilha / Apostila

( ) Circulação / Turnê

( ) Coleção

( ) Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio

( ) Curso / Oficina / Workshop

( ) Desfile

( ) Digitalização de acervos

( ) Livro

( ) Livro eletrônico (e-Book)
( ) Ensaio fotográfico
( ) Escultura
( ) Espetáculo cênico
( ) Feira
( ) Exibição / Exposição
( ) Festa Popular
( ) Festival / Mostra
( ) Filme de curta-metragem
( ) Filme de longa-metragem
( ) Filme de média-metragem ou telefilme
( ) Grafitti / Mural
( ) Intercâmbio
( ) Instalação artística / videoarte
( ) Jogo eletrônico
( ) Licenciamento
( ) Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais
( ) Melhoria em espaço cultural
( ) Pesquisa
( ) Plataforma digital
( ) Podcast / Programa de TV ou Rádio
( ) Residência Artística
( ) Revista / Jornal / Periódico
( ) Roteiro de filme ou episódio
( ) Sarau / Slam
( ) Série / websérie
( ) Videoclipe / Álbum visual
( ) Outros (especificar)

Por meio do preenchimento e envio deste documento, autorizo o uso das minhas informações pelo ente federativo responsável pelo edital e pelo Ministério da Cultura para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018)

ANEXO IV

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- 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 do Municpio de Natal** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura da cidade.	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 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.	10
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 às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	**Trajetória 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

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
H	Agentes culturais do gênero feminino	5
I	Agentes culturais negros e indígenas	5
J	Agentes culturais com deficiência	5
K	Agentes culturais com idade de 60 anos	5

PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL	20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	5
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

f) A pontuação final de cada candidatura será POR MÉDIA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS INDIVIDUALMENTE POR CADA MEMBRO da Comissão.

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

h) Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.

i) 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.

j) Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será adotado critério de desempate a seguir: O Agente Cultural de maior idade.

k) Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.

l) Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

II - 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.

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

ANEXO V

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 7/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município do Natal/RN, neste ato representado por Presidente da Fundação Capitania das Artes - FUNCARTE, Senhor(a) Iracy Góis de Azevedo, 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 Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO 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, especialmente aberta no [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 do Natal/RN:

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 especialmente aberta para o 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 Prefeitura do Natal/RN por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 6 (seis) meses contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura do Natal/RN 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;

IV - 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 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.

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

7.5.2 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.

7.5.3 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 Funcarte vai nomear através de Portaria os membros da Comissão de M Monitoramento e Controle, que pode solicitar relatório parcial de execução ao Agente Cultural.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (Doze) MESES, podendo ser prorrogado por mais 60 (sessenta) dias á pedido do Agente Cultural.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Diário Oficial do Município - DOM

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Natal/RN para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO VI

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse 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:

• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica 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?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...

(Você 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

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 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?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

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:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

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.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 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

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

8. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE 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.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E 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 Cultura, 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.

Declaro, para os devidos fins, que tenho plena ciência de que os demais integrantes do grupo/coletivo vinculado a esta proposta não poderão ser contemplados pelo mesmo projeto por meio de inscrições distintas ou em editais diferentes, especialmente no âmbito de seleções financiadas com recursos da PNAB – Ciclo 2.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros 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.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX

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

ANEXO X

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 de Fomento venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Secult/Funcarte

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital de Fomento venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE CORRESIDÊNCIA (QUANDO O AGENTE CULTURAL NÃO ASSINA COMO PROPRIETÁRIO) NOME DO AGENTE CULTURAL:

Declaro para os devidos fins, junto a Prefeitura Municipal de Natal, que o Agente Cultural acima identificado é domiciliado no endereço de minha moradia, no endereço citado abaixo, em anexo encaminho comprovante de meu domicílio. Declaro ainda para todos os fins de direito perante as leis vigentes que a informação aqui prestada é de minha inteira responsabilidade, podendo, a qualquer momento, ser comprovada, inclusive em diligência dos órgãos municipais. ENDEREÇO COMPLETO DA RESIDÊNCIA: (RUA/AVENIDA, NÚMERO E COMPLEMENTO, SE HOUVER) NOME DA PESSOA DECLARANTE: DATA ASSINATURA DO DECLARANTE DA CORRESIDÊNCIA:

_____

Assinatura

Nota: O declarante deve reconhecer firma ou assinar de acordo com o Documento de Identificação, anexando uma cópia do mesmo, bem como do comprovante de endereço fornecido.

ANEXO XII – DO CRONOGRAMA

A presente Seleção Pública se orienta pelo seguinte cronograma:

Fase	Etapa	Datas
1	Publicação e Período de Inscrições	De 14/04/2026 a 30/04/2026
2	Período para avaliação do Mérito pelas Comissões	De 01/05/2026 a 28/05/2026
3	Publicação Resultado Avaliação de Mérito	Em 8/06/2026
4	Prazo para recurso Avaliação de Mérito	De 09/06/2026 a 15/06/2026
5	Publicação Resultado Avaliação de Mérito Pós-recurso	Em 16/06/2026
6	Período de inscrição da documentação para habilitação documental no www.mapacultural.natal.gov.br	De 16/06/2026 a 18/06/2026
7	Avaliação Documental	19/06/2026 a 30/06/2026
8	Publicação Parcial Habilitação Documental	1º/072026
9	Prazo para Recurso Avaliação documental	De 01/07/2026 a 8/07/2026
10	Publicação do Resultado dos Selecionados	Em 17/07/2026
11	Assinatura do Termo de Execução	De 18/07/2026 a 24/07/2026
12	Início dos pagamentos	A partir de 1º de agosto

Portaria nº 162/2026 – GP/FUNCARTE de 13 de abril de 2026.

A Presidente da Fundação Cultural Capitania das Artes - FUNCARTE, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no art. 43 da Lei complementar nº. 141, de 28 de agosto de 2014,

RESOLVE:
Art. 1º – Tornar público o EDITAL SIMPLIFICADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2026 SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB NATAL - CICLO 2 (LEI Nº 14.399/2022) Funcarte-20260386077

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação com seus efeitos retroagindo a data da assinatura do contrato.

Natal-RN, 13 de abril de 2026.
IRACY GOIS DE AZEVEDO
Presidente da Fundação Cultural Capitania das Artes – FUNCARTE

CHAMAMENTO PÚBLICO 10/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE NATAL/RN **CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL, FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA. Processo: Funcarte-20260386441**

O Município de Natal/RN, torna público o presente Edital para o desenvolvimento da "REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE NATAL/RN por meio da **Política Nacional de Cultura Viva (PNCV)**, instituída pela Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014.

O presente edital é regido pelo disposto na Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (PNAB), no Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, e Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023 (Regulamentam a PNAB), no Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), na Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014 (Política Nacional de Cultura Viva), na Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016, e na Instrução Normativa MINC nº 12, de 28 de maio de 2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV).

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 deste edital e como fazer para inscrever seu projeto. Estamos muito felizes com seu interesse em participar desta política. Boa leitura.**

1. OBJETO

1.1 Este Edital tem por objeto a seleção de projetos que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva.

1.2 Poderão participar deste edital Pontos e Pontões de Cultura com constituição jurídica, ou seja, com CNPJ, bem como Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital.

2. RECURSOS

2.1 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao município de Natal por meio da PNAB, e tem o valor total de R$720.000,00 (setecentos e vinte mil reais), para a seleção de 8 (oito) projetos, dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital, no valor de R$90.000,00 (noventa mil reais) cada projeto .

3. CERTIFICAÇÃO COMO PONTO DE CULTURA

3.1 O Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura é um dos instrumentos da Política Nacional de Cultura Viva, sendo integrado pelos grupos, coletivos e pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos que desenvolvam ações culturais e que possuam certificação simplificada concedida pelo Ministério da Cultura. Compõe o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (SNIIC).

3.2 Como já especificado, podem participar deste edital entidades ainda não certificadas como Ponto de Cultura. Para participarem e serem certificadas como Pontos de Cultura por meio deste Edital, tais entidades deverão:

I. Obter pontuação mínima de 50 pontos (50% do total) no Bloco 1 (Avaliação da atuação da entidade cultural) dos Critérios de Avaliação (Anexo 2), relacionado ao histórico de atuação da entidade, sendo avaliada pela Comissão de Seleção a partir do portfólio (relatório com material de comprovação das atividades), da Ficha de Inscrição e demais conteúdos enviados pela entidade, o que lhe caracterizará como “pré-certificada”;

II. Atender aos requisitos documentais solicitados na fase seguinte, de Habilitação, o que lhe caracterizará como “certificada”;

3.3 Caso a entidade não seja certificada e não obtenha a pontuação mínima necessária para pré-certificação como Ponto de Cultura, conforme indicado no item 3.2., I, o projeto será desclassificado.

3.4 Caso a entidade concorrente informe já ser certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, no Formulário de Inscrição, a certificação será verificada pela Funcarte na Plataforma Cultura Viva. Caso não seja localizada a certificação, a entidade passará pelos mesmos regramentos e procedimentos que as entidades não certificadas, podendo, ou não, ser certificada como Ponto de Cultura por meio deste Edital (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).

3.5 As entidades que tenham sua certificação como Ponto ou Pontão de Cultura emitida pelo Ministério da Cultura e localizada pela Funcarte não precisarão obter a pontuação mínima indicada no item 3.2, I, mas terão sua atuação avaliada pela Comissão de Seleção, conforme os Critérios de Avaliação deste edital (Anexo 2).
3.6. Este edital não certificará novas entidades como Pontões de Cultura. Caso a entidade participante não seja, anteriormente, certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, apenas poderá ser certificada como Ponto de Cultura por meio deste edital.
3.7 A Funcarte enviará à Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura (conforme modelo a ser disponibilizado), após a fase de Habilitação, a relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste edital, para que constem na base de dados do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura.
3.8 A emissão da Certificação Simplificada por parte do Ministério da Cultura, após envio da relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste edital por parte da Funcarte, não compromete a possível celebração de TCC.

4. QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL

4.1 Poderão participar deste edital:
I. Pontos e Pontões de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura e com constituição jurídica, ou seja, com CNPJ;
II. Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital.
4.1.1. Em ambos os casos, é necessário que as entidades:
a) Comprovem, no mínimo, três anos de existência e desenvolvimento de atividade cultural, por meio de fotos, material gráfico de eventos, publicações impressas e em meios eletrônicos e outros materiais comprobatórios;
b) Comprovem experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante; e
c) Comprovem capacidade técnica e operacional para o cumprimento das metas estabelecidas e do projeto proposto.

5. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL

5.1 Não podem participar do presente Edital:

I. coletivos informais (sem constituição jurídica), pessoas físicas e Microempreendedores Individuais (MEI);
II. instituições privadas com fins lucrativos;
III. Instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos;

IV. Entidades vinculadas a equipamentos públicos (como associação de amigos de teatros, museus, centros culturais etc.);
V. Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
VI. Instituições integrantes do "Sistema S" (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);
VII. Instituições privadas sem fins lucrativos:

a. que não possuam comprovada experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante,

b. que possuam dentre os seus dirigentes ou representantes:

i. agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

ii. servidor público vinculado ao órgão responsável pela seleção pública do ente federativo, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

iii. membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores e Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.

VIII. Partidos políticos e suas instituições;

IX. Membros da Comissão de Seleção ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau; e

X. Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta.

XI. Verificação pela Funcarte da situação de Adimplência junto ao Fundo de Incentivo à Cultura (FIC), Programa Djalma Maranhão, bem como com a Secult/Funcarte. A inadimplência dá ao Agente Cultural a situação de "Inabilitado";

Atenção! Membros de entidades que integrarem Conselho de Cultura poderão concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 5.1.

Atenção! A participação de membros de entidades em consultas públicas relacionadas à implementação da PNAB e/ou na gestão compartilhada da PNCV não caracteriza participação

direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

6. ETAPA DE INSCRIÇÃO

6.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de 31 de março a 30 de abril de 2026, até as 23:59 h, por meio do da plataforma https://mapacultural.natal.rn.gov.br/. Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

6.2 A inscrição contará com o envio dos seguintes documentos:

I. Formulário de Inscrição (conforme Anexo 03 a ser respondido emm https://mapacultural.natal.rn.gov.br/);

II. Plano de Trabalho (conforme Anexo 04);

III. Plano de Aplicação de Recursos (conforme Anexo 05);

IV. Material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pela entidade cultural há pelo menos 3 (três) anos no município e Natal, por meio de informações sobre as ações da entidade cultural; cópias de cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; programas; convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas; entre outros. É importante que pelo menos 1 (uma) comprovação indique data anterior a 3 (três) anos em relação à publicação deste edital (ou seja, anterior a 31 de março de 2023). Da mesma forma, é importante que sejam apresentados materiais recentes (nos últimos dois anos), que demonstrem as atividades realizadas pela entidade. Esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com o Quadro de Avaliação (Anexo 2);

V. Autodeclarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência do quadro de dirigentes, acompanhada da ata da última eleição; ou da composição da equipe do projeto; conforme modelos constantes nos Anexos 07 e 08, quando a entidade optar por concorrer às cotas;

VI. Outros documentos que a proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do seu projeto.

VII. Cada Agente Cultural poderá inscrever apenas 1 (uma) proposta.

VII. Todos os documentos devem ser inscritos em formato PDF, NÃO SENDO ACEITOS QUALQUER OUTRO FORMATO

6.3. A entidade cultural deverá se inscrever para apenas 1 (uma) categoria, de acordo com o Anexo 1 deste Edital. No caso de envio de mais de uma inscrição, na mesma categoria ou em diferentes categorias, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.

6.4. As entidades que enviarem cópias ilegíveis de qualquer documento obrigatório solicitado neste Edital, prejudicando a análise de itens obrigatórios, serão desclassificadas na Etapa de Seleção.

6.5. A Funcarte não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários, em problemas decorrentes do Sistema https://mapacultural.natal.rn.gov.br/ caso houver sistema digital (definir regras).

Atenção! Ao se inscrever, a entidade cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 13.018/2022 (Política Nacional de Cultura Viva - PNCV), da Instrução Normativa MinC nº 08/2016 e Instrução Normativa MinC nº 12/2024 (regulamentam PNCV), da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

7. COTAS

7.1 Ficam garantidas, conforme descrito no Anexo 1, cotas em todas as categorias deste edital para:

a. pessoas negras (pretas e pardas): 25% (vinte e cinco por cento) das vagas;

b. pessoas indígenas: 10% (dez por cento) das vagas;

c. pessoas com deficiência: 5% (cinco por cento) das vagas;

7.2 As cotas serão destinadas às entidades que possuam quadro de dirigentes majoritariamente (cinquenta por cento mais um) composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência, ou que tenham pessoas negras, indígenas ou com deficiência na maioria (cinquenta por cento mais um) das posições de liderança (coordenação/direção) no projeto cultural.

7.3 As pessoas físicas que compõem a direção da entidade proponente ou da equipe do projeto devem se submeter aos regramentos descritos neste Edital.

7.4 As entidades 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 de seleção.

7.5 As entidades culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para serem selecionadas 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.

7.6 Em caso de desistência de entidades selecionadas por cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por entidade que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

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

7.7.1 Caso não haja entidades culturais inscritas 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.

7.8. Deverão ser selecionados, no mínimo, 30% (trinta por cento) de projetos apresentados por entidades com trajetória declarada e comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, e que tenham seus planos de trabalho também com ações voltadas ao segmento. Este percentual pode ser composto junto às vagas destinadas às cotas.

7.9. Considera-se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

8. PROJETO CULTURAL

8.1 O projeto inscrito será composto pelo Plano de Trabalho, pelo Plano de Aplicação de Recursos e pelas informações complementares enviadas pela entidade cultural.

8.2 O período de execução do projeto deve ser de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período (excetuadas as prorrogações de ofício), e conter, no mínimo, as 3 (três) Metas padronizadas e definidas abaixo, com suas respectivas condições especificadas no item 5 do Plano de Trabalho (Anexo 5).

a. **Meta 1 - Formação e Educação Cultural;**

- Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados a cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).

b. **Meta 2 - Mostra Artística/Cultural**;

- Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de

artistas locais, mestres e mestras das culturas populares e tradicionais, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.

c. **Meta 3 - Registro e Divulgação**.

- Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.

- Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.

8.3 As 3 (três) Metas padronizadas descritas não poderão ser excluídas do projeto, e as entidades culturais poderão, se considerarem pertinente, prever outras Metas que agreguem no objeto proposto, de acordo com as categorias (Anexo 1).

8.4 O valor global do projeto deverá estar absolutamente de acordo com os valores definidos no edital (não pode ter valor superior, nem inferior). Caso o projeto seja apresentado com discrepância significativa entre o valor disponível e o valor previsto, prejudicará a análise sobre o como os recursos seriam efetivamente utilizados na eventual seleção do projeto - sendo assim, a Comissão de Seleção poderá desclassificar o projeto.

8.5 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado deverá ser apresentada por meio de tabelas referenciais de valores, no Plano de Aplicação de Recursos (Anexo 5), acompanhadas de memória de cálculo e justificativa para cada item de despesa.

8.6 A estimativa de custos do plano de trabalho 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. Neste caso, é importante que a entidade proponente apresente cotações e justificativas.

8.7 A entidade cultural deverá dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do Termo de Compromisso Cultural, em sua sede e em seu sítio eletrônico.

8.8 Quando o projeto utilizar também outras fontes, tais como patrocínio privado, a entidade deve apresentar a planilha referente a estes valores, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

8.9. Os tipos de despesas obrigatórios, possíveis, vedados e os limites estão elencados no Plano de Trabalho (Anexo 04).

9. ACESSIBILIDADE

9.1 Os projetos inscritos neste edital deverão oferecer medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023 (PNAB); da Instrução Normativa MINC nº 10 de 2023 (ações afirmativas e medidas de acessibilidade na PNAB); e da Lei Nº 13.146, de 2015 (LBI - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência); conforme descrito no Plano de Trabalho (Anexo 04).

9.2 Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

10. ETAPAS DE ANÁLISE

10.1 Os projetos apresentados serão analisados em duas etapas:

1. Etapa de Seleção - onde os projetos serão avaliados, pontuados e ranqueados, sendo definidas quais entidades serão ou não selecionadas; pré-certificadas ou não certificadas, conforme critérios definidos neste edital. Esta etapa será realizada por comissão de seleção específica, designada por meio de portaria emitida pela Funcarte.

2. Etapa de Habilitação - ser realizada pela Funcarte, onde será observado o cumprimento dos requisitos formais e documentais previstos neste edital e em seus anexos. Nesta etapa, serão analisados somente os projetos que, após a Etapa de Seleção, obtiverem classificação que os coloque em condição de ser Selecionados; e/ou entidades Pré-Certificadas, considerando os critérios de distribuição e remanejamento dos recursos previsto neste edital.

11. ETAPA DE SELEÇÃO DOS PROJETOS

11.1 Na etapa de seleção, serão definidas as entidades selecionadas e pré-certificadas:

I - Entendem-se por entidades culturais SELECIONADAS aquelas inscritas que obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas definidas no Anexo 1, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2.

II - Entendem-se por entidades culturais SUPLENTES aquelas inscritas que obtiverem 60 (sessenta) pontos ou mais, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2, mas não obtiveram as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas.

III - Entendem-se por entidades culturais PRÉ-CERTIFICADAS aquelas que, anteriormente à inscrição neste Edital, não eram certificadas pelo Ministério da Cultura, e que, independentemente de serem selecionadas ou não, tenham atendido aos requisitos para certificação como Ponto de Cultura, relacionados à atuação cultural, segundo regras e critérios descritos no item 3.

11.2 A Seleção dos projetos inscritos neste edital será realizada por uma Comissão de Seleção paritária (ou seja, metade do Poder Executivo e metade da sociedade civil), definida pela Diretoria de Patrimônio da Funcarte), com reconhecida atuação na área cultural, capacidade de julgamento e de notório saber. Preferencialmente, contar com o mínimo de 1 (uma) pessoa da sociedade civil com trajetória ligada às culturas populares e tradicionais, sendo nomeados através de Portaria a ser expedida pela Funcarte.

11.3 Ficarão proibidos de participar da Comissão de Seleção as pessoas que:

I. tenham interesse pessoal na aprovação do projeto de participante deste Edital;

II. tenham participado ou colaborado com a realização das atividades relacionadas à iniciativa cultural e à inscrição de determinada candidatura;

III. tenham participado de entidade privada sem fins lucrativos inscrita deste Edital nos últimos 2 (dois) anos;

IV. estejam litigando judicial ou administrativamente com participante deste Edital ou seus respectivos cônjuges ou companheiros (que estejam envolvidos em processos legais ou administrativos contra qualquer participante deste edital, bem como contra seus cônjuges ou companheiros. Isso inclui litígios judiciais ou administrativos em qualquer fase do processo, como demandas, contestações, recursos, entre outros).

11.4 As proibições previstas no item se estendem ao membro da comissão com cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau, consanguíneo ou por afinidade, que se enquadre em alguma das hipóteses previstas.

11.5 A Comissão de Seleção vai avaliar as iniciativas, observando os critérios e pontuações dispostos no Quadro de Avaliação do Anexo 2 deste Edital.

11.6 Caso a entidade cultural não seja certificada como Ponto de Cultura pelo Ministério da Cultura e não atenda aos requisitos necessários para a pré-certificação, conforme o item 3, o projeto será desclassificado. Ainda assim, será avaliado, com a publicação da sua pontuação.

11.7 A pontuação máxima de cada projeto é de até 100 (cem).

11.8 Cada projeto será analisado por, no mínimo, 02 (dois) membros da Comissão de Seleção (pelo menos um deles deve ser servidor ou funcionário da administração pública), e a nota final será obtida a partir da média das notas dos avaliadores.

11.9 Os casos de empate serão resolvidos individualmente para cada cota e categoria, e o desempate ocorrerá na seguinte ordem de prioridade:

I - maior pontuação na soma dos critérios de seleção definidos no Bloco 1 do Anexo 2 (“Avaliação da atuação da entidade cultural”);

II - maior pontuação nos critérios previstos no Bloco 2 do Anexo 1 (“Avaliação do projeto apresentado”), do “I a)” ou “III f)”, nesta ordem;

III - maior tempo de existência jurídica (data de fundação) da entidade;

III - mediante sorteio.

11.10 Será desclassificada a candidatura que:

I. não apresentar os documentos e formulários devidamente preenchidos, conforme descrito no item 6;

II. apresentar quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade e outras formas de discriminação ou que atente contra os princípios do Estado Democrático de Direito em seu plano de trabalho;

III. não tenha pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos na Etapa de Seleção.

IV. Caso a entidade não seja certificada e não obtenha a pontuação mínima necessária para pré-certificação, conforme indicado no item 3.2., I, o projeto será desclassificado.

11.11 A Comissão de Seleção poderá sugerir ajustes ou exclusão, total ou parcial, dos itens do Plano de Trabalho e/ou do Plano de Aplicação de Recursos, caso sejam considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis à realização das atividades.

11.12 O resultado preliminar da Etapa de Seleção será publicado no Diário Oficial do Município de Natal, bem como Município, sendo obrigatória a publicação no respectivo Diário Oficial, caso haja) e no https://mapacultural.natal.rn.gov.br/

11.13 Contra a decisão do resultado preliminar da etapa de seleção e/ou para solicitação do espelho de notas, caberá recurso destinado a Comissão de Avaliação Técnica, que deve ser apresentado por meio de email (pnab2@natal.rn.gov.br no prazo de 3 (tr^3s) dias úteis, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

11.14 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

11.15 A lista dos recursos aceitos e não aceitos, a composição da Comissão de Seleção e o resultado final da Etapa de Seleção serão publicados e divulgados ao final da etapa de seleção, no Diário Oficial do Município.

12. ETAPA DE HABILITAÇÃO

12.1 Após o encerramento da ETAPA DE SELEÇÃO, as entidades selecionadas e as entidades pré-certificadas deverão encaminhar os documentos abaixo, no prazo de de 05 dias úteis após a publicação do resultado final da etapa de seleção, por meio https://mapacultural.natal.rn.gov.br/

I. para as entidades selecionadas~~:~~

a. Declaração Conjunta (Anexo 9), devidamente preenchida e assinada pela representação da entidade cultural;

b. Cópia do Estatuto Social atualizado;

c. Cópia da ata de posse dos dirigentes da entidade cultural atualizada;

d. Relação Nominal dos Dirigentes, de acordo com a Ata de Posse atualizada;

e. Documentos pessoais da representação da entidade cultural (RG, CPF e comprovante de residência);

f. Cópia simples do comprovante de endereço da entidade cultural, tais como contas de água, luz, correspondência bancária, estatuto ou contrato de aluguel.

II. para as entidades pré-certificadas, a fim de certificação do Ponto de Cultura:

a. Cópia do Estatuto Social atualizado, visando a identificar se a entidade não se enquadra nas vedações previstas no Art. 9º da Instrução Normativa MinC nº 08 de 2016 e se tem natureza ou finalidade cultural;

b. Comprovante de solicitação de ingresso no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura (*e-mail* recebido ao enviar o cadastro), sem o qual não é possível emitir a certificação. O passo a passo para a inscrição no Cadastro Nacional da Cultura Viva poderá ser acessado na Plataforma Rede Cultura Viva, pelo endereço eletrônico: https://www.gov.br/culturaviva/pt-br/acesso-a-informacao/noticias/cadastro-nacional-de-pontos-e-pontoes-de-cultura-passo-a-passo

12.1.1 A Funcarte consultará, ainda, a ficha do CNPJ, visando a verificar se este encontra-se ativo (requisito para habilitação de selecionadas e de pré-certificadas).

12.2. A Funcarte emitirá Parecer Técnico Complementar sobre os requisitos técnicos para execução do projeto; e/ou para a certificação como Ponto de Cultura. O Ministério da Cultura disponibilizará minuta de Parecer Técnico Complementar, para referência, podendo, ou não, ser adotada pelo Ente Federativo, integral ou parcialmente.

12.3. No Parecer Técnico Complementar deverão constar as considerações emitidas pelos membros da Comissão de Seleção no Parecer de Avaliação e a verificação técnica, documental e de gestão da Funcarte, abordando se os projetos selecionados estão aptos para a

formalização, a execução e a prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural; e/ou para a certificação como Ponto de Cultura.

12.4. A entidade cultural que apresentar pendências quanto à documentação complementar descrita no item 12.1. ou qualquer informação necessária para a celebração do Termo de Compromisso Cultural, e/ou para a certificação como Ponto de Cultura, será notificada pela Funcarte para envio de resposta de diligência.

12.5. A Funcarte] poderá solicitar ajustes ou exclusão, total ou parcialmente, dos itens do plano de trabalho ou da planilha orçamentária, caso sejam considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis aos praticados no mercado onde ocorrerá o projeto.

12.6. A entidade cultural poderá receber até 02 (duas) notificações de diligência, com prazo para resposta, em cada notificação, de até 5 (cinco) dias úteis.

12.7. Após os prazos para as respostas das 2 (duas) notificações de diligência, de acordo com o item 12.6, será emitido o Parecer Técnico Complementar Preliminar sobre o projeto avaliado e publicado o resultado preliminar da Etapa de Habilitação.

12.8. O resultado preliminar da Etapa de Habilitação será publicado no Diário Oficial do Município de Natal e no *site* https://mapacultural.natal.rn.gov.br/.

12.9 Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Habilitação, caberá recurso destinado a Funcarte, , que deve ser apresentado por meio de email no prazo de 3 DIAS úteis, CONFORME INCISO III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023], a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

12.10. A Funcarte fará o julgamento dos pedidos de recurso e emitirá Parecer Técnico Complementar Final, não sendo mais possível qualquer recurso.

12.11. Será emitido Parecer Técnico Complementar Final de Indeferimento, caso a entidade cultural:

I. não cumpra com o prazo de DIAS úteis dias para o envio da documentação complementar, de acordo com o item 12.6;

II. responda parcialmente ou não cumpra o prazo limite de 3 dias úteis para responder a segunda notificação de diligência, de acordo com o item 12.6;

IV. não se manifeste quanto às duas notificações de diligência no prazo indicado no item 12.6, caracterizando a desistência da candidatura; ou

V. se manifeste pela inviabilidade de execução do projeto, caso haja a necessidade de ajustes ou exclusões de itens de despesa do plano de trabalho.

12.12. Caso seja emitido Parecer Técnico Complementar Final de Indeferimento, a candidatura será inabilitada e ficará impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso Cultural, podendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação do resultado

final da Etapa de Seleção para os procedimentos deste Edital, observados as cotas e categorias de inscrição, a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência deste edital e a disponibilidade orçamentária e financeira.

12.13. Caso seja emitido Parecer Técnico Complementar Final Favorável, será verificada a regularidade jurídica da parceria, visando à celebração do instrumento de repasse com o Ponto de Cultura; e/ou será informado ao Ministério da Cultura o atendimento das condições necessárias para certificação, o que será realizado pela Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural.

13. DISTRIBUIÇÃO E REMANEJAMENTO DE VAGAS

13.1 Após a conclusão das etapas de análise, não havendo projetos classificados para atender o número mínimo de vagas previsto para cada cota e categoria, as vagas disponíveis poderão ser remanejadas para outras cotas e categoria, obedecendo a pontuação dos candidatos e atendendo às cotas previstas, conforme o Anexo 1.

13.2 Em havendo vacância no presente Edital, os recursos remanescentes podem ser direcionados aos demais editais da Política Nacional Cultura Viva do município.

14. DA ETAPA DE CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

14.1. A Etapa de Celebração do Termo de Compromisso Cultural pela Funcarte considera a adimplência e regularidade da entidade cultural nos seguintes documentos e sistemas e, serão solicitada via https://mapacultural.natal.rn.gov.br/:

I. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS);

II. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

III. Certidão de Quitação de Tributos Estaduais (CQTE);

IV. Certidão de Quitação de Tributos Municipais (CQTM);

V. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI. Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM).

14.1.1 A Funcarte realizará a consulta nos sistemas públicos de verificação de regularidade e solicitará à entidade cultural os documentos e certidões que não estiverem publicamente acessíveis.

14.2. A entidade cultural que estiver impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso Cultural será notificada pela Funcarte e terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para regularizar a pendência.

14.3. Após o prazo para resposta à notificação, a Funcarte realizará novamente a verificação da adimplência e regularidade da entidade cultural para a celebração do Termo de Compromisso Cultural.

14.4. A entidade cultural que mantiver a situação de impossibilidade para celebrar o Termo de Compromisso Cultural será inabilitada, podendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção para os procedimentos deste Edital a partir da Etapa de Habilitação, observados as cotas e categorias de inscrição, a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência deste edital e a disponibilidade orçamentária e financeira.

14.5. Não serão aceitas substituições de candidaturas ou representantes para os casos de inadimplência.

14.6. Recomenda-se às entidades culturais que consultem a sua regularidade jurídica, fiscal e tributária, e adimplência junto a Funcarte, de modo a resolver com antecedência eventuais pendências, para as Etapas de Celebração do Termo de Compromisso Cultural e de Liberação dos Recursos.

14.7. Não poderão celebrar Termo de Compromisso Cultural (TCC) entidades com outro TCC vigente, celebrado com qualquer Ente Público, no âmbito da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), salvo quando:

I. no ato de formalização do Termo de Compromisso resultado do presente Edital, não tenha parcelas para receber e já tenha executado mais da metade do cronograma relacionado à última parcela do TCC vigente; e/ou

II. quando uma mesma entidade celebre um TCC para fomento a um projeto de Ponto de Cultura e um TCC para fomento a um projeto de Pontão de Cultura.

III - Nada Consta junto a Comissão de Controle Interno da FUNCARTE; Fundo de Incentivo à Cultura – FIC, bem como, de Adimplência junto ao Programa Djalma Maranhão, à Controladoria-Geral do Município (CGM) e à SECULT/FUNCARTE, realizada mediante autodeclaração do candidato no formulário de inscrição.

Aviso! Durante a fase de habilitação documental, caberá à SECULT/FUNCARTE proceder à verificação das informações autodeclaradas, a fim de confirmar a situação do proponente nos respectivos cadastros. Constatada pendência, inadimplência ou qualquer registro impeditivo, a inscrição será inabilitada. É considerado inadimplente o candidato que não tenha apresentado prestação de contas e/ou respondido diligência, até a data de publicação deste edital, em qualquer processo administrativo perante a SECULT/FUNCARTE.

14.8 A liberação dos recursos está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito.

14.9 Os recursos financeiros serão repassados em uma única parcela, diretamente na conta bancária específica.

14.10 Não incide Imposto de Renda – IR e Imposto sobre Serviços - ISS no repasse de recursos à entidade cultural. O projeto cultural, no âmbito da parceria, não se caracteriza como prestação de serviço.

14.10.1 É de responsabilidade exclusiva da entidade cultural o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no TCC.

14.11 Os recursos financeiros serão depositados e geridos em conta bancária específica aberta única e exclusivamente em instituição financeira pública.

14.12 Os recursos deverão ser aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

15. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

15.1 A Funcarte implementará procedimentos de acompanhamento e monitoramento dos Termos de Compromisso Cultural celebrados, antes do término da sua vigência, para fins de aferição do cumprimento do objeto.

15.2 A prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto, no prazo de até 90 (noventa) dias após o fim da vigência do Termo de Compromisso Cultural, contendo no mínimo, comprovações dos resultados e produtos obtidos no cumprimento das Metas durante a execução da parceria.

15.3 A entidade deve prestar contas à Funcarte conforme disposições constantes no Termo de Compromisso Cultural, na Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV) e no Decreto nº 11.453/2023, no que couber.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 O prazo de vigência deste Edital será de 12 (doze) meses contados a partir da publicação do resultado final da Etapa de Habilitação, prorrogável, por uma única vez, por igual período.

16.2 Os conteúdos gerados na meta 3 poderão ser selecionados, formatados e editados pela Funcarte e pela Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura para

divulgação e publicização no *site* do Ministério da Cultura, na Plataforma Rede Cultura Viva e/ou em eventos públicos.

16.3 Os casos não previstos neste Edital e constatados durante a Etapa de Seleção serão resolvidos pela Comissão de Seleção durante as reuniões para avaliação e para julgamento dos pedidos de recurso. Já os casos não previstos neste Edital e constatados durante outras etapas do processo seletivo serão resolvidos pela Funcarte.

16.4 Os prazos previstos neste Edital iniciam e terminam em dia útil. No caso de o prazo final de qualquer etapa coincidir com data de feriado, final de semana ou ponto facultativo, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

16.5 Os ônus da participação na seleção pública, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da entidade cultural, bem como o acompanhamento da atualização das informações deste Edital.

16.6 A entidade cultural será a única responsável pela veracidade de todos os documentos encaminhados.

16.7 Os projetos inscritos, selecionados ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da Funcarte e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

16.8 As iniciativas culturais poderão ser citadas, descritas ou utilizadas pela Funcarte e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba à candidatura, selecionada ou não, pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.

16.9 A Funcarte e o Ministério da Cultura não se responsabilizam pelas licenças e autorizações (ex.: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou música, audiovisual etc.) necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos contemplados, sendo essas de total responsabilidade da entidade cultural.

16.10 As peças de divulgação relacionadas ao Termo de Compromisso Cultural deverão ter caráter educativo, cultural, informativo ou de orientação social e não poderão trazer nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

16.11 É obrigatória a menção ao Ministério da Cultura e à Política Nacional de Cultura Viva em todos os produtos artísticos culturais, peças de divulgação e nas ações culturais realizadas, relacionadas ao recurso do Termo de Compromisso Cultural, com a inclusão da marca do Ministério da Cultura/Governo Federal e da Cultura Viva em todas as peças de divulgação, observado o Manual de Uso da Marca do Governo Federal, bem como menção ao apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis aos projetos selecionados, observadas as restrições no período de defeso eleitoral.

16.12 As entidades culturais que receberem recursos da Política Nacional Cultura Viva deverão privilegiar o uso de soluções com licenciamento em formatos abertos e produtos sob licenças livres, que permitam a livre cópia, distribuição, exibição e execução, assim como a criação de obras derivadas.

16.13 O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância da entidade cultural com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital.

16.14 Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à Funcarte, por meio do endereço eletrônico pnab2@natal.rn.gov.br e contato telefônico 84 92001 9072.

16.15 Os seguintes Anexos fazem parte deste Edital:

- ANEXO 1: Categorias e Cotas;
- ANEXO II: Critérios de avaliação da Etapa de Seleção;
- ANEXO III: Formulário de Inscrição;
- ANEXO IV: Plano de Trabalho;
- ANEXO V: Plano de Aplicação de Recursos;
- ANEXO VI: Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial;
- ANEXO VI: Modelo de Autodeclaração para Pessoa com Deficiência;
- ANEXO VIII: Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de habilitação);
- ANEXO IX: Declaração Conjunta;
- ANEXO X: Minuta de Termo de Compromisso Cultural;
- ANEXO XI: Modelo de Declaração de corresidência:
- ANEXO XII - Cronograma

Iracy Gois de Azevedo

Presidente da Funcarte

ANEXO 01 - CATEGORIAS E COTAS

CATEGORIAS

	NOME E DESCRIÇÃO DA CATEGORIA	NÚMERO DE VAGAS PARA CATEGORIA	VALOR TOTAL DISPONÍVEL POR PROJETO SELECIONADO (R$)	VALOR TOTAL CATEGORIA
01	Cultura Popular e Tradicional	3	R$90.000,00	R$270.000,00
02	Demais Segmentos	5	R$90.000,00	R$450.000,00
TOTAL				720.000,00

COTAS

	NÚMERO DE VAGAS MÍNIMAS
pessoas negras (pretas ou pardas)	2
pessoas indígenas	1
pessoas com deficiência	1
ampla concorrência	4

ANEXO 02 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ETAPA DE SELEÇÃO

Bloco 1 - Avaliação da atuação da entidade cultural (critério de certificação para entidades não certificadas)

		DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS			PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM
	A partir do portfólio, do formulário de inscrição e demais materiais enviados, e considerando os objetivos de Pontos de Cultura definidos na Lei que institui a Política Nacional de Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014, art. 6º, I), analisar se a entidade ou coletivo cultural atende aos seguintes critérios:	**Não Atende**	**Atende Parcialmente**	**Atende Plenamente**	100 pontos
a)	Representa iniciativas culturais já desenvolvidas por comunidades, grupos e redes de colaboração.	0	5	10	
b)	Promove, amplia e garante a criação e a produção artística e	0	2	3	

	cultural.				
c)	Incentiva a preservação da cultura brasileira.	0	2	3	
d)	Estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural.	0	1	2	
e)	Aumenta a visibilidade das diversas iniciativas culturais.	0	2	3	
f)	Promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais.	0	2	3	
g)	Garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural.	0	2	3	
h)	Assegura a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais.	0	2	4	
i)	Contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades.	0	5	10	
j)	Promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade.	0	3	5	
k)	Estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação.	0	3	5	
l)	Adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado.	0	3	5	
m)	Fomenta as economias solidária e criativa.	0	2	4	
n)	Protege o patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias.	0	3	5	
o)	Apoia e incentiva manifestações culturais populares e tradicionais.	0	3	5	
p)	Realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade.	0	5	10	
q)	As ações da entidade/coletivo estão relacionadas aos eixos estruturantes da PNCV, por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira continuada.	0	5	10	
r)	A entidade possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas a PNCV.	0	5	10	

Para ser certificada, a entidade precisará alcançar a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos no Bloco 1.

Bloco 2 - Avaliação do projeto apresentado

CRITÉRIOS		DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS			PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM
I	**Efeitos artístico-culturais, sociais e econômicos esperados com o projeto**	**Não Atende**	**Atende Parcialmente**	**Atende Plenamente**	50 pontos
a)	O projeto contribui com a prática da cidadania cultural, com a ampliação das condições de acesso da comunidade aos bens e serviços culturais.	0	3	5	
b)	As oficinas/ações formativas impactam de forma efetiva com a ampliação de repertórios artísticos e culturais.	0	3	5	
c)	As estratégias de acessibilidade promovem o acesso e o protagonismo das pessoas com deficiência.	0	3	5	
d)	O projeto estimula a diversidade cultural e a alteridade, promovendo o protagonismo e a interação entre grupos vulneráveis e excluídos.	0	3	5	
e)	Promove a expressividade e a criação estética	0	3	5	
f)	Prevê a realização de processos cooperativos e criativos continuados (p.ex.: jogo, dinâmica, experimentação, exercício estético, entre outros)	0	2	3	
g)	Contribui para o uso protagonista e consciente das tecnologias digitais, realizando estratégias de desenvolvimento da cultura digital; a promoção de culturas populares e tradicionais em meios digitais; e/ou combate à desinformação.	0	2	3	
h)	As ações previstas contribuem com a geração de trabalho e renda na comunidade	0	2	3	

i)	Fomenta atividades para disponibilizar crédito solidário e de meios de circulação local (moedas sociais), disponibilizar equipamentos (estúdio, ilhas de edição, maquinas e equipamentos, etc.) para uso coletivo, e espaços de interação produtiva cooperativa e comercialização solidária (espaços de encontro e trabalho, portais e ferramentas na internet, eventos, lojas, feiras, etc.)	0	2	3	
j)	O projeto prevê estratégias que impactam em diferentes dimensões da vida social, como educação, saúde, meio ambiente, segurança, mobilidade etc.	0	3	5	
k)	O projeto prevê estratégias efetivas de participação da comunidade na gestão do Ponto de Cultura	0	3	5	
l)	O projeto promoverá a atuação em rede do Ponto de Cultura para fortalecer a sua base comunitária	0	2	3	
II	**Execução e detalhamento do Plano de Trabalho**	**Não Atende**	**Atende Parcialmente**	**Atende Plenamente**	
a)	Capacidade técnica, gerencial e operacional da entidade para execução do projeto (vinculação do portfólio com o projeto apresentado)	0	2	4	35 pontos
b)	O projeto define metas razoáveis e exequíveis a serem entregues, com informações sobre ações a serem executadas e prazos.	0	2	4	
c)	O projeto prevê estratégias pertinentes em relação aos resultados pretendidos.	0	3	5	
d)	O projeto prevê e detalha estratégias de divulgação específicas, com capacidade de democratização da informação acerca de suas ações.	0	2	4	
e)	O projeto prevê estratégias e meios de verificação do cumprimento das metas	0	2	4	
f)	A equipe técnica prevista é adequada para a realização do projeto.	0	3	5	

g)	O projeto apresenta clareza, coerência e razoabilidade entre as ações do projeto e os itens de despesas e seus custos;	0	3	5	
h)	O projeto tem exequibilidade, viabilidade para ser executado no prazo proposto.	0	2	4	
III	**Abrangência do projeto considerando o público beneficiário** A partir das informações dispostas no Planejamento do Projeto, a candidatura atenderá diretamente os seguintes públicos:	**Não atende**	**Atende Parcialmente**	**Atende**	
a)	Estudantes da Rede Pública de ensino	0	1	2	
b)	Primeira Infância (crianças de 0 a 6 anos)	0	1	2	
c)	População de baixa renda, habitando áreas com precária oferta de serviços públicos e de cultura, incluindo a área rural	0	3	5	15 pontos
d)	Pessoas com deficiência e(ou) mobilidade reduzida	0	1	2	
e)	Povos Indígenas e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana	0	1	2	
f)	Pessoas LGBTQIA+	0	1	2	
TOTAL		**100 PONTOS**			**100 pontos**

Notal final de cada Avaliador(a)

A nota final de cada avaliador(a) será obtida a partir do cálculo da média aritmética simples dos Blocos 1 e 2

Pontuação Final por Avaliador = [(Pontuação no Bloco 1 + Pontuação no Bloco 2) ÷ 3]

ANEXO 03 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO (Este formulário será preenchido online)

b.	CATEGORIA E CONCORRÊNCIA EM COTA (CONFORME ANEXO 01)

( ) **Cultura Popular e Tradicional**
( ) **O(utros Segmentos**

Marque a cota a qual a entidade cultural entende se enquadrar (observar quais as cotas previstas e exigências para comprovação no Anexo 02 e no Edital):
( ) Pessoa negra (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança negras)
( ) Pessoa indígena (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança indígenas)
( ) Pessoa com deficiência (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança com deficiência)
( ) Ampla concorrência

A entidade tem trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, e previu, no plano de trabalho, ações voltadas ao segmento, considerando pertinente concorrer pela reserva de vagas, conforme item 7.8 do edital?*
( ) Sim
( ) Não
*A Comissão de Seleção analisará as comprovações enviadas pela entidade na inscrição para avaliar se conta com trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, bem como o plano de trabalho aqui apresentado.

c. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA ENTIDADE CULTURAL

2.1. Nome da entidade cultural:		
2.2. CNPJ:		
2.3. Endereço:		
2.3.1. Cidade:	2.3.2. UF:	
2.3. Bairro:	2.3. Número:	2.3. Complemento:
2.3.3. CEP:	2.4. DDD / Telefone:	
2.5. E-mail da entidade cultural:		
2.6. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):		

2.7. A entidade já é certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura? (consultar em www.gov.br/culturaviva)
( ) Sim, como Ponto de Cultura

( ) Sim, como Pontão de Cultura

( ) Não, a entidade pretende ser certificada como Ponto de Cultura por meio do presente Edital

OBS: Caso a entidade concorrente informe já ser certificada, a certificação será verificada pelo Ente Federado na Plataforma Cultura Viva. Caso não seja localizada a certificação, a entidade passará pelos mesmos regramentos e procedimentos que as entidades não certificadas, podendo, ou não, ser certificada por meio deste Edital (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).

2.8. Caso a entidade já seja certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, coloque o link do certificado ou envie comprovante (não obrigatório):

3. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA REPRESENTAÇÃO DA ENTIDADE CULTURAL

3.1. Nome (identidade / nome social):

3.2. Apelido/Nome Artístico, se houver:

3.3. Cargo:

3.4. Identidade de gênero:

( ) Mulher cisgênera ( ) Homem cisgênero ( ) Mulher transgênera

( ) Homem transgênero ( ) Pessoa não binária ( ) Travesti

( ) Não desejo informar

3.4.1. ( ) Outra _____

3.5. Orientação Sexual:

( ) Lésbica ( ) Gay ( ) Bissexual

( ) Assexual ( ) Pansexual ( ) Heterosexual

( ) Não desejo informar 3.5.1. ( ) Outros _____

3.6. Trata-se de pessoa negra ou de matriz africana ou de terreiro? SIM ( ) NÃO ( )

3.7. Trata-se de pessoa indígena ou de povos e comunidades tradicionais? SIM ( ) NÃO ( )

3.8. Trata-se de pessoa com deficiência? SIM ( ) NÃO ( ) 3.8.1. Caso tenha marcado "sim", indique o tipo de deficiência: ( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( ) Visual		
3.9. Endereço:		
3.9.1. Cidade:	3.10.2. UF:	
3.10. Bairro:	3.10. Número:	3.10. Complemento:
3.10.3. CEP:	3.11. DDD / Telefone:	
3.12. Data de Nascimento:	3.13. RG:	3.14. CPF:
3.15. E-mail:		
3.16. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):		
3.17. Sua principal fonte de renda é por meio de atividade cultural? ( ) Sim ( ) Não		
3.18. Qual sua ocupação dentro da cultura?		
3.19. Há quanto tempo você trabalha neste setor cultural? ( ) até 2 anos ( ) de 2 a 5 anos ( ) de 5 a 10 anos ( ) mais de 10 anos		

4. **EXPERIÊNCIAS DA ENTIDADE CULTURAL**

4.1. Há quanto tempo a entidade cultural atua no setor cultural? ( ) menos de 3 anos ( ) de 3 a 5 anos ( ) de 6 a 10 anos ( ) de 10 a 15 anos ( ) mais de 15 anos
4.2. Os espaços, os ambientes e os recursos disponíveis são suficientes para a manutenção das atividades da iniciativa cultural? ( ) SIM ( ) NÃO

4.3. Quais são os principais desafios/dificuldades que a entidade cultural enfrenta na atuação dentro do seu setor cultural e para manter as atividades?

( ) Administrativos

( ) Estruturais

( ) Geográficos / de localização

( ) Econômicos

( ) Políticos

( ) Sociais

( ) Saúde

( ) Parcerias

( ) Formação

( ) Desinteresse do público

4.3.1. ( ) Outro: _____

a. As atividades culturais realizadas pela candidatura acontecem em quais dessas áreas?

( )	zona urbana central	( )	áreas atingidas por barragem
( )	zona urbana periférica	( )	territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
( )	zona rural	( )	comunidades quilombolas (terra intitulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Cultural Palmares)
( )	regiões de fronteira	( )	território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiros, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc)
( )	área de vulnerabilidade social	( )	regiões com baixo Índice de Desenvolvimento Humano - IDH
( )	unidades habitacionais	( )	regiões de alto índice de violência

b. A candidatura atua com quais ações estruturantes da Cultura Viva?

( )	intercâmbio e residências artístico-culturais	( )	livro, leitura e literatura

( )	cultura, comunicação e mídia livre	( )	memória e patrimônio cultural
( )	cultura e educação	( )	cultura e meio ambiente
( )	cultura e saúde	( )	cultura e juventude
( )	conhecimentos tradicionais	( )	cultura, infância e adolescência
( )	cultura digital	( )	agente cultura viva
( )	cultura e direitos humanos	( )	cultura circense
( )	economia criativa e solidária	( )	4.5.1. outra. Qual?_____

c. A candidatura atua com quais áreas e temas de conhecimento que podem ser compartilhados?

( )	Antropologia	( )	Cultura Popular	( )	Meio Ambiente
( )	Arqueologia	( )	Dança	( )	Mídias Sociais
( )	Arquitetura-Urbanismo	( )	Design	( )	Moda
( )	Arquivo	( )	Direito Autoral	( )	Museu
( )	Arte de Rua	( )	Economia Criativa	( )	Música
( )	Arte Digital	( )	Educação	( )	Novas Mídias
( )	Artes Visuais	( )	Esporte	( )	Patrimônio Imaterial
( )	Artesanato	( )	Filosofia	( )	Patrimônio Material
( )	Audiovisual	( )	Fotografia	( )	Pesquisa
( )	Cinema	( )	Gastronomia	( )	Produção Cultural
( )	Circo	( )	Gestão Cultural	( )	Rádio
( )	Comunicação	( )	História	( )	Saúde
( )	Cultura Cigana	( )	Jogos Eletrônicos	( )	Sociologia

( )	Cultura Digital	( )	Jornalismo	( )	Teatro
( )	Cultura Estrangeira (imigrantes)	( )	Leitura	( )	Televisão
( )	Cultura Indígena	( )	Literatura	( )	Turismo
( )	Cultura LGBT	( )	Livro	( )	4.6.1. Outro. Qual?
( )	Cultura Negra				

d. A candidatura atua diretamente com qual público?

( )	Afro-Brasileiros	( )	Mulheres	( )	População de Baixa Renda
( )	Ciganos	( )	Pescadores	( )	Grupos assentados de reforma agrária
( )	Estudantes	( )	Pessoas com deficiência	( )	Mestres, praticantes, brincantes e grupos culturais populares, urbanos e rurais
( )	Agentes culturais, artistas e grupos artísticos e culturais independentes	( )	Pessoas em situação de sofrimento psíquico	( )	Pessoas ou grupos vítimas de violência
( )	Idosos	( )	População de Rua	( )	População sem teto
( )	Imigrantes	( )	População em regime prisional, em privação de liberdade	( )	Populações atingida por barragens
( )	Indígenas	( )	Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana e de Terreiro	( )	Populações de regiões fronteiriças
( )	Crianças e Adolescentes	( )	Quilombolas	( )	Populações em áreas de vulnerabilidade social
( )	Juventude	( )	Ribeirinhos	( )	4.7.1. Outro. Qual?
( )	LGBTQIA+	( )	População Rural		

i. Indique a faixa etária do público atendido diretamente:

( )	Primeira Infância: 0 a 6 anos
( )	Crianças: 7 a 11 anos
( )	Adolescentes e Jovens: 12 a 29 anos
( )	Adultos: 30 a 59 anos
( )	Idosos: maior de 60 anos

ii. **Qual é a quantidade aproximada de público atendida diretamente por ano?**

( )	até 50 pessoas
( )	de 51 a 100 pessoas
( )	de 101 a 200 pessoas
( )	de 201 a 400 pessoas
( )	de 401 a 600 pessoas
( )	mais de 601 pessoas

b. Descreva as atividades desenvolvidas pela entidade cultural. (até 800 caracteres)

c. **A entidade cultural representa iniciativas culturais já desenvolvidas por comunidades, grupos e redes de colaboração? Se sim, como? (até 800 caracteres)**

d. Quais estratégias a entidade cultural adota para promover, ampliar e garantir a criação e a produção artística e cultural? (até 800 caracteres)

e. A entidade cultural incentiva a preservação da cultura brasileira? Se sim, como? (até 800 caracteres)

f. A entidade cultural estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural? Se sim, como? (até 800 caracteres)

g. A entidade aumenta a visibilidade das diversas iniciativas culturais? Se sim, como? (até 800 caracteres)

h. A entidade cultural promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais? Se sim, como? (até 800 caracteres)

i. A entidade cultural garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural? Se sim, como? (até 800 caracteres)

j. A entidade cultural assegura a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais? Se sim, como? (até 800 caracteres)

k. A entidade cultural contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades? Se sim, como? (até 800 caracteres)

l. A entidade cultural promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade? Se sim, como? (até 800 caracteres)

m. A entidade cultural estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação? Se sim, como? (até 800 caracteres)

n. A entidade cultural adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado? Se sim, como? (até 800 caracteres)

o. A entidade fomenta as economias solidária e criativa? Se sim, como? (até 800 caracteres)

p. A entidade cultural protege o patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias? Se sim, como? (até 800 caracteres)

q. A entidade cultural apoia e incentiva manifestações culturais populares e tradicionais? Se sim, como? (até 800 caracteres)

r. A entidade cultural realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade? Se sim como? (até 800 caracteres)

s. As ações da entidade estão relacionadas aos eixos estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira continuada? (até 800 caracteres)

t. A entidade possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas a PNCV? Se sim, quais? (até 800 caracteres)

u. A iniciativa cultural é atendida ou apoiada por programas, projetos e ações de governo (municipal, estadual ou federal) ou de organizações não governamentais? Cite quais são. (até 800 caracteres)

v. Informe se a entidade cultural já foi selecionada em algum Edital de apoio da Cultura Viva.

( ) Federal ( ) Estadual ( ) Distrital ( ) Municipal ( ) Não foi selecionada

i. Se já foi selecionada, escreva em qual(is) e o(s) anos(s):

5. DECLARAÇÕES

Eu, _____, responsável legal pela entidade cultural ora concorrente, DECLARO, para os devidos fins, e sob as penas da lei que:

c. Estou ciente de todos os regramentos e obrigações previstas no edital, seja nas fases de seleção e habilitação, seja na eventual formalização de Termo de Compromisso Cultural (TCC) e execução do projeto.

d. Estou ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;

e. Não me enquadro em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção;

f. Não existe plágio no projeto apresentado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;

g. A entidade possui capacidade gerencial, técnica e operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não sendo mero intermediária na execução do projeto apresentado;

h. Não tenho projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo.

(Local e data) _____,_____/_____/ _____.

_____

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)
NOME COMPLETO

ANEXO 04 - PLANO DE TRABALHO

ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho, as despesas com:

- Remuneração da equipe dimensionada no projeto, inclusive pessoal próprio da entidade cultural, tais como dirigentes e funcionários da área administrativa, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com salário, pagamento de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:
- Estejam previstos no Plano de Trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à execução do Termo de Compromisso Cultural;
- Sejam compatíveis com o valor de mercado, conforme a qualificação técnica necessária;
- Observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho;
- Em seu valor bruto e individual, não sejam superiores ao teto da remuneração do Poder Executivo federal;
- Deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução do objeto da parceria o exija e/ou para atuação em rede, conforme esferas de participação previstas na Política Nacional Cultura Viva;

- Locação ou aquisição, conforme itens 3.3 e 3.4, de equipamentos e materiais essenciais à execução do objeto, desde que justificados no Plano de Trabalho e necessários para a realização das atividades propostas;
- Custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, água, energia elétrica, serviços contábeis e assessoria jurídica, eventuais taxas bancárias de movimentação da conta específica do Termo de Compromisso Cultural, até o limite de 20% do valor global do projeto;
- Despesas com publicidade até 20% do valor global do projeto;
- Será possível a previsão de recursos para despesas de capital e de custeio, sem necessidade de definição prévia nos editais. Os valores serão previstos nos projetos, de modo que possibilitem a realização das metas previstas e o cumprimento do objeto do projeto; e
- Quaisquer outras despesas essenciais para a execução do objeto da parceria, considerando as Metas mínimas padronizadas do projeto dispostas neste Edital e demais metas que porventura componham o projeto cultural aprovado.

Não poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria as seguintes despesas:

b. Despesas a título de taxa de administração, taxa de gerência ou similar;
c. Pagamentos, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União;
d. Despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;
e. Despesas voltadas à finalidade diversa do objeto do plano de trabalho, ainda que decorrentes de necessidade emergencial da entidade cultural;
f. Despesas realizadas em data anterior ao início de vigência do Termo de Compromisso Cultural;
g. Pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
h. Despesas com publicidade que não sejam diretamente vinculadas ao objeto da parceria, não contenham caráter educativo, informativo ou de orientação social e que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem predominantemente promoção pessoal; e
i. Despesas que, de qualquer forma, desvirtuem a natureza sem fins lucrativos da entidade cultural.

O projeto **deverá prever medidas de acessibilidade** arquitetônica, comunicacional e atitudinal compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, de acordo com a Instrução Normativa - IN/MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, de modo a contemplar:

I - nas medidas de acessibilidade arquitetônica: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação, circulação, palcos e camarins; criação de vagas reservadas em estacionamento; previsão de filas preferenciais devidamente identificadas;

II - nas medidas de acessibilidade 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, com reserva de espaços para pessoas surdas, preferencialmente na frente do palco onde se localizam os intérpretes de libras; e

III - nas medidas de acessibilidade atitudinal: a contratação de profissionais 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.

VII. São considerados recursos de:

I - acessibilidade arquitetônica:

a) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins;

b) piso tátil;

c) rampas;

d) elevadores adequados para pessoas com deficiência;

e) corrimãos e guarda-corpos;

f) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;

g) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

h) assentos para pessoas obesas, pessoas com mobilidade reduzida pessoas com deficiência e pessoas idosas;

i) iluminação adequada;

j) demais recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e pessoas com deficiência;

II - acessibilidade comunicacional:

a) Língua Brasileira de Sinais - Libras;

b) sistema Braille;

c) sistema de sinalização ou comunicação tátil;

d) audiodescrição; e) legendas para surdos e ensurdecidos;

f) linguagem simples;

g) textos adaptados para software de leitor de tela; e

h) demais recursos que permitam uma comunicação acessível para pessoas com deficiência;

III - acessibilidade atitudinal:

a) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

b) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
c) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
d) outras medidas que visem à eliminação de atitudes capacitistas.

c. O projeto oferecerá medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e preverá medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023.
d. Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, desde a sua concepção.
e. Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

ANEXO 04

1. PROPOSTA DE TRABALHO

1.1 Defina o Objeto do Termo de Compromisso Cultural, de forma concisa e em conformidade com O QUE e ONDE se pretende realizar.

Orientação:
Não inserir quantidades nem detalhamentos do projeto que poderão prejudicar o cumprimento do objeto durante a realização das ações propostas.

1.2 Indique o público-alvo que será beneficiado com a realização do projeto e com o objeto proposto:

1.3 Indique os resultados esperados após a realização do projeto, considerando os desdobramentos e os resultados das metas.

2. MOTIVAÇÃO DO PROJETO

2.1. Defina os objetivos do projeto:

Orientação: *definir os objetivos respondendo às seguintes questões:*
i. ***O que*** *se pretende alcançar com a realização do projeto?*
j. ***Quais*** *objetivos do Pontão de Cultura e da Lei Cultura Viva nº 13.018, de 22/07/2014, serão atendidos com a realização do projeto?*

d. Defina o objetivo geral:

e. Defina os objetivos específicos (listar, no máximo, dez objetivos específicos):

Qual é a relação entre a realidade da comunidade para qual será executado o projeto e as ações propostas?

3. METAS DO PROJETO

Descrição das metas e serviços previstos:

ATENÇÃO, ENTIDADE CULTURAL! Na elaboração do seu plano de trabalho, deve ser obrigatoriamente incluídas as seguintes metas:

g. Meta 1 - Formação e Educação Cultural;

b. Meta 2 - Mostra Artística/Cultural; e

d. Meta 3 - Registro e Divulgação.

As demais metas presentes neste documento NÃO são obrigatórias.

META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL

Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados a cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).

a) Planos de Formação e Capacitação

Plano de Formação e Capacitação 1

Tema da ação de formação / capacitação	
Ementa *(resumo do conteúdo da formação / capacitação)*	
Público beneficiário	
Quantidade de vagas para	

participantes	
Critérios de seleção para os participantes *(caso a procura exceda a quantidade de vagas)*	
Nº de turmas	
Período da formação / capacitação *(mês de execução – do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)*	
Materiais pedagógicos	
Plano de Formação e Capacitação 2	
Tema da ação de formação / capacitação	
Ementa *(resumo do conteúdo da formação / capacitação)*	
Público beneficiário	
Quantidade de vagas para participantes	
Critérios de seleção para os participantes *(caso a procura exceda a quantidade de vagas)*	

Nº de turmas	
Período da formação / capacitação *(mês de execução – do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)*	
Materiais pedagógicos	
Plano de Formação e Capacitação 3 *(acrescentar as informações individualmente para cada Plano previsto)*	
b) Ações de acessibilidade cultural previstas:	
c) Resultados esperados:	
d) Produtos gerados:	

META 2 - MOSTRA ARTÍSTICA/CULTURAL

Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas populares e tradicionais, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.

a) Plano de Ação da meta 2 - Mostra Artística/Cultural:

Nº	Objetivos da Meta	Atividades a serem realizadas	Como serão realizadas as atividades?

1			
2			
3			
4	**outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)*		
b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta:			
c) Resultados esperados para a Meta:			
d) Produtos gerados com a realização da Meta:			

META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO

- Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.
- Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.

a) Plano de Ação da meta 3 - Registro e Divulgação:

Nº	**Objetivos da Meta**	**Atividades a serem realizadas**	**Como serão realizadas as atividades?**
1			

2			
3			
4	**outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)*		
b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta:			
c) Resultados esperados para a Meta:			
d) Produtos gerados com a realização da Meta:			

4. EQUIPE

Meta	Nome do profissional /empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa índigena ?	Pessoa com deficiência ?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex.: João Silva	Oficineiro	123456789101	Sim	Não	Sim	

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Meta	Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex: Divulgação em escolas	Mobilização	Divulgação do projeto nas escolas do território	11/06/2024	11/12/2024	

6.PLANO DE COMUNICAÇÃO

Elaborar um Plano de Comunicação e Divulgação de acordo com as ações e atividades previstas nas Metas.

Item / Peça *(o que será realizado?)*	**Formato / Suporte** *(como é a peça? Formato, duração, suporte)*	**Quantidade / Período** *(quantidade e unidade de medida)*	**Veículo / Circulação** *(como e onde será utilizada a peça?)*	**Estratégia de divulgação** *(quais serão os procedimentos para a divulgação com a peça?)*

7. COMITÊ GESTOR

Este Edital potencializará a atuação de Pontos de Cultura para que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, com a participação de um Comitê Gestor.

O Comitê Gestor será formado para a realização das ações do projeto de forma compartilhada com o Ponto de Cultura, sendo composto por:

b. no mínimo, 04 (quatro) entidades, grupos e/ou coletivos da sociedade civil (com atuação ou não na área da cultura). Não há necessidade de que tenham constituição jurídica.
c. pelo menos, 01 (um) serviço público presente na comunidade de atuação do Ponto de Cultura, exemplos: equipamento cultural (CEU, centro cultural, teatro, museu, biblioteca etc.), escola, unidade básica de saúde ou CRAS, entre outros.

O Comitê Gestor terá o objetivo de colaborar no planejamento, implementação, monitoramento e avaliação das atividades do Ponto de Cultura.

Não há necessidade de formalização de parceria com integrantes do Comitê Gestor, mas que haja o consentimento e o acordo por parte de cada um. Sugere-se que as/os integrantes realizem, no mínimo, um encontro para discussão sobre o projeto aqui apresentado.

A responsabilidade pela veracidade das informações é da entidade proponente do projeto.

7.1. Indique, abaixo, como será composto o Comitê Gestor do Ponto de Cultura:

NOME DA ENTIDADE, COLETIVO OU INSTITUIÇÃO	ÁREA DE ATUAÇÃO	SOCIEDADE CIVIL OU SERVIÇO PÚBLICO	ENDEREÇO ELETRÔNICO / REDES SOCIAIS (SE TIVER)	NOME DA PESSOA RESPONSÁVEL	TELEFONE DA PESSOA RESPONSÁVEL
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		serviço público			

7.2. Qual papel terá o Comitê Gestor no projeto?

7.3. Como a sua atuação será organizada (frequência de encontros, metodologias etc.)?

8. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DA ENTIDADE CULTURAL PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO

12.1. Indique outros projetos em etapa de planejamento, execução, prestação de contas ou que já tenham sido executados com mesmo objeto ou objeto similar ao proposto neste Edital, especificando o órgão ou instituição responsável pelo apoio/financiamento, duração, período de realização, local/abrangência, atividades desenvolvidas, dentre outras informações que tenham consonância com o objeto deste projeto atual, demonstrando as ações já realizadas que comprovem 3 (três) anos de experiência no objeto proposto (ou objeto similar):

12.2. Indique a estrutura organizacional, os equipamentos e a estrutura tecnológica que o proponente possui para realizar o projeto: o espaço físico, o quadro de pessoal e as ferramentas tecnológicas para o desenvolvimento de atividades pertinentes e compatíveis em características e prazos do projeto proposto:

9. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

13.1. Inclua informações que considerar relevantes e que ainda não foram descritas nos campos deste Planejamento do Projeto, diante da especificidade do projeto e da atuação da entidade cultural:

(Local e data) _____,_____/_____/ _____.

_____

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)
NOME COMPLETO

ANEXO 05 - Plano de Aplicação de Recursos Este Plano de Aplicação de Recursos deve ter consonância com o ANEXO 04 - Planejamento do Projeto *(Campos preenchimento obrigatório: destacados de amarelo)*
Orientações:
a) Valor total do projeto deve estar exatamente igual com o disponível no Edital (e na categoria inscrita).
b) Preferencialmente, indicar o parâmetro de preço oficial utilizado com a referência específica do valor de cada item de despesa, conforme uma das referências abaixo: **• Tabela SalicNet – Preços da Cultura:** **Link: http://sistemas.cultura.gov.br/comparar/salicnet/salicnet.php** **Aba para consulta: Projetos – Itens Orçamentários – Item Orçamentário por Produto – ENTRE O VALOR MÍNIMO E O VALOR MÉDIO INDICADO.** **OU** **• Painel de Preços do Governo Federal:** **Link: http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/** **OU** **• Ata de Registro de Preços ou normativos publicados pelo estado ou municípios onde será realizada a despesa do projeto.**
c) Para pagamento de custos indiretos, tributos e/ou contribuições: caso a instituição cultural opte por inserir esses custeios no Plano de Trabalho, deve-se enviar Memória de Cálculo proporcional ao custeio para o projeto (exemplos: Direitos Autorais – SBAT e ECAD, IR Retido na Fonte no caso de premiações para Pessoa Física, INSS Patronal, dentre outros).
d) Inserir as datas de início e término de cada Meta e Etapa, considerando 12 meses de vigência, contando a pré-produção, a produção e a pós-produção.
e) O período da prestação de contas (90 dias) inicia-se após o término da vigência do Termo de Compromisso Cultural.
f) Preencha os campos que estão em branco.

g) Metas: as Metas são padronizadas pelo Edital de Seleção, de acordo com o Planejamento do Projeto (ANEXO 5). A entidade cultural poderá prever mais Metas, incluindo na planilha quantas linhas forem necessárias para o cumprimento do objeto do Termo de Compromisso Cultural.

h) Etapas: as Etapas devem prever todos os itens de despesa necessários para cumprir com os objetivos de cada Meta padronizada, de acordo com o Planejamento do Projeto (ANEXO 5). A entidade cultural poderá prever mais Etapas, incluindo na planilha quantas linhas forem necessárias.

ENTIDADE CULTURAL:	
CNPJ:	
TÍTULO DO PROJETO:	

Especificação / Descrição da Meta:	**META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL**	**VALOR TOTAL DAS METAS**

ETAPAS	**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES**	**JUSTIFICATIVA**	**UNID. MEDIDA**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo**	**Data de início**	**Data de término**	**R$ 0,00**
1.1.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
1.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
1.3.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do					R$ 0,00				

	TCC para atingir os objetivos da Meta									
1.4.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
1.5.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
1.6.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
1.7.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
1.8.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os					R$ 0,00				

	objetivos da Meta									
1.9.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
1.10.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
Especificação / Descrição da Meta:			**META 2 - MOSTRA ARTÍSTICA/CULTURAL**							
ETAPAS	**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES**	**JUSTIFICATIVA**	**UNID. MEDIDA**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo**	**Data de início**	**Data de término**	**R$ 0,00**
2.1.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
2.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para					R$ 0,00				

	atingir os objetivos da Meta									
2.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
2.4.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
2.5.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
2.6.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
2.7.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os					R$ 0,00				

	objetivos da Meta									
2.8.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
2.9.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
2.10.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
Especificação / Descrição da Meta:			**META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO**							
ETAPAS	**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES**	**JUSTIFICATIVA**	**UNID. MEDIDA**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo**	**Data de início**	**Data de término**	**R$ 0,00**
3.1.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para					R$ 0,00				

	atingir os objetivos da Meta									
3.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
3.3.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
3.4.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
3.5.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
3.6.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os					R$ 0,00				

	objetivos da Meta									
3.7.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
3.8.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
3.9.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
3.10.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
Especificação / Descrição da Meta:	**META XX - XXXXX**									

ETAPA	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFICATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	R$ 0,00
X.1.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
X.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
X.3.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
X.4.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
X.5.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do					R$ 0,00				

	TCC para atingir os objetivos da Meta									
X.6.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
X.7.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
X.8.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
X.9.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
X.10.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os					R$ 0,00				

	objetivos da Meta									
VALOR TOTAL DO PROJETO										**R$ 0,00**

ANEXO 06 - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais - negros 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 no Edital e aplicação de sanções criminais.

_____

DATA

_____

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO 07 - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(para agentes culturais com deficiência)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital), que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

_____

DATA

_____

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO 08 - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO

(ETAPA DE SELEÇÃO E ETAPA DE HABILITAÇÃO)

Nome da Entidade Cultural

_____

Nome do projeto:

_____

À Comissão de Seleção,

Venho solicitar revisão do resultado da **Etapa de Seleção/Habilitação** pelos motivos abaixo:

MINISTÉRIO DA CULTURA

GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

_____
_____
_____
_____
_____.

Termos em que peço deferimento.

(Local e data) _____,_____/_____/ 202_.

_____

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)
NOME COMPLETO

ANEXO 09 - DECLARAÇÃO CONJUNTA

(Rubricar todas as páginas)

Eu, _____ (nome da pessoa responsável pela candidatura), residente e domiciliado(a) em _____ (endereço residencial do dirigente), portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ (nº do RG), CPF n° _____ (nº do CPF), responsável pela apresentação da inscrição da entidade cultural _____ (nome da entidade cultural, CNPJ nº _____, incrito no referido Edital de Seleção para ampliação e fortalecimento da Política Nacional de Cultura Viva, **DECLARO**:

f. Estar ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;

g. Autorizar a XXXXXX (unidade) e o Ministério da Cultura a publicar e divulgar, mediante reprodução, distribuição, comunicação ao público e quaisquer outras modalidades de utilização, sem quaisquer ônus, por tempo indeterminado, os conteúdos da inscrição, do Termo de Compromisso Cultural e do projeto cultural;

h. Estar ciente e de acordo que a publicação e divulgação das matérias poderão ser realizadas inclusive em universidades, escolas, seminários, congressos, outros eventos e na mídia em geral, no Brasil e no exterior, observadas as legislações vigentes de cada país;

i. Não me enquadrar em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção, principalmente quanto ao disposto em seu item 5 (“quem não pode participar do edital”);

j. Receber visita técnica e/ou participar de reunião, com a missão de acompanhar e monitorar a execução e os resultados Termo de Compromisso Cultural, caso a XXXXXX (unidade) e o Ministério da Cultura considerem apropriado;

k. Não existir plágio no projeto selecionado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;

l. Possuir Capacidade Gerencial, Técnica e Operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não ser mero intermediário na execução do projeto em epígrafe, e estar apto à execução do objeto na forma proposta;

m. Não ter projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo;

n. Respeitar a legislação pertinente referente à Leis Ambientais Brasileiras, mais especificamente à relacionada aos possíveis impactos ambientais (Art. 1º, da Resolução Conama nº 001, de 23 de janeiro de 1986) para a execução do objeto da proposta e, ainda, realizar a coleta seletiva de todos os resíduos produzidos (Resolução Conama nº 275, de 25 de abril de 2001) e a limpeza do espaço físico durante e após o período de realização das ações previstas;

o. Realizar todas as intervenções e serviços que se fizerem necessários para promover a acessibilidade cultural e a inclusão de pessoas com mobilidade reduzida e pessoas com deficiência durante as ações propostas, garantindo ainda exibições audiovisuais, se houver, que disponham de recursos de legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;

p. Disponibilizar livre acesso à população beneficiada para todas as ações propostas no projeto;

q. Sobre os bens remanescentes, que:

k. Os bens patrimoniais adquiridos deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto viger a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da entidade cultural durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida à Administração Pública.

l. Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da entidade cultural, na medida em que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização; e

m. Na hipótese de extinção da entidade cultural após a vigência do instrumento celebrado, será aplicada Cláusula do Estatuto Social.

r. Estar ciente de que qualquer inexatidão dos itens informados acima implicará na rescisão do instrumento que vier a ser celebrado e me sujeitará às penalidades previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

(Local e data) _____,_____/_____/ _____.

_____

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)
COMPLETO

ANEXO 10 - MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL - PONTO DE CULTURA

TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL Nº xx/2026

1. FINALIDADE
O Município de Natal, representado pela Funcarte, e a (Nome da ENTIDADE CULTURAL) celebram o presente TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL - TCC, com a finalidade de executar Projeto Cultural, nos termos do Plano de Trabalho anexo, para implementação da Política Nacional de Cultura Viva – PNCV, mediante as condições estipuladas em suas Cláusulas, nos termos da Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (PNAB), do Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, e Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023 (Regulamentam a PNAB), do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), da Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014 (Lei Cultura Viva), da Instrução Normativa /MinC nº 08, de 11 de maio de 2016 (IN Cultura Viva).

2. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES			
2.1. ENTE PÚBLICO			
Razão Social			
CNPJ			
Endereço completo			
Nome do responsável legal			
Cargo			
Registro Geral (RG)		CPF	
Ato de nomeação			
2.2. ENTIDADE CULTURAL			
Razão Social			
CNPJ			
Endereço completo			
Nome do responsável legal			

Cargo			
Registro Geral (RG)		CPF	
Endereço completo do responsável legal			

3. OBJETO

3.1. O presente Termo de Compromisso Cultural-TCC tem como objeto a execução de projeto selecionado no Edital XXX, que visa a promoção do acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva - PNCV, conforme Plano de Trabalho anexo.

4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. Do [NOME DO ESTADO/MUNICÍPIO]

Incumbe à Funcarte observar as obrigações descritas na Instrução legislação de regência, e as seguintes responsabilidades:

I - coordenar a gestão da PNCV, no âmbito de sua esfera de atuação;

II - atuar em parceria federativa junto ao governo federal, governos estaduais, do Distrito Federal e municipais, e outras instituições, para efetivação dos objetivos da PNCV previstos em lei;

III - realizar planejamento de desenvolvimento da PNCV, observando o Plano Nacional de Cultura e planos de cultura locais;

IV - garantir recursos humanos, orçamentários, financeiros, logísticos e tecnológicos para implementação da PNCV e efetividade de seus resultados;

V - desenvolver uma gestão pública compartilhada e participativa, por meio da organização e institucionalização das instâncias, fóruns e espaços de diálogos institucionais entre os partícipes da PNCV, em sua área de abrangência territorial;

VI - desenvolver as ações estruturantes da PNCV por meio de políticas públicas integradas visando a promoção em uma cultura de direitos humanos e de valorização da cidadania e da diversidade artística e cultural;

VII - disponibilizar e manter em funcionamento o Cadastro Nacional dos Pontos e Pontões de Cultura, no âmbito de sua esfera de atuação;

VIII - fomentar ações para qualificação e formação de gestores, dirigentes de entidades culturais e outros agentes envolvidos no âmbito da PNCV;

IX - dar ciência da celebração de parcerias federativas, no que couber, aos conselhos de cultura, assembleias legislativas e câmaras municipais de vereadores para efeitos de acompanhamento e fiscalização;

X - promover ações de publicidade da PNCV que proporcionem controle social, transparência pública e visibilidade das ações junto à sociedade;

XI - contribuir para o fortalecimento da atuação em redes territoriais, identitárias e temáticas no âmbito da PNCV;

XII - realizar os atos e os procedimentos relativos à formalização, execução, acompanhamento e análise da prestação de contas do presente TCC;

XIII - realizar os procedimentos relativos à Tomada de Contas Especial, quando for o caso;

XIV - cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos ao poder público conforme o disposto na Seção III da IN MinC nº 08 de 11 de maio de 2016;

XV - repassar os recursos financeiros ao PONTO DE CULTURA, de acordo com a programação orçamentária e financeira do ente público, obedecendo ao cronograma financeiro constante deste instrumento e do plano de trabalho;

XVI - prorrogar "de ofício" o prazo de vigência do TCC antes do seu término, quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada à prorrogação ao exato período do atraso verificado;

XVII - aplicar as penalidades previstas e proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;

XVIII - comunicar aos Pontos e Pontões de Cultura a identificação de quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou pendências de ordem técnica, podendo suspender a liberação de recursos e fixar prazo de trinta dias para saneamento ou apresentação de justificativa com informações e esclarecimentos, prorrogável uma única vez por igual período.

XIX - analisar a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto deste TCC, na forma e prazo fixados no Decreto nº 11.453/2023 e no art. 47 da IN MinC nº 08/2016;

XX - nos casos em que o PONTO DE CULTURA não apresentar o Relatório de Execução do Objeto ou o Relatório de Execução Financeira nos prazos devidos, enviar notificação exigindo que o faça no prazo máximo de trinta dias, sob pena de rejeição das contas e exigência de devolução integral dos recursos, com atualização monetária e juros;

XXI - exercer, se conveniente e oportuno, a prerrogativa de assumir ou de transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade.

4.2. Da Entidade Cultural

Incumbe à Entidade Cultural observar as obrigações descritas na legislação de regência e, ainda, as seguintes responsabilidades:

I - executar o projeto conforme Plano de Trabalho aprovado e produzir provas documentais sobre o andamento da execução do projeto, inclusive das alterações no Plano de Trabalho;

II - cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos à entidade cultural conforme o disposto no Capítulo IV, Seção III da IN MinC nº 08 de 11 de maio de 2016;

III - divulgar, em destaque, o nome do Ministério da Cultura/Governo Federal e do ENTE PÚBLICO parceiro em todos os atos de promoção e divulgação do projeto, obedecendo aos critérios de

veiculação das logomarcas estabelecidas, que serão disponibilizadas pela SCDC/MinC e pelo ENTE PÚBLICO parceiro, observadas as restrições vigentes em ano eleitoral, quando for o caso;

IV - desenvolver uma gestão compartilhada e participativa, por meio de instâncias, fóruns e espaços de diálogos junto aos beneficiários em sua área de abrangência;

V - envidar esforços visando atuar nos processos participativos instituídos pelo Sistema Nacional de Cultura-SNC (especialmente as Conferências de Cultura) e pela PNCV (especialmente as TEIAs) em âmbito local, regional e nacional;

VI - estimular a participação ativa dos beneficiários da PNCV nos processos participativos instituídos no SNC e na PNCV em âmbito local, regional e nacional;

VII - contribuir com a organização e funcionamento da Rede Cultura Viva e de suas instâncias, mecanismos e processos de gestão compartilhada, participação e controle social;

VIII - manter seus dados cadastrais atualizados no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, atendendo à chamada anual de atualização de dados;

IX - dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do TCC, em sua sede e no seu sítio eletrônico, sendo vedado o pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou a empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;

X - permitir livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do tribunal de contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Instrução Normativa/MinC nº 8/2016, bem como aos locais de execução do objeto;

XI - a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos;

XII - pagar os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do TCC, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública concedente pelos respectivos pagamentos ou qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

XIII - prestar contas dos recursos recebidos, conforme acordado neste Termo e na forma dos atos normativos que se relacionam com o tema;

XIV - guardar os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas, estando ciente de que a documentação de comprovação fiscal em princípio não será exigida, mas deve ser obtida e guardada pela entidade cultural pelo mesmo prazo, e inclusive pode ser solicitada para fins de demonstração de cumprimento de obrigações perante outras autoridades estatais, tais como os órgãos de fiscalização tributária, previdenciária e trabalhista, órgãos de controle interno e externo do Governo Estadual ou Federal; e

XV - adquirir e manter em bom estado equipamentos multimídia, direcionados à cultura digital, que contribuam com o objeto pactuado, salvo quando a Entidade declare que já possui equipamento em adequadas condições de manutenção e funcionamento, comprometendo-se a disponibilizá-lo para uso na execução da parceria.

5. DOS VALORES

Para execução das atividades previstas no Plano de Trabalho deste TCC, serão disponibilizados pelo Ente Público recursos no valor total de R$XXXX, em parcela única, de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, correspondente à Nota de Empenho XXXX, de XX/XX/2023.

5.1 Da movimentação dos recursos financeiros

Os recursos referentes ao presente Termo de Compromisso Cultural, a serem desembolsados pelo Ente Público, serão depositados e geridos em conta específica de instituição financeira indicada pela entidade cultural, na Agência XXXX – Banco XXXX, na cidade XXXX, UF XX, em conformidade com os prazos estabelecidos no Cronograma Financeiro constante do Plano de Trabalho.

5.1.1 Os recursos depositados nesta conta bancária específica, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

I - em caderneta de poupança, ou

II - em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública.

5.1.2 Os recursos deste Termo de Compromisso Cultural serão utilizados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no objeto do TCC, vedada a sua aplicação em finalidade diversa, ainda que decorrentes de necessidade emergencial do PONTO DE CULTURA.

5.1.3 Os rendimentos de aplicações financeiras poderão ser aplicados para manter o poder de compra dos recursos da parceria, bem como para ampliação ou criação de metas, durante a vigência do TCC, desde que contribuam para a execução do objeto, ou para incremento deste.

5.1.4 O uso de rendimentos para as finalidades descritas no item 5.1.3 poderá ser realizado sem autorização prévia da administração pública, desde que seja descrito no Relatório de Execução do Objeto, com motivação.

5.1.5 O remanejamento de recurso no plano de trabalho poderá ocorrer desde que:

I - seja realizado durante a vigência do TCC;

II - tenha como finalidade o cumprimento do objeto pactuado;

III - não altere o valor global do orçamento aprovado no TCC.

5.1.6 Após a conclusão, rescisão ou extinção deste TCC, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos pelo PONTO DE CULTURA ao Ente Público, no prazo de trinta dias.

6. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

6.1. O [NOME DO ENTE PÚBLICO] realizará o acompanhamento e a avaliação da execução deste TCC, periodicamente, durante a vigência da parceria, com vistas a promover o levantamento de dados para subsidiar a avaliação da prestação de contas podendo, para tanto:

I - exigir informações técnicas (incluindo relatório fotográfico), prestações de contas parciais e/ou final a qualquer momento;

II - exigir o registro, nos sistemas institucionais indicados pelo Ministério da Cultura, das atividades provenientes da execução do TCC;

III - usar os diversos canais eletrônicos de comunicação e divulgação absorvendo informações sobre a execução do TCC e adotando providências necessárias, quando for o caso;

IV - fazer vistoria in loco (vistoria no local);

V - utilizar apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades.

6.2 O [NOME DO ENTE PÚBLICO] produzirá registros sobre suas atividades de acompanhamento e monitoramento, por meio de certidões, memórias de reunião, relatórios ou outros documentos técnicos, podendo propor à entidade cultural a reorientação das ações ou a realização de ajustes para aprimorar a execução do objeto da parceria.

6.3 Os TCCs estarão também sujeitos aos mecanismos de controle social previstos na legislação e ao acompanhamento por comissões e conselhos de políticas públicas da área cultural.

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 A prestação de contas será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto,, no prazo de noventa dias após o fim da vigência do TCC, contendo:

I - relato das atividades realizadas para o cumprimento do objeto, que deve tratar sobre o alcance dos objetivos, sobre ações eventualmente realizadas para promover a acessibilidade e os desdobramentos do projeto, tendo por referência as informações constantes no plano de trabalho;

II - comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir das informações constantes do plano de trabalho, podendo a comprovação sobre os produtos e serviços relativos às metas se dar pela apresentação de fotos, listas de presença, vídeos, entre outros;

III - material que comprove a execução de cada item de despesa e a consecução de cada uma das metas (fotos, listas de presença, vídeos, entre outros) descrito no Plano de Trabalho.

7.2 Os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto deverão ser guardados pelo PONTO DE CULTURA pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas.

7.3 O prazo de apresentação do Relatório de Execução do Objeto poderá ser prorrogado por até trinta dias, mediante solicitação fundamentada do PONTO DE CULTURA.

7.4 Caso o Ente Público verifique que houve inadequação na execução do objeto, o PONTO DE CULTURA será notificado para apresentar Relatório de Execução Financeiro, no prazo de trinta dias, contendo:

I- - relação de pagamentos, com indicação dos beneficiários desses pagamentos e identificação do item de despesa e meta relacionados a cada pagamento;

II - extrato bancário da conta do TCC, incluindo toda a movimentação desde a abertura até a última movimentação, e conciliação bancária; e

III - comprovante de recolhimento do saldo remanescente de recursos, quando houver.

7.5 O Ente Público considerará que houve inadequação na execução do objeto quando configurada uma das seguintes hipóteses:

I- - quando for identificado o descumprimento injustificado do alcance das metas; ou

II - quando for aceita denúncia de irregularidade, mediante juízo de admissibilidade realizado pelo Ente Público.

8. DOS BENS REMANESCENTES

8.1 Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos deste TCC são da titularidade da Entidade Cultural celebrante e ficarão afetados ao objeto do presente TCC durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

8.2 Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da Entidade Cultural, na medida em que os bens sejam úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização.

8.3 Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a Entidade Cultural, observados os seguintes procedimentos:

I - não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou

II - o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

8.4 Na hipótese de dissolução da Entidade Cultural durante a vigência do TCC, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

8.5 A Entidade Cultural poderá realizar doação dos bens remanescentes a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada sua utilidade para realização ou continuidade de ações de interesse social.

8.6 Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para o Ente Público, a critério deste, se ao término da parceria ficar constatado que a Entidade Cultural não terá condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública Federal.

8.7 A destinação dos bens remanescentes poderá ser alterada por meio da celebração de Termo Aditivo ao TCC, após solicitação fundamentada de uma das partes.

8.8 No caso de término da execução do TCC antes da manifestação sobre eventual solicitação de uma das partes de alteração da destinação dos bens remanescentes, a custódia dos bens permanecerá sob a responsabilidade da Entidade Cultural até a decisão do pedido.

9. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

9.1 Caso as atividades realizadas pela ENTIDADE CULTURAL com recursos públicos provenientes do Termo de Compromisso Cultural deem origem a bens passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual, a exemplo de invenções, modelos de utilidade, desenhos industriais, obras intelectuais, cultivares, direitos autorais, programas de computador e outros tipos de criação, a ENTIDADE CULTURAL terá a titularidade da propriedade intelectual e a participação nos ganhos econômicos resultantes da exploração dos respectivos bens, os quais ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade durante a vigência do Termo de Compromisso Cultural.

9.2 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize para fins de divulgação da Política Nacional de Cultura Viva, os bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução deste TCC, da seguinte forma:

9.2.1 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patenteado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

9.2.2 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

I - a reprodução parcial ou integral, para fins de divulgação;

II - a tradução para qualquer idioma;

III - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

IV - a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero.

9.2 Quando da extinção do TCC, os bens remanescentes passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual poderão ter sua propriedade revertida para o órgão ou entidade pública federal, a critério da Administração Pública, quando a ENTIDADE CULTURAL não tiver condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1 O prazo de vigência deste TCC será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo dobro do tempo pactuado, mediante acordo entre as partes, excetuadas as prorrogações de ofício por atraso na liberação dos recursos.

10.2 A vigência do TCC poderá ser alterada mediante solicitação da entidade cultural, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do término de sua vigência.

10.3 A prorrogação de ofício da vigência do instrumento deve ser feita pela administração pública, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

11. DA RESCISÃO

11.1 É facultado ao Ente Público e à entidade cultural rescindirem este TCC, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

11.2 O Ente Público deverá rescindir este TCC caso seja cancelada a certificação simplificada do Pontão ou Pontão de Cultura, respeitados os atos jurídicos perfeitos, na forma do art. 11 da Instrução Normativa/MinC nº 8/2016.

11.3 A Entidade Cultural deverá devolver ao Ente Público os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo de trinta dias após a conclusão, rescisão ou extinção da parceria, sob pena de adoção de medidas cabíveis para ressarcimento ao erário.

11.4 Havendo rescisão, a entidade cultural fica obrigada a prestar contas de tudo que fora executado até a data da rescisão, observado o prazo e regras da Seção 7.

12.. DA PUBLICAÇÃO

O Ente Público publicará extrato deste TCC no meio oficial de publicidade da administração pública, após a assinatura, para que se inicie a produção de seus efeitos.

13. DO FORO

As partes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste à prévia tentativa de solução administrativa. As controvérsias que não possam ser resolvidas administrativamente serão submetidas ao foro da Justiça [aqui inserir o foro]

14. DATA E ASSINATURAS

E, por assim estarem plenamente de acordo, as partes obrigam-se ao total cumprimento dos termos do presente instrumento.	
(*assinado eletronicamente*) **NOME** CARGO Representante legal da entidade cultural	(*assinado eletronicamente*) Representante legal do órgão ou entidade pública

MODELO PARECER TÉCNICO COMPLEMENTAR
PARA CELEBRAR TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL (TCC)

V. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA CULTURAL

a. **Categoria** (se houver)**:**	XXXXX
b. Entidade Cultural:	XXXXX
c. CNPJ:	XXXXX
d. Projeto:	XXXXX
e. Objeto:	XXXXX
f. Vigência:	XXXXX

VI. ETAPA DE SELEÇÃO

a. **Pontuação no Resultado Final da Etapa de Seleção:**	XXXXX
b. **Manifestação da Comissão de Seleção sobre o projeto avaliado**:	
( ) Não houve apontamentos pela Comissão de Seleção.	
( ) Houve apontamentos pela Comissão de Seleção, a serem ajustados e/ou complementados antes da celebração do Termo de Compromisso Cultural (TCC). iv. Apontamentos: XXXXX	

v. A entidade cultural atendeu aos ajustes e/ou complementos apontados pela Comissão de Seleção?
( ) Sim
( ) Não

VII. RELAÇÃO DOCUMENTAL

Lista de documentos utilizados para a emissão deste Parecer Técnico Complementar:

n. Edital de Seleção, seus Anexos padronizados e regramentos;
o. Resultado Final da Etapa de Seleção;
p. Espelhos de Avaliação de pareceristas da Comissão de Seleção;
q. Relatório de atividades culturais (portifólio) da entidade cultural;
r. Estatuto Social da entidade cultural selecionada e Ata de Eleição atualizada;
s. Relação Nominal dos Dirigentes;
t. CNPJ e Comprovante de endereço da entidade cultural;
u. Plano de Trabalho;
v. Plano de Aplicação de Recursos;
w. Declaração Conjunta;
x. XXXXX (INSERIR OUTROS DOCUMENTOS QUE JULGAR NECESSÁRIO).

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE CORRESIDÊNCIA (QUANDO O AGENTE CULTURAL NÃO ASSINA COMO PROPRIETÁRIO) NOME DO AGENTE CULTURAL:

Declaro para os devidos fins, junto a Prefeitura Municipal de Natal, que o Agente Cultural acima identificado é domiciliado no endereço de minha moradia, no endereço citado abaixo, em anexo encaminho comprovante de meu domicílio. Declaro ainda para todos os fins de direito perante as leis vigentes que a informação aqui prestada é de minha inteira responsabilidade, podendo, a qualquer momento, ser comprovada, inclusive em diligência dos órgãos municipais. ENDEREÇO COMPLETO DA RESIDÊNCIA: (RUA/AVENIDA, NÚMERO E COMPLEMENTO, SE HOUVER) NOME DA PESSOA DECLARANTE: DATA ASSINATURA DO DECLARANTE DA CORRESIDÊNCIA:

Assinatura

Nota: O declarante deve reconhecer firma ou assinar de acordo com o Documento de Identificação, anexando uma cópia do mesmo, bem como do comprovante de endereco fornecido.

ANEXO 12 – DO CRONOGRAMA

A presente Seleção Pública se orienta pelo seguinte cronograma:

Fase	Etapa	Datas
1	Publicação e Período de Inscrições	De 14/04/2026 a 30/04/2026
2	Período para avaliação do Mérito pelas Comissões	De 01/05/2026 a 28/05/2026
3	Publicação Resultado Avaliação de Mérito	Em 8/06/2026
4	Prazo para recurso Avaliação de Mérito	De 09/06/2026 a 15/06/2026
5	Publicação Resultado Avaliação de Mérito Pós-recurso	Em 16/06/2026
6	Período de inscrição da documentação para habilitação documental no www.mapacultural.natal.gov.br	De 16/06/2026 a 18/06/2026
7	Avaliação Documental	19/06/2026 a 30/06/2026
8	Publicação Parcial Habilitação Documental	1º/072026
9	Prazo para Recurso Avaliação documental	De 01/07/2026 a 8/07/2026
10	Publicação do Resultado dos Selecionados	Em 17/07/2026
11	Assinatura do Termo de Execução	De 18/07/2026 a 24/07/2026
12	Início dos pagamentos	A partir de 1º de agosto

Portaria nº 164/2026 – GP/FUNCARTE de 13 de abril de 2026.

A Presidente da Fundação Cultural Capitania das Artes - FUNCARTE, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no art. 43 da Lei complementar nº. 141, de 28 de agosto de 2014,

RESOLVE:
Art. 1º – Tornar público o EDITAL SIMPLIFICADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 9/2026 para o desenvolvimento DA REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE NATAL -RN CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL! PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA. Referente ao Processo: Funcarte-20260386123.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação com seus efeitos retroagindo a data da assinatura do contrato.

Natal-RN, 13 de abril de 2026.
IRACY GOIS DE AZEVEDO
Presidente da Fundação Cultural Capitania das Artes – FUNCARTE

CHAMAMENTO PÚBLICO 9/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE NATAL -RN
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL! PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA. Processo: Funcarte-20260386123

O Município de Natal torna público o presente Edital para o desenvolvimento da "REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE NATAL -RN por meio da **Política Nacional de Cultura Viva (PNCV)**, instituída pela Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014.

O presente edital é regido pelo disposto na Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (PNAB), no Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, e Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023 (Regulamentam a PNAB), no Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), na Lei 14.903, de 27 de junho de 2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), na Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014 (Política Nacional de Cultura Viva), na Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016, na Instrução Normativa MINC nº 12, de 28 de maio de 2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV).

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 deste edital e como fazer para se inscrever. Estamos muito felizes com seu interesse em participar desta política. Boa leitura.

1. OBJETO

1.1 Este Edital tem por objeto a premiação de projetos, iniciativas, atividades ou ações de Pontos e Pontões de Cultura, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva. Trata-se, portanto, de reconhecimento pela contribuição já realizada por Pontos e Pontões de Cultura (com ou sem CNPJ); além de entidades (com CNPJ) e coletivos informais (sem CNPJ) que ainda não são certificadas como Pontos ou Pontões de Cultura, mas que têm características de Pontos de Cultura e serão certificadas por meio deste edital (desde que atendam aos requisitos previstos no item 3).

1.2 De acordo com a Lei Cultura Viva:

- **Pontos de Cultura** são "entidades jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, grupos ou coletivos sem constituição jurídica, de natureza ou finalidade cultural, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades";
- **Pontões de Cultura** são "entidades com constituição jurídica, de natureza/finalidade cultural e/ou educativa, que desenvolvam, acompanhem e articulem atividades culturais, em parceria com as redes regionais, identitárias e temáticas de pontos de cultura e outras redes temáticas, que se destinam à mobilização, à troca de experiências, ao desenvolvimento de ações conjuntas com governos locais e à articulação entre os diferentes pontos de cultura que poderão se agrupar em nível estadual e/ou regional ou por áreas temáticas de interesse comum, visando à capacitação, ao mapeamento e a ações conjuntas."

1.3 O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, sem prestação de contas, conforme autoriza o art. 41 do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

2. RECURSOS

2.1 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao município Natal/RN] por meio da PNAB, e tem o valor total de R$310.000,00 (trezentos e vinte e dois mil e quatrocentos para a premiação de 11 entidades e/ou coletivos, dividido entre as categorias descritas no Anexo I deste edital, no valor de R$50.000,00 (cinquenta mil reais) para entidades com CNPJ, totalizando R$150.000,00 (cento e cinquenta mil) e R$20.000,00 (vinte mil reais) para coletivos informais, totalizando 160.000,00 (cento e sessenta mil reais) cada prêmio.

2.2. O valor do prêmio concedido aos coletivos informais representados por pessoas físicas não terá retenção na fonte do Imposto de Renda, sendo o valor a ser depositado por meio de

ordem bancária na conta corrente ou poupança indicada no Formulário de Inscrição (Anexo 03).

2.3. O valor do prêmio concedido às pessoas jurídicas não terá a retenção na fonte do Imposto de Renda, sendo o valor a ser depositado por meio de ordem bancária na conta corrente ou poupança indicada no Formulário de Inscrição (Anexo 03), podendo haver a incidência posterior do tributo, cujo recolhimento ficará a cargo da entidade, caso este não desfrute de isenção expressamente outorgada por lei.

2.4 Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, este edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja excedente de recursos da PNAB advindo de outros editais ou de rendimentos, ou caso haja disponibilidade orçamentária de outras fontes, as vagas podem ser ampliadas para contemplar mais inscrições.

3. CERTIFICAÇÃO COMO PONTO DE CULTURA

3.1 O Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura é um dos instrumentos da Política Nacional de Cultura Viva, sendo integrado pelos grupos, coletivos e pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos que desenvolvam ações culturais e que possuam certificação simplificada concedida pelo Ministério da Cultura. Compõe o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (SNIIC).

3.2 Como já indicado, podem participar deste edital entidades e coletivos ainda não certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura. Para participarem e serem certificadas por meio deste Edital, tais entidades e coletivos deverão:

I. Obter pontuação mínima de 50 pontos (50% do total) dos Critérios de Avaliação (Anexo 2), relacionado ao histórico de atuação da entidade ou coletivo, sendo avaliada pela Comissão de Seleção a partir do portfólio (relatório com material de comprovação das atividades), da Ficha de Inscrição e demais conteúdos enviados pela entidade ou coletivo, o que lhe caracterizará como “pré-certificada”;

II. Atender aos requisitos documentais solicitados na fase seguinte, de Habilitação, o que lhe caracterizará como “certificada”;

3.3 Caso a entidade ou coletivo não seja certificada e não obtenha a pontuação mínima necessária para pré-certificação, conforme indicado no item 3.2., I, a candidatura será desclassificada.

3.4 Caso a entidade ou coletivo concorrente informe já ser certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, no Formulário de Inscrição, a certificação será verificada pela Fundação Cultural Capitania das Artes (Funcarte) na Plataforma Cultura Viva. Caso não seja localizada a certificação, a entidade ou coletivo passará pelos mesmos regramentos e procedimentos que

as entidades e coletivos não certificados, podendo, ou não, ser certificado como Ponto de Cultura por meio deste Edital (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).

3.5. Este edital não certificará novos coletivos e entidades como Pontões de Cultura. Caso o coletivo ou entidade participante não seja, anteriormente, certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, apenas poderá ser certificada como Ponto de Cultura por meio deste edital.

3.6 A Funcarte enviará à Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura (conforme modelo a ser disponibilizado), após a fase de Habilitação, a relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste edital, para que constem na base de dados do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura.

3.7 A emissão da Certificação Simplificada por parte do Ministério da Cultura, após envio da relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste edital por parte da Funcarte, não compromete o possível recebimento da premiação.

4. QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL

4.1 Poderão participar deste edital:

I. Pontos e Pontões de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura com constituição jurídica, ou seja, com CNPJ (aqui tratados, também, como entidades culturais);

II. Pontos e Pontões de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura sem constituição jurídica, ou seja, sem CNPJ (aqui tratados, também, como coletivos culturais);

III. Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos (com CNPJ - aqui tratados, também, como entidades culturais) que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital;

IV. Coletivos informais (sem constituição jurídica), representados por pessoas física, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital.

4.1.1. Em todos os casos, é necessário que as entidades e coletivos comprovem, no mínimo, 2 (dois) anos de desenvolvimento de atividades culturais na comunidade local, por meio de fotos, material gráfico de eventos, publicações impressas e em meios eletrônicos e outros materiais comprobatórios;

5. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL

5.1 Não podem participar do presente Edital:

I. coletivos informais representados por pessoas menores de 18 (dezoito) anos;

II. pessoas físicas e Microempreendedores Individuais (MEI);
II. instituições privadas com fins lucrativos;
III. Instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos;
IV. Entidades vinculadas a equipamentos públicos (como associação de amigos de teatros, museus, centros culturais etc.);
V. Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
VI. Instituições integrantes do "Sistema S" (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);
VII. Instituições privadas sem fins lucrativos e coletivos informais:

a. que não possuam comprovada experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos de desenvolvimento de atividades culturais na comunidade local;

b. que possuam dentre os seus dirigentes ou representantes:

i. agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

ii. servidor público vinculado ao órgão responsável pela seleção pública do ente federativo, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

iii. membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores e Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.

VIII. Partidos políticos e suas instituições;

IX. Membros da Comissão de Seleção ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau; e

X. Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta.

XI. Verificação pela Funcarte da situação de Adimplência junto ao Fundo de Incentivo à Cultura (FIC), Programa Djalma Maranhão, bem como com a Secult/Funcarte. A inadimplência dá ao Agente Cultural a situação de "Inabilitado";

Atenção! Membros de entidades e coletivos que integrarem Conselho de Cultura poderão concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 5.1.

Atenção! A participação de membros de entidades e coletivos em consultas públicas relacionadas à implementação da PNAB e/ou na gestão compartilhada da PNCV não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

6. ETAPA DE INSCRIÇÃO

6.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de 31 de março a 20 de abril de 2026, às 23:59., por meio https://mapacultural.natal.rn.gov.br/. Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

6.2 A inscrição contará com o envio dos seguintes documentos:

I. Formulário de Inscrição (conforme Anexo 3 deste edital);

II. Material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pela entidade cultural ou coletivo há pelo menos 2 (dois) anos no município de Natal/RN, por meio de informações sobre as ações da entidade ou coletivo cultural; cópias de cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; programas; convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas; entre outros. É importante que pelo menos 1 (uma) comprovação indique data anterior a 2 (dois) anos em relação à publicação deste edital (31 de março de 2024). Da mesma forma, é importante que sejam apresentados materiais recentes (nos últimos dois anos), que demonstrem as atividades realizadas pela entidade ou coletivo. Esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com o Quadro de Avaliação (Anexo 2);

III. Em caso de candidatura como “grupo/coletivo cultural”, juntar a "Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural” (Anexo 4), preenchida, assinada (de forma eletrônica, de próprio punho ou com a impressão digital) por todos os membros do grupo/coletivo cultural que indicarem a pessoa física representante e assinarem a Declaração;

III. Autodeclarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência, conforme modelos constantes nos Anexos 07 e 08,

quando a entidade ou coletivo optar por concorrer às cotas. As autodeclarações deverão ser das pessoas:

a. do quadro de dirigentes, acompanhada da ata da última eleição (no caso de entidades com constituição jurídica); ou

b. integrantes do coletivo informal;

IV. Outros documentos que a proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação da inscrição.

V. Cada Agente Cultural poderá inscrever apenas 1 (uma) proposta.

VI. Todos os documentos devem ser inscritos em formato PDF, NÃO SENDO ACEITOS QUALQUER OUTRO FORMATO

6.3 A entidade cultural deverá se inscrever para apenas 1 (uma) categoria, de acordo com o Anexo 1 deste Edital. No caso de envio de mais de uma inscrição, na mesma categoria ou em diferentes categorias, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.

6.4 As entidades ou coletivos que enviarem cópias ilegíveis de qualquer documento obrigatório solicitado neste Edital, prejudicando a análise de itens obrigatórios, serão desclassificadas na Etapa de Seleção.

6.6 A Funcarte não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários, em problemas decorrentes do Sistema https://mapacultural.natal.rn.gov.br/.

Atenção! Ao se inscrever, a entidade ou coletivo cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 13.018/2022 (Política Nacional de Cultura Viva - PNCV), da Instrução Normativa MinC nº 08/2016 e Instrução Normativa MinC nº 12/2024 (regulamentam PNCV), da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

7. COTAS

7.1 Ficam garantidas, conforme descrito no anexo 1, cotas em todas as categorias deste edital para:

a. pessoas negras (pretas e pardas): 25% (vinte e cinco por cento) das vagas;

b. pessoas indígenas: 10% (dez por cento) das vagas;

c. pessoas com deficiência: 5% (cinco por cento) das vagas;

7.2 As cotas serão destinadas

I. às entidades (com CNPJ) que possuam quadro de dirigentes majoritariamente (cinquenta por cento mais um) composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
II. para os coletivos informais (sem CNPJ) que sejam compostos majoritariamente (cinquenta por cento mais um) por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

7.3 As pessoas físicas que compõem a direção da entidade ou o coletivo informal proponente devem se submeter aos regramentos descritos neste Edital.

7.4 As entidades e coletivos 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 de seleção.

7.5 As entidades e coletivos culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para serem selecionadas 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.

7.6 Em caso de desistência de entidades e coletivos optantes selecionadas nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por entidade ou coletivo que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

7.7 No caso de não existirem inscrições aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das cotas, o número de premiações restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

7.7.1 Caso não haja entidades e coletivos 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.

7.8. Deverão ser premiadas, no mínimo, 30% (trinta por cento) de inscrições apresentadas por entidades e coletivos com trajetória declarada e comprovadamente ligadas às culturas populares e tradicionais. Este percentual pode ser composto junto às vagas destinadas às cotas.

7.9. Considera-se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015

8. ETAPAS DE ANÁLISE

8.1 As inscrições apresentadas serão analisadas em duas etapas:

1. Etapa de Seleção - onde as candidaturas serão avaliadas, pontuadas e ranqueadas, sendo definidas quais entidades e coletivos serão ou não selecionadas; pré-certificadas ou não certificadas, conforme critérios definidos neste edital. Esta etapa será realizada por comissão de seleção específica, designada por meio de portaria emitida pela Funcarte.

2. Etapa de Habilitação - ser realizada pela Funcarte, onde será observado o cumprimento dos requisitos formais e documentais previstos neste edital e em seus anexos. Nesta etapa, serão analisadas somente as candidaturas que, após a Etapa de Seleção, obtiverem classificação que as coloque em condição de ser Selecionadas; e/ou Pré-Certificadas, considerando os critérios de distribuição e remanejamento dos recursos previsto neste edital.

9. ETAPA DE SELEÇÃO DAS CANDIDATURAS

9.1 Na etapa de seleção, serão definidas as entidades selecionadas e pré-certificadas:

I - Entendem-se por entidades e coletivos culturais SELECIONADOS aqueles inscritos que obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas definidas no Anexo 1, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2.

II - Entendem-se por entidades e coletivos culturais SUPLENTES aqueles inscritos que obtiverem 100 (cem) pontos ou mais, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2, mas não obtiveram as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas.

II - Entendem-se por entidades e coletivos culturais PRÉ-CERTIFICADOS aqueles que, anteriormente à inscrição neste Edital, não eram certificados pelo Ministério da Cultura, e que, independentemente de serem selecionados ou não, tenham atendido aos requisitos para certificação como Ponto de Cultura, relacionados à atuação cultural, segundo regras e critérios descritos no item 3.

9.2 A Seleção das candidaturas inscritas neste edital será realizada por uma Comissão de Seleção paritária (ou seja, metade do Poder Executivo e metade da sociedade civil), definida pela Funcarte, com reconhecida atuação na área cultural, capacidade de julgamento e de notório saber. Preferencialmente, contar com o mínimo de 1 (uma) pessoa da sociedade civil com trajetória ligada às culturas populares e tradicionais.

9.3 Ficarão proibidos de participar da Comissão de Seleção as pessoas que:

I. tenham interesse pessoal na premiação de participante deste Edital;

II. tenham participado ou colaborado com a realização das atividades relacionadas à iniciativa cultural e à inscrição de determinada candidatura;

III. tenham participado de entidade ou coletivo inscrito neste Edital nos últimos 2 (dois) anos;

IV. estejam litigando judicial ou administrativamente com participante deste Edital ou seus respectivos cônjuges ou companheiros (que estejam envolvidos em processos legais ou administrativos contra qualquer participante deste edital, bem como contra seus cônjuges ou companheiros. Isso inclui litígios judiciais ou administrativos em qualquer fase do processo, como demandas, contestações, recursos, entre outros).

9.4 As proibições previstas no item se estendem ao membro da comissão com cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau, consanguíneo ou por afinidade, que se enquadre em alguma das hipóteses previstas.

9.5 A Comissão de Seleção vai avaliar as candidaturas, observando os critérios e pontuações dispostos no Quadro de Avaliação do Anexo 2 deste Edital.

9.6 Caso a entidade ou o coletivo cultural não seja certificado como Ponto de Cultura pelo Ministério da Cultura e não atenda aos requisitos necessários para a pré-certificação, conforme o item 3, ainda assim a inscrição será avaliada, com publicação da sua pontuação.

9.7 A pontuação máxima de cada candidatura é de até 50 (cinquenta).

9.8 Cada candidatura será analisada por, no mínimo, 02 (dois) membros da Comissão de Seleção (no mínimo, por um da sociedade civil), e a nota final será obtida a partir da média das notas dos avaliadores.

9.9 Os casos de empate serão resolvidos individualmente para cada cota e categoria, e o desempate ocorrerá na seguinte ordem de prioridade:

I - maior pontuação nos critérios previstos no Anexo 2 (“Avaliação da atuação da entidade cultural”), do “a” ao “r”, nesta ordem;

II - maior tempo de atividades culturais comprovadas na inscrição;

III - mediante sorteio.

9.10 Será desclassificada a candidatura que:

I. não apresentar os documentos e formulários devidamente preenchidos, conforme descrito no item 6;

II. apresentar quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade e outras formas de discriminação ou que atente contra os princípios do Estado Democrático de Direito;

III. não tenha pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Etapa de Seleção.

9.11 O resultado preliminar da Etapa de Seleção será publicado no Diário Oficial do Município (DOM) no endereço: XXXX https://mapacultural.natal.rn.gov.br/.

9.12 Contra a decisão do resultado preliminar da etapa de seleção e/ou para solicitação do espelho de notas, caberá recurso destinado ao Departamento de Patrimônio que deve ser apresentado por meio de email (pnab2@natal.rn.gov.br) no prazo de 3 DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023], a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

9.13 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.14 A lista dos recursos aceitos e não aceitos, a composição da Comissão de Seleção e o resultado final da Etapa de Seleção serão publicados e divulgados ao final da etapa de seleção, no Diário Oficial do Município (DOM) no endereço: XXXX https://mapacultural.natal.rn.gov.br/.

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1. A Etapa de Habilitação é eliminatória, inicia-se com a publicação do resultado final da Etapa de Seleção e será realizada por uma Comissão Técnica que conferirá se a documentação complementar obedece às exigências de prazo, condições, documentos e itens expressos neste Edital.

10.2 Após o encerramento da ETAPA DE SELEÇÃO, as entidades e os coletivos selecionados e as entidades e coletivos pré-certificados deverão encaminhar os documentos abaixo, no prazo de 05 dias úteis após a publicação do resultado final da etapa de seleção, por meio de email (pnab2@natal.rn.gov.br).

I. para as entidades e coletivos selecionados:

a) Cópia do Estatuto Social atualizado (em caso de entidade);

b) Cópia da ata de posse dos dirigentes da entidade cultural atualizada (em caso de entidade);

c) Relação Nominal dos Dirigentes, de acordo com a Ata de Posse atualizada (em caso de entidade);

d) Cópia do documento de identificação, do CPF e do comprovante de residência da pessoa candidata, de representante do grupo/coletivo cultural ou responsável legal pela instituição privada sem fins lucrativos;

e) Em caso de candidatura como “grupo/coletivo cultural”, enviar cópia do RG e CPF dos membros do grupo/coletivo cultural que indicaram a pessoa física representante e assinaram a "Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural” (Anexo 4) na Fase de Seleção;

II. para as entidades e coletivos pré-certificados, a fim de certificação do Ponto de Cultura:

a. Comprovante de solicitação de ingresso no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura (*e-mail* recebido ao enviar o cadastro), sem o qual não é possível emitir a certificação. O passo a passo para a inscrição no Cadastro Nacional dos Pontos de Cultura poderá ser acessado na Plataforma Rede Cultura Viva, pelo endereço eletrônico: https://www.gov.br/culturaviva/pt-br/acesso-a-informacao/noticias/cadastro-nacional-de-pontos-e-pontoes-de-cultura-passo-a-passo

b. No caso de entidade cultural (com CNPJ), cópia do Estatuto Social atualizado, visando a identificar se a entidade não se enquadra nas vedações previstas no Art. 9º da Instrução Normativa MinC nº 08 de 2016 e se tem natureza ou finalidade cultural;

10.2.1 A comprovação de endereço para fins de habilitação poderá ser realizada por meio da apresentação de contas relativas à residência, à sede da instituição cultural, se for o caso, e/ou de declaração assinada pelo agente cultural.

10.2.1.1 A comprovação de endereço poderá ser dispensada nas hipóteses de Pontos e Pontões de Cultura:

I – pertencentes a povos ou comunidades indígenas, quilombolas, ciganas ou circenses;

II – pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III – que se encontrem em situação de rua.

10.2.2 A Funcarte consultará, ainda, a ficha do CNPJ das entidades culturais, visando a verificar se estas encontram-se ativas (requisito para habilitação de selecionadas e de pré-certificadas).

10.2.3 A Funcarte poderá solicitar documentação adicional, caso necessário.

10.2.4 O proponente deverá consultar a sua regularidade jurídica, fiscal e tributária de modo a resolver eventuais pendências e problemas.

10.3 Será permitida a substituição de representante, desde que conte com a decisão de, no mínimo, a maioria (ou seja, cinquenta por cento mais um) de integrantes do coletivo, sendo a decisão devidamente registrada em nova “Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural”, na fase de habilitação, no prazo para envio de documentação prevista no item 10.2.

10.4 Não serão aceitas substituições de candidaturas ou representantes para os casos de inadimplência dispostos no item 11 deste Edital.

10.5 Serão inabilitadas as candidaturas que não forem apresentadas na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital, e incidirem nos seguintes casos:

a) entregarem os documentos fora do período de habilitação;

b) não apresentarem os documentos exigidos no item 10.2 deste Edital; e

c) se enquadrarem nas vedações previstas neste Edital.

10.6 Verificação pela Funcart de Nada Consta junto a Comissão de Controle Interno da FUNCARTE; Fundo de Incentivo à Cultura – FIC, bem como, de Adimplência junto ao Programa Djalma Maranhão, à Controladoria-Geral do Município (CGM) e à SECULT/FUNCARTE, realizada mediante autodeclaração do candidato no formulário de inscrição, em caso de inadimplência o Agente Cultural será Inabilitado;

10.7 O resultado preliminar da Etapa de Habilitação será publicado no no Diário Oficial do Município (DOM) no endereço: XXXX https://mapacultural.natal.rn.gov.br/.

10.8 Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Habilitação, caberá recurso destinado a Funcarte, que deve ser apresentado por meio de email para pnab2@natal.rn.gov.br no prazo DE 3 DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023], a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

10.9. O resultado final da Etapa de Habilitação será publicado no no Diário Oficial do Município (DOM) no endereço: https://mapacultural.natal.rn.gov.br/.

11. DISTRIBUIÇÃO E REMANEJAMENTO DE VAGAS

11.1 Após a conclusão das etapas de análise, não havendo candidaturas classificadas para atender o número mínimo de vagas previsto para cada cota e categoria, as vagas disponíveis poderão ser remanejadas para outras cotas e categorias, obedecendo a pontuação dos candidatos e atendendo às cotas previstas, conforme o Anexo 1.

12. DA ETAPA DE PREMIAÇÃO

12.1. O pagamento do prêmio está condicionado à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito.

12.2. A Etapa de Celebração do Termo de Compromisso Cultural pela Funcarte considera a adimplência e regularidade da entidade cultural nos seguintes documentos e sistemas e, serão solicitada via https://mapacultural.natal.rn.gov.br/:

I. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS);

III. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

III. Certidão de Quitação de Tributos Estaduais (CQTE);

VI. Certidão de Quitação de Tributos Municipais (CQTM);

II. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

IV. Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM).

12.2.1 A Funarte realizará a consulta nos sistemas públicos de verificação de regularidade e solicitará à entidade cultural os documentos e certidões que não estiverem publicamente acessíveis.

12.3 No caso de candidatura como “grupo/coletivo cultural”, será conferida a adimplência, na data do pagamento, apenas da pessoa física indicada como representante na Carta de Autorização do Grupo/Coletivo Cultural (Anexo 6).

12.4 A [órgão responsável] notificará a candidatura selecionada que apresentar situação de inadimplência, de acordo com o item 12.2, e a resposta deverá ser enviada no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação, para resolver a sua situação.

12.5 A candidatura que não atender à notificação ou atendê-la parcialmente, dentro do prazo estipulado no item 12.4, será colocada ao final da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção, podendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação, observando-se a quantidade de premiações, a distribuição de cotas e categorias definidas nos Prêmios (Anexo 1), a ordem decrescente de pontuação, os critérios de desempate, o prazo de vigência deste Edital e a disponibilidade orçamentária e financeira do exercício vigente.

12.6 Não receberão recursos públicos as candidaturas que se encontrem inadimplentes. O Nada Consta junto a Comissão de Controle Interno da FUNCARTE; Fundo de Incentivo à Cultura – FIC, bem como, de Adimplência junto ao Programa Djalma Maranhão, à Controladoria-Geral do Município (CGM) e à SECULT/FUNCARTE, realizada mediante autodeclaração do candidato no formulário de inscrição e será aferida junto a Comissão de Controle Interno da Secult/Funcarte.

Aviso! Durante a fase de habilitação documental, caberá à SECULT/FUNCARTE proceder à verificação das informações autodeclaradas, a fim de confirmar a situação do proponente nos respectivos cadastros. Constatada pendência, inadimplência ou qualquer registro impeditivo, a inscrição será inabilitada. É considerado inadimplente o candidato que não tenha apresentado prestação de contas e/ou respondido diligência, até a data de publicação deste edital, em qualquer processo administrativo perante a SECULT/FUNCARTE.

12.7 Para evitar a concentração dos recursos públicos, visando a equidade, abrangência territorial e ampliação do acesso da população brasileira às condições de exercício dos direitos culturais, conforme disposto no art 1º da Lei 13.018, de 2014, a pessoa física, grupo, coletivo ou instituições culturais sem fins lucrativos premiados não poderão receber dois ou mais Prêmios Cultura Viva, em um período de 12 meses, mesmo que selecionados em editais diferentes ou de entes federados distintos, salvo quando em um mesmo edital de premiação da PNCV, após selecionadas todas as candidaturas concorrentes que não tenham sido

premiadas nos últimos 12 meses, ainda haja vagas disponíveis e candidaturas classificadas nessas condições.

12.8 Em caso de desistência, impossibilidade de recebimento do prêmio ou o não cumprimento das exigências do Edital por parte da candidatura selecionada, o prêmio será destinado a outra candidatura classificada, observando-se a quantidade, as categorias e as cotas, a ordem decrescente de pontuação e o prazo de vigência deste Edital.

12.9 A ordem de pagamento das candidaturas ocorrerá de forma independente da ordem de classificação do resultado final da Fase de Seleção.

12.10 Os recursos financeiros serão repassados em uma única parcela, diretamente na conta bancária específica.

12.11 Em caso de representante de candidatura como “grupo/coletivo cultural”, o prêmio será pago em conta corrente ou poupança de qualquer banco, de acordo com o Formulário de Inscrição (Anexo 03), tendo a pessoa candidata como única titular, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras.

12.13 Em caso de candidatura como “entidade”, o prêmio será pago exclusivamente em conta corrente que tenha a instituição como titular, de acordo com o Formulário de Inscrição (Anexo 03). Para tanto, não poderá ser indicada conta utilizada para convênio ou instrumentos similares.

12.15 A Funcarte não se responsabilizará por eventuais irregularidades praticadas pelas candidaturas premiadas, acerca da destinação dos recursos do Prêmio.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O prazo de vigência deste Edital será de 12 (doze) meses contados a partir da publicação do resultado final da Etapa de Habilitação, prorrogável, por uma única vez, por igual período.

13.2 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão a inabilitação da inscrição.

13.3 Os casos não previstos neste Edital e constatados durante a Etapa de Seleção serão resolvidos pela Comissão de Seleção durante as reuniões para avaliação e para julgamento dos pedidos de recurso. Já os casos não previstos neste Edital e constatados durante outras etapas do processo seletivo serão resolvidos pela Funcarte.

13.4 Os prazos previstos neste Edital iniciam e terminam em dia útil. No caso de o prazo final de qualquer etapa coincidir com data de feriado, final de semana ou ponto facultativo, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

13.5 Os ônus da participação na seleção pública, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da entidade ou coletivo cultural, bem como o acompanhamento da atualização das informações deste Edital.

13.6 A entidade ou coletivo cultural será a única responsável pela veracidade de todos os documentos encaminhados.

13.7 As candidaturas inscritas, selecionadas ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da Funcarte e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

13.8 As iniciativas culturais poderão ser citadas, descritas ou utilizadas pela Funcarte e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba à candidatura, selecionada ou não, pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.

13.9 Os materiais encaminhados não serão devolvidos, cabendo ao órgão responsável pela seleção pública seu arquivamento ou destruição.

13.10 O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância da entidade ou coletivo cultural com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital.

13.11 Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto ao Departamento de Patrimônio por meio do endereço eletrônico pnab2@natal.rn.gov.br e contato telefônico 84 92010 9072.

13.12 Os seguintes Anexos fazem parte deste Edital:

- ANEXO I: Categorias e Cotas;
- ANEXO II: Critérios de avaliação da Etapa de Seleção;
- ANEXO III: Formulário de Inscrição;
- ANEXO IV: Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural;
- ANEXO V: Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial;
- ANEXO VI: Modelo de Autodeclaração para Pessoa com Deficiência;
- ANEXO VII: Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de habilitação);
- ANEXO VIII - Termo de premiação;
- ANEXO IX - Modelo Declaração corresidência;
- ANEXO X - Cronograma.

Presidente da Funcarte

ANEXO 01 - CATEGORIAS E COTAS

CATEGORIAS

	NOME E DESCRIÇÃO DA CATEGORIA	NÚMERO DE VAGAS PARA CATEGORIA	VALOR TOTAL DISPONÍVEL POR PROJETO SELECIONADO (R$)
01	**Coletivos sem constituição jurídica**	8	**R$20.000,00**
02	**Entidades com CNPJ**	**3**	**R$50.000,00**

COTAS

Cotas	NÚMERO DE VAGAS MÍNIMAS
pessoas negras (pretas ou pardas)	3
pessoas indígenas	1
pessoas com deficiência	1

ANEXO 02 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ETAPA DE SELEÇÃO

Avaliação da atuação da entidade cultural

		DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS			PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM
	A partir do portfólio, do formulário de inscrição e demais materiais enviados, e considerando os objetivos de Pontos de Cultura definidos na Lei que institui a Política Nacional de Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014, art. 6º, I), analisar se a	**Não Atende**	**Atende Parcialmente**	**Atende Plenamente**	100 pontos

	entidade ou coletivo cultural atende aos seguintes critérios:				
a)	Representa iniciativas culturais já desenvolvidas por comunidades, grupos e redes de colaboração.	0	5	10	
b)	Promove, amplia e garante a criação e a produção artística e cultural.	0	2	3	
c)	Incentiva a preservação da cultura brasileira.	0	2	3	
d)	Estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural.	0	1	2	
e)	Aumenta a visibilidade das diversas iniciativas culturais.	0	2	3	
f)	Promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais.	0	2	3	
g)	Garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural.	0	2	3	
h)	Assegura a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais.	0	2	4	
i)	Contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades.	0	5	10	
j)	Promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade.	0	3	5	
k)	Estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação.	0	3	5	
l)	Adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado.	0	3	5	
m)	Fomenta as economias solidária e criativa.	0	2	4	
n)	Protege o patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias.	0	3	5	
o)	Apoia e incentiva manifestações culturais populares e tradicionais.	0	3	5	
p)	Realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade.	0	5	10	
q)	As ações da entidade/coletivo estão relacionadas aos eixos estruturantes da PNCV, por meio de ações nas áreas de	0	5	10	

	formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira continuada.				
r)	A entidade possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas a PNCV.	0	5	10	

Para ser certificada, a entidade precisará alcançar a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos.

ANEXO 03 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO (será respondido online)

- **CATEGORIA E CONCORRÊNCIA EM COTA (CONFORME ANEXO 01)**

Marque a categoria para inscrição da entidade ou coletivo cultural (observar quais as categorias previstas e exigências para comprovação no Anexo 02 e no Edital):
( ) Cultura Populares
( ) Outros Segmentos

Marque a cota a qual a entidade ou coletivo cultural entende se enquadrar (observar quais as cotas previstas e exigências para comprovação no Anexo 02 e no Edital):
( ) Pessoa negra (entidade ou coletivo com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança negras)
( ) Pessoa indígena (entidade ou coletivo com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança indígenas)
( ) Pessoa com deficiência (entidade ou coletivo com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança com deficiência)
( ) Ampla concorrência

A entidade ou coletivo tem trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, considerando pertinente concorrer pela reserva de vagas, conforme item 7.8 do edital?*
( ) Sim
( ) Não
*A Comissão de Seleção analisará as comprovações enviadas pela entidade na inscrição para avaliar se conta com trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais.

- **INFORMAÇÕES BÁSICAS DA ENTIDADE OU COLETIVO CULTURAL**

2.1. Nome da entidade ou coletivo cultural:		
2.2. CNPJ (se entidade):		
2.3. Endereço:		
2.3.1. Cidade:	2.3.2. UF:	
2.3. Bairro:	2.3. Número:	2.3. Complemento:
2.3.3. CEP:	2.4. DDD / Telefone:	
2.5. E-mail da entidade ou coletivo cultural:		
2.6. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):		
2.7. A entidade ou coletivo já é certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura? (consultar em www.gov.br/culturaviva) ( ) Sim, como Ponto de Cultura ( ) Sim, como Pontão de Cultura ( ) Não, a entidade ou coletivo pretende ser certificada como Ponto de Cultura por meio do presente Edital OBS: Caso a entidade ou coletivo concorrente informe já ser certificada, a certificação será verificada pelo Ente Federado na Plataforma Cultura Viva. Caso não seja localizada a certificação, a entidade ou coletivo passará pelos mesmos regramentos e procedimentos que as entidades e coletivos não certificadas, podendo, ou não, ser certificada por meio deste Edital (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).		
2.8. Caso a entidade ou coletivo já seja certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, coloque o link do certificado ou envie comprovante (não obrigatório):		

3. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA REPRESENTAÇÃO DA ENTIDADE OU COLETIVO CULTURAL

3.1. Nome (identidade / nome social):

3.2. Apelido/Nome Artístico, se houver:		
3.3. Cargo:		
3.4. Identidade de gênero: ( ) Mulher cisgênera ( ) Homem cisgênero ( ) Mulher transgênera ( ) Homem transgênero ( ) Pessoa não binária ( ) Travesti ( ) Não desejo informar 3.4.1. ( ) Outra _____		
3.5. Orientação Sexual: ( ) Lésbica ( ) Gay ( ) Bissexual ( ) Assexual ( ) Pansexual ( ) Heterosexual ( ) Não desejo informar 3.5.1. ( ) Outros _____		
3.6. Trata-se de pessoa negra ou de matriz africana ou de terreiro? SIM ( ) NÃO ( )		
3.7. Trata-se de pessoa indígena ou de povos e comunidades tradicionais? SIM ( ) NÃO ( )		
3.8. Trata-se de pessoa com deficiência? SIM ( ) NÃO ( ) 3.8.1. Caso tenha marcado "sim", indique o tipo de deficiência: ( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( ) Visual		
3.9. Endereço:		
3.9.1. Cidade:	3.9.2. UF:	
3.9.3. Bairro:	3.9.4. Número:	3.9.5. Complemento:
3.9.6. CEP:	3.10. DDD / Telefone:	
3.11. Data de Nascimento:	3.12. RG:	3.13. CPF:
3.14. E-mail:		

3.15. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):
3.16. Sua principal fonte de renda é por meio de atividade cultural? ( ) Sim ( ) Não
3.17. Qual sua ocupação dentro da cultura?
3.18. Há quanto tempo você trabalha neste setor cultural? ( ) até 2 anos ( ) de 2 a 5 anos ( ) de 5 a 10 anos ( ) mais de 10 anos

4. **EXPERIÊNCIAS DA ENTIDADE OU COLETIVO CULTURAL**

4.1. Há quanto tempo a entidade ou coletivo cultural atua no setor cultural? ( ) menos de 3 anos ( ) de 3 a 5 anos ( ) de 6 a 10 anos ( ) de 10 a 15 anos ( ) mais de 15 anos
4.2. Os espaços, os ambientes e os recursos disponíveis são suficientes para a manutenção das atividades da iniciativa cultural? ( ) SIM ( ) NÃO
4.3. Quais são os principais desafios/dificuldades que a entidade ou coletivo cultural enfrenta na atuação dentro do seu setor cultural e para manter as atividades? ( ) Administrativos ( ) Estruturais ( ) Geográficos / de localização ( ) Econômicos ( ) Políticos ( ) Sociais ( ) Saúde ( ) Parcerias ( ) Formação ( ) Desinteresse do público 4.3.1. ( ) Outro: _____

a. As atividades culturais realizadas pela candidatura acontecem em quais dessas áreas?

( )	zona urbana central	( )	áreas atingidas por barragem
( )	zona urbana periférica	( )	territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
( )	zona rural	( )	comunidades quilombolas (terra intitulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Cultural Palmares)
( )	regiões de fronteira	( )	território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiros, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc)
( )	área de vulnerabilidade social	( )	regiões com baixo Índice de Desenvolvimento Humano - IDH
( )	unidades habitacionais	( )	regiões de alto índice de violência

b. A candidatura atua com quais ações estruturantes da Cultura Viva?

( )	intercâmbio e residências artístico-culturais	( )	livro, leitura e literatura
( )	cultura, comunicação e mídia livre	( )	memória e patrimônio cultural
( )	cultura e educação	( )	cultura e meio ambiente
( )	cultura e saúde	( )	cultura e juventude
( )	conhecimentos tradicionais	( )	cultura, infância e adolescência
( )	cultura digital	( )	agente cultura viva
( )	cultura e direitos humanos	( )	cultura circense
( )	economia criativa e solidária	( )	4.5.1. outra. Qual?_____

c. A candidatura atua com quais áreas e temas de conhecimento que podem ser compartilhados?

( )	Antropologia	( )	Cultura Popular	( )	Meio Ambiente
( )	Arqueologia	( )	Dança	( )	Mídias Sociais
( )	Arquitetura-Urbanismo	( )	Design	( )	Moda
( )	Arquivo	( )	Direito Autoral	( )	Museu
( )	Arte de Rua	( )	Economia Criativa	( )	Música
( )	Arte Digital	( )	Educação	( )	Novas Mídias
( )	Artes Visuais	( )	Esporte	( )	Patrimônio Imaterial
( )	Artesanato	( )	Filosofia	( )	Patrimônio Material
( )	Audiovisual	( )	Fotografia	( )	Pesquisa
( )	Cinema	( )	Gastronomia	( )	Produção Cultural
( )	Circo	( )	Gestão Cultural	( )	Rádio
( )	Comunicação	( )	História	( )	Saúde
( )	Cultura Cigana	( )	Jogos Eletrônicos	( )	Sociologia
( )	Cultura Digital	( )	Jornalismo	( )	Teatro
( )	Cultura Estrangeira (imigrantes)	( )	Leitura	( )	Televisão
( )	Cultura Indígena	( )	Literatura	( )	Turismo
( )	Cultura LGBT	( )	Livro	( )	4.6.1. Outro. Qual?
( )	Cultura Negra				

d. A candidatura atua diretamente com qual público?

( )	Afro-Brasileiros	( )	Mulheres	( )	População de Baixa Renda
( )	Ciganos	( )	Pescadores	( )	Grupos assentados de

					reforma agrária
( )	Estudantes	( )	Pessoas com deficiência	( )	Mestres, praticantes, brincantes e grupos culturais populares, urbanos e rurais
( )	Agentes culturais, artistas e grupos artísticos e culturais independentes	( )	Pessoas em situação de sofrimento psíquico	( )	Pessoas ou grupos vítimas de violência
( )	Idosos	( )	População de Rua	( )	População sem teto
( )	Imigrantes	( )	População em regime prisional, em privação de liberdade	( )	Populações atingida por barragens
( )	Indígenas	( )	Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana e de Terreiro	( )	Populações de regiões fronteiriças
( )	Crianças e Adolescentes	( )	Quilombolas	( )	Populações em áreas de vulnerabilidade social
( )	Juventude	( )	Ribeirinhos	( )	4.7.1. Outro. Qual?
( )	LGBTQIA+	( )	População Rural		

i. Indique a faixa etária do público atendido diretamente:

( )	Primeira Infância: 0 a 6 anos
( )	Crianças: 7 a 11 anos
( )	Adolescentes e Jovens: 12 a 29 anos
( )	Adultos: 30 a 59 anos
( )	Idosos: maior de 60 anos

ii. **Qual é a quantidade aproximada de público atendida diretamente por ano?**

( )	até 50 pessoas
( )	de 51 a 100 pessoas
( )	de 101 a 200 pessoas
( )	de 201 a 400 pessoas
( )	de 401 a 600 pessoas
( )	mais de 601 pessoas

c. Descreva as atividades desenvolvidas pela entidade ou coletivo cultural. (até 800 caracteres)

d. **A entidade ou coletivo cultural representa iniciativas culturais já desenvolvidas por comunidades, grupos e redes de colaboração? Se sim, como? (até 800 caracteres)**

e. Quais estratégias a entidade ou coletivo cultural adota para promover, ampliar e garantir a criação e a produção artística e cultural? (até 800 caracteres)

f. A entidade ou coletivo cultural incentiva a preservação da cultura brasileira? Se sim, como? (até 800 caracteres)

g. A entidade ou coletivo cultural estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural? Se sim, como? (até 800 caracteres)

h. A entidade ou coletivo aumenta a visibilidade das diversas iniciativas culturais? Se sim, como? (até 800 caracteres)

i. A entidade ou coletivo cultural promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais? Se sim, como? (até 800 caracteres)

j. A entidade ou coletivo cultural garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural? Se sim, como? (até 800 caracteres)

k. A entidade ou coletivo cultural assegura a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais? Se sim, como? (até 800 caracteres)

l. A entidade ou coletivo cultural contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades? Se sim, como? (até 800 caracteres)

m. A entidade ou coletivo cultural promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade? Se sim, como? (até 800 caracteres)

n. A entidade ou coletivo cultural estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação? Se sim, como? (até 800 caracteres)

o. A entidade ou coletivo cultural adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado? Se sim, como? (até 800 caracteres)

p. A entidade ou coletivo fomenta as economias solidária e criativa? Se sim, como? (até 800 caracteres)

q. A entidade ou coletivo cultural protege o patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias? Se sim, como? (até 800 caracteres)

r. A entidade ou coletivo cultural apoia e incentiva manifestações culturais populares e tradicionais? Se sim, como? (até 800 caracteres)

s. A entidade ou coletivo cultural realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade? Se sim como? (até 800 caracteres)

t. As ações da entidade ou coletivo estão relacionadas aos eixos estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira continuada? (até 800 caracteres)

u. A entidade ou coletivo possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas a PNCV? Se sim, quais? (até 800 caracteres)

v. A iniciativa cultural é atendida ou apoiada por programas, projetos e ações de governo (municipal, estadual ou federal) ou de organizações não governamentais? Cite quais são. (até 800 caracteres)

w. Informe se a entidade ou coletivo cultural já foi selecionada em algum Edital de apoio da Cultura Viva.

( ) Federal ( ) Estadual ( ) Distrital ( ) Municipal ( ) Não foi selecionada

i. Se já foi selecionada, escreva em qual(is) e o(s) anos(s):

5. DADOS BANCÁRIOS (PARA O CASO DE PREMIAÇÃO)

Nº Banco:	Nome do Banco:	Nº Agência:	( ) conta corrente ( ) conta poupança Nº Conta:	Praça de Pagamento:

Em caso de representante de candidatura como "grupo/coletivo cultural", o prêmio será pago em conta corrente ou poupança de qualquer banco, tendo a pessoa candidata como única titular, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras.

Em caso de candidatura como "entidade", o prêmio será pago exclusivamente em conta corrente que tenha a instituição como titular. Para tanto, não poderá ser indicada conta utilizada para convênio ou instrumentos similares.

5. DECLARAÇÕES

Eu, _____, responsável legal pela entidade ou coletivo cultural ora concorrente, DECLARO, para os devidos fins, e sob as penas da lei que:

VII. Estou ciente dos meus direitos, deveres e procedimentos definidos pelos atos normativos que regem o Edital de Seleção, zelando pela observância das suas determinações;

VIII. Estou ciente de todos os regramentos e obrigações previstas no edital, seja nas fases de seleção e habilitação, seja na eventual premiação.

IX. Estou ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;

X. Não me enquadro em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção;

XI. Não existe plágio no projeto apresentado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;

XII. Autorizo o XXXXXX [órgão] e o Ministério da Cultura a publicar e divulgar, mediante reprodução, distribuição, comunicação ao público e quaisquer outras modalidades de utilização, sem quaisquer ônus, por tempo indeterminado, os conteúdos da inscrição;

XIII. Estou ciente e de acordo que a publicação e divulgação das matérias poderão ser realizadas inclusive em universidades, escolas, seminários, congressos, outros eventos e na mídia em geral, no Brasil e no exterior, observadas as legislações vigentes de cada país;

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que assumo total responsabilidade pela veracidade das informações e pelos documentos apresentados, cujos direitos autorais estejam protegidos pela legislação vigente.

(Local e data) _____,_____/_____/ _____.

_____

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)
NOME COMPLETO

ANEXO 4 - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DO GRUPO/COLETIVO CULTURAL

Nós, membros do Grupo/Coletivo Cultural _____ (nome do Grupo/Coletivo Cultural), declaramos que, em reunião realizada em __ de _____ de _____ (dia/mês/ano), fica decidido apresentar a inscrição no Edital de Premiação Cultura Viva, para reconhecimento, valorização e fortalecimento da cultura brasileira.

Nesta reunião, nomeia-se _____ (Representante do Grupo/Coletivo Cultural), portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ (nº do RG) e CPF n° _____ (nº do CPF), como representante e responsável por este Grupo/Coletivo Cultural e pela inscrição da candidatura mencionada.

Assim **AUTORIZAMOS**:

V. o recebimento do prêmio, no valor integral bruto de R$ XXXXXX (XXXXX reais), de acordo com as informações indicadas no Formulário de Inscrição (Anexo 11).

Além disso, **DECLARAMOS** estar cientes de que:

VI. O valor do prêmio concedido aos coletivos informais representados por pessoas físicas não terá retenção na fonte do Imposto de Renda, sendo o valor a ser depositado por meio de ordem bancária na conta corrente ou poupança indicada no Formulário de Inscrição (Anexo 03).”

VII. A XXXXX (unidade), a Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural e o Ministério da Cultura não se responsabilizarão por eventuais irregularidades praticadas pelas candidaturas, acerca da destinação dos recursos do Prêmio.

VIII. É de total responsabilidade do Grupo/Coletivo Cultural acompanhar a atualização das informações do Edital.

IX. O Grupo/Coletivo Cultural cumprirá as regras do Edital, estando de acordo com seus termos e vedações.

Caso a candidatura seja selecionada, será necessário o envio das cópias do RG e do CPF de **todos** os membros integrantes do Grupo/Coletivo Cultural – apenas maiores de 18 (dezoito) anos - para premiação, na Fase de Habilitação:

1.Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital):	

2.Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital):	

3.Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital):	

4.Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital):	

5.Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:

Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital):

(Acrescentar membros integrantes, conforme composição do Coletivo Cultural)

(Local e data) _____,_____/_____/ 2023.

ANEXO 05 - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais - negros 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 no Edital e aplicação de sanções criminais.

_____

DATA

_____

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO 06 - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(para agentes culturais com deficiência)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO, para fins de

participação no Edital (Nome ou número do edital), que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

_____

DATA

_____

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO 07 - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO

(ETAPA DE SELEÇÃO E ETAPA DE HABILITAÇÃO)

Nome da Entidade ou coletivo Cultural _____

À Comissão de Seleção,

Venho solicitar revisão do resultado da **Etapa de Seleção/Habilitação** pelos motivos abaixo:

_____
_____
_____
_____
_____.

Termos em que peço deferimento.

(Local e data) _____,_____/_____/ 202_.

_____

Assinatura

(Responsável Legal da Entidade Cultural)
NOME COMPLETO

EDITAL PADRONIZADO
CHAMAMENTO PÚBLICO 9/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE NATAL/RN

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 8 - TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURA VIVA

X. Dados do premiado
Nome da entidade ou coletivo cultural:
CPF ou CNPJ (se entidade):

XI. Dados Bancários (para o caso de premiação)				
Nº Banco:	Nome do Banco:	Nº Agência:	( ) conta corrente ( ) conta poupança Nº Conta:	Praça de Pagamento:
Em caso de representante de candidatura como “grupo/coletivo cultural”, o prêmio será pago em conta corrente ou poupança de qualquer banco, tendo a pessoa candidata como única titular, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras. Em caso de candidatura como “entidade”, o prêmio será pago exclusivamente em conta corrente que tenha a instituição como titular. Para tanto, não poderá ser indicada conta utilizada para convênio ou instrumentos similares.				

XII. Valor da Premiação

O valor da premiação concedida é de R$ XX [VALOR POR EXTENSO]	Este valor foi repassado em parcela única diretamente para a conta bancária informada pelo(a) premiado(a).

A presente premiação possui natureza jurídica de **doação sem encargo**. Desta forma, não há estabelecimento de obrigações futuras, exigência de contrapartida, nem a necessidade de assinatura de instrumento jurídico com obrigações de execução ou prestação de contas por parte do(a) premiado(a). O presente termo, em conjunto com o comprovante de depósito, **produz o efeito de recibo do pagamento direto** realizado pela administração pública.

(Local e data) _____,_____/_____/ 202_.

_____

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)
NOME COMPLETO

ANEXO IX –

DECLARAÇÃO DE CORRESIDÊNCIA (QUANDO O AGENTE CULTURAL NÃO ASSINA COMO PROPRIETÁRIO) NOME DO AGENTE CULTURAL:

Declaro para os devidos fins, junto a Prefeitura Municipal de Natal, que o Agente Cultural acima identificado é domiciliado no endereço de minha moradia, no endereço citado abaixo, em anexo encaminho comprovante de meu domicílio. Declaro ainda para todos os fins de direito perante as leis vigentes que a informação aqui prestada é de minha inteira responsabilidade, podendo, a qualquer momento, ser comprovada, inclusive em diligência dos órgãos municipais. ENDEREÇO COMPLETO DA RESIDÊNCIA: (RUA/AVENIDA, NÚMERO E COMPLEMENTO, SE HOUVER) NOME DA PESSOA DECLARANTE: DATA ASSINATURA DO DECLARANTE DA CORRESIDÊNCIA:

_____

Assinatura

Nota: O declarante deve reconhecer firma ou assinar de acordo com o Documento de Identificação, anexando uma cópia do mesmo, bem como do comprovante de endereço fornecido.

ANEXO X – DO CRONOGRAMA

A presente Seleção Pública se orienta pelo seguinte cronograma:

Fase	Etapa	Datas
1	Publicação e Período de Inscrições	De 14/04/2026 a 30/04/2026
2	Período para avaliação do Mérito pelas Comissões	De 01/05/2026 a 28/05/2026
3	Publicação Resultado Avaliação de Mérito	Em 8/06/2026
4	Prazo para recurso Avaliação de Mérito	De 09/06/2026 a 15/06/2026
5	Publicação Resultado Avaliação de Mérito Pós-recurso	Em 16/06/2026
6	Período de inscrição da documentação para habilitação documental no www.mapacultural.natal.gov.br	De 16/06/2026 a 18/06/2026
7	Avaliação Documental	19/06/2026 a 30/06/2026
8	Publicação Parcial Habilitação Documental	1º/072026
9	Prazo para Recurso Avaliação documental	De 01/07/2026 a 8/07/2026
10	Publicação do Resultado dos Selecionados	Em 17/07/2026
11	Assinatura do Termo de Execução	De 18/07/2026 a 24/07/2026
12	Início dos pagamentos	A partir de 1º de agosto

Portaria nº 165/2026 – GP/FUNCARTE de 13 de abril de 2026.

A Presidente da Fundação Cultural Capitania das Artes - FUNCARTE, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no art. 43 da Lei complementar nº. 141, de 28 de agosto de 2014,

RESOLVE:

Art. 1º – Tornar público o EDITAL SIMPLIFICADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 6/2026 SELEÇÃO ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB NATAL - CICLO 2 (LEI Nº 14.399/2022) Funcarte-20260383787.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação com seus efeitos retroagindo a data da assinatura do contrato.

Natal-RN, 13 de abril de 2026.
IRACY GOIS DE AZEVEDO
Presidente da Fundação Cultural Capitania das Artes – FUNCARTE

EDITAL SIMPLIFICADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 6/2026

SELEÇÃO ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB NATAL - CICLO 2 (LEI Nº 14.399/2022) Funcarte-20260383787

Olá, agentes culturais do Município do Natal/RN.

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**

Anexo XI - Modelo Declaração de corresidência

A Lei 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 do Natal.

Deste modo, a Fundação Cultural Capitania das Artes (FUNCARTE) 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

O objeto deste Edital é a seleção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais para receberem subsídio para manutenção nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município do Natal/RN.

2.2 Quantidade de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados

Serão selecionados 26 espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais.

Contudo, caso haja disponibilidade orçamentária 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

Cada espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural receberá subsídio, a ser pago de uma única vez, mensal descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R$360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).

A dotação orçamentária e financeira ocorrerá à conta da Unidade Orçamentária Projeto/Atividade; 13.392.0149.2019 FORTALECIMENTO DO FUNDO DE INCENTIVO À CULTURA; Elemento de Despesa 333.90.31, 333.90.36 e 333.90.39; Fonte: 17190000; sendo R$5.365.983,62 (cinco milhões, trezentos e sessenta e cinco mil, novecentos e oitenta e três reais e sessenta e dois centavos), Programa Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB - Ciclo 2.

Anexo XI - Modelo Declaração de coresidência

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

Atenção! A execução do projeto cultural pelo agente cultural, no âmbito deste edital, não se caracteriza como prestação de serviço à Administração Pública. Dessa forma, não deve ser exigida nota fiscal como condição para o repasse dos recursos, nem realizada retenção de tributos típicos de contratações de serviços.

2.4 Prazo de inscrição

De 07/04/2026 até 23h59m horas do dia 30/04/2026.

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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital agentes culturais que constituem espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais localizados no MUNICÍPIO DE NATAL/RN e que tenham as seguintes características:

I – seja organizado e mantido por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos;

II - tenha pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais.

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.

Ou seja, os agentes culturais podem ser:

I – Pessoa física ou Microempreendedor individual (MEI);

II - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);

III – Microempresas;

III - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de espaços, ambientes ou iniciativas 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 VII.

O espaço ou iniciativa **precisa estar cadastrado** em algum dos cadastros públicos de agentes ou iniciativas culturais abaixo:

I. Cadastros Estaduais de Cultura;
II. Cadastros Municipais de Cultura https://mapacultural.natal.rn.gov.br/;
III. Cadastro Distrital de Cultura;
IV. Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;
V. Cadastros Estaduais de Pontos e Pontões de Cultura;
VI. Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic);
VII. Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab);

São exemplos de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

Pontos e pontões de cultura	teatros independentes
escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança	circos, inclusive itinerantes
cineclubes	centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais
museus comunitários e centros de memória e patrimônio; bibliotecas comunitárias	comunidades e povos indígenas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais
centros artísticos e culturais afro-brasileiros e cultura gospel	comunidades quilombolas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais
povos e comunidades tradicionais e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais	teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos
livrarias, editoras e sebos	empresas de diversão e produção de espetáculos; estúdios de fotografia
produtoras de cinema e audiovisual	ateliês de pintura, de moda, de design e de artesanato
galerias de arte e de fotografias	feiras permanentes de arte e de artesanato
espaços de apresentação musical	espaços de literatura, de poesia e de literatura de cordel
espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária e agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares	outros espaços, ambientes, iniciativas e atividades artístico-culturais validados nos cadastros aos quais se refere o art. 9º desta Lei.

Atenção! Não é necessário ter uma sede em espaço físico para participar deste edital.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

I. criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;

II. vinculados a fundações, a institutos ou a instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;

III. teatros ou casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;

IV. espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;

V. que tenham sócios, diretores e/ou administradores que participaram diretamente da etapa de elaboração do edital, e venham a participar da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

VI. que tenham sócios, diretores e/ou administradores 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

VII. que tenham sócios, diretores e/ou administradores 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).

Atenção! O subsídio para espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço cultural.

Atenção! É proibido o recebimento cumulativo de subsídios de que trata este Edital, mesmo que o agente cultural seja responsável por mais de um espaço cultural.

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.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Inscrições – etapa de apresentação de projetos pelos agentes culturais

Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação

Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos

Anexo XI - Modelo Declaração de coresidência

Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

Prestação de Contas – etapa em que o contemplado presta informações da execução sob demanda do município e, posteriormente, apresenta relatório de execução cultural.

4. INSCRIÇÕES

4.1 Como se inscrever

As inscrições nesta Seleção Pública são gratuitas e deverão ser realizadas exclusivamente por meio da plataforma eletrônica disponível no endereço: http://www.mapacultural.natal.rn.gov.br, conforme o cronograma previsto neste Edital (Anexo XI).

Para realizar a inscrição, o proponente deverá:

I – acessar a plataforma no endereço eletrônico indicado neste Edital;

II – selecionar a faixa/categoria de inscrição pretendida;

III – preencher integralmente o formulário eletrônico de inscrição;

IV – anexar todos os documentos exigidos neste Edital, exclusivamente em formato PDF;

V – após o preenchimento do formulário e inserção dos documentos, clicar em "SALVAR E ENVIAR" para concluir a inscrição.

Após o envio da inscrição, não será possível editar, substituir ou excluir a proposta.

Todos os arquivos anexados deverão estar em formato PDF, com tamanho máximo de 10 MB por arquivo, e inseridos nos campos específicos da plataforma.

É de responsabilidade exclusiva do proponente verificar se todos os documentos foram devidamente anexados e se estão legíveis e em conformidade com as exigências deste Edital.

Atenção! O agente cultural representante do espaço, ambiente ou iniciativa 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), 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. ETAPA DE HABILITAÇÃO

5.1 Documentos necessários

Anexo XI - Modelo Declaração de coresidência

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de inscrição, por meio do Mapa Cultural, os seguintes documentos:

Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por **pessoa física**, deve apresentar os seguintes documentos:

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 - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo Município, Estado e União;

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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

VI - Nada Consta junto a Comissão de Controle Interno da FUNCARTE; Fundo de Incentivo à Cultura – FIC, bem como, de Adimplência junto ao Programa Djalma Maranhão, à SECULT/FUNCARTE, realizada mediante autodeclaração do candidato no formulário de inscrição.

Aviso! Durante a fase de habilitação documental, caberá à SECULT/FUNCARTE proceder à verificação das informações autodeclaradas, a fim de confirmar a situação do proponente nos respectivos cadastros. Constatada pendência, inadimplência ou qualquer registro impeditivo, a inscrição será inabilitada. É considerado inadimplente o candidato que não tenha apresentado prestação de contas e/ou respondido diligência, até a data de publicação deste edital, em qualquer processo administrativo perante a SECULT/FUNCARTE.

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 espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por **pessoa jurídica**, deve apresentar os seguintes documentos:

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);

Anexo XI - Modelo Declaração de coresidência

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelo Município, Estado e União;

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

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

VI - Nada Consta junto a Comissão de Controle Interno da FUNCARTE; Fundo de Incentivo à Cultura – FIC, bem como, de Adimplência junto ao Programa Djalma Maranhão, à Controladoria-Geral do Município (CGM) e à SECULT/FUNCARTE, realizada mediante autodeclaração do candidato no formulário de inscrição.

Aviso! Durante a fase de habilitação documental, caberá à SECULT/FUNCARTE proceder à verificação das informações autodeclaradas, a fim de confirmar a situação do proponente nos respectivos cadastros. Constatada pendência, inadimplência ou qualquer registro impeditivo, a inscrição será inabilitada. É considerado inadimplente o candidato que não tenha apresentado prestação de contas e/ou respondido diligência, até a data de publicação deste edital, em qualquer processo administrativo perante a SECULT/FUNCARTE.

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.

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.

Aviso! 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.

5.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Habilitação Documental, que deve ser apresentado por meio de pnab2@natal.rn.gov.br 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.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município - DOM.

Anexo XI - Modelo Declaração de coresidência

6. COMO ELABORAR O PROJETO DE MANUTENÇÃO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

Para se inscrever neste edital é necessário preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo III - Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto.

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

6.2 Custos de manutenção

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III indicando os custos de manutenção do espaço, ambientes ou iniciativas artístico-culturais, 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! A planilha poderá conter 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 subsídio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, recursos da PNAB empregados na Política Nacional de Cultura Viva 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.

6.3 Contrapartida

Os espaços ou iniciativas são obrigados a garantir, como contrapartida, a realização, de forma gratuita, em intervalos regulares, de atividades destinadas aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, inclusive apresentações ao vivo com interação popular, podendo ser utilizados meios digitais, em cooperação e com planejamento definido com o Município de Natal.

6.4 Recursos de acessibilidade

Os espaços ou iniciativas artístico-culturais devem implementar medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características

dos produtos resultantes do objeto, nos termos do 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 de manutenção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados

Após a habilitação documental, uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata e serão publicadas no Diário Oficial do Município - DOM. Farão parte desta comissão pareceristas externos contratados com notório saber cultural mediante comprovação curricular, bem como pessoas da equipe da Secult/Funcarte. A Comissão de Avaliação Artístico Cultural será constituída por 3 (três) Integrantes, designados em Portaria a ser expedida pela Fundação Cultural Capitania das Artes contratados através da Lei 14.133 de 2021, artigo 74, Inciso II.

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;

Anexo XI - Modelo Declaração de corresidência

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 - estejam litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

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.

7.2 Análise dos projetos

Os membros da comissão de seleção farão a análise das inscrições apresentadas.

Na análise, será realizada a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais concorrentes em uma mesma categoria de subsídio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo IV deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada espaço, ambiente e iniciativas artístico-cultural, e de seus impactos e relevância em relação a outros espaços inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada espaço, ambiente e iniciativas artístico-cultural é atribuída em função desta comparação.

7.3 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 a proposta apresentada.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.5

7.4 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município e no Mapa Cultural.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio de formulário no Anexo no prazo de até 3 dias úteis, CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024. A contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Anexo XI - Modelo Declaração de corresidência

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 - DOM.

Após esta etapa, não caberá mais recurso.

8. COTAS

8.1 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. A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

8.2 Concorrência concomitante

Os espaços 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 espaços 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.

8.3 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.

8.4 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 espaços 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.

Anexo XI - Modelo Declaração de coresidência

8.5 Procedimentos complementares

Para fins de verificação da autodeclaração, O ENTE PODE INSERIR EVENTUAIS PROCEDIMENTOS COMPLEMENTARES DE VERIFICAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO CONFORME DISPÕE A IN 10/2023, A SABER:

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 Anexo IV;

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; ou

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

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, observando o disposto na Instrução Normativa MinC nº 10/2023:

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 VIII e Anexo XI.

Anexo XI - Modelo Declaração de corresidência

9. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria de apoio não tenha todas as vagas preenchidas, seja por ausência de propostas habilitadas, desclassificação ou desistência de proponentes, os recursos inicialmente destinados a essa categoria poderão ser remanejados para outras categorias previstas neste mesmo Edital.

Na hipótese de vacância ou disponibilidade de recursos durante o processo de seleção ou execução, o Município de Natal poderá realizar novo remanejamento entre as categorias deste Edital, observando sempre a quantidade de inscrições e ordem de classificação das propostas habilitadas, do qual haja mais demanda para uma categoria.

O remanejamento ocorrerá prioritariamente para propostas classificadas em lista de suplência, respeitando a ordem de pontuação geral obtida na avaliação de mérito cultural, independentemente da categoria originalmente inscrita, desde que o projeto seja compatível com os objetivos e as regras deste Edital.

Caso, após os procedimentos de remanejamento previstos neste item, ainda permaneçam recursos financeiros não utilizados, estes poderão ser destinados à publicação de outro edital no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc, instituída pela Lei nº 14.399/2022.

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 V deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

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

A assinatura dos documentos poderá ser realizada por meio da plataforma Gov.br, sendo considerada válida para todos os fins legais, desde que observados os requisitos de autenticidade previstos na legislação vigente.

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 unicamente 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 isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

Após o resultado final os Agentes Culturais terão até cinco (5) dias úteis para informar os dados bancários da CONTA ESPECÍFICA para o recebimentos dos recursos – contrato, extrato, cópia do cartão, print da tela ou outra forma de comprovação do documento de Conta Corrente em nome do AGENTE CULTURAL, contendo:

Identificação do banco, agência bancária, número da conta corrente e nome do correntista.

10.2.1.SÓ SERÃO ACEITOS OS SEGUINTES BANCOS: Bradesco, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Santander, Itaú, Next, Nubank, Cora, Inter e C6Bank. .

10.2.2 Não serão aceitas contas de outras instituições bancárias além das já mencionadas, contas com mais de 12 dígitos, contas poupança, contas destinadas ao recebimento de benefícios do Bolsa Família, contas com limites diários inferiores ao valor aprovado no certame, contas conjuntas, contas de terceiros ou contas fáceis.

Aviso! Não serão aceitas Conta Poupança, nem Conta Salário e nenhuma outra conta bancária que não seja CONTA CORRENTE.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

11.1 Produtos e material

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município do Natal/RN, 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 dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

Os proponentes contemplados neste Edital deverão observar integralmente as normas constantes no Manual de Uso da Marca da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), versão vigente, disponibilizado pelo Ministério da Cultura.

11.2 Identidade Visual

A aplicação da identidade visual é obrigatória em todos os materiais de divulgação, produtos culturais, peças gráficas, conteúdos digitais, audiovisuais e demais meios de comunicação relacionados às ações financiadas com recursos da PNAB, devendo ser respeitados:

I – os padrões de proporção, cores, tipografia e integridade da marca;

II – a área de proteção e a disposição correta na régua de assinaturas;

III – a ordem de aplicação das marcas institucionais, conforme orientações técnicas;

IV – as restrições quanto a distorções, alterações cromáticas, supressões ou qualquer modificação não autorizada.

O descumprimento das normas previstas no Manual poderá ensejar diligência para correção, suspensão de divulgação do material irregular e demais medidas administrativas cabíveis.Constituição Federal.

11.3 Produtos e material

Na aplicação das logomarcas, os agentes culturais devem indicar:

a) em Realização: assinatura conjunta Ministério da Cultura/Governo Federal, fechando o bloco de marcas, à extrema direita (seguir essa e outras orientações presentes no manual abaixo), bem como a logomarca, quando houver, de seu próprio projeto/espaço cultural/coletivo;

b) em Apoio: as logomarcas do estado, Distrito Federal ou município e outros parceiros;

c) em Patrocínio: as logomarcas de eventuais patrocinadores.

d) A marca "Política Nacional Aldir Blanc (PNAB)" não deve, em hipótese alguma, pertencer a grupos menores como apoio, patrocínio, realização, etc.

As logomarcas oficiais referentes à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) – incluindo as versões em CMYK, RGB e monocromáticas – bem como os respectivos arquivos de uso institucional, estão disponíveis para download na página de Identidade Visual do Ministério da Cultura do Governo Federal, conforme orientação visual unificada da Política Nacional Aldir Blanc. O link de acesso é: https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/identidade-visual-ciclo-2

As logomarcas oficiais da Prefeitura Municipal do Natal – incluindo versões horizontal e vertical nos formatos EPS e PNG para utilização em materiais institucionais da Prefeitura e de suas secretarias – estão disponíveis para download no repositório de uso de marca da Prefeitura. O link de acesso é: https://www.natal.rn.gov.br/secom/logos

Os proponentes deverão utilizar as versões originais disponíveis nos links acima, sem alterações, distorções ou modificações de cor. A aplicação das marcas deve seguir as diretrizes de identidade visual constantes no Manual de Uso da Marca da PNAB e nos manuais de uso de marca da Prefeitura do Natal, quando aplicável, sob pena de desclassificação ou exigência de adequação dos materiais de divulgação.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo MUNICÍPIO DO NATAL/RN

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.

12.2 Como o agente cultural presta contas ao MUNICÍPIO DO NATAL/RN

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado até 180 dias após o final do exercício financeiro em que se encerrou a aplicação dos recursos recebidos.

O Relatório de Objeto poderá ser inserido pelo contemplado no Portal Directa ou ser enviado ao email institucional pnab2@natal.rn.gov.br. O acesso ao Portal Directa pode ser realizado através de código de acesso fornecido pela Funcarte através de e-mail ou telefone de Suporte de Editais.

Aviso! O não envio do relatório dentro desse prazo implicará na situação de inadimplência do proponente junto à Administração Pública. O proponente permanecerá em condição de pendência administrativa até a análise e deliberação da prestação de contas pela Comissão de Controle Interno – CCI, que é o responsável pela verificação do cumprimento do objeto.

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.

Ao julgar a prestação de contas, a administração pública poderá concluir pela: a) aprovação da prestação de contas, com ou sem ressalvas; ou b) reprovação da prestação de contas, parcial ou total.

A aprovação com ressalvas pode ocorrer nos casos em que o agente cultural executa quase integralmente o objeto, entretanto apresenta justificativas plausíveis para a parcela não executada.

A reprovação pode ser total – quando não há comprovação alguma de execução do objeto – ou parcial – quando parte do objeto não foi executado sem a devida justificativa plausível. A ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça a execução do projeto afasta a reprovação da prestação de contas, desde que comprovada pelo agente cultural e aceita pela administração pública.

Na hipótese de o julgamento da prestação de contas apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por: a) devolver parcial ou integralmente os recursos ao ente federativo; b) apresentar Plano de Ações Compensatórias; ou c) devolver parcialmente os recursos ao ente federativo e apresentar juntamente o Plano de Ações Compensatórias.

No caso da apresentação de ações compensatórias, o agente cultural que executou parcialmente o projeto selecionado deverá apresentar o Plano de Ações

Compensatórias no menor prazo possível. O novo prazo de execução do projeto cultural deverá ser limitado à metade do prazo originalmente previsto no Termo de Execução Cultural.

Somente é cabível a devolução de recursos mediante ações compensatórias quando não for caracterizada má-fé do agente cultural.

O presente edital possui natureza de instrumento de fomento cultural, não se caracterizando como contratação de bens ou serviços pela Administração Pública. Dessa forma, não se aplica a Lei nº 14.133/2021, nos termos do § 4º do art. 2º da Lei nº 14.903/2024. Em razão dessa natureza jurídica, não será exigida nota fiscal do agente cultural contemplado como condição para recebimento dos recursos.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Das vedações eleitorais

A execução dos projetos contemplados com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura deverá observar rigorosamente os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e igualdade de oportunidades entre candidatos, bem como as disposições da Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) e demais normas correlatas.

É expressamente vedado ao proponente, à equipe técnica, artistas, produtores, parceiros e demais envolvidos na execução do projeto:

I – utilizar o projeto, seus eventos, produtos culturais ou atividades financiadas com recursos públicos para promoção pessoal de agentes públicos, pré-candidatos, candidatos, partidos políticos ou coligações;

II – realizar atividades culturais financiadas por este Edital em comitês eleitorais, comícios, atos de campanha ou quaisquer eventos de natureza político-partidária;

III – permitir, durante a execução das atividades, a presença ou exibição de materiais de campanha eleitoral, tais como bandeiras, faixas, cartazes, adesivos, camisetas, distribuição de panfletos ou qualquer outro elemento que caracterize propaganda eleitoral;

IV – proferir discursos de cunho eleitoral, pedido explícito ou implícito de votos, ou qualquer manifestação que possa caracterizar associação do projeto a candidatura ou campanha;

V – utilizar bens públicos, equipamentos culturais ou espaços vinculados ao projeto para fins eleitorais ou promocionais.

Caso o proponente venha a registrar candidatura a cargo eletivo durante a execução do projeto, deverá comunicar formalmente à Secretaria responsável no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ficando a Administração autorizada a adotar as medidas necessárias para resguardar a lisura do processo eleitoral e a regularidade da execução do objeto, inclusive suspensão temporária, adequação da forma de execução ou, se necessário, rescisão do instrumento jurídico celebrado.

Anexo XI - Modelo Declaração de coresidência

Durante o período de defeso eleitoral, deverão ser observadas as restrições quanto ao uso de logomarcas e identidade visual, sendo vedada a utilização de slogans, marcas ou elementos que possam caracterizar promoção da gestão municipal, mantida a obrigatoriedade de aplicação das marcas federais da Política Nacional Aldir Blanc e do Governo Federal, conforme manual oficial de identidade visual.

O descumprimento das disposições previstas nesta cláusula poderá ensejar:

a) suspensão de repasses financeiros;

b) rescisão do termo de execução cultural;

c) obrigação de devolução dos recursos recebidos;

d) comunicação aos órgãos de controle e à Justiça Eleitoral, quando cabível.

O proponente contemplado declarará, no ato da assinatura do instrumento jurídico, ciência integral das normas eleitorais aplicáveis e assumirá responsabilidade objetiva por eventuais condutas praticadas por si ou por sua equipe que violem as disposições aqui estabelecidas.

13.2 Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, 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, implicará na desclassificação do agente cultural.

13.3 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site https://mapacultural.natal.rn.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 https://www.natal.rn.gov.br/dom e nas mídias sociais oficiais.

13.4 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail pnab2@natal.rn.gov.br e telefone +55 84 92001-9072.

Os casos omissos ficarão a cargo do Comitê Gestor da PNAB Natal - Ciclo 2

13.5 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.

Anexo XI - Modelo Declaração de corresidência

13.6 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição (preenchido on line)

Anexo III - Plano de Trabalho

Anexo IV - Critérios de seleção

Anexo V - Termo de Execução Cultural;

Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural

Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VIII - Declaração étnico-racial

Anexo IX – Declaração Pessoa com Deficiência

Anexo X – Formulário de interposição de recurso

ANEXO XII - Cronograma do Edital

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) distribuídos da seguinte forma:

a) Até R$ 20.000,00 (vinte mil reais) para CATEGORIA 1 Espaços com CNPJ;

b) Até R$ 10.000,00 (dez mil reais) para CATEGORIA 2 Espaços culturais sem CNPJ;

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA 1	6	2	1	1	10	R$20.000,00	R$200.000,00
CATEGORIA 2	9	4	2	1	16	R$10.000,00	R$160.000,00

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO (preenchido on ine)

I – ESPAÇO/INICIATIVA REPRESENTADO(A) POR PESSOA FÍSICA ou microempreendedor individual - MEI

VIII. **Tipo de agente cultural individual:**

( ) Pessoa física

( ) Microempreendedor individual – MEI

Anexo XI - Modelo Declaração de corresidência

13.7 Nome Completo:

[texto – 100 caracteres]

13.8 Nome artístico ou nome social (se houver):

[texto – 100 caracteres]

13.9 CPF:

[campo de CPF validado]

13.10 CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

[14 dígitos, apenas números]

13.11 Data de nascimento:

[dd/mm/aaaa]

13.12 E-mail:

[campo de e-mail validado]

13.13 Telefone:

[apenas números]

13.14 Endereço completo:

[Texto – 200 caracteres]

13.15 Cidade:

[lista municípios IBGE]

13.16 Estado:

[lista estados IBGE]

13.17 CEP:

[campo CEP validado]

14. **Pertence a alguma comunidade tradicional?**

( ) Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.

( ) Andirobeiros

( ) Apanhadores de flores sempre vivas

( ) Benzedeiros

( ) Caatingueiros

( ) Caboclos

( ) Caiçaras

( ) Catadores de mangaba

( ) Cipozeiros

( ) Comunidades de fundos e fechos de pasto

( ) Comunidades quilombolas

( ) Extrativistas

( ) Extrativistas costeiros e marinhos

( ) Faxinalenses

( ) Geraizeiros

( ) Ilhéus

( ) Juventude de povos e comunidades tradicionais

( ) Morroquianos

( ) Pantaneiros

( ) Pescadores artesanais

( ) Povo pomerano

( ) Povos ciganos

Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana

( ) Povos indígenas

( ) Quebradeiras de coco babaçu

( ) Raizeiros

( ) Retireiros do Araguaia

( ) Ribeirinhos

( ) Vazanteiros

( ) Veredeiros

( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual

3. **É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?**

( ) Sim

( ) Não

4. **Gênero:**

( ) Mulher cisgênero

( ) Homem cisgênero

( ) Mulher Transgênero

( ) Homem Transgênero

( ) Pessoa Não Binária

( ) Travesti

( ) outro

5. **Orientação sexual:**

( ) Lésbica

( ) Gay

( ) Heterossexual

( ) Bissexual

( ) Outra

( ) Prefere não responder

6. Raça, cor ou etnia:

( ) Branca

( ) Preta

( ) Parda

( ) Indígena

( ) Amarela

7. Você é uma Pessoa com Deficiência?

( ) Não

( ) Sim, Auditiva

( ) Sim, Física-motora

( ) Sim, Intelectual

( ) Sim, Visual

( ) Sim, Múltipla

( ) Sim, Transtorno do Espectro Autista

( ) Sim, Outra (indicar qual)

8. Qual o seu grau de escolaridade?

( ) Não tenho Educação Formal

( ) Ensino Fundamental Incompleto

( ) Ensino Fundamental Completo

( ) Ensino Médio Incompleto

( ) Ensino Médio Completo

( ) Curso Técnico Completo

( ) Ensino Superior Incompleto

( ) Ensino Superior Completo

( ) Pós Graduação Completo

( ) Pós-Graduação Incompleto

9. Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2025, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.525,00.)

( ) Nenhuma renda

( ) De 1,00 a 500,00

( ) De 501,00 a 1.000,00

( ) De 1.001,00 a 2.000,00

( ) De 2.001,00 a 3.000,00

( ) De 3.001,00 a 5.000,00

( ) De 5.001,00 a 10.000,00

( ) De 10.001,00 a 20.000,00

( ) De 20.001,00 a 100.000,00

( ) Acima de 100.000,00

10. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

[Campo número inteiro]

11. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

( ) Sim

( ) Não

( ) Não sei

II – ESPAÇO/INICIATIVA REPRESENTADO(A) POR PESSOA JURÍDICA OU COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

6. Tipo de agente cultural coletivo

( ) Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)

( ) Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

( ) Coletivo sem constituição jurídica

7. DADOS DA ORGANIZAÇÃO COM CNPJ

1. Razão Social:
2. Nome fantasia:
3. CNPJ:
4. Data de fundação:

8. DADOS DO COLETIVO SEM CONSTIUIÇÃO JURÍDICA (SEM CNPJ)

1. Nome do grupo ou coletivo
2. Quantas pessoas fazem parte do coletivo
3. Nome do representante legal:
4. CPF do representante legal:
5. E-mail de contato:
6. Telefone de contato:
7. Endereço completo (da sede):
8. Cidade:
9. Estado:
10. CEP:
11. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

9. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

( ) Sim

( ) Não

( ) Não sei

III. DADOS DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

1. Vai concorrer às cotas?

( ) Não

( ) Sim, Pessoa negra

( ) Sim, Pessoa indígena

( ) Sim, Pessoa com deficiência

( ) Sim, outros grupos

2. Nome do espaço, ambiente ou iniciativa

3. Qual o CEP do espaço? (se aplicável)

4. Tipo de espaço

( ) Arena ou semi arena de apresentações

( ) Associação Comunitária

( ) Atelier

( ) Auditório

( ) Biblioteca

( ) Biblioteca Comunitária

( ) Biblioteca Parque

( ) Casa da Cultura

( ) Casa de Espetáculo

( ) Centro Cultural

( ) Centro de Convenções

( ) Centro de convivência

( ) Centro de Memória e Patrimônio

( ) Centro de Tradição Regional

( ) Cinemas, cineclubes e salas de exibição

( ) Cinemateca

( ) Circo (inclusive itinerante)

( ) Escola de arte e cultura

( ) Escola de samba

( ) Escola de alimentação e cultura

( ) Espaço de Leitura

( ) Espaço Multiuso

( ) Espaços makers

( ) Estúdio de audiovisual

( ) Estúdio de Dança

( ) Estúdio de Música

( ) FabLabs

( ) Galeria e espaços de exposição

( ) Imóvel patrimonializado

( ) Laboratórios de Economia Criativa

( ) Livraria, alfarrábio ou sebo

( ) Memorial

( ) Mercados de arte e artesanato

( ) Museu

( ) Ponto de Leitura

( ) Pontos e Pontões de Cultura

( ) Rádios comunitárias

Anexo XI - Modelo Declaração de corresidência

( ) Sala de Concerto

( ) Sambódromo

( ) Teatro

( ) Outros (informar qual)

5. Porte do espaço

( ) Pequeno: até 499 m^2

( ) Médio: de 500 m^2 a 1999 m^2

( ) Grande: acima de 2000 m^2

( ) Não se aplica

6. Quais os principais segmentos abarcados pelo espaço, ambiente ou iniciativa?

( ) Acervos

( ) Arquivos

( ) Artes Visuais

( ) Artesanato

( ) Audiovisual

( ) Capoeira

( ) Circo

( ) Cultura de Matriz Africana

( ) Cultura dos Povos Originários

( ) Culturas Tradicionais e Populares

( ) Dança

( ) Design

( ) Edição e produção editorial

( ) Festas e Celebrações

( ) Hip Hop

( ) Jogos eletrônicos

( ) Literatura

( ) Mediação e formação de leitores

( ) Moda

( ) Museu

( ) Música

( ) Patrimônio Arqueológico

( ) Patrimônio Cultural Material

( ) Patrimônio Cultural Imaterial

( ) Patrimônio Natural

( ) Performance

( ) Teatro

( ) Outros

7. O espaço cultural está localizado em território prioritário?

( ) Não se encontra localizado em território prioritário.

( ) Área atingida por desastre natural

( ) Assentamento ou acampamento

( ) Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social

( ) Favelas e comunidades urbanas

( ) Periferia

( ) Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura

( ) Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH

( ) Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural

( ) Território de fronteira

( ) Território de povos e comunidades tradicionais

( ) Território indígena

( ) Território rural

( ) Zona especial de interesse social

8. **O espaço cultural existe há quantos anos?**

9. **O espaço acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?**

( ) Sim

( ) Não

( ) Não sei

10. **Valor total do subsídio**
11. **Quantidade de parcelas**

Por meio do preenchimento e envio deste documento, autorizo o uso das minhas informações pelo ente federativo responsável pelo edital e pelo Ministério da Cultura para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018).

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO

VIII. **Mini Currículo ou Mini portfólio:**

(Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se preferir)

IX. **Descrição do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural**

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre ações e projetos desenvolvidos pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural. Algumas

perguntas orientadoras: Quais ações culturais realizadas? Por que a atuação do espaço, ambiente ou iniciativa é importante para a sociedade? Como a ideia do espaço ou iniciativa surgiu? Conte sobre o contexto de atuação.)

3. Objetivos

(Neste campo, você deve propor objetivos para a utilização do valor a ser destinado para apoio a espaços culturais, ou seja, deve informar como pretende utilizar o subsídio objeto do presente edital. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos que podem estar relacionados à atividade fim, como realização de ações e projetos, ou à atividade meio, como pagamento contas ou de insumos para a realização de ações etc.)

4. Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 03 oficinas de arte para crianças e adolescentes durante o período de férias escolares; pagamento de 06 aluguéis e 06 contas de energia elétrica)

5. Perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que são beneficiadas ou participam dos projetos realizados. Perguntas orientadoras: Qual o perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou usufrui das iniciativas artístico-culturais? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que espaço se direciona?)

6. Medidas de acessibilidade empregadas no espaço cultural

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD´s, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o GUIA PRÁTICO DE ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA: https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf .

Anexo XI - Modelo Declaração de corresidência

Acessibilidade arquitetônica:

( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;

( ) piso tátil;

( ) rampas;

( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;

( ) corrimãos e guarda-corpos;

( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;

( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

( ) assentos para pessoas obesas;

( ) iluminação adequada;

( ) Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

( ) Língua Brasileira de Sinais - Libras;

( ) sistema Braille;

( ) sistema de sinalização ou comunicação tátil;

( ) audiodescrição;

( ) legendas;

( ) linguagem simples;

( ) textos adaptados para leitores de tela;

( ) Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;

( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e

( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

7. O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

( ) Apoio financeiro municipal

( ) Apoio financeiro estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal

( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal

( ) Patrocínio privado direto

( ) Patrocínio de instituição internacional

( ) Doações de Pessoas Físicas

( ) Doações de Empresas

( ) Cobrança de ingressos

( ) Venda de produtos

( ) Outros

8. Equipe

Informe quais são os profissionais que atuam no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, incluindo NOME, FUNÇÃO NO PROJETO, CPF/CNPJ, MINI-CURRÍCULO. Use o modelo de quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	**Função no projeto**	**CPF/CNPJ**	**Pessoa negra ou índigena?**	**Pessoa com deficiência?**
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Sim

9. Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto de manutenção, incluindo ATIVIDADE, ETAPA, DESCRIÇÃO, INÍCIO e FIM. Use o modelo de quadro a seguir:

(Caso prefira, há a possibilidade de anexar um cronograma)

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação dos projetos realizados no espaço cultural nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

10. Planilha orçamentária

Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando a META, DESCRIÇÃO, JUSTIFICATIVA, UNIDADE DE MEDIDA, VALOR UNITÁRIO, QUANTIDADE, VALOR TOTAL e REFERÊNCIA DE PREÇO (opcional).

OBS.: Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R$1.100,00	1	R$1.100,00	

11. O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

( ) Apoio financeiro municipal

( ) Apoio financeiro estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal

( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal

( ) Patrocínio privado direto

( ) Patrocínio de instituição internacional

( ) Doações de Pessoas Físicas

( ) Doações de Empresas

( ) Cobrança de ingressos

( ) Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

12. O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural conta com recursos da venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

13. Documentos complementares

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

ANEXO IV

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS

Anexo XI - Modelo Declaração de coresidência

Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	**Relevância das ações propostas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural para o cenário cultural do município de Natal.** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se as ações contribuem para o enriquecimento e valorização da cultura de Natal.	10
B	**Aspectos de integração comunitária nas ações desenvolvidas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-**cultural - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o espaço, ambiente 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
C	**Coerência da planilha orçamentária com a execução das metas e resultados -** Deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária	10
D	**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 às atribuições que serão executadas por eles no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural (para esta avaliação serão considerados os mini currículos dos membros da ficha técnica).	10

Anexo XI - Modelo Declaração de corresidência

E	**Trajetória artística e cultural do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural -** Será considerado para fins de análise a história do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural com base no portifólio e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		50

Além da pontuação acima, o agente cultural pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO EXTRA PARA ESPAÇOS E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação Máxima**
F	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais compostos majoritariamente por pessoas negras; indígenas;	5
G	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais compostos majoritariamente por mulheres	5
H	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH(Nossa Senhora da Apresentação, Felipe Camarão, Guarapes, Pajuçara, Mãe Luiza, Santos Reis, Redinha, Cidade Alta e as comunidades do Paço da Pátria e Guarita.	5

Anexo XI - Modelo Declaração de corresidência

I	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

X. A pontuação final de cada candidatura será de até 70 pontos

XI. Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

XII. Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.

XIII. 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, respectivamente.

XIV. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate será adotado o critério de desempate em favor do agente cultural mais velho.

XV. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.

XVI. Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

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

ANEXO V

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS

PELO EDITAL nº XX/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 A Fundação Cultural Capitania das Artes (Funcarte), neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], 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 apoio a espaços culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO 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, especialmente aberta no [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 da Funcarte:

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 especialmente aberta para o 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 Funcarte por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Funcarte 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

Anexo XI - Modelo Declaração de corresidência

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;

IV - 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;

Anexo XI - Modelo Declaração de corresidência

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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 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.

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

7.5.2 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.

7.5.3 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.

Anexo XI - Modelo Declaração de corresidência

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 Funcarte nomeará comissão de monitoramento e controle, que pode em qualquer tempo fazer visita, solicitar relatório parcial de atividades.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por até 6 (seis) meses, mediante solicitação do Agente Cultural.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Diário Oficial do Município de Natal (DOM).

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro da cidade do Natal para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO VI

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Anexo XI - Modelo Declaração de coresidência

1. DADOS DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

Nome do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Valor repassado mensalmente:

Valor total repassado:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS

2.1. Resumo:

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

2.2. Os objetivos planejados foram realizados?

( ) Sim, todos os objetivos foram feitos conforme o planejado.

( ) Sim, os objetivos foram feitos, mas com adaptações e/ou alterações.

( ) Uma parte dos objetivos planejados não foi feita.

( ) Os objetivos não foram feitos conforme o planejado.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

• META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

• META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. As atividades realizadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural resultaram em algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

3.2. Quais foram os resultados gerados?

Detalhe os resultados gerados em razão do apoio a espaços ou iniciativas culturais.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados, você considera que o espaço ou iniciativa cultural...

(Você 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

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do subsídio?

( ) 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?**	**Pessoa índigena?**	**Pessoa com deficiência?**	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	12345678910 1	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

7. DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES EXECUTADAS

Informe como as ações, atividades e projetos foram executados. Ex.: Divulgado no Instagram

8. CONTRAPARTIDA

Quais ações e atividades foram realizadas como contrapartida? Quando ocorreram? Detalhe a execução da contrapartida e junte documentos comprovando a sua execução.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural executou as metas e a contrapartida, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE 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.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E 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 Cultura, 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.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros 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.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

Anexo XI - Modelo Declaração de corresidência

ANEXO IX

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

ANEXO X

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:_____

_____

_____.

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE CORRESIDÊNCIA (QUANDO O AGENTE CULTURAL NÃO ASSINA COMO PROPRIETÁRIO) NOME DO AGENTE CULTURAL:

Declaro para os devidos fins, junto a Prefeitura Municipal de Natal, que o Agente Cultural acima identificado é domiciliado no endereço de minha moradia, no endereço citado abaixo, em anexo encaminho comprovante de meu domicílio. Declaro ainda para todos os fins de direito perante as leis vigentes que a informação aqui prestada é de minha inteira responsabilidade, podendo, a qualquer momento, ser comprovada, inclusive em diligência dos órgãos municipais. ENDEREÇO COMPLETO DA RESIDÊNCIA: (RUA/AVENIDA, NÚMERO E COMPLEMENTO, SE HOUVER) NOME DA PESSOA DECLARANTE: DATA ASSINATURA DO DECLARANTE DA CORRESIDÊNCIA:

_____

Assinatura

Nota: O declarante deve reconhecer firma ou assinar de acordo com o Documento de Identificação, anexando uma cópia do mesmo, bem como do comprovante de endereço fornecido.

ANEXO XII – DO CRONOGRAMA

A presente Seleção Pública se orienta pelo seguinte cronograma:

Anexo XI - Modelo Declaração de corresidência

Fase	Etapa	Datas
1	Publicação e Período de Inscrições	De 14/04/2026 a 30/04/2026
2	Período para avaliação do Mérito pelas Comissões	De 01/05/2026 a 28/05/2026
3	Publicação Resultado Avaliação de Mérito	Em 8/06/2026
4	Prazo para recurso Avaliação de Mérito	De 09/06/2026 a 15/06/2026
5	Publicação Resultado Avaliação de Mérito Pós-recurso	Em 16/06/2026
6	Período de inscrição da documentação para habilitação documental no www.mapacultural.natal.gov.br	De 16/06/2026 a 18/06/2026
7	Avaliação Documental	19/06/2026 a 30/06/2026
8	Publicação Parcial Habilitação Documental	1º/072026
9	Prazo para Recurso Avaliação documental	De 01/07/2026 a 8/07/2026
10	Publicação do Resultado dos Selecionados	Em 17/07/2026
11	Assinatura do Termo de Execução	De 18/07/2026 a 24/07/2026
12	Início dos pagamentos	A partir de 1º de agosto

Anexo XI - Modelo Declaração de corresidência

NORMAS TÉCNICAS
(DECRETO Nº 8.740, DE 03 DE JUNHO DE 2009, PUBLICADO EM 04 DE JUNHO DE 2009)

• Fica estabelecido que a responsabilidade dos conteúdos das matérias enviadas são de responsabilidade do órgão emissor, competindo à Comissão Gestora do DOM, reproduzir fidedignamente as matérias enviadas pelos diversos órgãos da administração Municipal;

• Em caso de a matéria ser rejeitada para publicação, deverá a Comissão Gestora do Diário Oficial do Município, informar ao órgão emissor o respectivo motivo, no prazo máximo de 24:00 horas;

• No que concerne a prazo hábil de recebimento para efeito de publicação, as matérias de conteúdo administrativo em geral deverão chegar à Comissão Gestora do Diário Oficial, impreterivelmente até às 15:00 horas da véspera da data da publicação;

• Em caso de inobservância ao prazo estabelecido, a matéria será encaminhada à análise no dia seguinte, providenciando-se a publicação na edição subsequente;

• As republicações e Retificação ocorrerão somente quando o equívoco comprometer a essência do ato publicado;

• A reclamação quanto a publicação de matéria deverá ser dirigida, por escrito, à Comissão Gestora do Diário Oficial do Município até 24:00 horas contadas a partir da data de publicação, observando-se o horário de entrega; por motivo de segurança, não serão aceitos pedidos de sustação de matéria por telefone ou e-mail, os quais deverão ser encaminhados por meio de ofício ou fax à comissão Gestora do Diário Oficial do Município, respeitando os limites de horário;

• No que concerne ao Padrão, as matérias enviadas deveram observar os seguintes aspectos: em CD, DVD ou disquete gravado apenas com a matéria a ser publicada, identificando-se o nome do órgão, setor responsável pelo envio e telefone para contato, bem como o nome responsável;
I- por e-mail, identificando o nome do órgão, setor, responsável pelo envio e telefone para contato;
II- as matérias enviadas por e-mail, CD, DVD e disquete deverão, obrigatoriamente, ser encaminhadas juntamente com o impresso, através de oficio assinado pelo Titular do órgão emissor ou por seu substituto legal;

• Os órgãos Municipais deverão enviar ao Diário Oficial do Município, através de oficio: nome, telefone e numero do celular para contato e setores dos responsáveis pelo envio das matérias;

• As páginas deverão ser numeradas, quando o texto contiver mais de uma página;

• Não serão aceitas ou deixarão de serem publicadas, matérias enviadas com formatação em caixa de texto ou de forma que não esteja no padrão exigido(ver decreto), ou caso o CD, ou outra mídia, contenha avaria ou defeito que impossibilite a leitura do arquivo ou ainda se o e-mail enviado não contiver o correspondente anexo;

• Os arquivos recebidos pela Comissão, após publicação da matéria, terão o seguinte destino:
I – Os Originais impressos permanecerão por 30 (trinta) dias na Comissão Gestora do DOM, após o que serão enviados para reciclagem;
II – Os cds, dvd´s e os disquetes ficarão disponíveis na Comissão até 48:00 horas após a publicação da matéria, devendo o órgão emissor ser responsável pelo seu recolhimento.

A COMISSÃO

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO - EXPEDIENTE
Disponibilizado no endereço eletrônico http://www.natal.rn.gov.br/dom/ de segunda a sexta, ou em edições especiais

PREFEITURA MUNICIPAL DE NATAL - PMN
PAULO EDUARDO DA COSTA FREIRE - PREFEITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
BRENNO OLIVEIRA QUEIROGA DE MORAIS - SECRETÁRIO

COMISSÃO GESTORA DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE NATAL
PRESIDENTE: Rose Mary Linhares Tavares
MEMBROS: Adriana Lucas Ferreira, Pedro Coelho Moura Antunes, Ana Catarina Ferreira Duarte Aquino
SECRETÁRIO: Aline Acricia Lira da Silva
DIAGRAMADORES:
Alana Gomes do Rêgo