

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
EDITAL Nº 08/2025 – PMCN/SECULT

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FOMENTO CULTURAL

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Currais Novos/RN.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Currais Novos/Secretaria Municipal de Cultura, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), Decreto nº 12.257 de 22 de novembro de 2024, na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

O presente Edital visa a utilização dos rendimentos financeiros da PNAB – Ciclo 1, e dos recursos remanescentes previstos no Edital 03/2024, no qual houve vacância.

OBJETO DO EDITAL

- 1.1. O objetivo deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias conforme rege o artigo 5º da Lei nº 14.399/2022, considerando as especificidades locais: artes cênicas, circo, música, cultura popular, folguedos, dança, capoeira, artesanato, eventos culturais, economia criativa, oficinas artísticas, culinária cultural, cultura negra, cultura cigana, audiovisual e demais linguagens culturais que possam ser identificadas no cadastro cultural do município, visando incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Currais Novos/RN.
- 1.1.1. As propostas culturais devem incluir formação, pesquisa, apoio à montagem de espetáculos, mostras, festival, edição de livro, feira cultural, aquisição de material de insumo, venda de produtos, economia solidária, economia criativa da cultura e tantos outros existentes.
- 1.2. Cada proponente poderá realizar apenas uma inscrição
- 1.3. Quando houver duas inscrições, ou mais, pelo mesmo proponente, será considerada a última inscrição.
- 1.4. Este edital seguirá orientado com o seguinte cronograma:

CRONOGRAMA GERAL		
01	Lançamento Oficial do Edital	18/08/2025
02	Inscrição da proposta	18/08/2025 a 18/09/2025
03	Análise de Mérito Cultural	19/09/2025 a 30/09/2025
04	Resultado preliminar da Análise de Mérito Cultural	01/10/2025
05	Cumprimento de diligências	01/10/2025 a 03/10/2025
06	Recurso contra o resultado preliminar da Análise de Mérito Cultural	06/10/2025 a 10/10/2025
07	Resultado final da análise de mérito cultural	13/10/2025
08	Entrega dos documentos de habilitação	14/10/2025 a 17/10/2025
09	Análise dos documentos de habilitação	20/10/2025 a 22/10/2025
10	Cumprimento de diligências	23/10/2025 a 24/10/2025
11	Resultado preliminar da habilitação	27/10/2025
12	Recurso contra o resultado preliminar da habilitação	28/10/2025 a 31/10/2025
13	Resultado final da habilitação	03/11/2025
14	Aferição das políticas afirmativas	04/11/2025 a 07/11/2025
15	Resultado final	10/11/2025
16	Assinatura dos termos de execução cultural	11/11/2025 a 14/11/2025
17	Pagamento	Até 28 de novembro de 2025

2. DOS RECURSOS DISPONÍVEIS E DA DESTINAÇÃO

2.1. O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais), dividido entre as seguintes destinações de apoio:

Prêmio de fomento cultural para pessoa física e pessoa jurídica	
QUANTIDADE DE VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	05
VAGAS PARA PESSOAS NEGRAS	02

VAGAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	01
VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	01
TOTAL DE VAGAS	09
VALOR POR PROJETO	R\$ 5.000,00
VALOR TOTAL DO EDITAL	R\$ 45.000,00

2.2. Ficam garantidos 20% das vagas direcionadas prioritariamente para propostas que serão desenvolvidas em comunidades periféricas, áreas rurais voltadas para comunidades, assentamentos, quilombos e outras localidades de difícil acesso.

2.3. A despesa correrá à conta de Dotação Orçamentária, Conforme Lei 3.954/2024, de 5 de julho de 2024, Crédito Adicional Especial; Ação: Fomento Cultural para OSCs, Agentes culturais, Empresas Culturais, Coletivos Culturais; Natureza de Despesa: 33.90.31 – Premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras.

2.4. Sobre o valor total repassado pelo município de Currais Novos ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços, por não configurar como uma prestação de serviços.

2.5. Os recursos destinados aos contemplados seguirá ordem de assinatura do Termo de Execução Cultural, sem necessidade de aguardar ordem cronológica de pagamentos.

2.6. Havendo orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

### 3. QUEM PODE PARTICIPAR:

3.1. Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente e domiciliado no município de Currais Novos/RN, há pelo menos 12 meses, a contar da data de inscrição, com 18 anos completos.

3.2. 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.

3.3. O agente cultural pode ser:

3.3.1. 3.3.1. Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI), podendo optar pela inscrição pessoa física ou pessoa jurídica.

3.3.2. 3.3.2. Pessoa jurídica com fins lucrativos e sem fins lucrativos (de natureza cultural), apresentando comprovações relativas à natureza jurídica da sua inscrição

3.3.3. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

a) Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica, será indicada pessoa física como representante 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 03.

b) Os coletivos culturais deverão informar o número mínimo de 6 (seis) integrantes, seguido de assinaturas e informes de documentos.

3.4. O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque com capacidade de decisão no projeto, sob pena de desclassificação imediata da proposta.

3.4.1. 3.4.1. No caso de pessoa jurídica (exceto MEI), não é obrigatório que a função de liderança seja exercida pelo representante legal, podendo esta ser exercida por outros sócios da entidade ou empresa.

3.5. Para qualquer inscrição de pessoa física ou jurídica, será necessária a apresentação de prova da existência em atividades artístico-culturais há, no mínimo, 12 meses antes da inscrição, a ser comprovada através do portfólio artístico (fotos, links, materiais e outros documentos)

3.5.1. Ausência de comprovações de atuação artístico-cultural, desenvolvimento da economia criativa, economia solidária, desclassifica o proponente na etapa de análise de mérito.

### 4. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR:

4.1. 4.1. Não podem se inscrever neste Edital, proponentes que:

4.1.1. 4.1.1. Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

4.1.2. 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

4.1.3. Ocupem cargos eletivos, bem como, exerçam representação política nos poderes, tais como: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Coordenadores, Vereadores, e Magistrados.

4.1.4. Agentes culturais contemplados nos editais 03/2024 e 04/2024 da PNAB municipal.

4.2. O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Política Cultural somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.1.

4.3. A participação de agentes culturais nas consultas públicas quanto às definições do PAAR, não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital, o que não inviabiliza a sua participação neste edital.

4.4. É terminantemente proibida a apresentação de projetos intermediados por terceiros ou por procuração.

### 5. ETAPAS DO EDITAL

5.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

5.1.1. Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;

5.1.2. Análise de mérito cultural – etapa em que a comissão avaliadora analisa e seleciona os projetos;

5.1.3. Resultado da análise do mérito cultural – etapa em que será divulgado o resultado da análise de mérito cultural, informando os proponentes que seguirão para a próxima etapa;

5.1.4. Cumprimento de Diligências após análise de mérito.

5.1.5. Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior apresentarão os documentos de habilitação, que serão analisados pela comissão avaliadora;

5.1.6. Cumprimento de Diligências após análise dos documentos de habilitação.

5.1.7. Aferição das políticas afirmativas – etapa em que a comissão aplica as cotas e pontuações extras;

- 5.1.8. Resultado final do Edital – etapa em que será divulgado o resultado final do edital por ordem de classificação;
- 5.1.9. Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais selecionados e habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.
- 5.1.10. Pagamento – etapa em que os agentes culturais que foram contemplados e assinaram o Termo de Execução Cultural receberão o pagamento.

6. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

- 6.1. As inscrições serão gratuitas, abertas no prazo estipulado no item 1.4, podendo ser prorrogado por decisão do gestor municipal.
- 6.2. O proponente deve encaminhar a documentação física em envelope lacrado no endereço da Secretaria Municipal de Cultura, à Rua Serra Negra s/n, bairro JK. CEP 59.380-000 Currais Novos/RN, no horário de expediente de segunda a sexta-feira das 07h às 13h, respeitado o cronograma de inscrições do edital.
- 6.3. Não serão aceitas inscrições entregues fora do prazo estipulado.

7. DOCUMENTOS DE INSCRIÇÃO PARA A ETAPA DE ANÁLISE DE MÉRITO

- 7.1. Documentos de inscrição a serem enviados:
- 7.1.1. Formulário de inscrição de pessoa física (Anexo 01) ou Formulário de inscrição de pessoa jurídica (Anexo 02)
- 7.1.2. Declaração de representação de grupo ou coletivo, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (Anexo 03)
- 7.1.3. Plano de Trabalho (Anexo 04);
- 7.1.4. Portfólio do proponente (documento contendo fotos, materiais, prints, links, páginas que comprovem a atuação cultural);
- 7.1.4.1. Em caso de inscrição de pessoa jurídica ou grupo/coletivo, é obrigatória a apresentação do portfólio da pessoa jurídica ou grupo/coletivo, sendo opcional para inscrição de Microempreendedor Individual (MEI), que pode apresentar o portfólio do representante legal.
- 7.1.5. Autodeclaração étnico-racial (Anexo 05) ou de pessoa com deficiência (Anexo 06), se for concorrer às cotas;
- 7.1.5.1. No caso de pessoa com deficiência, apresentar laudo médico
- 7.1.6. Minicurrículo da equipe de trabalho ou currículo anexado.
- 7.1.6.1. Cada projeto deverá apresentar uma equipe de trabalho responsável pela execução das ações, informando o nome e o currículo de, no mínimo, mais uma pessoa que executará o projeto, além do nome e do currículo do próprio proponente, seja pessoa física ou pessoa jurídica;
- 7.1.6.2. Não há obrigatoriedade de definir o nome de toda a equipe, mas recomenda-se que fiquem claros os tipos de profissionais necessários à execução do projeto;
- 7.2. O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações do seu projeto.
- 7.3. 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), Lei 14.903/2024 (Marco Regulatório de Fomento à Cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB), Decreto nº 12.257 de 22 de novembro de 2024 e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

8. ANÁLISE DE MÉRITO E SELEÇÃO DE PROJETOS

- 8.1. A análise dos projetos para fomento cultural será realizada por uma Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos, por parte da Assessoria L DA SILVA BEZERRA, contratada por esta Secretaria para assessoramento cultural.
- 8.2. Os membros da Comissão de Avaliação e Seleção ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:
- 8.2.1. Tenham interesse direto na matéria;
- 8.2.2. Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos 12 meses, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- 8.2.3. Estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.
- 8.3. O membro da Comissão de Avaliação e Seleção que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, por meio de documento oficial, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.
- 8.4. Para esta seleção, serão considerados os seguintes critérios de pontuação estabelecidos:

Identificação do critério	Descrição do critério	Pontuação máxima
A	<b>Trajetória cultural</b> – Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta. Considera-se como parâmetro para análise da trajetória o tempo da atuação e/ou a consistência/regularidade de sua atuação na cultura local.	1 a 15
B	<b>Qualidade do Projeto - Descrição, objetivos e metas</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	1 a 20
C	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município</b> – A análise deverá considerar a contribuição para o enriquecimento e a potencialização da cultura local nos aspectos sociais, artísticos e culturais.	1 a 20
D	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> – Será analisado 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 e geográfica.	1 a 15
E	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> – 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 deverão ser consideradas, para fins de avaliação, a coerência e a conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto. O valor total do projeto deve ser exatamente igual ao valor disponibilizado para cada projeto neste Edital (a não adequação ao referido valor terá impacto significativo neste critério).	1 a 10
TOTAL DE PONTUAÇÃO 80		

- 8.5. Além da pontuação acima, o proponente receberá bônus de pontuação extra, de forma cumulativa até 20 pontos, conforme critérios especificados na cláusula 17, mediante apresentação da Autodeclaração para Políticas Afirmativas (Anexo 07)
- 8.6. O proponente que não atingir o ponto de corte equivalente à nota mínima de 40 pontos, na avaliação de mérito, será desclassificado, decisão que pode ser questionada via recurso a ser apresentado no prazo estipulado no item 1.4.

8.7. A nota da Comissão de Avaliação e Seleção será aplicada de forma coletiva, sendo vedada nota individual.

8.8. 8.8. Em caso de empate na nota final, serão selecionados os projetos com melhor pontuação, de acordo com os seguintes critérios:

8.8.1. 8.8.1. Maior pontuação no item A;

8.8.2. 8.8.2. Maior pontuação no item B;

8.8.3. Maior pontuação no item C;

8.8.4. Maior pontuação no item D;

8.8.5. Maior pontuação no item E.

8.9. 8.9. Persistindo o empate, a Comissão de Avaliação e Seleção estabelecerá o desempate, por maioria absoluta.

8.10. 8.10. A Comissão de Avaliação e Seleção indicará uma lista de suplentes que atingirem o ponto de corte. Caso haja disponibilidade de recursos orçamentários, os mesmos poderão ser contemplados posteriormente, de acordo com a pontuação em ordem decrescente.

8.11. 8.11. A relação dos pré-selecionados será publicada no Diário Oficial do Município – FEMURN.

8.12. Contra a decisão na fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Cultura através do e-mail secultcn@gmail.com dentro do prazo estipulado no cronograma, conforme o modelo do Anexo 09.

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

8.14. Após o julgamento dos recursos, o resultado da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do Município – FEMURN

## **9. ETAPA DE HABILITAÇÃO DE DOCUMENTOS**

9.1. Os agentes culturais selecionados na fase de mérito deverão apresentar, presencialmente, os documentos necessários para análise documental;

9.1. Na etapa de habilitação, será avaliado o preenchimento de todos os anexos obrigatórios;

9.3. Os procedimentos necessários à etapa de habilitação serão realizados pela equipe administrativa da Secretaria de Cultura e Secretaria de Administração.

9.4. A lista de habilitados e inabilitados será publicada no Diário Oficial do Município – FEMURN

9.5. O proponente poderá entrar com recurso na fase de habilitação, por meio de documento destinado à Secretaria Municipal de Cultura através do e-mail secultcn@gmail.com, dentro do prazo previsto neste edital, com base ao Anexo 10.

## **10. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À ETAPA DE HABILITAÇÃO PARA PROPONENTE PESSOA JURÍDICA:**

10.1. Lista dos documentos de habilitação:

Cópia atualizada do cartão do CNPJ;

Cópia atualizada do contrato social para empresas ou estatuto para Organizações da Sociedade Civil e suas alterações;

Cópia de ata que elegeu o representante legal, quando se tratar de Organização da Sociedade Civil;

Cópia do RG e CPF do representante legal da pessoa jurídica, podendo ser aceita a CNH;

Comprovante de residência (contas, faturas ou boletos expedidos nos últimos 90 dias) em nome do representante legal e, quando for em nome de terceiro, assinar Declaração de Residência, conforme Anexo 08, incluindo o comprovante;

Certificado de cadastro no Mapeamento Cultural do município;

Certidão Negativa de Débitos e Tributos e Contribuições Federais;

Certidão Negativa Conjunta de Débitos Estadual;

Certidão Negativa de Débitos Municipais;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

Certidão de Regularidade Fiscal da Caixa Econômica Federal.

Certidão CEIS, CNEP.

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

10.3. Os proponentes selecionados deverão abrir contas específicas para recebimento dos recursos e informar ao órgão responsável pelo edital após o anúncio do resultado final.

## **11. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À ETAPA DE HABILITAÇÃO PARA PROPONENTE PESSOA FÍSICA OU PESSOA FÍSICA RESPONSÁVEL POR COLETIVO CULTURAL:**

Documentos pessoais do proponente pessoa física ou do representante do coletivo cultural (CPF e RG, podendo ser aceita CNH);

Comprovante de residência do proponente pessoa física ou do representante do coletivo (contas, faturas ou boletos expedidos nos últimos 90 dias) em nome do requerente e, quando for em nome de terceiro, assinar Declaração de Residência, conforme Anexo 08, incluindo o comprovante;

Certificado de Cadastro no Mapeamento Cultural do município (no caso de grupo/coletivo, o cadastro deve ser em nome do grupo/coletivo);

Certidão Negativa de Débitos Municipais;

Certidão Negativa Conjunta de Débitos Estaduais;

Certidão Negativa Conjunta de Débitos de Tributos e Contribuições Federais.

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

Certidão de Regularidade Fiscal da Caixa Econômica Federal (quando não conseguir emitir essa certidão específica, enviar print da tela)

Certidão CEIS, CNEP.

11.1. 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.

11.2. Os proponentes selecionados deverão abrir contas específicas para recebimento dos recursos e informar ao órgão responsável pelo edital após o anúncio do resultado final.

## **12. POLÍTICAS AFIRMATIVAS**

12.1. O presente Edital, por meio do sistema de cotas e pontuação extra, assegura mecanismos de estímulo à participação e ao protagonismo de grupos afirmativos.

12.2. Grupos afirmativos são grupos que sofrem discriminação étnica, racial, de gênero, religiosa e socioeconômica, sendo integrados nas políticas afirmativas da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, com o objetivo de promover a inclusão social, cultural e econômica dessas populações historicamente privadas de acesso a oportunidades.

## **13. CATEGORIA DE COTAS**

13.1. Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para: pessoas negras (pretas e pardas); pessoas indígenas; pessoas com deficiência, quando o número de vagas for suficiente para aplicar a porcentagem obrigatória na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB);

13.2. A quantidade de cotas destinadas a cada categoria está descrita no item 2.1.

13.3. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher Autodeclaração étnico-racial (Anexo 05) ou de Pessoa com Deficiência (Anexo 06), se for concorrer às cotas;

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

13.3.2. 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, devendo apresentar, para esta seleção, o laudo médico.

#### 14. CONCORRÊNCIA CONCOMITANTE

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

14.2. 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.

14.3. 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.

#### 15. REMANEJAMENTO DAS COTAS

15.1. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a próxima categoria de cotas mencionadas na ordem de categoria.

15.2. 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.

#### 16. APLICAÇÃO DAS COTAS PARA PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS

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

16.1.1. Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

16.1.2. Pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

16.2. As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo 05 e Anexo 06

#### 17. PONTUAÇÕES EXTRAS

17.1. Pontuação extra para proponentes pessoas físicas:

Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
<b>A</b>	Agentes culturais do gênero feminino	5
<b>B</b>	Agentes culturais negros ou indígenas	5
<b>C</b>	Agentes culturais residentes na zona rural ou projetos direcionados para áreas periféricas, zona rural	5
<b>D</b>	Agentes culturais: idosos; ou pessoas LGBTQIAPN+; ou de povos e comunidades tradicionais; ou ciganos; ou artistas circenses; ou pessoas com deficiência.	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>20 PONTOS</b>

b) No caso de pontuação extra para proponentes pessoas jurídicas e coletivos ou grupos culturais sem CNPJ, o representante e mais dois integrantes da equipe devem se autodeclarar como pessoas de um mesmo grupo afirmativo no ato da inscrição (assumindo a responsabilidade civil e penal sobre a declaração) e indicar para qual pontuação extra deseja concorrer, usando a Autodeclaração para Políticas Afirmativas, de que trata o Anexo 07.

Tal prerrogativa não se aplica ao item D.

17.2. Pontuação extra para proponente pessoa jurídica e coletivos/grupos:

Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
<b>A</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos em que o representante e 2 integrantes sejam pessoas negras ou indígenas	5
<b>B</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos em que o representante e 2 integrantes sejam mulheres	5
<b>C</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos em que o representante e 2 integrantes sejam: idosos; ou pessoas LGBTQIAPN+; ou de povos e comunidades tradicionais; ou ciganos; ou artistas circenses; ou pessoas com deficiência	5
<b>D</b>	Pessoas jurídicas que sejam sediadas em áreas periféricas ou comunidades da zona rural, ou com projetos direcionados para áreas periféricas ou zona rural	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>PONTOS</b>

#### 18. ACESSIBILIDADE

18.1. Os projetos devem, obrigatoriamente, contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e/ou 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), de modo a contemplar:

18.1.1. 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;

- 18.1.2. 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
- 18.1.3. 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.
- 18.1.4. Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
- 18.1.4.1. Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- 18.1.4.2. Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- 18.1.4.3. Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- 18.1.4.4. Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- 18.1.4.5. Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.
- 18.2. A utilização de recurso financeiro para executar medidas de acessibilidade pode ser excepcionalmente dispensada quando:
- 18.2.1. 18.2.1. For inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou
- 18.2.2. 18.2.2. Quando o projeto contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.
- 18.3. Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade:
- 18.4.1. 18.4.1. Quando a produção contemplar legendagem para surdos e ensurdecidos (LSE), audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.
- 18.4. O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que a aplicação de recursos financeiros para execução de medidas de acessibilidade seja inaplicável.

## **19. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS**

- 19.1. O remanejamento de recurso poderá ser destinado para aquisição de bens culturais, lançamento de novo edital, convocação de suplentes, ou dividido em partes iguais aos contemplados, quando houver vacância no preenchimento de todas as vagas ofertadas.
- 19.2. O não preenchimento de todas as vagas será deflagrado quando houver sobras na oferta, observando ainda o ponto de corte descrito no item 8.6.
- 19.3 19.3. A decisão sobre o remanejamento de recursos fica a critério do órgão gestor responsável pela aplicação de recursos.

## **20. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DE RECURSOS**

- 20.1. O proponente contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural (Anexo 11), dentro do prazo estipulado, de forma presencial.
- 20.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo proponente selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Currais Novos/Secretaria Municipal de Cultura, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.
- 20.3. Durante a assinatura do Termo de Execução Cultural, o proponente receberá os recursos em conta bancária aberta especificamente, em qualquer banco, para o recebimento dos recursos deste Edital, em parcela única, dentro do cronograma estipulado neste edital.
- 20.4. A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.
- 20.5. Será observada a validade das certidões negativas, devendo o proponente estar em dia com sua regularidade fiscal até a fase do pagamento.
- 20.6. O proponente deve assinar o Termo de Execução Cultural dentro do prazo, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.
- 20.7. Todos os projetos deverão ser executados no prazo de 180 dias a contar da data de assinatura do Termo de Execução Cultural, podendo ser prorrogado por 60 dias, através de ofício direcionado ao órgão gestor.
- 20.8. A prorrogação de prazos para execução de projetos culturais deverá ser autorizada pelo órgão gestor, sob justificativa do proponente.

## **21. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

- 21.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas da Prefeitura Municipal de Currais Novos, Secretaria Municipal de Cultura, Programa Nacional Aldir Blanc, Ministério da Cultura e Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.
- 21.2. 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, ficando a divulgação vinculada à realização do projeto cultural.

## **22. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

- 22.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão a Lei 14.903/2024 (Marco Regulatório de Fomento à Cultura), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.
- 22.2. O proponente deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto (Anexo 12), no prazo de 30 dias após o fim da vigência estipulada no Termo de Execução Cultural.
- 22.3. A ausência da prestação de contas poderá implicar nas seguintes sanções:
- 22.3.1. Advertência;
- 22.3.2. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no Termo de Execução Cultural;
- 22.3.3. Devolução de recursos corrigidos;
- 22.3.4. Suspensão temporária de participação em processo de seleção pública e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

## **23. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 23.1. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos contemplados, devendo ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município - FEMURN.

23.2. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site [www.curraisnovos.rn.gov.br](http://www.curraisnovos.rn.gov.br)

23.3. Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Prefeitura Municipal de Currais Novos/Secretaria Municipal de Cultura.

23.4. Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

23.5. O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura de Currais Novos/Secretaria Municipal de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

23.6. Este Edital não inviabiliza que o proponente obtenha outros recursos junto à iniciativa pública ou privada, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

23.7. Em caso de o mesmo projeto ser aprovado em outro certame de qualquer esfera (de natureza privada ou pública: municipal, estadual ou federal), o proponente deve optar por qual dos Editais irá executar o projeto, implicando, se for o caso, na desistência do prêmio de âmbito municipal, ficando a sua vaga à disposição do que rege a cláusula 19

23.8. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até o prazo para assinatura do Termo de Execução Cultural.

23.9. Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo 01 - Formulário de Inscrição de Pessoa Física;

Anexo 02 - Formulário de Inscrição de Pessoa Jurídica;

Anexo 03 – Declaração para coletivo sem CNPJ;

Anexo 04 – Plano de Trabalho;

Anexo 05 – Autodeclaração étnico-racial para cotas;

Anexo 06 – Autodeclaração de pessoas com deficiência para cotas;

Anexo 07 – Autodeclaração para Políticas Afirmativas;

Anexo 08 – Declaração de residência;

Anexo 09 – Formulário de recurso para a etapa de análise de mérito;

Anexo 10 – Formulário de recurso para a etapa de habilitação documental;

Anexo 11 – Termo de Execução Cultural;

Anexo 12 – Relatório Final de Execução do Objeto;

Currais Novos/RN, 07 de Agosto de 2025

Lucas Galvão da Cruz  
Prefeito Municipal

Adriano Bezerra Nunes  
Secretário Municipal de Cultura

#### **EDITAL Nº 08/2025 – PMCN/SECULT**

#### **EDITAL DE CHAMAMENTO PARA FOMENTO CULTURAL**

#### **ANEXO 01 – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DE PESSOA FÍSICA**

##### **1. DADOS PESSOAIS**

A. Nome Completo:

B. Nome artístico ou nome social (se houver):

C. CPF:

D. RG:

E. Data de nascimento:

F. E-mail:

G. Telefone:

H. Endereço completo:

I. CEP:

J. Cidade:

K. Estado:

##### **2. RESUMO DA TRAJETÓRIA CULTURAL DO PROPONENTE:**

(Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você deve anexar o portfólio à inscrição.

##### **3. REPRESENTA ALGUM GRUPO OU COLETIVO?**

( ) Sim ( ) Não

3.1. Em caso afirmativo, responda às seguintes questões:

A) Nome do coletivo:

B) Ano de criação:

C) Quantidade de integrantes:

D) Resumo da trajetória cultural do grupo/coletivo:

##### **4. PERTENCE A ALGUMA COMUNIDADE TRADICIONAL?**

( ) Não pertencem a comunidade tradicional

( ) Comunidades Extrativistas

( ) Comunidades Ribeirinhas

( ) Comunidades Rurais

( ) Indígenas

( ) Povos Ciganos

- ☐ Pescadores(as) Artesanais
- ☐ Povos de Terreiro
- ☐ Quilombolas
- ☐ Outra comunidade tradicional, indicar qual

**5. GÊNERO:**

- ☐ Mulher cisgênero
- ☐ Homem cisgênero
- ☐ Mulher Transgênero
- ☐ Homem Transgênero
- ☐ Pessoa Não Binária
- ☐ Não informar

**6. ORIENTAÇÃO SEXUAL:**

- ☐ Heterossexual
- ☐ Homossexual
- ☐ Assexual
- ☐ Bissexual
- ☐ Pansexual
- ☐ Não informar

**7. RAÇA, COR OU ETNIA:**

- ☐ Branca
- ☐ Preta
- ☐ Parda
- ☐ Indígena
- ☐ Amarela
- ☐ Não informar

**8. VOCÊ É UMA PESSOA COM DEFICIÊNCIA?**

- ☐ Sim ☐ Não

**8.1. Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?**

- ☐ Auditiva
- ☐ Física
- ☐ Intelectual
- ☐ Múltipla
- ☐ Visual
- ☐ Outro tipo, indicar qual

**9. É PESSOA IDOSA, COM 60 ANOS OU MAIS?**

- ☐ Sim ☐ Não

**10. 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

**11. VOCÊ É BENEFICIÁRIO DE ALGUM PROGRAMA SOCIAL?**

- ☐ Não
- ☐ Bolsa família
- ☐ Benefício de Prestação Continuada
- ☐ Outro, indicar qual.

**12. VAI CONCORRER ÀS COTAS?**

- ☐ Sim ☐ Não

**12.1. Se a resposta for sim, qual?**

- ☐ Pessoa negra



- ☐ Pessoa indígena  
☐ Pessoa com deficiência

12.2. Se for concorrer às cotas de Pessoa Negra ou Pessoa Indígena, deverá preencher o Anexo 05. Se for concorrer às cotas de Pessoa com Deficiência, deverá preencher o Anexo 06, anexando o laudo médico.

**13. QUAL A SUA PRINCIPAL FUNÇÃO/PROFISSÃO NO CAMPO ARTÍSTICO E CULTURAL?**

- ☐ Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.  
☐ Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.  
☐ Curador(a), Programador(a) e afins.  
☐ Produtor(a)  
☐ Gestor(a)  
☐ Técnico(a)  
☐ Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.  
☐ Outro(a)s

Currais Novos, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Proponente

**EDITAL Nº 08/2025 – PMCN/SECULT**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PARA FOMENTO CULTURAL**  
**ANEXO 02 – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA**

**1. DADOS DA INSTITUIÇÃO/EMPRESA E DO REPRESENTANTE LEGAL:**

Razão Social:  
Nome fantasia:  
CNPJ:  
Endereço da sede:  
Número de sócios:  
Nome do representante legal:  
CPF do representante legal:  
E-mail do representante legal:  
Telefone do representante legal:  
Endereço do representante legal:

**2. GÊNERO DO REPRESENTANTE LEGAL:**

- ☐ Mulher cisgênero  
☐ Homem cisgênero  
☐ Mulher Transgênero  
☐ Homem Transgênero  
☐ Pessoa Não Binária  
☐ Não informar

**3. ORIENTAÇÃO SEXUAL DO REPRESENTANTE LEGAL:**

- ☐ Heterossexual  
☐ Homossexual  
☐ Assexual  
☐ Bissexual  
☐ Pansexual  
☐ Não informar

**4. RAÇA/COR/ETNIA DO REPRESENTANTE LEGAL:**

- ☐ Branca  
☐ Preta  
☐ Parda  
☐ Amarela  
☐ Indígena  
☐ Não informar

**5. O REPRESENTANTE LEGAL É UMA PESSOA COM DEFICIÊNCIA?**

- ☐ Sim ☐ Não

**5.1. Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?**

- ☐ Auditiva  
☐ Física  
☐ Intelectual  
☐ Múltipla

- ☐ Visual  
☐ Outra, indicar qual:

**6. VAI CONCORRER ÀS COTAS?**

☐ Sim ☐ Não

**6.1. Se a resposta for sim. Qual?**

- ☐ Pessoa negra  
☐ Pessoa indígena  
☐ Pessoa com deficiência

6.2. 6.2. Se for concorrer às cotas de Pessoa Negra ou Pessoa Indígena, deverá preencher o Anexo 05, seguindo as determinações da cláusula 16.

6.3. 6.3. Se for concorrer às cotas de Pessoa com Deficiência, deverá preencher o Anexo 06, anexando o laudo médico e seguindo as determinações da cláusula 16.

**7. O REPRESENTANTE LEGAL É PESSOA IDOSA, COM 60 ANOS OU MAIS?**

☐ Sim ☐ Não

**8. ESCOLARIDADE DO REPRESENTANTE LEGAL:**

- ☐ 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

Currais Novos, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

**EDITAL Nº 08/2025 – PMCN/SECULT**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PARA FOMENTO CULTURAL**

**ANEXO 03**  
**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

GRUPO ARTÍSTICO: \_\_\_\_\_  
NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO: \_\_\_\_\_  
DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:  
IDENTIDADE: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
E-MAIL: \_\_\_\_\_  
TELEFONE: \_\_\_\_\_

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico \_\_\_\_\_, elegem \_\_\_\_\_ como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURA

Currais Novos, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

**EDITAL Nº 08/2025 – PMCN/SECULT**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PARA FOMENTO CULTURAL**

**ANEXO 04 – PLANO DE TRABALHO**

**1. DADOS DO PROJETO:**

**A) Nome do proponente (pessoa física, jurídica ou coletivo cultural):**

**B) Nome do projeto:**

**C) Linguagem do projeto:**

## **2. DESCRIÇÃO DO PROJETO**

Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

## **3. OBJETIVOS E METAS 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. Além disso, deve informar as metas quantificáveis para alcançar os objetivos do seu projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos e metas.

Exemplo: Fortalecer a cena musical de Currais Novos, através da realização de 01 oficina de percussão.

## **4. JUSTIFICATIVA**

Neste campo, você deve defender a importância do seu projeto para a comunidade, e como ele atende a necessidades específicas do seu contexto cultural.

## **5. PÚBLICO-ALVO**

Informe qual público-alvo será beneficiado ou envolvido pelo projeto, indicando perfil, quantidade e localização.

5.1. 5.1.1. Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

- ☐ Pessoas vítimas de violência
- ☐ Pessoas em situação de pobreza
- ☐ Pessoas em situação de rua
- ☐ Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- ☐ Pessoas com deficiência
- ☐ Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- ☐ Mulheres
- ☐ LGBTQIAPN+
- ☐ Povos e comunidades tradicionais
- ☐ Negros e/ou negras
- ☐ Ciganos
- ☐ Indígenas
- ☐ Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- ☐ Outros, indicar qual

## **6. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE**

Escolha as medidas de acessibilidade que o seu projeto irá disponibilizar a descreva como serão executadas.

6.1. 6.1.1. 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:

6.1.1.1. Se for o caso, descreva como a medida de acessibilidade arquitetônica será utilizada:

6.2. Acessibilidade comunicacional:

- ☐ Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- ☐ Sistema Braille;
- ☐ Sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- ☐ Audiodescrição;
- ☐ Legendagem para surdos e ensurdecidos;
- ☐ Linguagem simples;
- ☐ Textos adaptados para leitores de tela; e
- ☐ Outra:

6.2.1.1. Se for o caso, descreva como a medida de acessibilidade comunicacional será utilizada:

## 6.3. 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 à eliminação de atitudes capacitistas.
- ( ) Informe como as medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.**

6.3.1. Se for o caso, descreva como a medida de acessibilidade atitudinal será utilizada:

**7. EQUIPE**

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional	CPF/CNPJ	Função no projeto	Mini-curriculo

**8. CRONOGRAMA**

Atividade	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06
Exemplo: Reunião de equipe	x					
Exemplo: Divulgação da oficina		x				
Exemplo: Realização da oficina			x			

**9. PLANO DE DIVULGAÇÃO**

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

**10. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Item	Descrição do item	Unidade de medida	Qtde	Valor unitário	Valor total
1	Ex.: Fotografia	Serviço	1	R\$ 500,00	R\$500,00
2	Ex.: Produtor	Serviço	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
3					
4					
5	TOTAL				

**11. LOCAIS PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DAS AÇÕES CULTURAIS**

Informe quais os locais onde acontecerão as atividades do projeto.

Currais Novos/RN, \_ de \_ de 2025.

Assinatura do Proponente

**EDITAL N° 08/2025 – PMCN/SECULT**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PARA FOMENTO CULTURAL**

**ANEXO 05**  
**AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas. Entende-se como negro, pessoas que se consideram pretas ou pardas.)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital 08/2025 – Edital de Chamamento para Fomento Cultural 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.

Currais Novos/RN, de \_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do declarante

**EDITAL Nº 08/2025 – PMCN/SECULT**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PARA FOMENTO CULTURAL****ANEXO 06**  
**AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência. O agente cultural deve anexar à inscrição o laudo médico)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital 08/2025 – Edital de Chamamento para Fomento Cultural, 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.

Currais Novos/RN, \_\_ de \_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante

**EDITAL Nº 08/2025 – PMCN/SECULT**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PARA FOMENTO CULTURAL****ANEXO 07**  
**AUTODECLARAÇÃO PARA POLÍTICAS AFIRMATIVAS**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO que tenho interesse em usufruir da(s) seguinte(s) política(s) afirmativa(s), através de pontuação extra, do Edital 08/2025 – Edital de Chamamento para Fomento Cultural.

Marque até 04 (quatro) opções:

- ☐ Mulher cis ou transexual  
☐ Pessoa negra ou indígena  
☐ Pessoa com Deficiência  
☐ Pessoa idosa  
☐ Pessoa LGBTQIAPN+  
☐ Povos e comunidades tradicionais  
☐ Artista circense  
☐ Povos ciganos  
☐ Pessoa residente em bairro periférico ou zona rural, ou cujo projeto seja realizado em uma dessas localidades. Informe qual localidade:

\_\_\_\_\_  
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.

Currais Novos/RN, \_\_ de \_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante

**EDITAL Nº 08/2025 – PMCN/SECULT**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PARA FOMENTO CULTURAL****ANEXO 08**  
**DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

**(Lei Nº. 7.115/83)**  
**(Apenas para Pessoa Física)**

Eu \_\_\_\_\_ documento de identidade \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ nacionalidade \_\_\_\_\_, naturalidade \_\_\_\_\_ telefone celular \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ na falta de documentos para comprovação de residência, DECLARO, para os devidos fins, sob as penas da Lei, ser residente e domiciliado no município de \_\_\_\_\_ há \_\_ anos, e atualmente no endereço \_\_\_\_\_.

Declaro ainda estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no Art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante”

“Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular”.

Observação: Esta declaração deve estar acompanhada, obrigatoriamente, do comprovante de residência correspondente ao endereço acima mencionado (expedido nos últimos 90 dias), mesmo sendo de terceiro.

Currais Novos/RN, \_\_ de \_\_ de 2025.

---

Assinatura do declarante

**EDITAL Nº 08/2025 – PMCN/SECULT**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PARA FOMENTO CULTURAL**  
**ANEXO 09**  
**FORMULÁRIO DE DE RECURSO PARA A ETAPA DE MÉRITO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF/CNPJ:

PROJETO:

LINGUAGEM:

**RECURSO:**

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapla de Mérito** do Edital 08/2025 – Edital de Chamamento para Fomento Cultural, venho solicitar alteração do resultado preliminar da análise de mérito, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:\_\_\_\_\_

Currais Novos/RN, de \_\_\_\_ de 2025.

---

Assinatura do proponente

**EDITAL Nº 08/2025 – PMCN/SECULT**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PARA FOMENTO CULTURAL**  
**ANEXO 10**  
**FORMULÁRIO DE RECURSO PARA A ETAPA DE HABILITAÇÃO DOCUMENTAL**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF/CNPJ:

PROJETO:

LINGUAGEM

**RECURSO:**

À Prefeitura Municipal de Currais Novos/Secretaria Municipal de Cultura

Com base na **Etapla de Habilitação** do Edital 08/2025 – Edital de Chamamento para Fomento Cultural, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:\_\_\_\_\_

Currais Novos/RN, \_ de \_ de 2025.

---

Assinatura do proponente

**EDITAL Nº 08/2025 – PMCN/SECULT**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PARA FOMENTO CULTURAL**  
**ANEXO 11**  
**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XXX/2025, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 08/2025 – *EDITAL DE CHAMAMENTO PARA FOMENTO CULTURAL*, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DA LEI 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA FOMENTO).

**1. PARTES**

1.1. O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], 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], expedido 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 de que trata a alínea “a”, inciso I do art. 4º da Lei 14.903/2024, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DA LEI 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA)

**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 Prefeitura Municipal de Currais Novos/Secretaria Municipal de Cultura:

- A) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
  - B) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
  - C) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
  - D) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
  - E) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
  - F) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
- 6.2. São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
- a. executar a ação cultural aprovada;
  - b. aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
  - c. manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
  - d. facilitar o monitoramento, o controle e a supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
  - e. prestar informações à Prefeitura Municipal de Currais Novos/Secretaria Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
  - g. atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Currais Novos/Secretaria Municipal de Cultura a contar do recebimento da notificação;
  - h. 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.
  - i. não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
  - j. 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;
  - k. não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
  - l. 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 categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2. A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

- a. Apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e
- b. Análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.3. O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

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

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.

Conter os extratos bancários de todos os pagamentos efetuados em favor do projeto contemplado.

7.4. O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

- A) Encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
- B) Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.5. Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.4, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

- A) Determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- B) Solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
- C) Aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.4. O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações em relatório de execução do objeto, somente nas seguintes hipóteses:

- a. Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

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

7.5. O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.6. O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

7.7. Aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

7.8. Reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.9. 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:

a. Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

b. Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

## **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:

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

b. 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:

a. Extinto por decurso de prazo;

b. Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

c. Denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

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

e. Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

f. Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

g. Violação da legislação aplicável;

h. Cometimento de falhas reiteradas na execução;

i. Má administração de recursos públicos;

j. Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

k. Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

l. 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. 11. SANÇÕES**

11.1. Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2. A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

11.4. Em caso de reprovação de prestação de contas, o agente cultural ficará 5 anos sem participar de editais públicos ou contratar com o município.

## **12. 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**



12.1. O monitoramento será feito pela Secretaria Municipal de Cultura por meio de comissão administrativa específica, onde poderão ser solicitados relatórios bimestrais sobre o andamento da aplicação de recursos.

12.2. O Conselho Municipal de Política Cultural será o órgão nato de acompanhamento e fiscalização dos recursos públicos aplicado.

### **13. VIGÊNCIA**

A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 180 dias, podendo ser prorrogado por 60 dias.

### **14. 14. PUBLICAÇÃO**

14.1. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Currais Novos/RN.

### **15. FORO**

15.1. Fica eleito o Foro de Currais Novos para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Currais Novos/RN, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025.

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

**EDITAL Nº 08/2025 – PMCN/SECULT**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PARA FOMENTO CULTURAL**

### **ANEXO 12**

### **RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **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. 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.

#### **3. CUMPRIMENTO DAS METAS:**

##### **3.1. 3.1. Metas integralmente cumpridas:**

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

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

##### **3.2. 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 por que parte da meta não foi cumprida]

##### **3.3. Metas não cumpridas (se houver)**

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

Justificativa para o não cumprimento: [explique por que a meta não foi cumprida]

#### **4. PRODUTOS GERADOS**

**4.1. A execução do projeto gerou algum produto:**

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

☐ Sim ☐ Não

**4.2. 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: \_\_\_\_\_

**4.3. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto:**

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube, etc.

**4.4. Quais foram os resultados gerados pelo projeto:**

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

**4.5. 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.

**5. 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.

**6. EQUIPE DO PROJETO****6.1. Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?**

Digite um número exato (exemplo: 23).

**6.2. 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.

**6.3. 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

**7. LOCAIS DE REALIZAÇÃO****7.1. 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):**

**7.2. Quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- ☐ Youtube
- ☐ Instagram / IGTV
- ☐ Facebook
- ☐ TikTok
- ☐ Google Meet, Zoom etc.

**7.3. Informe aqui os links dessas plataformas:**

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

**7.4. 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.

**7.5. Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

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

**8. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

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

**9. TÓPICOS ADICIONAIS**

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

**10. ANEXOS**

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, extrato bancário, comprovante de encerramento de conta, notas fiscais, recibos, entre outros.

Currais Novos/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do proponente

**Publicado por:**  
Francisco Fernandes Dias de Medeiros  
**Código Identificador:**63F15F6F

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 18/08/2025. Edição 3604

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>