

CARTILHA ACESSÍVEL

EDITAL DE FOMENTO AO AUDIOVISUAL

N.º 07/2026

Governo do Estado do Rio Grande do Norte
Secretaria de Estado da Cultura

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
(PNAB - LEI N.º 14.399/2022)

SECRETARIA DE
ESTADO DA CULTURA



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Olá, fazedores de cultura do Rio Grande do Norte!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste processo seletivo.

Aqui você encontra as **regras e etapas** deste edital que vai fomentar projetos da linguagem audiovisual no nosso estado.

Organizamos as informações entre as seções ao lado para você entender tudo.

1. Informações gerais
2. Inscrições
3. Projeto cultural
4. Cotas e pontuação extra
5. Triagem documental
6. Seleção dos projetos
7. Habilitação das inscrições
8. Resultado final e pagamento
9. Prestação de contas
10. Mais informações
11. Termos técnicos
12. Lista de anexos

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).



Boa leitura.
**Desejamos
sucesso!**

Etapas do Edital

1

INSCRIÇÕES

13 DE FEVEREIRO A 9 DE MARÇO DE 2026

Você preenche um formulário de inscrição on-line e anexa os documentos relacionados ao seu projeto cultural.

2

TRIAGEM DOCUMENTAL

10 A 19 DE MARÇO DE 2026

Uma comissão analisa se você enviou os documentos corretamente e pode seguir para a próxima etapa, além de aplicar provisoriamente cotas e pontos extras.

3

RESULTADO PROVISÓRIO DA TRIAGEM DOCUMENTAL

20 DE MARÇO DE 2026

4

RECURSO À TRIAGEM DOCUMENTAL

23 A 25 DE MARÇO DE 2026

Você pode enviar um pedido de reconsideração dos seus documentos se achar que o resultado não foi justo.

5

RESULTADO FINAL DA TRIAGEM DOCUMENTAL

4 DE ABRIL DE 2026

6

AValiação dos Projetos

6 A 29 DE ABRIL DE 2026

Uma comissão avalia os documentos enviados por você e atribui uma pontuação ao seu projeto cultural inscrito.

7

RESULTADO PROVISÓRIO DA AVALIAÇÃO

30 DE ABRIL DE 2026

8

RECURSO À AVALIAÇÃO

4 A 6 DE MAIO DE 2026

Se você achar que o resultado não foi justo, pode enviar um pedido de reconsideração da sua inscrição.

9

RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO

19 DE MAIO DE 2026



Continua →

Etapas do Edital

10

HABILITAÇÃO DA INSCRIÇÃO

20 A 22 DE MAIO DE 2026

Você apresenta os seus documentos e/ou os documentos da sua entidade ou grupo, além das comprovações para a aplicação definitiva das cotas e/ou pontuação extra, quando for o caso.

13

RESULTADO PROVISÓRIO DA HABILITAÇÃO

11 DE JUNHO DE 2026

16

ENVIO DE CERTIDÕES

25 A 29 DE JUNHO DE 2026

Os agentes culturais habilitados são convocados para apresentar as certidões negativas de débito e os dados bancários, que serão validados por uma comissão.

11

CONFERÊNCIA E DILIGÊNCIA DE DOCUMENTOS

25 A 29 DE MAIO DE 2026

Uma comissão confere se os documentos foram enviados corretamente e pode entrar em contato para corrigir alguma necessidade.

14

RECURSO À HABILITAÇÃO

12 A 16 DE JUNHO DE 2026

Se você achar que o resultado não foi justo, pode enviar um pedido de reconsideração dos seus documentos ou corrigir uma informação incorreta.

17

ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

6 A 8 DE JULHO DE 2026

12

AFERIÇÃO DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS

1º A 10 DE JUNHO DE 2026

Uma comissão analisa as comprovações de pertencimento, quando for o caso, e confirma a aplicação das cotas e pontuação extra.

15

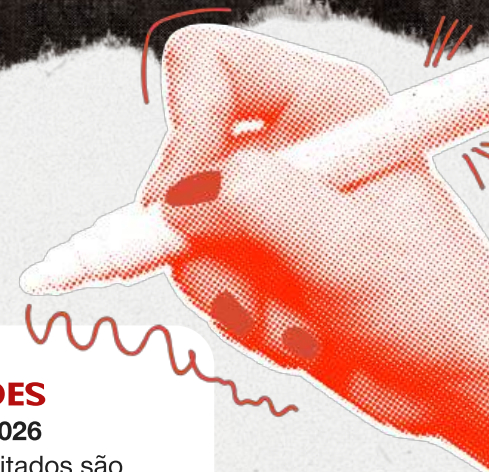
RESULTADO FINAL

24 DE JUNHO DE 2026

18

PAGAMENTO DOS RECURSOS AOS CONTEMPLADOS

A PARTIR DE 29 DE JULHO DE 2026





1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 O que é a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB)?	9
1.2 O que é o Edital de Fomento ao Audiovisual 07/2026?.....	10
1.3 Onde posso ter acesso ao edital original?.....	11
1.4 Quantos projetos serão selecionados?.....	11
1.5 Em quais categorias posso concorrer?.....	12
1.6 Qual é o valor destinado a cada projeto?.....	14
1.7 Há reserva de vagas neste edital?.....	15
1.8 O que pode me desclassificar deste edital?.....	15
1.9 Onde posso ter acesso aos resultados deste edital?.....	16

2. INSCRIÇÕES

2.1 Quando posso me inscrever?.....	17
2.2 Onde e como posso me inscrever?.....	18
2.3 Quem pode participar?.....	19
2.4 Quem não pode participar?	20
2.5 Quantos projetos posso inscrever?.....	21
2.6 Quais documentos devo apresentar na inscrição?.....	22
2.7 Quais tipos de arquivos posso enviar pela plataforma?.....	25
2.8 O que fazer se eu cometer um erro durante a inscrição?.....	26

SUMÁRIO





3. PROJETO CULTURAL

3.1 Qual deve ser a estrutura do meu projeto cultural?.....	27
3.2 Quais características meu projeto cultural deve possuir?.....	28
3.3 Posso usar outros recursos para realizar o projeto?.....	28
3.4 Quais despesas podem ser pagas com a verba do projeto?.....	29
3.5 Quais medidas de acessibilidade devo adotar?.....	30
3.6 Quais são os resultados esperados do projeto?.....	31
3.7 Quais são as regras de divulgação do projeto cultural?.....	35
3.8 Como devo escolher equipe e fornecedores do projeto?.....	36
3.9 Qual é o prazo de realização do projeto cultural?.....	37
3.10 Como alterar informações do projeto após a inscrição?.....	37

4. COTAS E PONTUAÇÃO EXTRA

4.1 Para que servem as cotas?.....	38
4.2 Quem pode concorrer às cotas?.....	39
4.3 Como concorrer às cotas?.....	40
4.4 O que acontece se as cotas não forem preenchidas?.....	41
4.5 Quem pode solicitar pontuação extra?.....	42
4.6 Como será aplicada a pontuação extra?.....	43
4.7 Como solicitar pontuação extra?.....	43
4.8 Até quantos pontos extras posso receber?.....	44
4.9 O que acontece se houver declaração falsa?.....	44

SUMÁRIO



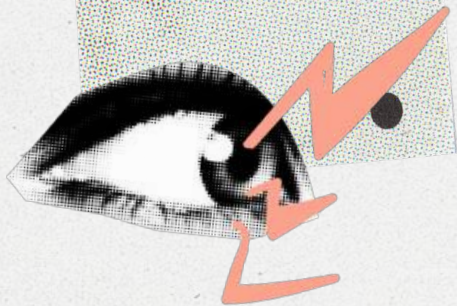
5. TRIAGEM DOCUMENTAL

5.1 Como funciona a triagem documental?.....	45
5.2 O que acontece se faltar algum documento ou se algo estiver incorreto na inscrição?.....	46
5.3 É possível questionar o resultado da triagem documental?.....	46

6. SELEÇÃO DOS PROJETOS

6.1 Quais são os critérios de seleção?.....	47
6.2 Como funciona o processo de avaliação dos projetos?.....	48
6.3 Qual é a pontuação máxima que um projeto pode atingir?.....	48
6.4 Existe nota mínima para ser classificado?.....	49
6.5 O que acontece se houver empate?.....	49
6.6 Quem vai avaliar os projetos inscritos?.....	50
6.7 É possível questionar o resultado da seleção?.....	50
6.8 Quem não pode participar da comissão de seleção?.....	51

SUMÁRIO



7. HABILITAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 O que eu devo fazer na etapa de habilitação?	52
7.2 Quem será convocado para a etapa de habilitação?	53
7.3 Quais documentos devo apresentar para a habilitação?	54
7.4 Quais documentos devo enviar para comprovar as declarações de cotas e pontuação extra?	55
7.5 Como funciona a aferição das políticas afirmativas?	57
7.6 É possível corrigir documentos enviados na habilitação?	58
7.7 É possível questionar o resultado da habilitação?	59

8. RESULTADO FINAL E PAGAMENTO

8.1 Quais documentos devo apresentar após a seleção?	60
8.2 Como devo informar meus dados bancários?	61
8.3 Quais tipos de contas são aceitas para o pagamento?	62
8.4 Não possuo certidões negativas de débito. E agora?	63
8.5 O que fazer após a seleção e entrega de certidões?	64
8.6 Como será feito o pagamento dos recursos?	64
8.7 Como assinar o Termo de Execução Cultural?	65

SUMÁRIO





9. PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1	Como devo prestar contas da realização do projeto?.....	66
9.2	Devo prestar contas das finanças do projeto?.....	67
9.3	Por quanto tempo devo guardar os documentos do projeto?.....	67
9.4	Como funciona o julgamento da prestação de contas?.....	68
9.5	O que acontece se minha prestação de contas não for aprovada?.....	69

10. MAIS INFORMAÇÕES

10.1	Como entrar em contato?.....	70
10.2	Como apresentar recursos neste edital?.....	71
10.3	O que acontece se eu perder algum prazo?.....	72
10.4	Se um proponente selecionado desistir ou for desclassificado, quem assume a vaga?..	72
10.5	O que acontece se não houver suplente apto para assumir uma vaga que sobrou?.....	73
10.6	O que fazer se eu exceder o limite de inscrições aprovadas?.....	74
10.7	Como devo assinar os documentos para este edital?.....	75
10.8	O que acontece se sobrarem recursos deste edital?.....	75
10.9	Como serão tratados os casos não previstos aqui?.....	75

11. TERMOS TÉCNICOS.....76

12. LISTA DE ANEXOS.....85

SUMÁRIO



1 Informações gerais

Vamos começar? Encontre aqui as principais informações deste edital.

1.1 O que é a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB)?

A PNAB é **uma política do Governo Federal para financiar a cultura no Brasil**, que envia verba a estados e municípios para promover a criação, a produção, o desenvolvimento e o reconhecimento de atividades culturais.

A política é gerida pelo Ministério da Cultura em âmbito nacional e executada no Rio Grande do Norte pela Secretaria de Estado da Cultura (a Secult/RN).

1.2 O que é o Edital de Fomento ao Audiovisual 07/2026?

É um edital que **seleciona projetos culturais** voltados para a **criação, produção, circulação, distribuição, formação, capacitação e pesquisa** em audiovisual, contemplando ações como produções de obras, mostras, festivais, cineclubes, oficinas, workshops, entre outras.

O objetivo é fomentar iniciativas que valorizem a diversidade cultural, promovam a acessibilidade e contribuam para o fortalecimento do setor audiovisual no Rio Grande do Norte, incentivando a realização de ações culturais em diferentes territórios.



1.3 Onde posso ter acesso ao edital original?

Esta é uma cartilha acessível do Edital de Fomento ao Audiovisual 07/2026. Você pode encontrar a **versão original e seus anexos** na plataforma maiscultura.rn.gov.br.

1.4 Quantos projetos serão selecionados?

Serão selecionados **35 projetos** propostos por **agentes culturais** do Rio Grande do Norte.

✓ ENTENDA

Agente cultural é uma pessoa ou organização que atua na arte ou na cultura, como artistas, produtores, coletivos, empresas, mestres da cultura popular, artesãos, curadores, técnicos e outros profissionais do setor.

✳ IMPORTANTE

Se houver interesse público e sobra de recursos de outros editais da PNAB/RN ou de rendimentos, o número de vagas pode ser ampliado.

1.5 Em quais categorias posso concorrer?



Desenvolvimento de roteiro de curta-metragem



5 projetos para escrever e finalizar roteiros originais de curtas (ficção, documentário, animação ou híbridos), incluindo pesquisa, argumento, versões e roteiro final.



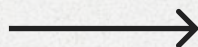
Produção de curta-metragem



4 projetos para realizar curtas audiovisuais (ficção, documentário, animação ou experimental), abrangendo todas as etapas de produção.



Mostras e cinemas itinerantes



4 projetos de exibição gratuita de filmes, voltados à formação de público e à ampliação do acesso em diferentes territórios do estado.



Festivais de cinema



4 projetos para realização de festivais presenciais, digitais ou híbridos, com programação artística, formativa ou de exibição e acesso gratuito ao público.

Continua →



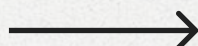
Cineclube



6 projetos para criar, manter ou fortalecer cineclubes como espaços comunitários de exibição, debate e difusão audiovisual.



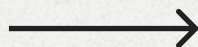
Circulação ou distribuição de obras audiovisuais



8 projetos que apoiam a circulação de filmes potiguaros em festivais, mostras, salas de cinema, cineclubes, televisão e plataformas digitais, no Brasil ou no exterior.



Formação, capacitação ou pesquisa cultural



8 projetos voltados à troca de conhecimentos com a comunidade (oficinas, vivências, workshops, atividades continuadas), à capacitação do proponente (cursos, seminários, residências, intercâmbios) ou à pesquisa cultural (investigação, mapeamento, experimentação etc.).



1.6 Qual é o valor destinado a cada projeto?



Desenvolvimento de roteiro de curta-metragem
10 mil reais



Mostra ou cinema itinerante
40 mil reais



Cineclube
15 mil reais



Formação, capacitação ou pesquisa cultural
15 mil reais



Produção de curta-metragem
80 mil reais



Festival de cinema
100 mil reais



Circulação ou distribuição de obras audiovisuais
15 mil reais

O valor total deste edital é de **1 milhão e 200 mil reais**.

ATENÇÃO

Se o contemplado for pessoa física, receberá o valor com desconto de tributos do imposto de renda, calculados com base na tabela oficial de 2026.

Se o contemplado for pessoa jurídica, receberá o valor sem desconto, mas deve declará-lo no seu imposto de renda e recolher os tributos, quando for necessário.

Qualquer tipo de mudança na legislação até o momento do pagamento pode impactar os valores depositados.

Para calcular o valor do imposto, você deve consultar seu contador, mas pode obter o valor aproximado no simulador da Receita Federal ([clique aqui](#)).

Se você é isento de imposto de renda como pessoa física e for selecionado neste edital, deve informar à Secult/RN pelos canais oficiais o quanto antes.

1.7 Há reserva de vagas neste edital?

Sim.

As vagas serão distribuídas entre as **regiões Agreste, Central, Leste e Oeste** do estado, além das cotas para pessoas com deficiência, negras e indígenas, explicadas na **Seção 4** deste edital.

Para entender a qual dessas regiões pertence o seu município e se informar sobre a quantidade de vagas por localidade, acesse o **Anexo 01** pela plataforma maiscultura.rn.gov.br.

1.8 O que pode me desclassificar deste edital?

1. Não enviar algum documento obrigatório nas etapas de inscrição, habilitação ou envio dos dados bancários e certidões — ou se enviá-los incompletos, ilegíveis, corrompidos ou fora do prazo;
2. Selecionar o tipo errado de pessoa jurídica (MEI, PJ com fins lucrativos, PJ sem fins lucrativos ou cooperativa) na plataforma de inscrição, de acordo com o seu caso;
3. Fazer a inscrição pelo perfil de outra pessoa que não seja o proponente, seu representante ou o cooperado;
4. Apresentar um projeto cultural sem previsão de medidas de acessibilidade;

Continua



5. Um mesmo projeto ser inscrito por dois ou mais proponentes. Isso desclassifica todas as inscrições;
6. Apresentar propostas com conteúdo discriminatório, envolvendo preconceito étnico, de gênero, religioso, cultural, capacitista ou incitação à violência, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa;
7. Inscrever um mesmo grupo/coletivo por meio de representantes diferentes, ainda que em blocos e editais distintos. Nesse caso, todas as inscrições do grupo serão desclassificadas;
8. Declarar falsamente pertencimento a cotas ou pontuações extras. Se for constatada a falsidade, você será desclassificado e poderá responder por sanções administrativas, civis e penais (Art. 299 do Código Penal);
9. Receber menos de 40 pontos na avaliação do projeto cultural;
10. Ultrapassar o limite de propostas permitidas e não assinar o Termo de Dispensa dentro de 5 dias após a notificação. Se isso acontecer, todas as suas propostas ainda não assinadas serão desclassificadas.

ⓘ **ATENÇÃO**

Irregularidades, constatadas em qualquer etapa do processo, levarão à desclassificação do proponente.

1.9 Onde posso ter acesso aos resultados deste edital?

Os resultados de todas as etapas serão divulgados na plataforma maiscultura.rn.gov.br.

2 Incrições

Entenda as regras e etapas da inscrição para participar do edital.

2.1 Quando posso me inscrever?

De **13 de fevereiro** de 2026 até as 23h59 (horário de Brasília) do dia **9 de março** de 2026.

ⓘ **ATENÇÃO**

Não deixe para fazer a inscrição de última hora!

A Secult/RN não pode se responsabilizar pelas inscrições não finalizadas por problemas de conexão à internet, quedas de energia e outros imprevistos.



2.2 Onde e como posso me inscrever?

As inscrições só podem ser feitas on-line, pela plataforma maiscultura.rn.gov.br.

É lá onde cada **proponente** vai realizar seu cadastro, preencher as informações solicitadas e anexar os documentos necessários, que estão listados na **Pergunta 2.6** desta cartilha.

✓ ENTENDA

Proponente é a pessoa física, jurídica ou coletivo/grupo que constará como titular da inscrição neste edital.

Se você precisar de ajuda na inscrição, pode entrar em contato:



Pelo WhatsApp:
(84) 98614-4427



Pelo e-mail:
pnabrnpremiacao@secult.rn.gov.br



ATENÇÃO

A inscrição só pode ser feita no perfil: da pessoa física proponente; do representante legal da pessoa jurídica proponente; do representante do coletivo/grupo proponente; ou do cooperado. Caso seja feita no perfil de outra pessoa, a inscrição será desclassificada.



2.3 Quem pode participar?

Agentes culturais residentes em município potiguar que possuam atuação comprovada de pelo menos 2 anos no Rio Grande do Norte, sejam seguidos ou acumulados ao longo do tempo.



1 - Pessoas físicas
(a partir de 18 anos)



2 - Pessoas jurídicas com e sem fins lucrativos, como MEI, empresa, ONG, associação, cooperativa, fundação etc.



3 - Coletivos ou grupos sem CNPJ (representados por pessoa física maior de 18 anos ou MEI)

✓ ENTENDA

Agente cultural é uma pessoa ou organização que atua na arte ou na cultura, como artistas, produtores, coletivos, empresas, mestres da cultura popular, artesãos, curadores, técnicos e outros profissionais do setor.

ⓘ ATENÇÃO

Pessoas jurídicas só terão suas inscrições aceitas se o seu CNPJ possuir atividades culturais especificadas no CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas).

No ato da inscrição, você deve selecionar o tipo correto de pessoa jurídica (MEI, entidade com fins lucrativos, entidade sem fins lucrativos ou cooperativa) na plataforma, de acordo com seu caso.

2.4 Quem não pode participar?

1. Envolvidos na construção deste edital:

Quem participou da elaboração, análise de propostas ou julgamento de recursos, assim como de comissões ou bancas.

3. Chefes do Executivo, Legislativo, Judiciário e outros órgãos:

Governadores, prefeitos, secretários, deputados, senadores, juízes, promotores e conselheiros do Tribunal de Contas.

2. Funcionários dos órgãos responsáveis por este edital:

Quem trabalha na Secretaria de Estado da Cultura do Rio Grande do Norte, Fundação José Augusto ou Procuradoria Geral do Estado, mesmo que terceirizado.

4. Pessoa jurídica com vínculos descritos acima

Empresas e organizações com dirigentes que se enquadrem nas 3 situações anteriores.

ⓘ ATENÇÃO

Também não podem participar deste edital os cônjuges e parentes até o 3º grau daqueles que se enquadram nas situações acima (pais, filhos, avós, netos, bisavós, bisnetos, irmãos, tios, sobrinhos, sogros, genros, enteados e cunhados).

* IMPORTANTE

A participação de fazedores de cultura em escutas e consultas públicas não caracteriza envolvimento direto na elaboração deste edital.

Membros do Conselho de Cultura podem concorrer, desde que não se enquadrem nestas 4 condições.

2.5 Quantos projetos posso inscrever?

Cada agente cultural pode escolher **uma única categoria** para participar e inscrever **apenas 1 projeto**.

Além disso, cada projeto cultural pode ser inscrito **apenas 1 vez**. Se um mesmo projeto for inscrito por mais de um agente, todos os envolvidos serão **desclassificados**.

ⓘ ATENÇÃO

De todos os editais de fomento listados no Bloco III do **Anexo 11** deste edital, você pode se inscrever e ser aprovado em apenas 1.

Você só pode ser aprovado em até 2 editais da Secult/RN com recursos do Ciclo 2 da PNAB, mesmo que em blocos diferentes. A lista de todos os 27 editais está disponível no **Anexo 11**.

EXCEÇÃO

Cooperativas culturais podem realizar mais de uma inscrição como proponentes, representando seus membros (os cooperados), que serão corresponsáveis por seus projetos inscritos neste edital. Mas cada cooperado pode realizar somente 1 inscrição e deve apresentar um projeto diferente dos demais.

2.6 Quais documentos devo apresentar na inscrição?



Plano de Trabalho (Anexo 02): Deve ser preenchido com informações detalhadas sobre as metas, atividades e cronograma do projeto e anexado na plataforma.



Planilha orçamentária (Anexo 03): Deve ser preenchida com informações sobre como os recursos serão aplicados nas etapas do projeto cultural que será inscrito por você.



Currículo artístico-cultural (Anexo 04): Reúne registros e documentos que comprovam sua atuação cultural no RN por pelo menos 2 anos, seguidos ou acumulados ao longo do tempo.



Autodeclaração para políticas afirmativas (Anexo 05): Exclusiva para quem deseja concorrer por cotas ou solicitar pontuação extra neste processo seletivo.



Declaração de representação de coletivo ou grupo (Anexo 07): Exclusiva para coletivos e grupos sem CNPJ. Deve ser assinada por pelo menos 5 integrantes (ou todos, caso haja menos de 5), indicando uma pessoa física ou MEI como representante.



Declaração de representação por cooperativa (Anexo 08): Exclusiva para a inscrição de cooperados por suas cooperativas. Deve ser assinada pelo representante legal da cooperativa e pelo cooperado que vai se inscrever.



ATENÇÃO

Pessoas jurídicas (com exceção de MEIs) e coletivos/grupos devem enviar o currículo de cada membro da equipe principal do projeto. Já para cooperativas será necessário enviar currículo com a atuação cultural da cooperativa e outro com a do cooperado.

Garanta que os documentos estejam completos, sejam legíveis e que todas as informações apresentadas sejam verdadeiras, ou sua inscrição pode ser desclassificada.



Continue na
próxima página
para os documentos
obrigatórios específicos

Documentos obrigatórios específicos:

-  **Desenvolvimento de roteiro de curta-metragem:** Enviar título, logline e argumento da obra.
-  **Produção de curta-metragem:** Enviar sinopse e roteiro no formato Master Scenes, além de certificado de registro de obra intelectual ou o protocolo de solicitação na Fundação Biblioteca Nacional (FBN).
-  **Mostras e cinemas itinerantes:** Enviar proposta de programação com detalhes da temática e edição, incluindo o histórico de edições anteriores (se houver), em caso de mostras, ou enviar plano de circulação com lista de cidades e/ou comunidades que serão percorridas, justificativa de escolhas das localidades, proposta curatorial e detalhamento da temática, no caso de cinemas itinerantes.
-  **Formação cultural:** Enviar plano de aula com título, carga horária, público-alvo, objetivos, conteúdos, metodologia, materiais, forma de avaliação (se houver) e referências.
-  **Capacitação cultural:** Enviar ementa e carga horária, no caso de cursos, ou proposta de conteúdo e programação, no caso de seminários e eventos com apresentação de trabalhos, ou carta de anuência assinada pelo artista responsável pelo espaço/grupo no caso de residências artísticas.

Continua →

Documentos obrigatórios específicos:

-  **Festivais de cinema:** Enviar proposta de programação, contendo detalhes sobre a temática da edição e o histórico do evento (se houver edições anteriores).
-  **Circulação ou distribuição de obras:** Enviar plano de distribuição, com detalhes de estratégia de lançamento, número de exhibições e localidades, além de Declaração de Permissão de Utilização da Obra (**Anexo 14**), no caso de uso de obras de outras pessoas, ou Declaração Negativa de Permissão de Utilização da Obra (**Anexo 15**), no caso de uso de obras de autoria do proponente.
-  **Cineclube:** Enviar carta de anuência dos participantes do clube e proposta curatorial, com detalhes da temática e a pré-lista dos filmes a serem exibidos, com título, diretor ano e sinopse (se possível).
-  **Pesquisa cultural:** Enviar plano de pesquisa contendo título da pesquisa, descrição, objetivos, metodologia, referencial teórico e cronograma.

ATENÇÃO

Envie apenas os documentos que correspondem ao tipo de projeto que você está inscrevendo. Na plataforma de inscrição, haverá um campo para a inclusão dos documentos obrigatórios específicos.



2.7 Quais tipos de arquivos posso enviar pela plataforma?

Na plataforma de inscrição, cada documento tem um **campo específico** para ser anexado, e **os formatos aceitos são**:



PDF (até 10 MB): Para plano de trabalho, planilha orçamentária, currículo, declarações, termo de compromisso e documentos obrigatórios específicos.



Áudio ou vídeo (MP3, AIFF, MP4 e MOV até 100 MB): Para comprovações da atuação cultural, autodeclaração e declaração comprobatória de pertencimento.



Links com acesso liberado: Para comprovações da atuação cultural.

IMPORTANTE

Se você atua na cultura popular e tradicional, pode enviar um relato em vídeo ou áudio para ajudar na defesa do projeto, respeitando os formatos indicados aqui. O arquivo deve ter até 10 minutos e tamanho de até 500 MB.

DICA

Se a quantidade de arquivos que você quiser enviar for maior que a permitida, reúna todos os documentos em um único PDF ou link. Para ajudar, você pode acessar serviços gratuitos na internet que transformam arquivos para o formato PDF e ainda reduzem o tamanho dos documentos.

2.8 O que fazer se eu cometer um erro durante a inscrição?

Se você perceber que enviou sua inscrição com erros, **cancele e realize uma nova** até o dia 9 de março de 2026 pela plataforma maiscultura.rn.gov.br.

Inscrições iniciadas e não enviadas **não são contabilizadas**, não havendo necessidade de cancelamento caso o proponente deseje realizar uma nova inscrição.



3 Projeto cultural

Saiba detalhes sobre o projeto cultural que você deve propor e executar.

3.1 Qual deve ser a estrutura do meu projeto cultural?

- **Plano de trabalho (Anexo 02):** Deve conter título, resumo e descrição da proposta, objetivos e metas, justificativa, cronograma, público-alvo, medidas de acessibilidade, plano de divulgação e locais de realização.
- ◆ **Planilha orçamentária (Anexo 03):** Deve detalhar os custos do projeto por categoria. Os valores devem ser compatíveis com as práticas de mercado e podem incluir as referências de preços utilizadas.

ⓘ ATENÇÃO

Você também deve enviar os documentos específicos listados na **Pergunta 2.6**, conforme o tipo do seu projeto.

A soma das despesas previstas na sua planilha não pode ultrapassar o limite máximo definido para cada projeto.

✳ IMPORTANTE

Também é possível enviar materiais complementares sobre o projeto durante a inscrição, caso você julgue necessário para uma melhor compreensão da proposta.

O projeto pode ter custos diferentes do mercado em condições especiais, como localização remota ou contextos de povos indígenas, ribeirinhos, quilombolas e comunidades tradicionais.

3.2 Quais características meu projeto cultural deve possuir?

1. **Ser presencial e gratuito:** Quando for possível, os projetos devem ser realizados de forma presencial e sem cobrança de ingressos.
2. **Reversão de recursos:** Caso sejam cobrados ingressos ou vendidos produtos, o valor arrecadado deverá ser destinado **obrigatoriamente** ao próprio projeto.
3. **Sustentabilidade:** É **recomendado** que se adotem medidas que amenizem o impacto ambiental do projeto, como redução do uso de recursos naturais e da produção de lixo.
4. **Meia-entrada:** Se houver cobrança de ingressos, deve-se garantir meia-entrada (até 40% da bilheteria) para o público previsto em lei federal e para professores atuantes no RN, conforme lei estadual.

3.3 Posso usar outros recursos para realizar o projeto?

Sim.

Você pode combinar o apoio deste edital com recursos de qualquer outra fonte.

ATENÇÃO

Não é permitido usar diferentes fontes de recurso para pagar um mesmo item do orçamento. Se você possui outra(s) fonte(s), detalhe os itens custeados por ela(s) no seu orçamento.

3.4 Quais despesas podem ser pagas com a verba do projeto?

- ✿ Prestação de serviços;
- ✚ Aquisição ou locação de bens;
- ✚ Remuneração da equipe de trabalho, incluindo encargos;
- ✚ Diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação e transporte da equipe;
- Tributos e tarifas bancárias;
- ✚ Assessoria jurídica, contábil e de gestão de projetos;
- ✘ Alimentação para a equipe ou comunidade beneficiada;
- ✚ Desenvolvimento e manutenção de soluções tecnológicas;
- Assessoria de comunicação e despesas de divulgação e impulsionamento de conteúdo;
- ◆ Manutenção de espaços, como aluguel, água e energia;
- ✚ Obras, reformas e aquisição de equipamentos relacionados ao projeto;
- ✚ Outras despesas necessárias para cumprir os objetivos do projeto.

ⓘ ATENÇÃO

Podem ser contratados itens ou serviços não especificados na lista acima, desde que sejam essenciais para a realização do projeto e respeitem os princípios da razoabilidade e economicidade.

Você pode realizar compras e contratações sem precisar seguir os procedimentos da administração pública, como chamamento público ou exigência de certidões negativas dos fornecedores.

3.5 Quais medidas de acessibilidade devo adotar?

Os projetos **devem** incluir medidas de acessibilidade no plano de trabalho e na planilha orçamentária, conforme a Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão), tais como:

- **Acessibilidade física/arquitetônica:** Acessos e espaços adequados para pessoas com mobilidade reduzida ou idosas.
- **Acessibilidade atitudinal:** Equipe capacitada para atender pessoas com deficiência e participação de consultores ou prestadores de serviço com deficiência.

- **Acessibilidade comunicacional:** Recursos como audiodescrição, legendas e Libras para pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual.
- **Sessões adaptadas:** Eventos com ajuste de luminosidade, som e temperatura para pessoas autistas ou com outras sensibilidades sensoriais.

Para o protagonismo de pessoas com deficiência, é recomendado:

- * Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- ✚ Uso de tecnologias assistivas e produtos com desenho universal;
- ✚ Erradicação de barreiras atitudinais;
- ✚ Contratação de assistência por acompanhantes;
- Ações de formação e capacitação acessíveis.

ⓘ **ATENÇÃO**

Não há porcentagem mínima para ações de acessibilidade, mas elas devem constar no plano e no orçamento.

3.6 Quais são os resultados esperados do projeto?

Desenvolvimento de roteiro de curta-metragem:



- Roteiro (primeiro tratamento) no formato Master Scenes;
- Concepção narrativa e visual (perfil das personagens, universo, cenários, storyboard);
- Registro ou protocolo da obra na Fundação Biblioteca Nacional (FBN);
- Fotos e vídeos do processo de desenvolvimento do projeto;
- Materiais de divulgação produzidos, quando houver, com as marcas obrigatórias;
- Ficha técnica com funções dos profissionais e seus comprovantes de residência;
- Comprovação das medidas de acessibilidade realizadas.

Produção de curta-metragem:



- Cópia digital da obra finalizada com as marcas obrigatórias;
- Obra audiovisual com recursos de acessibilidade (audiodescrição, legendas/LSE e Libras);
- Materiais de divulgação do projeto com as marcas obrigatórias;
- Registros (fotos e vídeos) do processo de produção;
- Ficha técnica e comprovantes de residência dos membros da equipe;
- Comprovação das medidas de acessibilidade previstas.

Continua →

Mostras e cinemas itinerantes:



- Programação completa do evento com as marcas obrigatórias;
- No mínimo 3 registros em vídeo do evento;
- Materiais de divulgação com as marcas obrigatórias;
- Fotos e vídeos das exposições, da divulgação e das atividades realizadas;
- Estimativa de público, com fotos do público, borderô de bilheteria ou relatórios equivalentes;
- Ficha técnica e comprovantes de residência da equipe;
- Comprovação das medidas de acessibilidade realizadas.

Festivais de cinema:



- Programação completa do festival;
- Materiais de divulgação produzidos com as marcas obrigatórias;
- Fotos e vídeos do festival e da divulgação com as marcas obrigatórias;
- Estimativa de público, com fotos do público, borderô de bilheteria ou relatórios equivalentes;
- Ficha técnica e comprovantes de residência da equipe;
- Comprovação das medidas de acessibilidade realizadas.

Continua →

Cineclube:



- Relatório resumido das atividades realizadas e avaliação dos resultados e impactos do projeto, com registros ou depoimentos;
- Listas de presença das sessões, com datas, filmes exibidos e número de participantes, acompanhadas de fotos ou relatórios de público;
- Registros visuais das sessões, do espaço e das atividades do cineclube, com as marcas obrigatórias;
- Materiais de divulgação produzidos com as marcas obrigatórias;
- Ficha técnica e comprovantes de residência da equipe;
- Comprovação das medidas de acessibilidade realizadas.

Circulação ou distribuição obras:



- Relatório de circulação com cronograma, locais de exibição, parcerias, estratégia de divulgação e logística;
- Materiais de divulgação produzidos com as marcas obrigatórias;
- Registros visuais das sessões e demais atividades realizadas, com as marcas obrigatórias;
- Ficha técnica e comprovantes de residência da equipe;
- Comprovação das medidas de acessibilidade realizadas.

Continua →

Capacitação cultural:



- Certificados de participação;
- Fotos e/ou vídeos das atividades;
- Relatório resumido (conteúdo, metodologia e resultados);
- Materiais de divulgação (se houver);
- Ficha técnica e comprovantes de residência da equipe;
- Comprovação das medidas de acessibilidade.

Pesquisa cultural:



- Relatório final da pesquisa;
- Artigo ou publicação (com link, se houver);
- Fotos e/ou vídeos do processo de pesquisa;
- Materiais de divulgação com as marcas obrigatórias;
- Ficha técnica e comprovantes de residência da equipe;
- Comprovação das medidas de acessibilidade.

Formação cultural:



- Lista de presença dos participantes;
- Fotos e/ou vídeos das atividades;
- Materiais didáticos utilizados (se houver);
- Relatório resumido das atividades e resultados;
- Materiais de divulgação com as marcas obrigatórias;
- Ficha técnica e comprovantes de residência da equipe;
- Modelo do certificado emitido;
- Comprovação das medidas de acessibilidade.

IMPORTANTE

Também serão aceitos outros documentos que comprovem a realização do projeto cultural.

3.7 Quais são as regras de divulgação do projeto cultural?

Os materiais de divulgação e os produtos do seu projeto cultural **devem**:

1. **Exibir as marcas** do Governo Federal, do Sistema Nacional de Cultura, do Ministério da Cultura, do Governo do Estado do Rio Grande do Norte e da Secretaria de Cultura do Estado, conforme o manual de aplicação de marcas disponibilizado na plataforma Mais Cultura RN;
2. **Ser acessíveis** a pessoas com deficiência, com informações claras sobre os recursos de acessibilidade disponíveis;
3. **Ter caráter educativo, informativo ou social**, sem promover pessoalmente autoridades ou servidores públicos.

ⓘ **ATENÇÃO**

A aplicação correta das marcas será verificada no Relatório de Execução do Objeto.

3.8 Como devo escolher equipe e fornecedores do projeto?

Durante a execução do projeto, a **equipe artística e técnica** deve incluir, **no mínimo**:

- **30% de mulheres** (cis, trans ou travestis)
- **80% de profissionais que moram no Rio Grande do Norte**

Além disso, em caso de serviços técnicos, insumos e contribuições criativas de **outras linguagens artísticas**, 80% deles devem pertencer ao estado do Rio Grande do Norte.

ⓘ **ATENÇÃO**

As ações formativas devem realizar o pagamento de 120 reais por hora/aula ao ministrante ouicineiro.

Se não for possível cumprir essas metas, você deve justificar pela plataforma, informando o percentual de artistas e técnicos que atuaram no projeto. A Secult/RN vai analisar sua justificativa.

Caso a execução do projeto não atenda a essas exigências, mesmo que a ação cultural tenha ocorrido, a administração pública pode aplicar sanções, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

3.9 Qual é o prazo de realização do projeto cultural?

O seu projeto deve ser realizado em **até 12 meses**, contando a partir do dia de recebimento do recurso.

3.10 Como alterar informações do projeto após a inscrição?

Alterações que **não modifiquem substancialmente** o produto final ou de **até 20% do valor total** do projeto cultural podem ser feitas sem prévia autorização da Secult/RN.

Mudanças substanciais no plano de trabalho ou no orçamento (que altere mais de 20% dos valores iniciais) exigem **comunicação prévia** à Secult/RN por meio da plataforma maiscultura.rn.gov.br.

ⓘ **ATENÇÃO**

Sempre notifique a Secult/RN sobre as alterações feitas, mesmo aquelas que não necessitam de prévia autorização. Isso pode ser feito mesmo após a realização do projeto, na prestação de contas.

4 Cotas e pontuação extra

Aqui você fica sabendo como funcionam e para quem se aplicam as cotas e a pontuação extra.

4.1 Para que servem as cotas?

São **formas de garantir a participação de grupos que sofrem discriminação** étnica, racial, de gênero, religiosa e socioeconômica, entre outras formas de vulnerabilidade.

Esses grupos são chamados por nós de **grupos afirmativos**. Para eles, este edital possui sistema de cotas, por meio da reserva de vagas, e de pontuação extra.

A essas medidas, damos o nome de **políticas afirmativas**.

4.2 Quem pode concorrer às cotas?



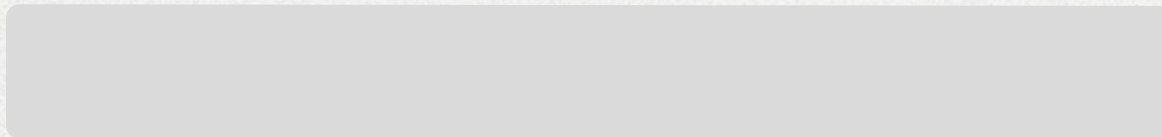
PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
5% das vagas



PESSOAS INDÍGENAS
10% das vagas



PESSOAS NEGRAS (pretas e pardas)
25% das vagas



AMPLA CONCORRÊNCIA
60% das vagas



IMPORTANTE

Os projetos inscritos para cotas que tiverem nota suficiente para aprovação na ampla concorrência não ocuparão as vagas reservadas para cotas.



4.3 Como concorrer às cotas?

Primeiro, você deve **preencher a autodeclaração para políticas afirmativas**, disponível no **Anexo 05**, por texto, áudio ou vídeo, informando a qual dos 3 grupos da [Pergunta 4.2](#) você pertence.

No caso de pessoa física ou MEI, só o responsável pela inscrição deve preencher.

No caso de pessoa jurídica ou coletivo, devem preencher 3 pessoas de um mesmo grupo afirmativo:

- A pessoa responsável pela inscrição
- +2 com funções de destaque na iniciativa inscrita (Essas funções devem ser especificadas no documento)

Depois, no ato da inscrição, você deve **selecionar o mesmo grupo afirmativo** para cotas na plataforma maiscultura.rn.gov.br e anexar a autodeclaração assinada ou respondida por áudio ou vídeo.

ATENÇÃO

Se você se encaixar em 2 ou 3 grupos, deve escolher só 1, mas pode solicitar ponto extra pelo(s) outro(s).

Só serão aplicadas as cotas para aqueles que preencherem corretamente a autodeclaração (**Anexo 05**), por texto, áudio ou vídeo, e selecionarem as informações compatíveis com o documento na plataforma.

4.4 O que acontece se as cotas não forem preenchidas?

Se sobrar uma vaga de cotas, ela deve ser ocupada por uma pessoa do **mesmo grupo afirmativo, modalidade, categoria e região** da vaga original. Porém, **nem sempre há candidatos suficientes**.

Quando isso acontece, a vaga restante segue esta **ordem sucessiva de remanejamento**:

1. Mesmo grupo afirmativo e mesma categoria da vaga original, em qualquer região;
2. Mesmo grupo afirmativo e mesma região da vaga original, em qualquer categoria (havendo valor suficiente);
3. Mesmo grupo afirmativo da vaga original, em qualquer categoria e qualquer região (havendo valor suficiente);
4. Outro grupo afirmativo, mesma categoria e mesma região da vaga original;
5. Outro grupo afirmativo e mesma categoria da vaga original, em qualquer região;
6. Outro grupo afirmativo e mesma região da vaga original, em qualquer categoria (havendo valor suficiente);
7. Outro grupo afirmativo, em qualquer categoria e qualquer região (havendo valor suficiente);
8. Ampla concorrência, mesma categoria e mesma região da vaga original;
9. Ampla concorrência, mesma categoria da vaga original, em qualquer região;
10. Ampla concorrência, mesma região da vaga original, em qualquer categoria (havendo valor suficiente);
11. Classificação geral, em qualquer categoria e região (havendo valor suficiente).

IMPORTANTE

Em cada um dos critérios da lista, sempre será selecionada a pessoa com maior pontuação.

As regras mantêm as porcentagens de cotas, as vagas por categoria e a distribuição regional do **Anexo 01**.

4.5 Quem pode solicitar pontuação extra?



Pessoas LGBTQIAPN+



Pessoas com deficiência



Pessoas negras
(pretas ou pardas)



Pessoas idosas
(com mais de 60 anos)



Mulheres e pessoas
dissidentes de gênero



Refugiados, apátridas
e/ou migrantes (no Rio Grande do Norte)



Pessoas em situação de
vulnerabilidade
socioeconômica



Povos e comunidades
tradicionais (indígenas, ciganos,
quilombolas, povos de terreiro,
povos das águas e nômades como
circenses e parquistas)



Moradores das áreas de
baixo IDH listadas no
Anexo 10 (ou que realizarão
o projeto que será inscrito
em um desses locais)



Pessoas em situação
de rua



Proponentes com projeto
destinado a um dos
grupos listados aqui



Proponentes com projetos
de formação realizados
em unidades prisionais ou
centros socioeducativos

4.6 Como será aplicada a pontuação extra?

- Agentes culturais que pertencem a 1 ou 2 grupos da Pergunta 4.5: **+5 pontos**
- Agentes culturais que pertencem a 3 ou 4 grupos da Pergunta 4.5: **+10 pontos**
- Agentes culturais que pertencem a 5 ou mais grupos da Pergunta 4.5: **+ 20 pontos**

4.7 Como solicitar pontuação extra?

Você deve **preencher a autodeclaração para políticas afirmativas**, disponível no **Anexo 05** deste edital, informando a quais dos 12 grupos descritos na **Pergunta 4.5** pertence.

Além de **anexar o documento** da autodeclaração no ato da inscrição, você deve selecionar que tipos de pontuação extra quer solicitar na plataforma **maiscultura.rn.gov.br**.

ⓘ **ATENÇÃO**

Somente serão considerados os grupos afirmativos que forem citados na autodeclaração (por texto, áudio ou vídeo) e também na plataforma.

No caso de inscrição de grupos/coletivos ou pessoas jurídicas, apenas o representante da inscrição deve ser considerado na autodeclaração.

4.8 Até quantos pontos extras posso receber?

O máximo que você pode receber de pontos extras numa inscrição é **20 pontos**, que serão somados à nota que você receber na avaliação da sua iniciativa.

4.9 O que acontece se houver declaração falsa?

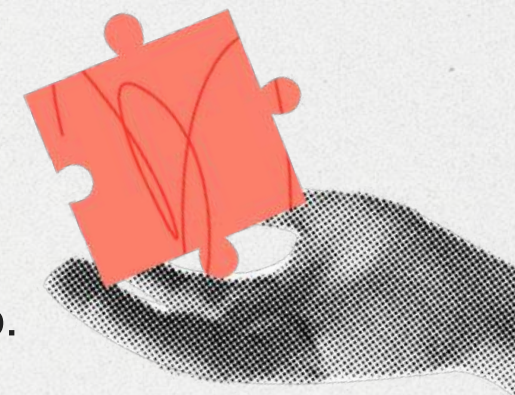
Se for feita uma denúncia e comprovada a falsidade na declaração de alguém que concorre às cotas ou solicitou pontuação extra, essa pessoa terá sua **inscrição desclassificada**.

Se o caso for descoberto depois do recebimento do recurso, ela terá que **devolver o valor recebido**.

Nessas situações, **o responsável ainda pode sofrer outras punições legais**.



5 Triagem documental



Veja como acontece a conferência da documentação enviada na inscrição.

5.1 Como funciona a triagem documental?

Na triagem documental, a equipe técnica da PNAB/RN irá verificar **se todos os documentos da inscrição foram enviados corretamente** (obrigatórios e facultativos).

Nesse momento, também são atribuídas as cotas e pontuações extras **de forma provisória**, com base no envio correto das autodeclarações (**Anexo 05**) e nos grupos afirmativos selecionados na plataforma.

Porém, as cotas e pontos extras **só serão confirmados na fase de habilitação**, quando ocorre a verificação do pertencimento declarado no **Anexo 05** (somente nos casos exigidos).

5.2 O que acontece se faltar algum documento ou se algo estiver incorreto na inscrição?

Você será **desclassificado** e **não terá seu projeto avaliado** se não enviar todos os documentos necessários para o seu tipo de inscrição, como está descrito na **Pergunta 2.6**.

Se você estiver concorrendo por cotas ou solicitou pontuação extra e **não enviar a autodeclaração, não assiná-la devidamente ou não marcar os grupos afirmativos corretamente na plataforma**, será **transferido** para a ampla concorrência ou **não receberá** pontuação adicional.

5.3 É possível questionar o resultado da triagem documental?

Sim.

Se você acha que existem erros no resultado da triagem documental, pode **apresentar um recurso** para **solicitar uma nova análise** dos seus documentos **por meio da plataforma** em até **3 dias úteis** após a publicação do resultado.

Para entender **como apresentar recursos** neste edital, vá até a **Pergunta 10.2**.

6 Seleção dos projetos

Entenda como é feita a avaliação dos projetos inscritos neste edital.

6.1 Quais são os critérios de seleção?

- 1. Currículo e capacidade técnica:**
 - a) Trajetória profissional e capacidade de realização do projeto;
 - b) Coerência entre as qualificações da equipe indicada e as funções descritas.
- 2. Clareza e coerência:** Descrição da proposta e dos objetivos apresentados.
- 3. Capacidade de execução:** Relação adequada entre objetivos, valores do orçamento e cronograma do projeto.
- 4. Adequação ao segmento:** Presença de elementos técnicos específicos da linguagem artística no projeto.
- 5. Acessibilidade:** Medidas de acessibilidade adequadas ao perfil da proposta, garantindo inclusão.

IMPORTANTE

Os critérios 1, 2 e 3 valem até 16 pontos; o critério 4 vale até 20 pontos; e o critério 5 vale até 12 pontos.

Cada inscrição será avaliada por mais de uma pessoa. A pontuação final será a soma de todas as notas atribuídas, dividida pelo número de avaliadores.

6.2 Como funciona o processo de avaliação dos projetos?

Os projetos são avaliados por meio de uma **análise de mérito**, considerando o **proponente**, o **conteúdo do projeto** e o **contexto sociocultural** em que ele se insere.

Para isso, são analisados os documentos enviados na inscrição, como **portfólio ou currículo**, **plano de trabalho**, **orçamento** e **documentos obrigatórios**.

A pontuação de cada projeto é definida a partir dessa comparação com os demais projetos da mesma categoria.

6.3 Qual é a pontuação máxima que um projeto pode atingir?

Você pode receber no máximo **80 pontos** na avaliação do projeto cultural.

EXCEÇÃO

No caso de pontuação extra, seu projeto pode atingir **até 100 pontos**.



6.4 Existe nota mínima para ser classificado?

Sim.

Você será automaticamente desclassificado se o seu projeto cultural for avaliado com menos de **40 pontos**.

6.5 O que acontece se houver empate?

Será considerada a seguinte **ordem de critérios** para o desempate:

- 1.** Maior pontuação no critério de avaliação número 4;
- 2.** Persistindo o empate, será considerada a maior pontuação no critério 3, depois nos critérios 2, 1 e 5, nesta ordem (ver critérios na **Pergunta 6.1**);
- 3.** Realização do projeto cultural em um dos municípios de baixo IDH listados no **Anexo 10**.
- 4.** Realização de sorteio público, caso o empate persista.

6.6 Quem vai avaliar os projetos inscritos?

Uma **comissão de seleção formada por pessoas selecionadas em chamada pública** feita pela Secretaria de Estado da Cultura do Rio Grande do Norte.

Essa comissão será coordenada por representante da Secult/RN, entidade parceira ou contratada.

6.7 É possível questionar o resultado da seleção?

Sim.

Se você acha que seu projeto não foi avaliado/pontuado corretamente, pode **apresentar um recurso** para a sua reavaliação em até **3 dias úteis** depois da publicação do resultado da seleção.

Todo esse processo é feito pela plataforma maiscultura.rn.gov.br.

Para entender como apresentar recursos neste edital, vá até a **Pergunta 10.2**.

6.8 Quem não pode participar da comissão de seleção?

Não podem participar da comissão de seleção deste edital as pessoas que:

- 1.** Tenham interesse direto em algum dos projetos inscritos neste edital.
- 2.** Participam como colaboradoras de algum projeto inscrito neste edital.
- 3.** Fizeram parte, nos últimos 2 anos, de alguma instituição inscrita neste edital
- 4.** Participam de processo judicial ou administrativo contra um participante deste edital (ou contra seu cônjuge/companheiro)

O mesmo vale para familiares do membro da comissão como pais, filhos, avós, netos, bisavós, bisnetos, irmãos, tios, sobrinhos, sogros, genros, noras, enteados e cunhados.

ATENÇÃO

Se algum membro da comissão se enquadrar em alguma dessas condições, deve comunicar o caso e deixar de atuar imediatamente.

7 Habilitação das inscrições

Aqui você encontra informações sobre o funcionamento da etapa de habilitação.

7.1 O que eu devo fazer na etapa de habilitação?

Se você for convocado para esta etapa, deverá apresentar os **documentos obrigatórios** descritos na **Pergunta 7.3**.

Esses documentos comprovam sua regularidade jurídica, fiscal e técnica para formalizar o Termo de Execução Cultural.

Por isso, chamamos esta fase de etapa de habilitação.

ATENÇÃO

A Secult/RN também pode solicitar ajustes ou exclusões no plano de trabalho ou na planilha orçamentária caso identifique incoerências ou valores incompatíveis com o projeto e com as práticas do mercado local.

7.2 Quem será convocado para a etapa de habilitação?

Serão convocados os proponentes com as maiores pontuações, em quantidade equivalente a **até 3 vezes o número de vagas disponíveis** em cada categoria:

ⓘ **ATENÇÃO**

A convocação para a habilitação não garante o recebimento do recurso. Apenas os projetos que cumprirem as exigências desta etapa serão contemplados, de acordo com as vagas disponíveis.



7.3 Quais documentos devo apresentar para a habilitação?



Para pessoas físicas (incluindo representantes de grupos/coletivos):

1. Documento pessoal com foto e número do CPF
2. Comprovante de residência atual



Para pessoas jurídicas (incluindo representantes de grupos/coletivos):

1. Documento pessoal com foto e número do CPF do representante legal
2. Comprovante de endereço atual da empresa, organização da sociedade civil ou MEI
3. CCMEI (apenas para MEIs) → [Clique aqui para emitir](#)
4. Cartão do CNPJ → [Clique aqui para emitir](#)
5. Contrato social (apenas para empresas)
6. Estatuto (apenas para organizações da sociedade civil)
7. Ata da assembleia de eleição da diretoria (apenas para organizações da sociedade civil)

ⓘ ATENÇÃO

Se você se inscreveu como PF e não possui comprovante de residência em seu nome, envie, junto do comprovante em nome de outra pessoa, a Declaração de Residência Atual por Terceiros (**Anexo 12**) assinada pelo responsável do imóvel, informando que você mora no endereço indicado.

O comprovante de residência pode ser substituído por: declaração de pertencimento (**Anexo 06**) para pessoas indígenas, ciganas e quilombolas; currículo para artistas circenses; e declaração de associações, movimentos sociais ou outras instituições para pessoas em situação de rua ou parquistas.

7.4 Quais documentos devo enviar para comprovar as declarações de cotas e pontuação extra?



Pessoas negras: fotos, conforme as orientações do **Anexo 13**.



Pessoas com deficiência: laudo médico, certificado de pessoa com deficiência, comprovante de BPC/LOAS, RG diferenciado, cartão de pessoa com deficiência ou RG para pessoas com TEA.



Pessoas indígenas: declaração assinada por 2 lideranças da aldeia (**Anexo 06**).



Ciganos: declaração assinada por 2 lideranças do rancho (**Anexo 06**).



Quilombolas: declaração assinada por 2 lideranças da comunidade (**Anexo 06**).



Povos de terreiro: declaração assinada por 2 lideranças do terreiro (**Anexo 06**).



Povos das águas: declaração assinada por 2 lideranças da colônia ou entidade representativa (**Anexo 06**).



Refugiados, apátridas ou migrantes no RN: documento (provisório ou permanente) emitido pela Superintendência Regional da Polícia Federal no estado.



Pessoas nômades, parquistas ou em situação de rua: declaração de associações, organizações de movimento social, abrigos, assistentes sociais ou similares.

Continua →



Pessoas em situação de vulnerabilidade socioeconômica: folha do CadÚnico, comprovante/extrato de BPC/LOAS, Bolsa Família ou outro benefício, Seguro-Desemprego, atestado de hipossuficiência, comprovante de residência rural ou vínculo em EJA ou programas de alfabetização.



Pessoas idosas: apenas o documento pessoal com foto enviado na etapa de habilitação.



Artistas circenses: portfólio acompanhado de comprovações de atuação nas artes circenses.



Mulheres (cis ou trans/travesti), pessoas LGBTQIAPN+ e dissidentes de gênero: apenas a autodeclaração enviada no momento da inscrição.

⚠️ ATENÇÃO

No caso de cotas para pessoa jurídica ou grupos/coletivos sem CNPJ (com exceção de MEIs), os documentos devem ser apresentados pelo responsável da inscrição e mais 2 pessoas indicadas anteriormente que ocuparão função de destaque no projeto. Todos devem pertencer a um mesmo grupo afirmativo (ver definição na **Seção 11** desta cartilha).

✳️ IMPORTANTE

Serão formadas comissões com pessoas que fazem parte de cada um dos grupos acima. Quem não conseguir comprovar a veracidade da sua autodeclaração junto a essas comissões na etapa de habilitação, será movido para a ampla concorrência (no caso das cotas) ou perderá os pontos extras.

7.5 Como funciona a aferição das políticas afirmativas?

A aferição é feita por **bancas especializadas**, formadas por **pessoas indicadas por organizações representativas** dos próprios grupos afirmativos e comunidades.

Elas analisam os documentos enviados para **confirmar o pertencimento declarado** pelos agentes culturais, seguindo critérios adequados e reconhecidos para cada grupo.

Se o pertencimento não for confirmado, a proposta segue para a ampla concorrência ou tem sua pontuação extra retirada, sem perder a participação no edital.

IMPORTANTE

Esse reconhecimento vale somente para este edital. Em outros editais, pode haver nova avaliação, com outra banca e outro resultado, sem que isso seja considerado erro.

7.6 É possível corrigir documentos enviados na habilitação?

Sim.

Se os documentos apresentados tiverem alguma irregularidade, você pode **apresentar um recurso** justificando seu erro e enviar os documentos corrigidos.

Para entender como apresentar recursos neste edital, vá até a **Pergunta 10.2**.

7.7 É possível questionar o resultado da habilitação?

Sim.

Se você identificar algum erro no resultado da habilitação ou das cotas/pontuação extra, pode **apresentar recurso na plataforma** em até **3 dias úteis** após a publicação do resultado provisório.

Como enviar o recurso na plataforma maiscultura.rn.gov.br:



Para a habilitação documental → aba “etapa de habilitação”



Para a aferição das políticas afirmativas → aba “aferição”

Para entender como **apresentar recursos** neste edital, vá até a **Pergunta 10.2**.

ATENÇÃO

Recursos enviados na aba errada serão desconsiderados.

Você pode corrigir documentos que já foram enviados, desde que a correção seja justificada no recurso, mas novos documentos não são aceitos nesta fase.

8 Resultado final e pagamento

Quer saber como funciona a etapa final deste edital? Continue aqui.

8.1 Quais documentos devo apresentar após a seleção?

Você deve informar seus **dados bancários** e enviar os **documentos abaixo**, em até **3 dias úteis**, a partir da publicação do resultado final, através da plataforma **maiscultura.rn.gov.br**.



Pessoa física:

CND municipal (emitida na sua prefeitura)

CND federal → [Clique aqui para emitir](#)

CND estadual → [Clique aqui para emitir](#)

Extrato ou documento contendo dados bancários



Pessoa jurídica:

CND municipal (emitida na sua prefeitura)

CRF (FGTS) → [Clique aqui para emitir](#)

CNDT → [Clique aqui para emitir](#)

CND federal → [Clique aqui para emitir](#)

CND estadual → [Clique aqui para emitir](#)

Extrato ou documento contendo dados bancários



IMPORTANTE

CND (Certidão Negativa de Débitos) é o documento que comprova que você não tem dívidas pendentes com órgãos públicos.

Certidões positivas com efeito de negativas são válidas, a menos que nela conste a proibição de firmar contratos com a administração pública.

8.2 Como devo informar meus dados bancários?

Você vai preencher um formulário com seus dados bancários na plataforma maiscultura.rn.gov.br.



Insira os dados separadamente:

- 1** - código do banco;
- 2** - número da agência;
- 3** - dígito verificador da agência;
- 4** - número da conta (máx.: 9 dígitos);
- 5** - dígito verificador da conta;
- 6** - tipo de conta (corrente ou poupança).

ATENÇÃO

É de sua responsabilidade o envio correto dos dados. Qualquer erro (inclusive de dígitos verificadores) pode atrasar o pagamento. Por isso, sempre confirme as informações com seu banco antes de enviar.

8.3 Quais tipos de contas são aceitas para o pagamento?

A conta bancária deve estar **no nome do proponente**: pessoa física para inscrições de pessoa física e pessoa jurídica para inscrições de pessoa jurídica (inclusive MEI).

Você pode informar uma conta bancária que já exista, desde que esteja **zerada** e seja de uso **exclusivo** do projeto.

NÃO são aceitas:

- 🔵 Contas poupança;
- 🟡 Contas com mais de 9 dígitos (sem contar o dígito verificador);
- 🟢 Contas do PicPay (códigos 380 e 079) e do Mercado Pago (código 323).

⚠️ ATENÇÃO

Se você tiver mais de um projeto selecionado nos editais da PNAB/RN, deve informar uma conta bancária específica para cada projeto.

Para que o valor esteja em suas mãos o mais rápido possível, sugerimos que sua conta seja do Banco do Brasil. Se for de outro banco, é provável que demore um pouco mais.

8.4 Não possuo certidões negativas de débito. E agora?

Se você tem dívida ativa na secretaria de finanças da sua cidade, na Secretaria da Fazenda do estado, na Receita Federal ou em outros órgãos, não vai conseguir emitir todas as certidões necessárias, mas pode **regularizar sua situação com essas instituições**.

Caso você não apresente as certidões negativas de débitos dentro do prazo, será **desclassificado do processo seletivo** e outro agente cultural será convocado em seu lugar.

ATENÇÃO

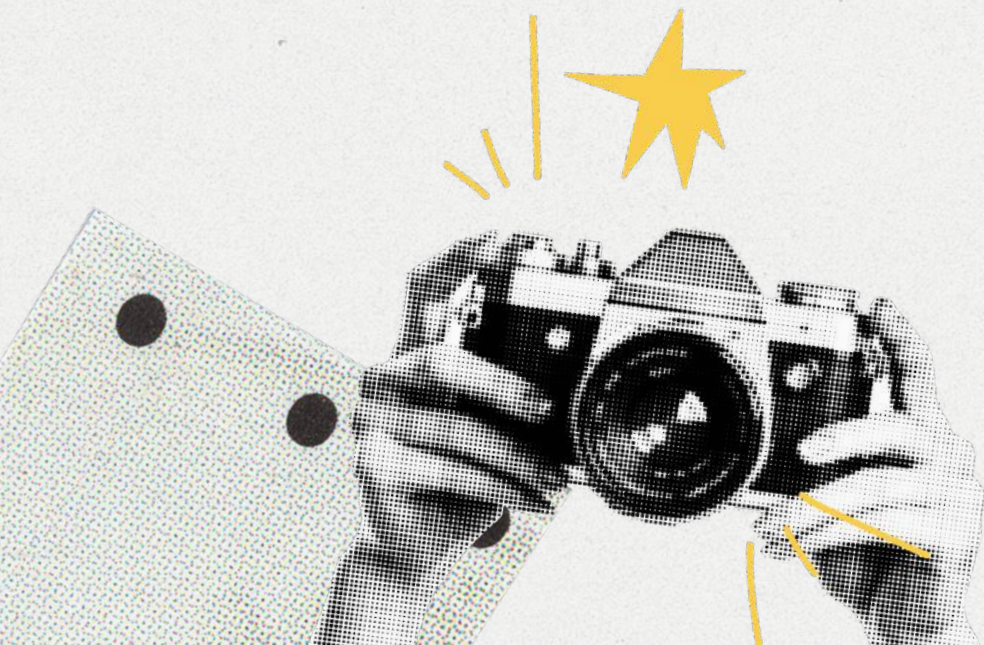
Resolver isso pode ser um pouco demorado, então não perca tempo e solucione suas pendências antes da etapa de habilitação!

8.5 O que fazer após a seleção e entrega de certidões?

Após a conferência das certidões, os agentes culturais aprovados serão convocadas para assinar o **Termo de Execução Cultural** na plataforma maiscultura.rn.gov.br.

8.6 Como será feito o pagamento dos recursos?

O pagamento será feito em uma **única parcela**, diretamente na conta bancária do proponente que tiver seu projeto selecionado ou do seu representante (no caso de coletivos/grupos).



8.7 Como assinar o Termo de Execução Cultural?

Os aprovados são convocados a assinar, no prazo estabelecido pelo cronograma deste edital, o **Termo de Execução Cultural** diretamente na plataforma maiscultura.rn.gov.br.

A assinatura é feita on-line, usando **apenas a senha de acesso à plataforma**. Depois disso, o recurso é pago na conta bancária informada dentro do prazo estabelecido no cronograma.

✓ ENTENDA

Termo de Execução Cultural é um documento assinado pelos agentes culturais selecionados e pela Secult/RN, que confirma a seleção e informa os dados do projeto.

IMPORTANTE

Não é necessário imprimir nem usar certificado digital. A confirmação da assinatura acontece exclusivamente pelo perfil do agente cultural na plataforma maiscultura.rn.gov.br.

No caso de cooperativas, o responsável pela inscrição e o representante da cooperativa assinam o Termo. No caso de grupos sem CNPJ, apenas o representante que se inscreveu.

9 Prestação de contas

Entenda como prestar contas do projeto cultural realizado por você!

9.1 Como devo prestar contas da realização do projeto?

Você deve prestar contas por meio do Relatório da Execução Cultural do Objeto (**Anexo 18**).

Esse relatório deve ser apresentado em **até 60 dias** após o término do prazo de vigência do Termo de Execução Cultural.

Ele deve conter

- Detalhes sobre como o projeto foi realizado;
- Resultados alcançados;
- Comprovações de execução, como fotos, vídeos, links, listas de presenças, reportagens e outros documentos;
- * Comprovação das medidas de acessibilidade descritas no Plano de Trabalho.

ⓘ **ATENÇÃO**

O proponente deve seguir as orientações do Guia Prático de Prestação de Contas, disponibilizado na plataforma maiscultura.rn.gov.br.

9.2 Devo prestar contas das finanças do projeto?

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido **apenas** nas seguintes situações:

- ✱ Quando o Relatório da Execução Cultural do Objeto não comprovar o cumprimento do projeto;
- ✱ Quando houver denúncia de irregularidades, avaliada pela administração pública.

Esse relatório deve apresentar documentos como notas fiscais, recibos, RPAs, extratos bancários, devendo ser enviado em **até 30 dias** a partir da data de recebimento da notificação da Secult/RN.

9.3 Por quanto tempo devo guardar os documentos do projeto?

Os documentos usados para comprovar a execução do projeto devem ser guardados por **5 anos** depois da entrega da prestação de contas.

Durante esse período, o Poder Executivo Estadual ou órgãos de controle podem solicitar a documentação a qualquer momento.

9.4 Como funciona o julgamento da prestação de contas?

A administração pública pode concluir pela:

- ✱ **Aprovação total da prestação de contas:** quando a realização do projeto aconteceu como previsto no plano de trabalho e foi totalmente comprovada.
- ✱ **Aprovação com ressalvas da prestação de contas:** quando a realização foi quase completa, mas há justificativas pertinentes para a parte não realizada.
- ✱ **Reprovação parcial:** quando parte do projeto foi executada sem justificativa válida.
- ✱ **Reprovação total:** quando não há comprovação alguma de realização do projeto.

IMPORTANTE

Imprevistos ou casos de força maior que impeçam a realização do projeto não causam reprovação, desde que sejam comprovados pelo agente cultural e aceitos pela Secult/RN.

9.5 O que acontece se minha prestação de contas não for aprovada?

Se a prestação de contas for reprovada, você será notificado para **escolher** entre:

- 1.** Devolver parcial ou integralmente os recursos recebidos;
- 2.** Apresentar um Plano de Ações Compensatórias;
- 3.** Combinar as duas opções acima (devolução parcial + plano compensatório).

ATENÇÃO

A opção por ações compensatórias somente será aceita se não houve má-fé. O novo prazo de execução será limitado à metade do prazo original (ou seja, 6 meses).

10 Mais informações

Separamos aqui algumas informações adicionais sobre o edital, mas igualmente importantes!

10.1 Como entrar em contato?



Pelo e-mail:

pnabrnfomento@secult.rn.gov.br



Pelo WhatsApp:

(84) 98614-4427



IMPORTANTE

Em caso de problemas com a plataforma, envie uma solicitação para suportemaiscultura@secult.rn.gov.br.

10.2 Como apresentar recursos neste edital?

Se você não concordar com algum dos resultados deste edital, pode apresentar um pedido de reconsideração da sua inscrição, que chamamos de recurso.

Isso pode ser feito em **três momentos**: **depois** do resultado provisório da triagem documental, **depois** do resultado provisório da avaliação e **depois** do resultado provisório da habilitação.

Você tem até **3 dias úteis**, a contar do dia de publicação desses resultados, para elaborar e enviar uma justificativa do recurso pela plataforma maiscultura.rn.gov.br.

ATENÇÃO

Nesta etapa, você não pode enviar documentos ou informações não enviados anteriormente.

Atenção ao prazo! Recursos enviados depois do prazo não serão considerados.

IMPORTANTE

Você pode escrever a justificativa do recurso diretamente na plataforma ou enviar 1 arquivo de áudio ou vídeo, nos formatos MP3, AIFF, MP4 ou MOV (até 100 MB). É permitido usar Libras e outros formatos acessíveis.

10.3 O que acontece se eu perder algum prazo?

Só você é responsável por acompanhar as etapas e datas deste edital e **não pode recorrer caso perca algum prazo.**

Portanto, depois de se inscrever, fique atento a todas as publicações na plataforma e nos canais oficiais da Secult/RN, como o Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte.

IMPORTANTE

Todos os prazos deste edital começam e terminam em dia útil. Se o prazo final de qualquer etapa acabar caindo em um feriado, final de semana ou ponto facultativo, será prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.

10.4 Se um proponente selecionado desistir ou for desclassificado, quem assume a vaga?

Em qualquer etapa, a vaga será preenchida pelo **próximo candidato da lista de suplência**, de acordo com a ordem de classificação. Isto é, um proponente que pertence às **mesmas categoria, região e reserva de vagas** (seja da ampla concorrência ou dos grupos de cotas).

10.5 O que acontece se não houver suplente apto para assumir uma vaga que sobrou?

No caso de vagas da **ampla concorrência**:

Não havendo agente cultural da mesma categoria e mesma região da vaga original, a seleção segue esta **ordem sucessiva de remanejamento**:

1. Candidato da **mesma categoria da vaga original**, em qualquer região, ainda que concorra às cotas;
2. Candidato da **mesma região da vaga original**, em qualquer categoria, ainda que concorra às cotas (desde que o valor seja suficiente);
3. Candidato melhor pontuado na **classificação geral**, em qualquer categoria e qualquer região, ainda que concorra às cotas (desde que o valor seja suficiente).

No caso de vagas das **cotas**: ver **Pergunta 4.4** desta cartilha.

IMPORTANTE

Em cada um dos critérios mencionados, sempre será selecionada a pessoa com maior pontuação.

10.6 O que fazer se eu exceder o limite de inscrições aprovadas?

Se você tiver 3 ou mais inscrições aprovadas nos editais do Ciclo 2 da PNAB/RN, deverá **escolher apenas 2** para prosseguir, informando **quais são elas** para a Secult/RN através dos **canais oficiais**:



Pelo WhatsApp:
(84) 98614-4427



Pelo e-mail:
pnabrnpremiacao@secult.rn.gov.br

Após isso, será disponibilizado na plataforma maiscultura.rn.gov.br um Termo de Dispensa, que você deve assinar dentro de 5 dias após a primeira notificação.

ATENÇÃO

Não é possível renunciar a uma inscrição cujo Termo já foi assinado.

Se você não assinar o Termo de Dispensa dentro do prazo, suas outras inscrições serão desclassificadas.

10.7 Como devo assinar os documentos para este edital?

Você pode **imprimir, assinar e depois digitalizar** o documento, mas também usar **assinatura digital ou certificação on-line**, que pode ser feita gratuitamente pelo [portal Gov.br](#).

IMPORTANTE

As pessoas não alfabetizadas podem fazer uso da impressão digital.

10.8 O que acontece se sobrarem recursos deste edital?

Os recursos que sobrarem deste edital, junto com os rendimentos bancários, poderão ser usados em outros editais ou ações da PNAB, **a critério exclusivo da Secult/RN**.

10.9 Como serão tratados os casos não previstos aqui?

As situações que não foram previstas neste edital serão **decididas pela Secult/RN**.

11 Termos técnicos

A gente sabe que nem sempre é fácil entender o significado de certas palavras. Então, lá vai a explicação de alguns termos que usamos aqui!

Agente cultural

São todos que atuam na arte ou na cultura, seja Microempreendedor Individual (MEI), empresário individual, organização da sociedade civil, sociedades empresariais simples ou unipessoal e outros.

Podem ser artistas, produtores culturais, coletivos sem CNPJ, mestres da cultura popular, curadores, técnicos, assistentes e outros profissionais dedicados à realização de ações culturais.

Proponente

É a pessoa física, pessoa jurídica ou coletivo/grupo que vai constar como titular da inscrição neste edital.

Coletivo ou grupo

Grupo de pessoas sem CNPJ que se unem com um objetivo artístico-cultural comum. Trata-se de uma forma de organização que busca a colaboração e a cooperação entre seus membros.

Currículo artístico-cultural

Relato em documento das principais atividades desenvolvidas por um agente cultural, acompanhado com datas, locais, publicações, como textos, fotos, vídeos, cartazes ou outros documentos que registrem sua atuação na cultura.

Cooperado

É o agente cultural que participa de uma cooperativa cultural e vai inscrever sua ação neste edital através dessa cooperativa, sendo corresponsável pela inscrição.

Grupos afirmativos

Pessoas que sofrem discriminação étnica, racial, de gênero, religiosa e socioeconômica, entre outras formas de vulnerabilidade, como pessoas negras (pretas ou pardas), mulheres, pessoas LGBTQIAPN+, indígenas, ciganos, quilombolas, povos de terreiro de matriz afro-ameríndia, pescadores, pessoas em situação de rua ou de vulnerabilidade socioeconômica, artistas circenses, parquistas, pessoas com deficiência, pessoas idosas, refugiados, apátridas, migrantes.

Políticas afirmativas

Neste edital, são as medidas que estimulam a participação de grupos afirmativos: o sistema de cotas (reserva de vagas) e de pontuação extra.

Ações culturais

Atividades, projetos e práticas que buscam criar novos produtos artístico-culturais ou promover a difusão e circulação de criações culturais, alcançando um público maior e enriquecendo a cultura.

Pessoa com deficiência

Pessoas com limitações físicas, mentais, intelectuais ou sensoriais que, ao enfrentar barreiras, podem ter sua participação plena na sociedade dificultada.

Pessoa idosa

Pessoas com idade igual ou superior a 60 anos.

Povos e comunidades tradicionais

Grupos que têm formas próprias de organização e dependem de recursos naturais para manter sua cultura, religião, vida social e economia, usando conhecimentos transmitidos pela tradição.

Pessoas LGBTQIAPN+

Lésbicas, gays, bissexuais, trans, travestis, queer/questionando, dissidentes de gênero, intersexuais, assexuais, pansexuais, não binárias, andrógine, gênero fluido e outras variações.

Representante legal de pessoa jurídica

Pessoa que representa uma entidade ou uma empresa, sendo indicado no contrato social ou estatuto social, e responsável pelo projeto inscrito neste edital.

Representante de coletivo ou grupo

Pessoa física ou MEI escolhida por integrantes de coletivo/grupo para ser o responsável pela inscrição neste edital.

Equipe principal

Agentes culturais que, juntos, são responsáveis por planejar, executar e comprovar a realização do projeto, participando ativamente de suas atividades.

Plano de aula

Documento que detalha a ação pedagógica, com informações sobre público-alvo, duração, carga horária, conteúdo, metodologia, recursos didáticos, avaliação e referências.

Projeto cultural

É o planejamento de ações para promover e difundir a cultura em suas diversas formas, contribuindo para a diversidade, inclusão social e enriquecimento cultural, além de incentivar a economia criativa.

Ficha técnica

É um documento que lista os principais profissionais do projeto, informando quem são, o que fazem e sua experiência.

Público-alvo

É o público que o projeto quer alcançar, indicando quem são as pessoas beneficiadas, como idade, local onde vivem, quantidade, perfil social e outras características.

Capacitação cultural

São ações de capacitação e qualificação do agente cultural proponente, por meio da participação em cursos, seminários, congressos, residências artísticas, intercâmbios culturais ou similares.

Formação cultural

São ações que têm como objetivo a troca de conhecimentos artístico-culturais, tais como oficinas, seminários, palestras, vivências, imersões, workshops, atividades continuadas, entre outros.

Pesquisa cultural

São projetos voltados à pesquisa cultural, como investigação, experimentação, mapeamento e registro de saberes, práticas e expressões culturais.

Categoria

É a forma de classificar os projetos que podem se inscrever neste edital, a partir da sua tipologia.

Pessoas dissidentes de gênero

São pessoas cujas identidades não seguem o binarismo homem/mulher, incluindo pessoas trans, travestis, não binárias, intersexo e outras expressões de gênero diversas.

Povos das águas

São comunidades tradicionais que vivem de rios, lagos, manguezais e áreas costeiras, como pescadores artesanais e ribeirinhos, cuja cultura e subsistência dependem diretamente das águas.

Vagas remanescentes

São as vagas que não foram ocupadas porque não houve inscrições suficientes, houve desclassificação ou desistência ou porque alguém ultrapassou o limite de propostas contempladas no Ciclo 2 da PNAB/RN.

Logline

É uma frase curta que resume a ideia principal de uma obra audiovisual, dizendo sobre o que é a história, quem é o personagem principal e qual é o conflito ou objetivo, de forma clara e atrativa.

Master scenes

É um formato de roteiro em que a história é escrita cena por cena, descrevendo o que acontece, os diálogos e as ações, sem indicar detalhes técnicos de câmera, enquadramento ou edição. É o modelo mais usado para desenvolvimento e avaliação de roteiros.

Argumento

É um texto que apresenta a história do projeto de forma resumida, contando o enredo principal, os personagens e o desenvolvimento da narrativa, sem diálogos detalhados. Ele serve para explicar claramente sobre o que é a obra e como a história se desenrola.

12 Lista de anexos

Anexo 01 - Distribuição das vagas: categorias, cotas e território;

Anexo 02 - Plano de trabalho;

Anexo 03 - Planilha orçamentária;

Anexo 04 - Modelo de currículo artístico-cultural/
Portfólio Artístico-Cultural;

Anexo 05 - Autodeclaração para políticas afirmativas;

Anexo 06 - Modelo de declaração comprobatória de
pertencimento étnico e de povos originários e
comunidades tradicionais;

Anexo 07 - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo 08 - Declaração de representação por cooperativa;

Anexo 09 - Lista de Itens Financiáveis pela PNAB;

Anexo 10 - Territórios ou áreas de baixo IDH;

Anexo 11 - Lista dos editais da PNAB/RN;

Anexo 12 - Declaração de Residência Atual por Terceiros;

Anexo 13 - Orientações para fotografias para
banca de heteroidentificação;

Anexo 14 - Modelo de Declaração de
Permissão de Utilização da Obra;

Anexo 15 - Modelo de Declaração Negativa de
Permissão de Utilização da Obra;

Anexo 16 - Minuta do Termo de
Execução Cultural

Anexo 17 - Minuta do Termo de Execução
Cultural - Cooperativas;

Anexo 18 - Modelo de Relatório da Execução
Cultural do Objeto.



Todos os anexos estão disponíveis na
plataforma maiscultura.rn.gov.br.

Créditos das imagens

Banco de Imagens da Secretaria de Cultura do RN;





Base legal do edital:

Este Edital foi elaborado com base na Lei Complementar n.º 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), no Decreto n.º 11.740/2023 (Decreto de Regulamentação da PNAB), no Decreto n.º 11.453/2023 (Decreto de Fomento), na Lei Complementar n.º 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), na Instrução Normativa n.º 10/2023 (Ações Afirmativas e Medidas de Acessibilidade), no Decreto Estadual n.º 33.681/2024 (que regulamenta a aplicação e a gestão dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, recebidos pelo estado do Rio Grande do Norte) e na Portaria MinC n.º 243/2025 (que estabelece diretrizes complementares para a solicitação de recursos, execução, monitoramento e avaliação dos resultados da PNAB).

SECRETARIA DE
ESTADO DA CULTURA



MINISTÉRIO DA
CULTURA

