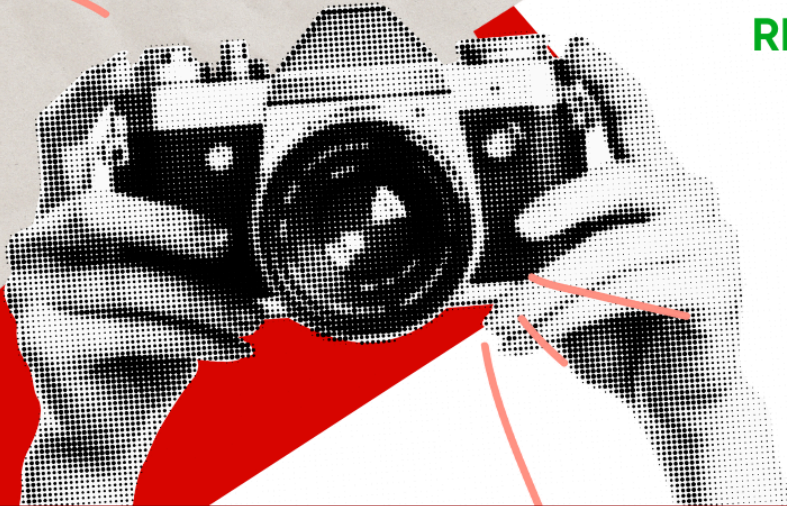


POLÍTICA NACIONAL

**ALDIR
BLANC**

DE FOMENTO À CULTURA
RIO GRANDE DO NORTE



EDITAL DE FOMENTO AO AUDIOVISUAL

Nº 07/2026

AUDIODESCRIÇÃO: A capa tem formato vertical e fundo claro, em tons de branco e bege, com áreas em vermelho intenso. No canto superior direito, aparece o logotipo da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), com o texto “POLÍTICA NACIONAL” em letras pequenas acima, “ALDIR BLANC” em letras grandes e coloridas, “DE FOMENTO À CULTURA” logo abaixo e, em verde, o texto “RIO GRANDE DO NORTE”. À esquerda, há uma composição gráfica em vermelho com uma imagem em preto e branco, em estilo pontilhado, de uma pessoa segurando uma câmera fotográfica, sugerindo o ato de registrar imagens e a linguagem audiovisual. Elementos gráficos em formato de estrela e traços em tom claro destacam a câmera, remetendo a flash, captura e produção de imagens. Ao centro, um retângulo vermelho escuro traz o texto em letras brancas: “EDITAL DE FOMENTO AO AUDIOVISUAL”. Logo abaixo, em outro retângulo vermelho, lê-se “Nº 07/2026”. No rodapé, estão os logotipos da Secretaria de Estado da Cultura do Rio Grande do Norte (Secult/RN), Sistema Nacional de Cultura, Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, Ministério da Cultura e Governo Federal – Brasil, União e Reconstrução.

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

CHAMAMENTO PÚBLICO DE FLUXO ORDINÁRIO N.º 07/2026

EDITAL DE FOMENTO AO AUDIOVISUAL

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

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados pela Lei n.º 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura).

A Lei n.º 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 contínua.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade, e o presente Edital destina-se a premiar agentes culturais atuantes no estado do Rio Grande do Norte.

Desse modo, o Governo do Estado do Rio Grande do Norte, por meio da Secretaria de Estado da Cultura, torna público o presente Edital, elaborado com base na Lei 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 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 (regulamenta a aplicação e a gestão dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, recebidos pelo Estado do Rio Grande do Norte) e na Portaria MinC n.º 243, de 9 de outubro de 2025 (estabelece diretrizes complementares para solicitação de recursos, execução, monitoramento e avaliação dos resultados da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, instituída pela Lei n.º 14.399, de 8 de julho de 2022).

SUMÁRIO

1. DO OBJETO	3
2. DAS DEFINIÇÕES	5
3. DOS VALORES E CATEGORIAS	8
4. QUEM PODE SE INSCREVER	18
5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER	19
6. INSCRIÇÃO DOS PROJETOS	20
7. PROJETO CULTURAL	24
8. POLÍTICAS AFIRMATIVAS	28
9. COTAS	28
10. PONTUAÇÕES EXTRAS	31
11. ETAPA DE TRIAGEM DOCUMENTAL	33
12. ETAPA DE ANÁLISE DE MÉRITO	34
13. HABILITAÇÃO	37
14. RESULTADO FINAL	42
15. TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL	45
16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS	45
17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS	46
18. DISPOSIÇÕES FINAIS	48

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem como objetivo fomentar projetos culturais de **Audiovisual**. A seleção pública visa incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Rio Grande do Norte.

1.2. Os projetos selecionados receberão apoio financeiro, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, nas categorias descritas nos itens **3.1, 3.2 e subitens**.

1.3. Este Edital é composto pelas seguintes etapas:

- a) **Inscrições:** apresentação das documentações exigidas no item **6.2** deste Edital;
- b) **Triagem documental:** conferência das documentações exigidas para a inscrição e enquadramento preliminar às políticas afirmativas (cotas e pontuações extras) solicitadas pelos proponentes;
- c) **Análise de mérito cultural:** avaliação dos projetos pela comissão de seleção, conforme os critérios de avaliação estabelecidos no item **12.2** deste Edital;
- d) **Habilitação:** apresentação dos documentos descritos no item **13.2** deste Edital pelos proponentes convocados para análise do cumprimento das exigências documentais e aferição das comprovações para aplicação das políticas afirmativas (cotas e pontuações extras);
- e) **Envio e conferência das certidões e dados bancários:** verificação da conformidade da documentação fiscal, dos dados bancários e dos demais documentos exigidos no item **14.1** para assinatura do Termo de Execução Cultural;
- f) **Assinatura do Termo de Execução Cultural:** convocação dos proponentes contemplados para assinatura dos Termos de Execução Cultural; e
- g) **Pagamento aos contemplados:** pagamento aos proponentes contemplados que assinaram o Termo de Execução Cultural.

1.3.1. A convocação em cada etapa representa mera expectativa de direito e não garante a contemplação. Somente serão contempladas as inscrições selecionadas dentro da quantidade de vagas deste Edital e em conformidade com as exigências do processo seletivo.

1.4. O Edital se orientará pelo seguinte cronograma:

ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO		
1	Inscrição dos projetos	13 de fevereiro a 09 de março de 2026
2	Triagem documental	10 a 19 de março de 2026

3	Divulgação do resultado provisório da triagem documental	20 de março de 2026
4	Recebimento dos recursos	23 a 25 de março de 2026
5	Julgamento dos recursos	26 de março a 01 de abril de 2026
6	Divulgação do resultado final da triagem documental	04 de abril de 2026
7	Análise de mérito cultural	06 a 29 de abril de 2026
8	Divulgação do resultado provisório da análise de mérito cultural	30 de abril de 2026
9	Recebimento dos recursos	04 a 06 de maio de 2026
10	Julgamento dos recursos	07 a 18 de maio de 2026
11	Divulgação do resultado final da análise de mérito	19 de maio de 2026
12	Recebimento dos documentos da etapa de habilitação	20 a 22 de maio de 2026
13	Habilitação dos documentos	25 a 29 de maio de 2026
14	Aferição das políticas afirmativas	01 a 10 de junho de 2026
15	Divulgação do resultado provisório da habilitação	11 de junho de 2026
16	Recebimento dos recursos	12 a 16 de junho de 2026
17	Julgamento dos recursos	17 a 23 de junho de 2026
18	Divulgação do resultado final	24 de junho de 2026
19	Envio das certidões e dados bancários	25 a 29 de junho de 2026
20	Conferência e diligência das certidões e dados bancários	30 de junho a 03 de julho de 2026
21	Assinatura do Termo de Execução Cultural	06 a 08 de julho de 2026
22	Diligência dos Termos de Execução Cultural	09 de julho de 2026
23	Realização dos pagamentos	a partir de 29 de julho de 2026
24	Realização dos pagamentos dos Termos de Execução Cultural diligenciados	a partir de 12 de agosto de 2026

As datas constantes no cronograma são passíveis de ajustes, podendo ser antecipadas ou adiadas, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações por meio da plataforma maiscultura.rn.gov.br.

2. DAS DEFINIÇÕES

Expressões técnicas e jurídicas utilizadas neste Edital:

- 2.1. **Agente Cultural:** Pessoa Física ou Jurídica atuante na arte ou na cultura, tais como Microempreendedor Individual (MEI), empresário individual, organização da sociedade civil, sociedade empresária, sociedade simples, sociedade unipessoal ou outro formato de constituição jurídica previsto na legislação. A definição de agente cultural abrange os artistas, os produtores culturais, os coletivos culturais sem constituição jurídica, os mestres e mestras da cultura popular, os curadores, os técnicos, os assistentes e outros profissionais dedicados à realização de ações culturais.
- 2.2. **Ações culturais:** são atividades, projetos, práticas que tenham como objetivo principal a produção de novas criações e produtos artístico-culturais ou que tenham como finalidade a difusão, circulação e fruição das criações culturais de artistas, grupos e coletivos, visando alcançar um público mais abrangente e contribuir para o enriquecimento cultural.
- 2.3. **Capacitação cultural:** ações que visam à capacitação e à qualificação do agente cultural proponente, por meio da participação em cursos, seminários, congressos, residências artísticas, intercâmbios culturais ou similares.
- 2.4. **Categoria:** é a forma de classificar os projetos que podem se inscrever neste Edital, a partir da sua tipologia.
- 2.5. **Coletivo/grupo:** para este Edital, um coletivo é um grupo de pessoas, sem constituição jurídica, ou seja, 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.
- 2.6. **Cooperado:** agente cultural integrante de cooperativa cultural que será responsável pela inscrição.
- 2.7. **Currículo ou portfólio:** é um relato em documento das principais atividades desenvolvidas pelo artista/coletivo/grupos ou organizações, acompanhado de datas, locais, publicações, como textos, fotos, vídeos, cartazes, folhetos, programas, jornais, revistas, blogs, sites, redes sociais, cartas de referência, declarações de terceiros ou outros documentos que registrem sua atuação na cultura.

- 2.8. Equipe principal:** agentes culturais que, conjuntamente, responsabilizam-se pela fundamentação, execução e comprovação da realização do projeto, participando intrinsecamente de suas atividades.
- 2.9. Ficha Técnica:** documento que relaciona os principais profissionais que irão executar as atividades do projeto cultural. Ela é um dos requisitos de avaliação de propostas de execução de projetos culturais e deve conter informações tais como nomes dos profissionais, cargos e/ou funções, formação e/ou experiência dos integrantes do projeto.
- 2.10. Formação cultural:** ações que tenham como objetivo a troca de conhecimentos artístico-culturais, tais como oficinas, seminários, palestras, vivências, imersões, workshops, atividades continuadas, entre outros.
- 2.11. Grupos afirmativos:** são grupos que sofrem discriminação étnica, racial, de gênero, religiosa e socioeconômica, entre outros fatores de vulnerabilidade, sendo integrados nas políticas afirmativas dos editais da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB com o objetivo de promover a inclusão social, cultural e econômica dessas populações historicamente privadas de acesso a oportunidades. São eles: pessoas negras (pretas ou pardas), mulheres (cis, trans/travestis), indígenas, ciganos, quilombolas, povos de terreiro de matriz afro-ameríndia, povos das águas, pessoas em situação de rua, artistas circenses, parquistas, pessoas com deficiência, pessoas idosas, pessoas em situação de vulnerabilidade socioeconômica, refugiados, apátridas, migrantes, lésbicas, gays, bissexuais, pessoas trans, travestis, não binárias, queer/questionando, dissidentes de gênero, intersexo, assexuais, pansexuais, andróginos, gênero fluido ou outra variabilidade.
- 2.12. Pessoa com Deficiência:** aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial que, 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 n.º 13.146/2015.
- 2.13. Pessoas LGBTQIAPN+:** são lésbicas, gays, bissexuais, pessoas trans, travestis, não binárias, queer/questionando, dissidentes de gênero, intersexo, assexuais, pansexuais, andróginos, gênero fluido ou outra variabilidade de sexualidade e/ou identidade de gênero.
- 2.14. Pessoas Dissidentes de Gênero:** pessoas cujas identidades de gênero são desviantes do que é considerado a norma social, especialmente do binarismo de gênero. O termo reconhece a diversidade da subjetividade humana e abrange homens trans, mulheres trans, travestis, pessoas não

binárias, intersexo e outras pessoas que não se identificam estritamente como homem ou mulher.

- 2.15. Pessoa Idosa:** pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.
- 2.16. Plano de aula:** documento que descreve a ação pedagógica, incluindo público-alvo, duração, carga horária, conteúdo, metodologia, recursos didáticos, avaliação e referências.
- 2.17. Pesquisa Cultural:** projetos que tenham como objetivo a realização de pesquisas artístico-culturais, voltadas à investigação, experimentação, mapeamento e sistematização de saberes, práticas e expressões culturais.
- 2.18. Povos das Águas:** comunidades tradicionais que vivem em regiões aquáticas, como rios, lagos, manguezais e áreas costeiras, e dependem desses ambientes para sua subsistência e cultura. Essas comunidades incluem pescadores artesanais, ribeirinhos e outros grupos que desenvolveram formas de vida e conhecimentos tradicionais relacionados às águas.
- 2.19. Povos e Comunidades Tradicionais:** são grupos culturalmente diferenciados e que se reconhecem como tais, que possuem formas próprias de organização social, que ocupam e usam territórios e recursos naturais como condição para sua reprodução cultural, social, religiosa, ancestral e econômica, utilizando conhecimentos, inovações e práticas gerados e transmitidos pela tradição, conforme Decreto n.º 6.040/2007. São exemplos os povos indígenas, ciganos, quilombolas, povos de terreiro de matriz afro-ameríndia, povos das águas, dentre outros.
- 2.20. Projeto cultural:** é o planejamento do conjunto de ações, atividades e iniciativas que visam promover e difundir a cultura em suas diversas formas. Os projetos culturais são importantes porque contribuem para o enriquecimento cultural da sociedade, promovem a diversidade cultural e a inclusão social, além de incentivar o desenvolvimento econômico em torno da cultura. Para fins de participação neste Edital, serão considerados apenas os projetos culturais que apresentem todas as informações especificadas no item **7.2** e solicitadas no Plano de Trabalho (**Anexo 02**).
- 2.21. Proponente:** Pessoa Física, Pessoa Jurídica ou Coletivo/Grupo que constará como titular da inscrição neste Edital.

- 2.22. Público-alvo:** grupo específico que o projeto visa beneficiar e ao qual é direcionado, contendo informações tais como faixa etária, contexto socioeconômico, localização, quantidade de pessoas, gênero, dentre outras.
- 2.23. Representante legal:** Pessoa Física que representa uma entidade ou uma empresa, sendo, obrigatoriamente, indicado no contrato social ou estatuto social, e que será responsável pelo projeto frente ao Edital em todas as etapas do processo seletivo.
- 2.24. Representante de coletivo/grupo:** Pessoa Física ou MEI escolhida por integrantes de Coletivo/Grupo sem CNPJ para ser o responsável pelo Coletivo/Grupo em todos os 27 (vinte e sete) editais referentes ao ciclo 2 da PNAB lançados no primeiro semestre de 2026, no âmbito da Secult/RN. O representante deve ser indicado no ato da inscrição por meio da Declaração de Representação de Coletivo ou Grupo (**Anexo 07**).
- 2.25. Vagas remanescentes:** são aquelas que não foram preenchidas durante as etapas regulares de seleção do Edital, em virtude da insuficiência de propostas habilitadas em determinadas categorias ou reservas de vagas; ou desclassificação de proponentes previamente selecionados; ou dispensa de propostas realizada por proponentes que excederem o limite de duas propostas contempladas nos 27 (vinte e sete) editais referentes ao ciclo 2 da PNAB/RN, lançados no primeiro semestre de 2026.

3. DOS VALORES E CATEGORIAS

- 3.1.** Serão contemplados **35** projetos culturais e distribuídos entre as seguintes categorias:

AUDIOVISUAL	TOTAL DE PROJETOS	VALOR DO PROJETO
CATEGORIAS		
Desenvolvimento de roteiro de curta-metragem	5	R\$ 10.000,00
Produção de curta-metragem	4	R\$ 80.000,00
Mostras e Cinemas Itinerantes	4	R\$ 40.000,00
Festivais de Cinema	4	R\$ 100.000,00
Cineclube	4	R\$ 15.000,00
Circulação ou distribuição de obras audiovisuais	6	R\$ 15.000,00
Formação, capacitação ou pesquisa cultural	8	R\$ 15.000,00

3.2. Serão aceitas inscrições de projetos que se dediquem a pesquisa, criação, formação e/ou divulgação no âmbito do Audiovisual, podendo estar relacionados a preservação de acervos, desenvolvimento de roteiro, produção e finalização de obras audiovisuais, difusão e circulação, incluindo mostra, festival, cinema itinerante, cineclube, distribuição, entre outras práticas e saberes ligados ao Audiovisual. Divididas nas seguintes categorias:

3.2.1. Na categoria de **Desenvolvimento de roteiro de curta-metragem**, os projetos inscritos devem atender às seguintes especificações:

Desenvolvimento de roteiro de curta-metragem	
Definição	Projetos de apoio à escrita e à finalização de roteiros originais de curta-metragem, para ficção, documentário, animação ou híbridos. Inclui pesquisa, argumento, tratamento e versão final do roteiro.
Documentos Específicos Obrigatórios que devem ser apresentados na inscrição	Apresentar título, logline e argumento da obra audiovisual.
Resultados a serem apresentados no Relatório de Execução Cultural do Objeto	<ul style="list-style-type: none"> ■ O primeiro tratamento do roteiro (no formato Master Scenes); ■ A concepção técnica e visual, perfil das personagens, assim como outros itens necessários para o detalhamento da concepção narrativa do roteiro (universo, cenários, storyboard etc.); ■ Certificado de registro de obra intelectual ou o protocolo de solicitação na Fundação Biblioteca Nacional (FBN); ■ Materiais de divulgação: cópia de todo o material produzido para a divulgação do projeto contendo as marcas obrigatórias, como postagens de redes sociais, qualquer material de imprensa (matérias de jornais, reportagens, entrevistas, postagens em blogs etc.), se houver; ■ Registro visual: fotos e vídeos do processo de pesquisa, visitas técnicas, viagens, entrevistas ou outras atividades; ■ Ficha técnica: lista de todos os profissionais envolvidos e suas funções, acompanhada dos respectivos comprovantes de residência; ■ Comprovação das medidas de acessibilidade realizadas no projeto. Exemplos: fotos, vídeos, depoimentos de pessoas com deficiência que participaram da ação ou outros materiais que comprovem a execução das medidas de acessibilidade previstas no Plano de Trabalho. ■ Demais documentos que comprovem a realização do projeto cultural.

3.2.2. Na categoria de **Produção de curta-metragem**, os projetos inscritos devem atender às seguintes especificações:

Produção de curta-metragem	
Definição	Projetos de fomento à realização de obras audiovisuais de curta-metragem, em ficção, documentário, animação ou experimental. Abrange todas as etapas de produção (pré-produção, produção e pós-produção).
Documentos Específicos Obrigatórios que devem ser apresentados na inscrição	<ul style="list-style-type: none"> ■ Apresentar sinopse e roteiro no formato Master Scenes; ■ Certificado de registro de obra intelectual ou o protocolo de solicitação na Fundação Biblioteca Nacional (FBN); ■ Apresentar Declaração de Permissão de Utilização da Obra (Anexo 14), no caso de projetos que prevejam a utilização de obras de terceiros, ou Declaração Negativa de Permissão de Utilização da Obra (Anexo 15), no caso de projetos que prevejam a utilização de obras que sejam de autoria do proponente ou que dispensam autorização prévia do autor.
Resultados a serem apresentados no Relatório de Execução Cultural do Objeto	<ul style="list-style-type: none"> ■ Cópia em formato digital da obra finalizada, contendo as marcas obrigatórias; ■ Obra audiovisual com as medidas de acessibilidade comunicacional para pessoas com deficiência visual (ex.: Audiodescrição (AD)) e pessoas com deficiência auditiva (ex.: Legendagem, Legenda para Surdos e Ensurdidos (LSE) e/ou Língua Brasileira de Sinais (Libras)); ■ Material de divulgação: cópia de todo o material produzido para a divulgação do projeto, como postagens de redes sociais, cartazes ou flyers digitais, backdrops, camisas, qualquer material de imprensa (matérias de jornais, reportagens, entrevistas, postagens em blogs etc.) contendo as marcas obrigatórias; ■ Registro visual: fotos e vídeos das diárias de gravação, processo de produção e outras atividades; ■ Ficha técnica: lista de todos os profissionais envolvidos e suas funções, acompanhada dos respectivos comprovantes de residência; ■ Comprovação das medidas de acessibilidade realizadas no projeto. Exemplos: fotos, vídeos, depoimentos de pessoas com deficiência que participaram da ação ou outros materiais que comprovem a execução das medidas de acessibilidade previstas no Plano de Trabalho. ■ Demais documentos que comprovem a realização do projeto cultural.

3.2.3. Na categoria de **Mostras e Cinemas Itinerantes**, os projetos inscritos devem atender às seguintes especificações:

Mostras e Cinemas Itinerantes	
Definição	Projetos de fomento à realização de mostras audiovisuais e projetos de cinema itinerante com acesso gratuito, visando ampliar a fruição e a formação de público em diferentes territórios do estado.

<p>Documentos Específicos Obrigatórios que devem ser apresentados na inscrição</p>	<p>Para projetos de Mostras Audiovisuais:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Apresentar proposta de programação contendo o detalhamento da temática e edição, incluindo o histórico do evento, quando for o caso de mostras com mais de uma edição. <p>Para projetos de Cinemas Itinerantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Apresentar plano de circulação contendo lista de cidades e/ou comunidades onde o cinema itinerante irá atuar, contendo a justificativa de escolha de cada local, proposta curatorial e detalhamento da temática.
<p>Resultados a serem apresentados no Relatório de Execução Cultural do Objeto</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Programação completa, contendo as marcas obrigatórias; ■ No mínimo 03 (três) registros em vídeos do evento; ■ Material de divulgação: cópia de todo o material produzido para a divulgação do projeto, como postagens de redes sociais, cartazes ou flyers digitais, backdrops, camisetas, qualquer material de imprensa (matérias de jornais, reportagens, entrevistas, postagens em blogs etc.) contendo as marcas obrigatórias; ■ Registro visual: fotos e vídeos das exposições, da divulgação e das demais atividades realizadas, contendo as marcas obrigatórias; ■ Estimativa de público presente no evento, acompanhado de fotos do público, ou borderô da bilheteria, ou relatórios que comprovem o público presente; ■ Ficha técnica: lista de todos os profissionais envolvidos e suas funções, acompanhada dos respectivos comprovantes de residência; ■ Comprovação das medidas de acessibilidade realizadas no projeto. Exemplos: fotos, vídeos, depoimentos de pessoas com deficiência que participaram da ação ou outros materiais que comprovem a execução das medidas de acessibilidade previstas no Plano de Trabalho. ■ Demais documentos que comprovem a realização do projeto cultural.
<p>Atenção! O projeto deve prever a obrigatoriedade de exibição mínima de 30% (trinta por cento) de obras potiguaras em sua programação.</p>	

3.2.4. Na categoria de **Festivais de Cinema**, os projetos inscritos devem atender às seguintes especificações:

<p>Festivais de Cinema</p>	
<p>Definição</p>	<p>Projetos de apoio à realização de festivais de cinema e audiovisual, presenciais, digitais ou híbridos, com programação artística, formativa ou de fruição, garantindo acesso gratuito ao público.</p>
<p>Documentos Específicos Obrigatórios que devem ser apresentados</p>	<p>Apresentar proposta de programação contendo o detalhamento da temática e edição, incluindo o histórico do evento, quando for o caso de festivais com mais de uma edição.</p>

na inscrição	
Resultados a serem apresentados no Relatório de Execução Cultural do Objeto	<ul style="list-style-type: none"> ■ Programação completa; ■ Material de divulgação: cópia de todo o material produzido para a divulgação do projeto, como postagens de redes sociais, cartazes ou flyers digitais, backdrops, camisas, qualquer material de imprensa (matérias de jornais, reportagens, entrevistas, postagens em blogs etc.) contendo as marcas obrigatórias; ■ Registro visual: fotos e vídeos do festival, da divulgação e das demais atividades realizadas, contendo as marcas obrigatórias; ■ Estimativa de público presente no evento, acompanhado de fotos do público, ou borderô da bilheteria, ou relatórios que comprovem o público presente; ■ Ficha técnica: lista de todos os profissionais envolvidos e suas funções, acompanhada dos respectivos comprovantes de residência; ■ Comprovação das medidas de acessibilidade realizadas no projeto. Exemplos: fotos, vídeos, depoimentos de pessoas com deficiência que participaram da ação ou outros materiais que comprovem a execução das medidas de acessibilidade previstas no Plano de Trabalho. ■ Demais documentos que comprovem a realização do projeto cultural.
<p>Atenção! O projeto deve prever a obrigatoriedade de exibição mínima de 40% (quarenta por cento) de obras potiguares em sua programação.</p>	

3.2.5. Na categoria de **Cineclube**, os projetos inscritos devem atender às seguintes especificações:

Cineclube	
Definição	Projetos de fomento à criação, manutenção e fortalecimento de ações de cineclubes como espaços comunitários e educativos de exibição, debate e difusão de obras audiovisuais.
Documentos Específicos Obrigatórios que devem ser apresentados na inscrição	<ul style="list-style-type: none"> ■ Apresentar Carta de Anuência dos participantes do cineclube; ■ Apresentar proposta curatorial, detalhamento da temática e se possível a pré-lista dos filmes que a curadoria pretende exibir, com o nome, diretor, ano e sinopse.
Resultados a serem apresentados no Relatório de Execução Cultural do Objeto	<ul style="list-style-type: none"> ■ Relatório de Atividades: documento que resume a execução do projeto, contendo breve histórico das atividades realizadas; ■ Avaliação geral dos resultados e do impacto do projeto na comunidade (com comprovações como depoimentos); ■ Listas de presença: registro das sessões de exibição, com as datas, títulos dos filmes e o número de pessoas presentes, acompanhada de fotos do público ou relatórios que comprovem o público presente;

	<ul style="list-style-type: none"> ■ Registro visual: fotos de cada sessão, do local e da dinâmica do evento (debates, palestras etc.), contendo as marcas obrigatórias; ■ Vídeos curtos: trechos das sessões ou depoimentos de participantes que ajudem a ilustrar a experiência do cineclube; ■ Material de divulgação: cópia de todo o material produzido para a divulgação do projeto, como postagens de redes sociais, cartazes ou flyers digitais, backdrops, camisetas, qualquer material de imprensa (matérias de jornais, reportagens, entrevistas, postagens em blogs etc.) contendo as marcas obrigatórias; ■ Ficha técnica: lista de todos os profissionais envolvidos e suas funções, acompanhada dos respectivos comprovantes de residência; ■ Comprovação das medidas de acessibilidade realizadas no projeto. Exemplos: fotos, vídeos, depoimentos de pessoas com deficiência que participaram da ação ou outros materiais que comprovem a execução das medidas de acessibilidade previstas no Plano de Trabalho. ■ Demais documentos que comprovem a realização do projeto cultural.
<p>Atenção! O projeto deve prever a obrigatoriedade de exibição mínima de 20% (vinte por cento) de obras potiguaras em sua programação.</p>	

3.2.6. Na categoria de **Circulação ou distribuição de obras audiovisuais**, os projetos inscritos devem atender às seguintes especificações:

Circulação ou distribuição de obras audiovisuais	
Definição	Projetos de apoio à circulação de filmes potiguaras em diferentes janelas e circuitos de exibição, como festivais e mostras (nacionais ou internacionais), salas de cinema, cineclubes, televisão e plataformas digitais.
Documentos Específicos Obrigatórios que devem ser apresentados na inscrição	<ul style="list-style-type: none"> ■ Apresentar plano de distribuição das obras audiovisuais potiguaras inéditas ou pré-existentes (coletâneas, filmografias etc.), com detalhamento das estratégias de lançamento e circulação, incluindo o número de exibições, localidades, sessões gratuitas etc.; ■ Links de visualização das obras e outros materiais necessários do projeto; ■ Apresentar Declaração de Permissão de Utilização da Obra (Anexo 14) no caso de projetos que prevejam a utilização de obras de terceiros ou Declaração Negativa de Permissão de Utilização da Obra (Anexo 15) no caso de projetos que prevejam a utilização de obras que sejam de autoria do proponente ou que dispensam autorização prévia do autor.
Resultados a serem apresentados no Relatório	<ul style="list-style-type: none"> ■ Relatório de circulação contendo o cronograma proposto, locais mapeados, parcerias (salas, cineclubes, escolas, centros culturais), estratégia de divulgação, logística da circulação;

de Execução Cultural do Objeto	<ul style="list-style-type: none"> ■ Material de divulgação: cópia de todo o material produzido para a divulgação do projeto, como postagens de redes sociais, cartazes ou flyers digitais, backdrops, camisas, qualquer material de imprensa (matérias de jornais, reportagens, entrevistas, postagens em blogs etc.) contendo as marcas obrigatórias; ■ Registro visual: fotos e vídeos das sessões de exibição e demais atividades, contendo as marcas obrigatórias; ■ Ficha técnica: lista de todos os profissionais envolvidos e suas funções, acompanhada dos respectivos comprovantes de residência; ■ Comprovação das medidas de acessibilidade realizadas no projeto. Exemplos: fotos, vídeos, depoimentos de pessoas com deficiência que participaram da ação ou outros materiais que comprovem a execução das medidas de acessibilidade previstas no Plano de Trabalho. ■ Demais documentos que comprovem a realização do projeto cultural.
---------------------------------------	---

3.2.7. Na categoria de **Formação, capacitação ou pesquisa cultural**, os projetos inscritos devem atender às seguintes especificações:

Formação Cultural	
Definição	Ações que tenham como objetivo a troca de conhecimentos artístico-culturais, tais como oficinas, seminários, palestras, vivências, imersões, workshops, atividades continuadas, entre outros.
Documentos Específicos Obrigatórios que devem ser apresentados na inscrição	Plano de aula contendo título da ação, carga horária, público-alvo, objetivos de aprendizagem, conteúdo programático, metodologia, recursos didáticos e materiais necessários, formas de avaliação (se houver) e referências bibliográficas ou culturais que fundamentam a proposta.
Resultados a serem apresentados no Relatório de Execução Cultural do Objeto	<ul style="list-style-type: none"> ■ Lista de presença: relação dos participantes com nome completo e assinatura; ■ Registros visual: fotos e/ou vídeos das atividades realizadas; ■ Material didático: cópia dos materiais distribuídos aos alunos (apostilas, slides etc.), se houver; ■ Relatório de atividades: documento resumido sobre o conteúdo abordado, cronograma e resultados alcançados; ■ Materiais de divulgação: cópia de cartazes, folders, reportagens, matérias de jornais, reportagens, postagens em redes sociais, com as marcas obrigatórias e acompanhados dos respectivos links; ■ Ficha técnica: lista de todos os profissionais envolvidos e suas funções, acompanhada dos respectivos comprovantes de residência; ■ Modelo do certificado de participação emitido contendo as marcas obrigatórias; ■ Comprovação das medidas de acessibilidade realizadas no projeto. Exemplos: fotos, vídeos, depoimentos de pessoas com deficiência que

	<p>participaram da ação ou outros materiais que comprovem a execução das medidas de acessibilidade previstas no Plano de Trabalho.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Demais documentos que comprovem a realização do projeto cultural.
--	--

Capacitação Cultural	
Definição	Projetos que visam à capacitação e à qualificação do agente cultural proponente, por meio da participação em cursos, seminários, congressos, residências artísticas, intercâmbios culturais ou similares.
Documentos Específicos Obrigatórios que devem ser apresentados na inscrição	<p>Em caso de capacitação por meio de cursos, apresentar ementa e carga horária;</p> <p>Em caso de participação em seminários, congressos ou eventos similares, apresentar a proposta do conteúdo a ser exposto, quando houver apresentação de trabalhos, bem como a respectiva programação;</p> <p>Em caso de projetos de residência, apresentar Carta de Anuência assinada pelo artista ou pelo responsável do grupo/espço.</p>
Resultados a serem apresentados no Relatório de Execução Cultural do Objeto	<ul style="list-style-type: none"> ■ Certificados de participação; ■ Registros visual: fotos e/ou vídeos das atividades realizadas; ■ Relatório de atividades: documento resumido sobre as atividades realizadas, a metodologia, o conteúdo e os resultados alcançados, acompanhados de datas; ■ Materiais de divulgação: reportagens, matérias de jornais e postagens em redes sociais com as marcas obrigatórias, se houver. ■ Ficha técnica: lista de todos os profissionais envolvidos e suas funções, acompanhada dos respectivos comprovantes de residência; ■ Comprovação das medidas de acessibilidade realizadas no projeto. Exemplos: fotos, vídeos, depoimentos de pessoas com deficiência que participaram da ação ou outros materiais que comprovem a execução das medidas de acessibilidade previstas no Plano de Trabalho. ■ Demais documentos que comprovem a realização do projeto cultural.

Pesquisa Cultural	
Definição	Projetos que tenham como objetivo a realização de pesquisas artístico-culturais, voltadas à investigação, experimentação, mapeamento e sistematização de saberes, práticas e expressões culturais do audiovisual.
Documentos Específicos Obrigatórios que devem ser apresentados na inscrição	Plano de pesquisa contendo título da pesquisa, descrição, objetivos, metodologia, referencial teórico e cronograma.

Resultados a serem apresentados no Relatório de Execução Cultural do Objeto	<ul style="list-style-type: none"> ■ Relatório final da pesquisa, contendo o resumo, os objetivos, a metodologia, os resultados, as conclusões e as referências bibliográficas; ■ Publicação ou artigo: cópia do material publicado em revista, blog ou site, com links; ■ Registro visual: fotos e/ou vídeos do processo de pesquisa, visitas técnicas, viagens, entrevistas ou outras atividades; ■ Materiais de divulgação: reportagens, matérias de jornais, postagens em redes sociais, com as marcas obrigatórias e acompanhados dos respectivos links; ■ Ficha técnica: lista de todos os profissionais envolvidos e suas funções, acompanhada dos respectivos comprovantes de residência; ■ Comprovação das medidas de acessibilidade realizadas no projeto. Exemplos: fotos, vídeos, depoimentos de pessoas com deficiência que participaram da ação ou outros materiais que comprovem a execução das medidas de acessibilidade previstas no Plano de Trabalho. ■ Demais documentos que comprovem a realização do projeto cultural.
--	---

3.3. As vagas serão distribuídas entre as regiões Agreste, Central, Leste e Oeste Potiguares, de acordo com as especificações contidas no **Anexo 01**.

3.4. A divisão de projetos por região/município será aplicada de acordo com a informação de residência prestada pelo proponente no ato da inscrição, na plataforma maiscultura.rn.gov.br. A apresentação do comprovante de residência acontecerá apenas na etapa de habilitação.

3.5. A lista dos municípios pertencentes às regiões Agreste, Central, Leste e Oeste Potiguares pode ser visualizada no **Anexo 01**.

3.6. Em caso de desistência ou desclassificação posterior de alguma inscrição selecionada, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por proponente da mesma categoria, região e reserva de vagas (ampla concorrência, cota para pessoas negras, cota para pessoas indígenas ou cota para pessoas com deficiência), de acordo com a ordem de classificação da lista de suplência.

3.7. Caso não seja possível atender à risca a distribuição estabelecida no **Anexo 01**, devido ao número insuficiente de propostas inscritas e/ou classificadas:

3.7.1. Havendo vaga remanescente da ampla concorrência:

a) A vaga restante deverá ser destinada a proponente na mesma categoria vaga original, independentemente de região e reserva de vagas, obedecendo a ordem de classificação.

b) Caso não haja proponente apto nas condições acima, a vaga restante deverá ser destinada a proponente na mesma região da vaga original, independentemente de

categoria e reserva de vagas, obedecendo a ordem de classificação, desde que o valor remanescente seja suficiente para contemplar outro(s) proponente(s).

- c) Caso não haja proponente apto nas condições acima, a vaga restante deverá ser destinada ao proponente com a melhor posição na classificação geral, independentemente de categoria, região e reserva de vagas, desde que o valor remanescente seja suficiente para contemplar outro(s) proponente(s).

3.7.2. Havendo vaga remanescente de alguma das reservas de vagas de cotas (pessoas negras, pessoas indígenas ou pessoas com deficiência), o remanejamento seguirá os critérios estabelecidos no item **9.10, subitens e suas alíneas.**

3.8. O valor do projeto contemplado para Pessoa Física sofrerá retenção de tributos diretamente na fonte, calculados com base na tabela do Imposto de Renda vigente.

3.8.1. Para realizar o cálculo do valor do imposto, o agente cultural deverá consultar o seu contador(a). Para obter o valor aproximado, o proponente poderá utilizar o Simulador de Alíquotas Efetivas da Receita Federal ([aqui](#)).

3.8.2. Os proponentes isentos do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), nos termos da Lei n.º 7.713/1988, deverão informar o fato à Secult/RN, por meio dos seus canais de comunicação oficiais, durante o processo seletivo e antes da etapa de assinatura do Termo de Execução Cultural.

3.8.3. Qualquer alteração na legislação até o momento em que os pagamentos estiverem sendo efetuados poderá refletir diretamente nos valores que serão depositados.

3.9. O valor do projeto contemplado para Pessoa Jurídica não sofrerá retenção de tributos diretamente na fonte, correspondendo ao valor bruto, e caberá ao contemplado declarar e recolher o Imposto de Renda devido, quando for o caso.

3.10. O valor total destinado para este Edital é de **R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais).**

3.11. As possíveis sobras de recursos deste Edital serão somadas aos rendimentos bancários da aplicação financeira da PNAB/RN, com a possibilidade ou não de serem aproveitadas durante o processo de remanejamento ou direcionadas para outras ações da PNAB/RN, cabendo à

Administração Pública determinar sobre a alocação dos recursos remanescentes.

- 3.12.** Caso haja orçamento e interesse público, o Edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

4. QUEM PODE SE INSCREVER

- 4.1.** Pode se inscrever qualquer agente cultural, maior de 18 anos, com relevante contribuição artística ou cultural no estado do Rio Grande do Norte, residente em qualquer município potiguar e com atuação cultural comprovada de pelo menos 02 (dois) anos.

- 4.2.** O agente cultural deve comprovar atuação profissional de pelo menos 02 (dois) anos no estado do Rio Grande do Norte, cujas atividades poderão ser consecutivas ou não, ou seja, os anos de atuação podem ter sido contínuos (seguidos sem interrupção) ou podem ter sido acumulados ao longo do tempo.

- 4.2.1.** É imprescindível que os materiais comprobatórios das atuações artísticas, culturais e técnicas possuam datas das realizações que permitam aferir o tempo de atuação do candidato.

4.3. Em regra, o proponente pode ser:

- a)** Pessoa Física;
- b)** Pessoa Jurídica com fins lucrativos (ex.: Microempreendedor Individual (MEI), Empresário Individual, empresa LTDA. etc.);
- c)** Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (ex.: associação, fundação, cooperativa etc.);
- d)** Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por Pessoa Física ou MEI.

- 4.4.** No caso de Pessoa Jurídica, incluindo MEI, somente serão aceitas inscrições de CNPJ cuja finalidade cultural esteja expressa nas atividades previstas em seu CNAE (Classificação Nacional das Atividades Econômicas) ou estatuto social.

- 4.4.1.** O proponente deverá verificar, no ato da inscrição, se optou pelo tipo correto de Pessoa Jurídica (MEI, Pessoa Jurídica com fins lucrativos ou Pessoa Jurídica sem fins lucrativos), pois são exigidos documentos distintos em todo o processo seletivo, podendo gerar a desclassificação do projeto da inscrição caso não apresente a documentação exigida.

4.5. As cooperativas poderão inscrever 01 (um) projeto por cooperado. Nesses casos, as cooperativas serão consideradas proponentes, enquanto os cooperados serão os agentes culturais responsáveis pela inscrição. A representação será formalizada em declaração assinada pelo representante legal da cooperativa e pelo cooperado, devendo ser utilizado o modelo constante no **Anexo 08** deste Edital.

4.6. Na hipótese de inscrição realizada por grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada Pessoa Física ou MEI como representante, e a representação será formalizada por meio de declaração assinada por, no mínimo, 05 (cinco) pessoas integrantes do grupo ou coletivo, devendo ser utilizado o modelo constante no **Anexo 07** deste Edital. Se o grupo tiver menos de 05 (cinco) integrantes, todos deverão assinar a declaração.

4.6.1. Cada grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica poderá indicar um único representante em todos os 27 (vinte e sete) editais referentes ao ciclo 2 da PNAB/RN lançados no primeiro semestre de 2026, não sendo permitido, portanto, haver mais de um representante para o grupo ou coletivo, ainda que em editais distintos.

4.6.2. No caso de haver inscrições do mesmo Coletivo ou Grupo cultural representado por integrantes diferentes, ambas as propostas serão desclassificadas, ainda que em editais distintos.

5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

5.1. Não podem se inscrever e ser proponentes neste Edital os agentes culturais que:

- a)** tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do Edital, na etapa de análise de projetos ou na etapa de julgamento de recursos, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- b)** sejam membros da comissão de análise de mérito cultural, comissão de aferição das declarações comprobatórias de pertencimento étnico e de povos e comunidades tradicionais e/ou membros da banca de heteroidentificação, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- c)** sejam chefes do Poder Executivo (governadores, prefeitos), secretários de estado ou de município, membros do Poder Legislativo (deputados, senadores, vereadores), do Poder Judiciário (juízes, desembargadores, ministros), do Ministério Público (promotor, procurador); do Tribunal de Contas (auditores e conselheiros), bem como

seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau; e

- d) exerçam cargo, função ou emprego, ainda que terceirizados, no âmbito do órgão executor da PNAB no estado do Rio Grande do Norte (Secult/RN), órgão vinculado (FJA) ou órgão responsável pela análise técnica (PGE/RN), bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- e) no caso de o proponente ser Pessoa Jurídica, fica impedida a participação daquelas que possuam, dentre os seus dirigentes, pessoas que se enquadrem nas situações acima descritas.

5.2. Os parentes e afins até o terceiro grau são: pai/mãe, filho/filha, avô/avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

5.3. Integrantes do Conselho de Cultura poderão concorrer neste Edital, desde que não se enquadrem nas situações previstas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, do item **5.1**.

5.4. A participação de agentes culturais nas escutas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do Edital.

6. INSCRIÇÃO DOS PROJETOS

6.1. As inscrições neste Edital são gratuitas e devem ser realizadas exclusivamente por meio da plataforma maiscultura.rn.gov.br, entre **13 de fevereiro e 09 de março de 2026, até as 23:59:59 (horário de Brasília)**.

6.1.1. A inscrição deve ser realizada na plataforma maiscultura.rn.gov.br no perfil/cadastro da Pessoa Física proponente ou do representante legal da Pessoa Jurídica proponente ou do representante de Coletivo/Grupo indicado no **Anexo 07**.

6.1.1.1. A única exceção é para cooperativas, cuja inscrição deverá ser realizada no perfil/cadastro do cooperado responsável pelo projeto.

6.1.2. Caso a inscrição do agente cultural seja realizada pelo perfil/cadastro de terceiros, será desclassificada.

6.2. Para a conclusão da inscrição, o proponente deve preencher um formulário on-line na plataforma maiscultura.rn.gov.br, no qual devem constar as suas informações básicas, além de enviar obrigatoriamente os seguintes documentos:

- a) Documentos específicos obrigatórios, conforme as especificidades das categorias estabelecidas no **item 3.2 e subitens**;
- b) Plano de Trabalho (**Anexo 02**);
- c) Planilha Orçamentária (**Anexo 03**);
- d) Currículo ou portfólio (**Anexo 04**) com comprovações da atuação artística e cultural do proponente no estado do Rio Grande do Norte de, no mínimo, 02 (dois) anos de atividades, consecutivas ou não;
- e) Currículo ou portfólio da equipe principal do projeto – obrigatório para proponentes Pessoa Jurídica (exceto MEI) e Coletivos/Grupos (**Anexo 04**);
- f) Autodeclaração para Políticas Afirmativas – obrigatório para agentes culturais que desejam concorrer por cotas ou solicitar pontuação extra (**Anexo 05**);
- g) Declaração de Representação de Coletivo ou Grupo – exclusivo para coletivo/grupo sem CNPJ (**Anexo 07**);
- h) Declaração de Representação por Cooperativa – exclusivo para cooperativas (**Anexo 08**).

6.3. No caso de inscrições realizadas por Pessoas Jurídicas (exceto MEI), o currículo ou portfólio com comprovações citado na alínea “d” do item **6.2** deve ser relativo à atuação da empresa ou entidade. A documentação solicitada na alínea “e” deve ser relativa aos outros profissionais que atuarão no projeto.

6.3.1. No caso de inscrições representadas por cooperativas, o currículo ou portfólio com comprovações citado na alínea “d” do item **6.2** deve ser enviado tanto pela cooperativa quanto pelo cooperado/corresponsável.

6.4. No caso de inscrições realizadas por grupo ou coletivo, o currículo ou portfólio com comprovações citado na alínea “d” do item **6.2** deve ser relativo à atuação do grupo ou coletivo. A documentação solicitada na alínea “e” deve ser relativa aos membros do Coletivo/Grupo ou outros profissionais que atuarão no projeto.

6.5. As comprovações citadas na alínea “d” do item **6.2** podem ser feitas por meio de declarações, certificados, depoimentos, fotos, vídeos, matérias de jornais, publicações em redes sociais, dentre outros materiais.

6.5.1. Para as comprovações, será possível anexar na plataforma até 03 (três) arquivos de diferentes formatos, podendo ser PDF ou áudio ou vídeo ou fotos ou links, desde que respeitados os seguintes tamanhos:

- a) Para comprovações enviadas em formato PDF, o arquivo não poderá exceder o tamanho de 10 MB.

- b)** Para comprovações enviadas em formato de fotos, áudio ou vídeo, o arquivo não poderá exceder o tamanho de 100 MB.
- 6.5.2.** Caso a quantidade de arquivos que o proponente queira enviar seja maior do que a permitida pela plataforma, será necessário reunir todos os documentos em um único PDF ou link.
- 6.5.3.** É imprescindível que as comprovações tenham detalhamento adequado, com descrição clara de datas de realização ou de publicação e dos tipos de atividades realizadas.
- 6.5.4.** No caso de comprovações por meio de depoimentos orais, os depoimentos devem conter a temporalidade dos acontecimentos.
- 6.6.** Os proponentes, preferencialmente da Cultura Popular e Tradicional, podem também enviar um relato em formato de áudio ou vídeo, resumindo o conteúdo do seu projeto. Esse material não substitui o envio dos documentos obrigatórios citados no item **6.2**.
- 6.6.1.** O relato em áudio ou vídeo deverá ter até 10 (dez) minutos e não poderá exceder o tamanho de 500 MB. Serão aceitos, preferencialmente, arquivos em formatos MP3, AIFF, MP4 e MOV.
- 6.6.2.** Os proponentes que necessitarem de auxílio poderão entrar em contato pelo e-mail pnabrnfomento@secult.rn.gov.br ou pelo WhatsApp: **(84) 98614-4427**.
- 6.7.** As inscrições que não enviarem as documentações descritas no item **6.2** serão desclassificadas durante a etapa de triagem documental e não terão seus projetos avaliados na etapa de Análise de Mérito.
- 6.7.1.** As inscrições que apresentarem documentações incompletas ou ilegíveis serão desconsideradas, e o projeto será desclassificado durante a etapa de triagem documental, não tendo sua inscrição avaliada na etapa de análise de mérito.
- 6.7.2.** Caso o proponente seja optante por concorrer por cotas ou pontuação extra e não envie a autodeclaração, no caso de cotas, a inscrição será direcionada para a ampla concorrência; e, no caso de pontuação extra, o proponente não receberá a pontuação solicitada no ato da inscrição.

- 6.7.3.** A autodeclaração deverá fazer menção a todos os critérios para os quais o proponente deseja concorrer. Os critérios não citados no documento não serão considerados para cotas e/ou pontuações extras, ainda que tenham sido selecionados na plataforma **maiscultura.rn.gov.br**.
- 6.8.** Cada proponente pode realizar apenas 01 (uma) inscrição neste Edital e bloco.
- 6.8.1.** A única exceção é para as cooperativas culturais, que poderão realizar mais de uma inscrição, desde que seja apenas uma por cooperado, neste Edital e bloco.
- 6.8.2.** Caso o proponente necessite enviar uma nova inscrição neste Edital e bloco, deverá cancelar a inscrição já enviada para, então, iniciar uma nova.
- 6.8.2.1.** As inscrições iniciadas e não finalizadas não serão contabilizadas, não havendo necessidade de cancelamento caso o proponente deseje realizar uma nova inscrição.
- 6.8.3.** Cada projeto cultural poderá ser contemplado apenas uma única vez.
- 6.8.4.** Em caso de duplicidade do projeto inscrito, mesmo que por proponentes distintos, ambos serão desclassificados.
- 6.9.** A Secretaria de Estado da Cultura não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários e por eventuais problemas relativos à inscrição e à visualização de todos os anexos, links e documentos enviados.
- 6.10.** Cada proponente é responsável pelo envio dos documentos, pela qualidade visual ou sonora, pelo conteúdo dos arquivos e pela veracidade das informações apresentadas na sua inscrição.
- 6.11.** Cada proponente, seja ele Pessoa Física ou Pessoa Jurídica ou Coletivo/Grupo, poderá se inscrever e ser contemplado apenas uma vez neste Edital e bloco.
- 6.12.** A Secretaria de Estado da Cultura do Rio Grande do Norte lançará 27 (vinte e sete) editais no primeiro semestre de 2026, referentes ao ciclo 2 da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, nos quais cada proponente, seja Pessoa Física ou Pessoa Jurídica ou Coletivo/Grupo,

poderá aprovar no máximo 02 (duas) propostas, desde que em blocos de editais distintos. A lista dos editais está descrita no **Anexo 11**.

6.12.1. Com exceção:

- a) dos proponentes do Bloco II – Cultura Viva, que poderão ser contemplados em mais de um edital pertencente a esse mesmo bloco;
- b) das cooperativas culturais, que poderão aprovar mais de 02 (duas) propostas, desde que seja no máximo 02 (duas) por cooperado, em editais e blocos distintos.

6.13. Se o proponente aprovar mais de **02 (duas)** propostas nos 27 (vinte e sete) editais referentes ao ciclo 2 da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB lançados no primeiro semestre de 2026 pela Secretaria de Estado da Cultura do Rio Grande do Norte, deverá renunciar aos demais projetos na plataforma **maiscultura.rn.gov.br**.

6.13.1. Na fase de assinatura dos termos de execução, o proponente deverá entrar em contato pelo e-mail **pnabrnfomento@secult.rn.gov.br** ou pelo WhatsApp: **(84) 98614-4427**, informando o número da inscrição à qual deseja renunciar. Em seguida, será disponibilizado na plataforma **maiscultura.rn.gov.br** um termo de dispensa para a inscrição indicada, que deverá ser assinado durante o prazo estabelecido para assinatura dos termos.

6.13.2. O proponente não poderá renunciar às inscrições cujos Termos de Premiação ou Termos de Execução Cultural ou Termos de Compromisso Cultural já tenham sido assinados.

6.13.3. Em caso de recusa de assinatura de Termo de Dispensa pelo proponente, após 05 (cinco) dias a partir da primeira notificação pela Secult/RN, nos casos em que exceder a quantidade permitida pelos itens **6.11** e **6.12**, todas as suas inscrições selecionadas serão desclassificadas.

7. PROJETO CULTURAL

7.1. O projeto cultural será avaliado por meio dos documentos específicos obrigatórios informados no **item 3.2 e subitens** para cada categoria; do Plano de Trabalho (**Anexo 02**); da Planilha Orçamentária (**Anexo 03**); e dos currículos artístico-culturais (**Anexo 04**) apresentados na inscrição.

7.2. O Plano de Trabalho consiste no projeto cultural que o proponente apresentará no ato da inscrição, contendo nome do projeto, resumo e descrição da proposta, objetivos e metas, justificativa, público-alvo,

cronograma de execução, medidas de acessibilidade, plano de divulgação e locais previstos para a realização da ação cultural.

- 7.3.** A Planilha Orçamentária deve indicar os custos do projeto por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado, de acordo com as características e realidades do projeto.
 - 7.3.1.** O proponente pode informar qual foi a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.
 - 7.3.2.** A lista dos itens financiáveis com o recurso da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB pode ser visualizada no **Anexo 09**, assim como na Planilha Orçamentária (**Anexo 03**).
 - 7.3.3.** O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.
 - 7.3.4.** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme **item 3.1** do presente Edital.
 - 7.3.5.** Caso o proponente sofra retenção de Imposto de Renda, conforme item **3.8**, deverá, obrigatoriamente, prever o valor do desconto na planilha orçamentária, sob pena de não obter pontuação no critério de avaliação **03**, previsto no item **12.2**.
- 7.4.** O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados através de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.
 - 7.4.1.** As demais fontes e/ou as respectivas rubricas financiadas por elas deverão ser apresentadas na Planilha Orçamentária (**Anexo 03**).
- 7.5.** De preferência, os projetos apoiados neste Edital devem ser executados de forma presencial e gratuita, considerando as características do projeto.
 - 7.5.1.** Nos casos de eventos pagos, deverá ser observado o disposto na Lei Federal nº 12.933/2013 e na Lei Estadual nº 10.422/2018, que asseguram, respectivamente, o direito ao benefício da meia-entrada

cultural, em até 40% (quarenta por cento) do total de ingressos disponibilizados à venda, e o direito à meia-entrada, nos estabelecimentos culturais, a professores em efetivo exercício nas redes públicas e privadas de ensino em todo o estado do Rio Grande do Norte.

7.5.2. Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes dessas atividades deverão ser revertidos ao próprio projeto.

7.6. Recomenda-se, para a execução do projeto, a utilização de meios sustentáveis que impliquem a redução do uso dos recursos naturais, da produção de lixo e de outros materiais danosos ao ecossistema, com o intuito de contribuir para a proteção do meio ambiente e diminuir os impactos nocivos à natureza.

7.7. Os projetos apresentados deverão, obrigatoriamente, conter medidas de acessibilidade, podendo ser arquitetônica, comunicacional e/ou atitudinal, compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

- i.** no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
- ii.** no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço;
- iii.** no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral;
- iv.** realizar sessões adaptadas com ajuste de luminosidade, som e temperatura. Divulgar horários de sessões específicas com menos estímulos para pessoas autistas ou outras pessoas com sensibilidades sensoriais.

7.8. Especificamente para Pessoas com Deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

- i.** adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

- ii. utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- iii. medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- iv. contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- v. oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a Pessoas com Deficiência.

- 7.9.** Não haverá obrigatoriedade de porcentagem mínima para as ações de acessibilidade no projeto, porém, deve-se garantir, no Plano de Trabalho (**Anexo 02**) e na Planilha Orçamentária (**Anexo 03**), a viabilidade de realização das ações, com valores compatíveis com os preços praticados no mercado.
- 7.10.** A ausência de medidas de acessibilidade no projeto cultural implicará a desclassificação da inscrição.
- 7.11.** O prazo de execução do projeto cultural é de, no máximo, 12 (doze) meses e será contado após o recebimento do recurso.
- 7.12.** Durante a execução dos projetos culturais, as produções deverão utilizar na sua equipe artística e técnica o mínimo de 30% de mulheres (cis ou trans/travestis) e o mínimo de 80% de profissionais domiciliados no Rio Grande do Norte.
- 7.13.** No desenvolvimento das ações culturais, deverão ser contratados, no mínimo, 80% (oitenta por cento) de serviços técnicos, insumos e contribuições criativas de outras linguagens artísticas no âmbito do estado do Rio Grande do Norte.
- 7.14.** Caso o proponente observe que não é possível cumprir, durante a execução do projeto cultural, as metas citadas nos itens **7.12** e **7.13**, deverá encaminhar documento pela plataforma, justificando à Secretaria de Estado da Cultura a inviabilidade e informando qual é o percentual de artistas e técnicos mulheres e domiciliados no estado atuantes no projeto. A Secretaria de Estado da Cultura se pronunciará dando parecer favorável ou não ao pedido do proponente.
- 7.15.** Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto segundo as metas citadas nos itens **7.12** e **7.13**, a administração pública pode aplicar sanções ao proponente, assegurado o contraditório e a ampla defesa, de acordo com o Termo de Execução Cultural.

8. POLÍTICAS AFIRMATIVAS

- 8.1.** Este Edital, por meio do sistema de **cotas e pontuação extra**, de acordo com o Artigo 2º da Instrução Normativa MinC n.º 10, de 28 de dezembro de 2023, assegura mecanismos de estímulo à participação e ao protagonismo de grupos afirmativos.
- 8.2.** Serão considerados grupos afirmativos aqueles que sofrem discriminação étnica, racial, de gênero, religiosa e socioeconômica, entre outros tipos de vulnerabilidade, sendo integrados nas políticas afirmativas dos Editais da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB com o objetivo de promover a inclusão social, cultural e econômica dessas populações historicamente privadas de acesso a oportunidades. São eles: pessoas negras (pretas ou pardas), mulheres (cis, trans/travestis), indígenas, ciganos, quilombolas, povos de terreiro de matriz afro-ameríndia, povos das águas, pessoas em situação de rua, artistas circenses, parquistas, pessoas com deficiência, pessoas idosas, pessoas em situação de vulnerabilidade socioeconômica, refugiados, apátridas, migrantes, lésbicas, gays, bissexuais, pessoas trans, travestis, queer/questionando, não binárias, dissidentes de gênero, intersexo, assexuais, pansexuais, andrógines, gênero fluido ou outra variabilidade.

9. COTAS

- 9.1.** Ficam reservadas cotas, neste Edital, obedecendo a ordem de classificação e a distribuição estabelecida no **Anexo 01**, desde que haja inscrições habilitadas para os seguintes grupos afirmativos, de acordo com as porcentagens:

- a)** 25% das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas);
- b)** 10% das vagas para pessoas indígenas; e
- c)** 5% das vagas para pessoas com deficiência.

- 9.2.** Para concorrer às cotas, o proponente deverá:

- a)** Se Pessoa Física ou MEI: autodeclarar-se como pessoa negra, indígena ou com deficiência no ato da inscrição e indicar para qual cota deseja concorrer, usando a Autodeclaração para Políticas Afirmativas, de que trata o **Anexo 05**.
- b)** Se Pessoa Jurídica ou Coletivos/Grupos sem CNPJ: o agente cultural responsável pela inscrição e mais 02 (dois) integrantes que desempenhem as principais funções do projeto (criação, direção, produção, coordenação, gestão criativa, entre outras) devem se autodeclarar como pessoas de um mesmo grupo afirmativo no ato da inscrição e indicar para qual cota deseja concorrer, usando a Autodeclaração para Políticas Afirmativas, de que trata o **Anexo 05**.

- 9.3.** Os 02 (dois) integrantes mencionados na alínea “b” do item **9.2** devem, além de, obrigatoriamente, pertencer ao mesmo grupo afirmativo que o agente cultural responsável pela inscrição, informar, na Autodeclaração para Políticas Afirmativas (**Anexo 05**), a função a ser exercida no projeto.
- 9.4.** Além de anexar o documento da autodeclaração, o proponente deve, obrigatoriamente, selecionar, na plataforma maiscultura.rn.gov.br, por qual categoria de cotas deseja concorrer.
- 9.5.** A autodeclaração poderá ser apresentada por escrito, em vídeo, áudio, em Libras ou em outros formatos acessíveis, não podendo exceder o tamanho de 100 MB. Serão aceitos, preferencialmente, arquivos em formatos MP3, AIFF, MP4 e MOV.
- 9.6.** Caso o proponente se encaixe em mais de uma categoria de cotas, deve escolher apenas uma, mas poderá solicitar pontuação extra pela(s) outra(s), selecionando-a(s) na plataforma e informando-a(s) em sua autodeclaração.
- 9.7.** Caso o projeto seja selecionado na etapa de análise de mérito, o proponente que concorrer às cotas deverá enviar, na etapa de habilitação, os documentos descritos no item **13.3** (fotos para pessoas negras, declarações para indígenas e um dos documentos listados para pessoas com deficiência).
- 9.8.** No caso de Pessoa Jurídica e Coletivos sem CNPJ, os principais integrantes da proposta, os mesmos que encaminharam suas autodeclarações, também devem enviar, na etapa de habilitação, os documentos descritos no item **13.3** (fotos para pessoas negras, declarações para indígenas e um dos documentos listados para pessoas com deficiência).
- 9.9.** As inscrições concorrentes às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar na ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas às cotas.
- 9.10.** Em caso de desistência ou posterior desclassificação do proponente aprovado nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas no mesmo grupo afirmativo (pessoas negras, pessoas indígenas ou pessoas com deficiência), na mesma categoria e região da vaga original, de acordo com a ordem de classificação.
- 9.10.1.** Caso não haja proponente apto nas condições indicadas acima, devido ao número insuficiente de propostas inscritas e/ou classificadas, a vaga será remanejada para:

- a)** Proponente da mesma categoria e grupo afirmativo de cotas da vaga original, independentemente da região.
- b)** Caso não haja proponente apto nas condições acima, a vaga será destinada a proponente do mesmo grupo afirmativo de cotas e mesma região da vaga original, independentemente da categoria, desde que o valor remanescente seja suficiente para contemplar outro(s) proponente(s).
- c)** Caso não haja proponente apto nas condições acima, a vaga será destinada a proponente do mesmo grupo afirmativo de cotas da vaga original, independentemente da categoria e região, desde que o valor remanescente seja suficiente para contemplar outro(s) proponente(s).
- d)** Caso não haja proponente apto nas condições acima, a vaga será destinada a proponente de outro grupo afirmativo de cotas, na mesma categoria e região da vaga original.
- e)** Caso não haja proponente apto nas condições acima, a vaga será destinada a proponente de outro grupo afirmativo de cotas, na mesma categoria da vaga original, independentemente da região.
- f)** Caso não haja proponente apto nas condições acima, a vaga será destinada a proponente de outro grupo afirmativo de cotas, na mesma região da vaga original, independentemente da categoria, desde que o valor remanescente seja suficiente para contemplar outro(s) proponente(s).
- g)** Caso não haja proponente apto nas condições acima, a vaga será destinada a proponente de outro grupo afirmativo de cotas, independentemente de categoria e região, desde que o valor remanescente seja suficiente para contemplar outro(s) proponente(s).
- h)** Caso não haja proponente apto nas condições acima, a vaga será destinada a proponente da ampla concorrência, na mesma categoria e região da vaga original.
- i)** Caso não haja proponente apto nas condições acima, a vaga será destinada a proponente da ampla concorrência, na mesma categoria da vaga original, independentemente da região.
- j)** Caso não haja proponente apto nas condições acima, a vaga será destinada a proponente da ampla concorrência, na mesma região da vaga original, independentemente de categoria, desde que o valor remanescente seja suficiente para contemplar outro(s) proponente(s).
- k)** Caso não haja proponente apto nas condições acima, a vaga será destinada ao proponente com a melhor posição na classificação geral, independentemente da categoria, região e reserva de vagas, desde que o valor remanescente seja suficiente para contemplar outro(s) proponente(s).

- 9.10.2.** Em qualquer um dos cenários de remanejamento acima descritos, serão selecionados os proponentes com maior pontuação, obedecendo a ordem de classificação geral, desde que estejam enquadrados nos critérios indicados (reserva de vagas e/ou categoria e/ou região).
- 9.10.3.** Os critérios de remanejamento estabelecidos pelo item **9.10**, **subitens** e suas alíneas buscam preservar as porcentagens mínimas de vagas reservadas às cotas estabelecidas pela Instrução Normativa MinC n.º 10/2023, a quantidade mínima de vagas para cada categoria prevista no item **3.1** e a distribuição das vagas destinadas para cada região, prevista no **Anexo 01**.
- 9.11.** Se os agentes culturais concorrentes às cotas não forem reconhecidos pelas bancas de aferição ou comissão organizadora deste Edital, por meio da análise dos documentos comprobatórios descritos no item **13.3**, a inscrição será direcionada para a lista da ampla concorrência.
- 9.12.** O reconhecimento pelas bancas de aferição das políticas afirmativas é válido exclusivamente para o edital em que foi realizado, não implicando em aprovação automática ou permanente em editais futuros. Cada processo contará com banca própria, composta por membros distintos, cuja avaliação será autônoma e colegiada, podendo resultar em conclusões diversas em relação a editais anteriores, sem que isso configure erro ou irregularidade.
- 9.13.** No caso de haver denúncia e/ou constatação de declaração falsa para concorrer às cotas e pontuações extras, será instaurado procedimento para a sua verificação e, apurada a falsidade, a inscrição será desclassificada, além de aplicação de outras sanções administrativas e civis cabíveis, bem como penais, previstas no Art. 299 do Código Penal.
- 9.14.** Na hipótese de denúncia e/ou constatação de declaração falsa após o recebimento do apoio financeiro, o proponente deverá devolver o montante recebido, estando sujeito às sanções civis e penais eventualmente cabíveis.

10. PONTUAÇÕES EXTRAS

- 10.1.** Pontuações extras podem ser adicionadas para os seguintes grupos afirmativos:
- a)** pessoas negras (pretas ou pardas);
 - b)** mulheres (cis ou trans/travestis) e pessoas dissidentes de gênero;
 - c)** pessoas de povos e comunidades tradicionais (indígenas, ciganos, quilombolas, povos de terreiro de matriz afro-ameríndia, comunidades de povos das águas e nômades – artistas circenses e parquistas);

- d) pessoas LGBTQIAPN+ (lésbicas, gays, bissexuais, trans, travestis, não binárias, queer/questionando, intersexo, assexuais, pansexuais, andrógine, gênero fluido ou outra variabilidade);
- e) pessoas com deficiência;
- f) pessoas idosas;
- g) pessoas em situação de rua;
- h) pessoas em situação de vulnerabilidade socioeconômica;
- i) pessoas refugiadas, apátridas e/ou migrantes no Rio Grande do Norte;
- j) pessoas residentes ou realização de projeto em território ou área de baixo IDH (**Anexo 10**).
- k) projeto cultural destinado a um dos grupos afirmativos listados no item **8.2** deste Edital; e
- l) projetos das categorias de formação que sejam realizados em espaços de privação de liberdade, como unidades prisionais e centros socioeducativos.

10.1.1. O poder transformador da arte, da cultura e da educação é essencial em qualquer contexto. Por isso, valorizam-se ações formativas realizadas em espaços de privação de liberdade, pois reafirmam o compromisso com a reinserção social e a dignidade humana, garantindo que a oportunidade de um novo futuro alcance a todos.

10.2. As pontuações extras podem ser cumulativas e serão aplicadas de acordo com os seguintes critérios:

- a) proponentes que atendam a um ou dois critérios do item **10.1** receberão um acréscimo de 05 (cinco) pontos em sua nota;
- b) proponentes que atendam a três ou quatro critérios do item **10.1** receberão um acréscimo de 10 (dez) pontos em sua nota; e
- c) proponentes que atendam a cinco ou mais critérios do item **10.1** receberão um acréscimo de 20 (vinte) pontos em sua nota.

10.3. As pontuações extras terão um limite máximo de 20 (vinte) pontos por inscrição e serão somadas à nota obtida na análise de mérito cultural.

10.4. Para solicitar as pontuações extras, o agente cultural responsável pela inscrição deve se autodeclarar, usando a Autodeclaração para Políticas Afirmativas, de que trata o **Anexo 05**.

10.4.1. No caso de Coletivos/Grupos culturais ou de Pessoas Jurídicas, apenas o representante da inscrição será considerado para atribuição das pontuações extras.

10.5. Além de anexar o documento da autodeclaração com menção a todos os critérios nos quais se enquadra, o proponente deve, obrigatoriamente,

informar na plataforma maiscultura.rn.gov.br quais pontuações extras deseja solicitar.

- 10.5.1.** Só serão considerados para pontuações extras os critérios que tiverem sido mencionados na autodeclaração e também selecionados na plataforma maiscultura.rn.gov.br.
- 10.6.** Caso o projeto seja selecionado na etapa de análise de mérito, os proponentes deverão enviar, na etapa de habilitação, os documentos descritos no item **13.3** e **subitens**.
- 10.7.** As pontuações extras serão retiradas na etapa de habilitação, caso o agente cultural não seja reconhecido pelas bancas de aferição ou comissão organizadora deste Edital, por meio da análise dos documentos comprobatórios descritos no item **13.3**.
- 10.8.** O reconhecimento pelas bancas de aferição das políticas afirmativas é válido exclusivamente para o edital em que foi realizado, não implicando em aprovação automática ou permanente em editais futuros. Cada processo contará com banca própria, composta por membros distintos, cuja avaliação será autônoma e colegiada, podendo resultar em conclusões diversas em relação a editais anteriores, sem que isso configure erro ou irregularidade.
- 10.9.** No caso de haver denúncia e/ou constatação de declaração falsa para concorrer às cotas e pontuações extras, será instaurado procedimento para a sua verificação e, apurada a falsidade, a inscrição será desclassificada, além de aplicação de outras sanções administrativas e civis cabíveis, bem como penais previstas no Art. 299 do Código Penal.
- 10.10.** Na hipótese de denúncia e/ou constatação de declaração falsa após o recebimento do apoio financeiro, o proponente deverá devolver o montante recebido, estando sujeito às sanções civis e penais eventualmente cabíveis.

11. ETAPA DE TRIAGEM DOCUMENTAL

- 11.1.** A triagem documental é a etapa de avaliação da documentação obrigatória para inscrição no Edital. É também o momento em que as cotas e pontuações extras são previamente atribuídas para posterior comprovação das políticas afirmativas durante a fase de Habilitação.
- 11.2.** A triagem documental será realizada por equipe técnica sob responsabilidade da Secult/RN, que conferirá se a documentação obrigatória

apresentada está completa e em conformidade com os critérios estabelecidos pelo Edital.

- 11.2.1.** As inscrições que apresentarem documentações incompletas ou em inconformidade com os critérios estabelecidos neste Edital serão desclassificadas.
- 11.3.** Durante o processo de conferência da documentação, a equipe técnica também verificará as autodeclarações para políticas afirmativas (**Anexo 05**), atribuindo as pontuações extras apenas para os critérios mencionados no documento e também selecionados na plataforma.
- 11.4.** É possível apresentar recurso ao resultado da etapa de triagem documental exclusivamente pela plataforma **maiscultura.rn.gov.br** em até **03 (três) dias úteis**, a contar da publicação do resultado.
 - 11.4.1.** Os recursos apresentados após o prazo ou que tiverem por objeto o envio de documentos ou informações não encaminhadas anteriormente serão desconsiderados.
 - 11.4.2.** Os recursos poderão ser apresentados por escrito, em vídeo, áudio, em Libras ou em outros formatos acessíveis, não podendo exceder o tamanho de 100 MB. Serão aceitos, preferencialmente, arquivos em formatos MP3, AIFF, MP4 e MOV.
 - 11.4.3.** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de triagem documental será divulgado na plataforma **maiscultura.rn.gov.br**.

12. ETAPA DE ANÁLISE DE MÉRITO

- 12.1.** Análise de mérito é a maneira como são avaliados os projetos culturais concorrentes em uma mesma categoria, por meio dos critérios estabelecidos neste Edital e sua posterior pontuação. Os aspectos analisados nessa etapa referem-se às características do proponente, do projeto e do contexto sociocultural no qual se insere. A análise comparativa será realizada a partir das documentações enviadas na etapa de inscrição:
 - a)** Currículo ou portfólio com comprovações;
 - b)** Plano de Trabalho;
 - c)** Planilha Orçamentária; e
 - d)** Documentos específicos obrigatórios descritos no **item 3.2 e subitens**.

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

12.1.2. Os currículos e portfólios da equipe, ainda que não sejam obrigatórios para Pessoa Física e MEI, são documentos importantes para análise de mérito, ou seja, a sua apresentação possibilitará uma melhor avaliação do projeto.

12.2. A comissão de seleção vai avaliar e pontuar os projetos de acordo com o quadro a seguir:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO						
CRITÉRIOS ARTÍSTICO-CULTURAIS		PONTUAÇÃO				
		AUSENTE	POUCO	SUFICIENTE	BOM	MUITO BOM
1	i. Análise do currículo do proponente, verificando a trajetória profissional e a capacidade de realização do projeto;					
	ii. Análise do currículo da equipe indicada na inscrição, observando a coerência entre a capacidade técnica e artística dos profissionais e as atribuições indicadas no projeto.	0	4	8	12	16
2	A descrição e os objetivos do projeto são claros e coerentes?	0	4	8	12	16
3	O projeto apresenta capacidade de execução entre os objetivos, o orçamento e o cronograma? Os valores são coerentes com as práticas do mercado?	0	4	8	12	16
4	O projeto apresenta elementos artístico-técnicos específicos de acordo com a linguagem do edital e	0	5	10	15	20

	categoria escolhidas?					
5	As medidas de acessibilidade apresentadas são satisfatórias e estão de acordo com o perfil do projeto?	0	3	6	9	12
PONTUAÇÃO MÁXIMA: 80						

12.3. Cada projeto inscrito poderá receber no máximo **80** (oitenta) pontos na análise de mérito, e a nota de corte será de **40** (quarenta) pontos. Ou seja, o proponente que não conseguir o mínimo de **40** (quarenta) pontos será automaticamente desclassificado.

12.3.1. O cálculo das pontuações será realizado a partir da média das notas atribuídas pelos membros da banca de pareceristas.

12.3.2. Os projetos culturais que atenderem aos critérios das pontuações extras, mencionados no item **10.2**, poderão atingir pontuação final de até **100** (cem) pontos.

12.4. Havendo empate, será selecionado o proponente com mais pontos nos critérios **4, 3, 2, 1 e 5**, respectivamente.

12.4.1. Perdurando o empate, o critério de desempate considerará se o projeto cultural será realizado em território ou área de baixo IDH (**Anexo 10**).

12.4.2. Perdurando o empate, o desempate será feito por sorteio.

12.5. A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por uma banca de pareceristas, selecionada por meio de chamada pública pela Secretaria de Estado da Cultura.

12.6. A comissão de seleção será coordenada por representante da Secretaria de Estado da Cultura ou entidade parceira ou contratada para execução dos editais.

12.7. Estão impedidas de participar da comissão de seleção as pessoas que:

- a)** tenham interesse direto no projeto cultural;
- b)** tenham participado como colaborador da iniciativa ou da inscrição neste Edital ou, ainda, tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos; e

c) estejam em conflito de interesse judicial e administrativo com qualquer proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro/a.

12.7.1. Semelhante vedação se aplica se tais situações ocorrerem com cônjuge, companheiro/a ou parente e afins até o terceiro grau.

12.7.2. Na hipótese de algum membro da comissão se enquadrar nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão e deixar de atuar imediatamente, caso contrário, todos os atos praticados poderão ser considerados nulos.

12.8. É possível apresentar recurso ao resultado da etapa de análise de mérito na plataforma maiscultura.rn.gov.br em até **03 (três) dias úteis**, a contar da publicação do resultado.

12.8.1. Os recursos apresentados após o prazo, ou que tiverem por objeto o envio de documentos ou informações não encaminhadas anteriormente, serão desconsiderados.

12.8.2. Os recursos poderão ser apresentados por escrito, em vídeo, áudio, em Libras ou em outros formatos acessíveis, não podendo exceder o tamanho de 100 MB. Serão aceitos, preferencialmente, arquivos em formatos MP3, AIFF, MP4 e MOV.

12.8.3. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de análise de mérito será divulgado na plataforma maiscultura.rn.gov.br.

12.9. Serão convocados para a fase de habilitação os proponentes com as pontuações mais altas, em quantidade até 03 (três) vezes maior que o número de vagas disponíveis em cada categoria deste Edital, conforme estabelecido no item **3.1**.

12.10. A convocação para a fase de habilitação representa mera expectativa de direito. Somente serão contemplados os candidatos melhor pontuados dentro do número de vagas e em conformidade com os critérios deste Edital.

13. HABILITAÇÃO

13.1. É a fase em que o proponente convocado na etapa anterior irá apresentar os documentos e se habilitar, cumprindo todos os critérios que permitam o recebimento dos recursos, se contemplado.

13.2. A lista de documentos que precisam ser apresentados nessa etapa, em até **05 (cinco)** dias úteis após a publicação do resultado final da etapa de análise de mérito, é diferente para cada tipo de proponente, conforme descrito nos itens a seguir:

13.2.1. Pessoa Física:

- a) Documento pessoal com foto e número do CPF (ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho etc.);
- b) Comprovante de residência atual como, por exemplo, contas de energia, água, telefone, internet, condomínio, IPTU, entre outras;
- c) Caso o proponente não seja titular das contas de residência, os responsáveis pelo imóvel podem apresentar uma Declaração de Residência Atual por Terceiros (**Anexo 12**), acompanhada do comprovante de residência atual.

13.2.2. Pessoa Jurídica:

- a) Documento pessoal do representante legal com foto e número do CPF (ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho etc.);
- b) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ([aqui](#)) (validade: 90 dias);
- c) Contrato social (exclusivo para Pessoas Jurídicas com fins lucrativos, exceto MEI);
- d) Estatuto social (exclusivo para Pessoas Jurídicas sem fins lucrativos);
- e) Ata de assembleia de eleição da diretoria (exclusivo para Pessoas Jurídicas sem fins lucrativos);
- f) Comprovante de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) (exclusivo para MEI);
- g) Comprovante da sede da empresa atual como, por exemplo, contas de energia, água, telefone, internet, condomínio, IPTU, entre outras.

13.2.3. Coletivo/Grupo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

- a) Caso o representante seja Pessoa Física, deve enviar os documentos descritos no subitem **13.2.1**;
- b) Caso o representante seja MEI, deve enviar os documentos descritos no subitem **13.2.2**.

13.3. Na fase de habilitação, acontecerá também a aferição das autodeclarações, portanto os agentes culturais que vão concorrer às políticas afirmativas (cotas e pontuações extras) devem apresentar os seguintes documentos:

- a) Os agentes culturais negros (pretos e pardos) devem enviar as fotos, que serão analisadas por uma banca de heteroidentificação. As fotos devem seguir as orientações contidas no **Anexo 13**.
- b) Os agentes culturais Pessoa com Deficiência devem apresentar algum dos seguintes documentos:
 - i) Laudo médico que comprove a deficiência informada, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de

Doenças (CID-10), contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM). O documento deve ser legível e sem rasuras; ou

- ii) Certificado da Pessoa com Deficiência; ou
 - iii) Comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou
 - iv) Carteira de Identidade Diferenciada; ou
 - v) Cartão de Pessoa com Deficiência; ou
 - vi) Carteira de identidade da pessoa com transtorno do espectro autista.
- c) Os agentes culturais indígenas devem apresentar declaração comprobatória de pertencimento (**Anexo 06**), assinada por, no mínimo, 02 (duas) lideranças da aldeia. O documento será aferido por uma comissão formada por indígenas, contratada para realizar o processo de conferência.
- d) Os agentes culturais ciganos devem apresentar declaração comprobatória de pertencimento (**Anexo 06**), reconhecida por, no mínimo, 02 (duas) lideranças do rancho. O documento será aferido por uma comissão formada por ciganos, contratada para realizar o processo de conferência.
- e) Os agentes culturais quilombolas devem apresentar declaração comprobatória de pertencimento (**Anexo 06**), reconhecida por, no mínimo, 02 (duas) lideranças do território ou comunidade quilombola. O documento será aferido por uma comissão formada por quilombolas, contratada para realizar o processo de conferência.
- f) Os agentes culturais de terreiro de matriz afro-ameríndia devem apresentar declaração comprobatória de pertencimento (**Anexo 06**), reconhecida por, no mínimo, 02 (duas) lideranças do terreiro de matriz afro-ameríndia. O documento será aferido por uma comissão formada por lideranças de terreiro de matriz afro-ameríndia, contratada para realizar o processo de conferência.
- g) Os agentes culturais pertencentes aos povos das águas devem apresentar declaração da colônia de pescadores, ou outra entidade representativa, na qual a pessoa está inserida, a ser aferida por uma comissão contratada para desempenhar o processo de conferência.
- h) Os agentes culturais refugiados, apátridas e/ou migrantes no Rio Grande do Norte devem apresentar documento oficial, provisório ou permanente, expedido pela Superintendência Regional da Polícia Federal no Rio Grande do Norte, reconhecendo o agente cultural como refugiado, apátrida ou migrante.
- i) Os agentes culturais nômades, parquistas ou em situação de rua devem apresentar declaração de associações, organizações de movimento social, declaração de abrigos e assistentes sociais, entre outros documentos similares.
- j) Os agentes culturais em situação de vulnerabilidade socioeconômica deverão apresentar:
- i) Folha de resumo do Cadastro Único atualizada (últimos 24 meses) que comprove renda familiar per capita de até meio salário mínimo; ou
 - ii) Comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada (BPC/LOAS); ou

- iii) Comprovante de recebimento ou extrato de pagamento do Programa Bolsa Família (ou outro programa federal, estadual ou municipal de transferência de renda); ou
 - iv) Comprovante de recebimento de Seguro Desemprego; ou
 - v) Atestado de hipossuficiência, com identificação e assinatura do assistente social que o emitiu; ou
 - vi) Comprovante de residência em área rural; ou
 - vii) Declaração de matrícula em instituições de ensino na modalidade Educação de Jovens e Adultos (EJA); ou
 - viii) Declaração de participação em projetos ou programas de alfabetização e letramento de jovens e adultos (Brasil Alfabetizado, entre outros).
- k) No caso de agentes culturais mulheres (cis ou trans/travestis), pessoas dissidentes de gênero e LGBTQIAPN+, não será realizada a verificação da autodeclaração na etapa de habilitação.
- l) A pontuação extra para pessoa idosa será validada por meio de documento de identificação com foto e CPF para verificação da data de nascimento.
- m) Os agentes culturais circenses devem apresentar portfólio acompanhado de fotos ou documentos comprobatórios de atuação profissional nas artes circenses.

13.3.1. Os documentos comprobatórios de pertencimento baseiam-se nos modelos adotados por indicação das representações dos povos e comunidades tradicionais do Rio Grande do Norte. Os diálogos entre a Secretaria de Estado da Cultura e a Fundação José Augusto (FJA) com o Ministério dos Povos Indígenas (MPI), Articulação dos Povos Indígenas do Brasil (APIB), Articulação dos Povos e Organizações Indígenas do Nordeste, Minas Gerais e Espírito Santo (APOINME), Articulação dos Povos Indígenas do RN (APIRN) e com o Conselho Estadual de Promoção da Igualdade Racial (CONSEPPIR) estabeleceram como processo de aferição dos grupos afirmativos a autodeclaração (na etapa de inscrição) e a declaração comprobatória de pertencimento étnico e de povos e comunidades tradicionais e originários (na etapa de habilitação). Os documentos são determinantes para a validação e a habilitação dos projetos enviados para a concorrência às cotas e pontuações extras das pessoas indígenas, ciganos, quilombolas e povos de terreiro de matriz afro-ameríndia e outros grupos.

13.3.2. As declarações comprobatórias de pertencimento (**Anexo 06**) poderão ser apresentadas por áudio, vídeo, em Libras ou em outros formatos acessíveis, não podendo exceder o tamanho de 100 MB. Serão aceitos, preferencialmente, arquivos em formatos MP3, AIFF, MP4 e MOV.

13.4. No caso de cotas, a aferição acontecerá da seguinte forma:

- a) Pessoa Física e MEI: apenas o proponente participa do processo de aferição.
- b) Pessoa Jurídica ou Coletivos/Grupos sem CNPJ: o representante da inscrição e mais 02 (dois) principais integrantes do projeto indicados na inscrição participam do processo de aferição.

13.5. No caso de pontuações extras, apenas o agente cultural responsável pela inscrição participa do processo de aferição.

13.6. A comprovação de residência será dispensada aos proponentes Pessoa Física e Coletivo/Grupo representado por Pessoa Física pertencentes a comunidades indígenas, quilombolas, ciganas, circenses, parquistas ou que se encontrem em situação de rua. No lugar do comprovante de residência, esses proponentes devem apresentar:

- a) Declaração Comprobatória de Pertencimento Étnico e de Povos Originários e Comunidades Tradicionais (**Anexo 06**), no caso de agentes culturais indígenas, quilombolas e ciganos;
- b) currículo ou portfólio artístico cultural, no caso de agentes culturais circenses;
- c) declaração de associações, organizações de movimento social, declaração de abrigos e assistentes sociais, entre outros documentos similares, no caso de agentes culturais em situação de rua ou parquistas.

13.7. É possível apresentar recurso ao resultado da etapa de habilitação, exclusivamente pela plataforma maiscultura.rn.gov.br, em até **03 (três) dias úteis** a contar da publicação do resultado.

13.7.1. Os recursos poderão ser apresentados por escrito, em vídeo, áudio, em Libras ou em outros formatos acessíveis, não podendo exceder o tamanho de 100 MB. Serão aceitos, preferencialmente, arquivos em formatos MP3, AIFF, MP4 e MOV.

13.7.2. Nesse período, também será possível apresentar recurso ao resultado das bancas de aferição das políticas afirmativas.

13.7.3. Recursos direcionados à habilitação documental das inscrições devem ser interpostos na aba “etapa de habilitação”, enquanto recursos direcionados aos resultados das bancas de aferição das políticas afirmativas devem ser interpostos na aba correspondente. Recursos interpostos em abas erradas serão desconsiderados.

13.7.4. Os proponentes que necessitarem de auxílio poderão entrar em contato pelo e-mail pnabrnfomento@secult.rn.gov.br ou pelo WhatsApp: **(84) 98614-4427**.

- 13.8.** Caso os documentos previamente apresentados nessa fase demonstrem alguma irregularidade, o proponente pode apresentar recurso justificado em conjunto com esses documentos devidamente corrigidos.
- 13.9.** Os recursos apresentados após o prazo, inclusive referentes a fases anteriores, ou que tiverem por objeto o envio de documentos não encaminhados anteriormente no certame serão desconsiderados.
- 13.10.** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado na plataforma maiscultura.rn.gov.br.
- 13.11.** Os proponentes não selecionados dentro das vagas disponíveis farão parte da lista de suplentes, podendo ser convocados caso haja vagas remanescentes.

14. RESULTADO FINAL

- 14.1.** Finalizada a fase de habilitação, o proponente selecionado deverá informar, na plataforma maiscultura.rn.gov.br, em até **03 (três) dias úteis**, a contar da publicação do resultado, os dados bancários da conta que receberá o recurso e apresentar os seguintes documentos:

a) Pessoa Física:

- i)** Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ([aqui](#)) (validade: 180 dias);
- ii)** Certidão Negativa de Débitos Estaduais ([aqui](#)) (validade: 30 dias);
- iii)** Certidão Negativa de Débitos Municipais (emitida pela prefeitura do município sede do proponente);
- iv)** Extrato bancário ou outro documento que comprove a veracidade dos dados bancários informados.

b) Pessoa Jurídica (inclusive MEI):

- i)** Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ([aqui](#)) (validade: 180 dias);
- ii)** Certidão Negativa de Débitos Estaduais ([aqui](#)) (validade: 30 dias);
- iii)** Certidão Negativa de Débitos Municipais (emitida pela prefeitura do município sede do proponente);
- iv)** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS) ([aqui](#)) (validade: 30 dias);
- v)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ([aqui](#)) (validade: 180 dias);
- vi)** Extrato bancário ou outro documento que comprove a veracidade dos dados bancários informados.

c) Coletivo ou grupo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

- i)** Caso o representante seja Pessoa Física, deve enviar os documentos descritos na alínea “a” do item **14.1**;
 - ii)** Caso o representante seja MEI, deve enviar os documentos descritos na alínea “b” do item **14.1**;
- 14.2.** O agente cultural que não apresentar as certidões solicitadas no prazo estabelecido, ou que estiver em situação irregular em quaisquer certidões ou documentos entregues à Secretaria de Estado da Cultura, não poderá assinar o Termo de Execução Cultural e será desclassificado do processo seletivo.
- 14.3.** As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.
- 14.4.** No caso de desclassificação, será convocado o próximo proponente da lista de classificação, observando-se a quantidade de vagas, a distribuição de cotas, as categorias definidas e a divisão por regiões, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.
- 14.5.** Não receberão recursos deste Edital os proponentes que se encontrem inadimplentes com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.
- 14.6.** Para as inscrições representadas por Pessoa Física, a conta bancária deve ser da Pessoa Física. Para as inscrições representadas por Pessoa Jurídica (inclusive MEI), a conta bancária deve ser da Pessoa Jurídica.
- 14.6.1.** O agente cultural poderá informar uma conta bancária já existente, sem a obrigatoriedade de abrir uma nova conta, contanto que a conta esteja zerada e seja utilizada exclusivamente para o recebimento e movimentação do recurso recebido do projeto contemplado, até o final da execução da ação cultural.
 - 14.6.2.** No caso de cooperativas, o recurso será depositado em conta bancária de titularidade da cooperativa, devendo ser repassado para uma conta específica do cooperado, desde que atenda às exigências do Edital.
- 14.7.** Não serão aceitas:
- a)** contas poupança;
 - b)** contas bancárias que possuam mais de 9 dígitos (exceto o dígito da conta);

- c) contas bancárias das instituições financeiras: Picpay Serviços S.A. (código 380); PicPay Bank – Banco Múltiplo S.A. (código 079); e Mercado Pago (código 323).

14.8. O agente cultural deve informar os dados separadamente:

- a) Código do banco;
- b) Número da agência;
- c) Dígito verificador da agência;
- d) Número da conta;
- e) Dígito verificador da conta.

14.9. O proponente selecionado deve verificar previamente os dados solicitados no preenchimento do formulário de dados bancários. Caso não possua informações como dígito verificador da agência ou dígito verificador da conta, o proponente deverá entrar em contato com sua instituição financeira para solicitar essas informações. Erros nesses dados podem impactar os prazos de recebimento dos recursos, sendo de responsabilidade exclusiva do proponente a informação correta, sem qualquer ônus para a Secult/RN.

14.10. A conta bancária poderá enquadrar-se nas seguintes hipóteses:

- a) conta corrente de instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias; e
- b) conta corrente de instituição financeira privada, em que não haja a cobrança de tarifas.

14.11. Recomenda-se que a conta bancária do proponente seja preferencialmente do Banco do Brasil, para que o recurso seja desembolsado no mesmo dia do depósito.

14.12. Caso a conta bancária do proponente seja de outra instituição financeira, pública ou privada, observadas as vedações do item **14.7**, será necessário aguardar os prazos de compensação estabelecidos pelo Banco Central.

14.13. No caso de proponente contemplado em mais de um projeto em todos os editais da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB do estado do Rio Grande do Norte, deverá informar uma conta específica para cada projeto contemplado.

14.14. Os rendimentos de ativos financeiros da conta bancária poderão ser aplicados para o alcance da proposta, sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

15. TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

- 15.1. Após a conferência das certidões e dados bancários, os proponentes aprovados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural na plataforma maiscultura.rn.gov.br.
- 15.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento jurídico a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria de Estado da Cultura, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.
- 15.2.1. Após a convocação, o proponente selecionado deve assinar na plataforma maiscultura.rn.gov.br o Termo de Execução Cultural em até **03 (três) dias úteis**, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.
- 15.2.2. A assinatura do Termo de Execução Cultural será realizada de forma digital pela plataforma maiscultura.rn.gov.br, na qual o proponente deverá abrir o documento, informar sua senha de cadastro na plataforma e confirmar a assinatura. Não é necessário imprimir o termo, inserir assinatura de próprio punho ou realizar a assinatura por certificação digital no portal Gov.br ou similares.
- 15.3. Na hipótese de agentes culturais inscritos por meio de cooperativas culturais, tanto o agente cultural responsável pela inscrição quanto o representante legal da cooperativa assinarão o Termo de Execução Cultural.
- 15.4. Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), a Pessoa Física ou MEI indicada como representante do Coletivo/Grupo assinará o Termo de Execução Cultural.
- 15.5. O proponente receberá o recurso em uma única parcela, em conta bancária de sua titularidade (ou seja, em seu nome), que foi indicada na plataforma maiscultura.rn.gov.br.
- 15.6. O prazo de execução do projeto cultural é de, no máximo, 12 (doze) meses e será contado após o recebimento do recurso.

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

- 16.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, do Governo do Estado do Rio Grande do Norte e da Secretaria de Estado da Cultura, de acordo com as

orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei n.º 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

- 16.2.** O manual de marcas terá todas as instruções para aplicação das marcas nos produtos e em suas respectivas peças de divulgação, fazendo-se obrigatória a verificação dessa aplicação no Relatório de Execução do Objeto.
- 16.3.** O material de divulgação dos projetos e seus produtos deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis a Pessoas com Deficiência, contendo informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.
- 16.4.** O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

- 17.1.** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei n.º 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura) e o Decreto n.º 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.
- 17.2.** O agente cultural deve prestar contas por meio do Relatório da Execução Cultural do Objeto, que deve ser realizado através do preenchimento do formulário online disponibilizado na plataforma maiscultura.rn.gov.br. O Modelo de Relatório da Execução Cultural do Objeto consta no **Anexo 18** deste Edital.
- 17.3.** O Relatório da Execução Cultural do Objeto deve ser apresentado em até **60 (sessenta) dias**, a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.
- 17.4.** O Relatório da Execução Cultural do Objeto deverá, obrigatoriamente, informar como foi realizado o projeto, quais os resultados alcançados, entre outras informações referentes à execução, inclusive as comprovações da realização das medidas de acessibilidade apresentadas no Plano de Trabalho. O agente cultural deve juntar documentação, como fotos, vídeos, links, listas de presenças, reportagens e demais documentos que comprovem a realização do projeto cultural.

- 17.5.** O proponente deve realizar a prestação de contas seguindo as instruções do Manual de Prestação de Contas a ser disponibilizado na plataforma maiscultura.rn.gov.br.
- 17.6.** O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:
- i.** quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
 - ii.** quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.
- 17.7.** O agente cultural deverá apresentar o Relatório de Execução Financeira em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da notificação.
- 17.8.** O Relatório Financeiro da Execução Cultural deverá, obrigatoriamente, apresentar de forma detalhada os aspectos financeiros da execução, mediante a apresentação de documentos como, por exemplo, notas fiscais, cupom fiscal, declaração de recebimento, recibos, recibo de pagamento autônomo (RPA), extrato da conta etc.
- 17.9.** Os documentos originais, citados nos itens **17.4** e **17.8**, ou outras informações consideradas necessárias para comprovação de execução física e financeira, deverão ser guardados pelo beneficiário pelo prazo de 05 (cinco) anos após a entrega da prestação de contas e poderão ser solicitados pelo Poder Executivo Estadual e/ou por órgãos de controle interno ou externo, a qualquer tempo dentro desse prazo.
- 17.10.** Ao julgar a prestação de contas, a administração pública poderá concluir pela:
- a)** aprovação da prestação de contas, com ou sem ressalvas; ou
 - b)** reprovação da prestação de contas, parcial ou total.
- 17.11.** A aprovação com ressalvas pode ocorrer nos casos em que o agente cultural executa quase integralmente o objeto, entretanto apresenta justificativas plausíveis para a parcela não executada.
- 17.12.** A reprovação pode ser total – quando não há comprovação alguma de execução do objeto – ou parcial – quando parte do objeto não foi executado sem a devida justificativa plausível.

- 17.13.** A ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça a execução do projeto afasta a reprovação da prestação de contas, desde que comprovada pelo agente cultural e aceita pela administração pública.
- 17.14.** Na hipótese de o julgamento da prestação de contas apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
- a)** devolver parcial ou integralmente os recursos ao ente federativo;
 - b)** apresentar Plano de Ações Compensatórias; ou
 - c)** devolver parcialmente os recursos ao ente federativo e apresentar juntamente o Plano de Ações Compensatórias.
- 17.15.** No caso da apresentação de ações compensatórias, o agente cultural que executou parcialmente o projeto selecionado deverá apresentar o Plano de Ações Compensatórias no menor prazo possível.
- 17.16.** O novo prazo de execução do projeto cultural deverá ser limitado à metade do prazo originalmente previsto no Termo de Execução Cultural.
- 17.17.** Somente é cabível a devolução de recursos mediante ações compensatórias quando não for caracterizada má-fé do agente cultural.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1.** O proponente é inteiramente responsável por acompanhar todas as etapas deste Edital e observar os prazos, ficando impossibilitado de recorrer no caso da perda de algum prazo. Após a inscrição, o proponente deve, portanto, ficar atento a todas as publicações na plataforma maiscultura.rn.gov.br, no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte (DOE) e demais canais oficiais da Secretaria de Estado da Cultura.
- 18.2.** Este Edital e seus anexos estão disponíveis na plataforma maiscultura.rn.gov.br.
- 18.3.** O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e dos documentos encaminhados, isentando a Secretaria de Estado da Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.
- 18.4.** As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, étnico, de gênero, cultural, religioso ou outras formas de discriminação, capacitismo ou incitação à violência serão imediatamente desclassificadas, com fundamento no inciso IV do caput do Art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

- 18.5.** Os documentos que necessitam de assinatura podem ser assinados de próprio punho (assinatura digitalizada ou impressa) ou por meio de certificação digital (que pode ser feita gratuitamente pelo portal Gov.br ([aqui](#))). Os agentes culturais ou terceiros não alfabetizados podem fazer uso da impressão digital.
- 18.6.** Os prazos previstos neste Edital iniciam e terminam em dia útil. No caso de o prazo final de qualquer etapa coincidir com feriado, final de semana ou ponto facultativo, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.
- 18.7.** Se houver sobra de recurso neste Edital, o saldo remanescente poderá ser utilizado para contemplar os proponentes com propostas selecionadas em outros editais ou poderá ser direcionado para outras ações da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB (Lei n.º 14.399/2022), realizadas pela Secretaria de Estado da Cultura, cabendo exclusivamente à Administração Pública determinar sobre a alocação dos recursos remanescentes.
- 18.8.** A Secretaria de Estado da Cultura poderá, sempre que julgar necessário, diligenciar o proponente para a verificação dos documentos apresentados em qualquer etapa, por meio dos contatos cadastrados na plataforma maiscultura.rn.gov.br.
- 18.9.** No caso de identificação, a qualquer tempo, de irregularidades na documentação apresentada em qualquer fase do processo seletivo, o repasse de recursos poderá ser suspenso ou cancelado, mediante prévia comunicação. O proponente ficará sujeito às sanções civis, penais e administrativas eventualmente cabíveis, bem como à devolução dos recursos financeiros indevidamente recebidos e aplicados.
- 18.10.** Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão a desclassificação do proponente.
- 18.11.** A ausência de envio dos documentos obrigatórios em qualquer etapa deste Edital implicará a desclassificação da proposta.
- 18.12.** A inscrição implica o conhecimento e a concordância em relação aos termos, prazos e condições previstos neste Edital, na Lei n.º 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB), na Lei n.º 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto n.º 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto n.º 11.453/2023 (Decreto de Fomento), sobre as quais o proponente não poderá alegar desconhecimento.

- 18.13.** Os recursos orçamentários necessários ao atendimento deste processo licitatório na modalidade concurso estarão de acordo com a Lei Orçamentária Anual da Secretaria de Estado da Cultura e com os recursos específicos transferidos para o Estado do Rio Grande do Norte, oriundos da Lei n.º 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB), referente ao exercício financeiro de 2026. A indicação de Dotação Orçamentária será informada pelo Setor Financeiro da Secretaria de Estado da Cultura no decorrer da tramitação processual, após autorização do Ordenador de Despesas, e/ou no momento da assinatura do contrato ou instrumento jurídico equivalente.
- 18.14.** Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria de Estado da Cultura.
- 18.15.** Demais informações podem ser obtidas pnabrnfomento@secult.rn.gov.br ou pelo WhatsApp: **(84) 98614-4427**.
- 18.16.** Os seguintes anexos compõem este Edital:

ANEXOS

- Anexo 01 – Distribuição das vagas: categorias, cotas e território;
- Anexo 02 – Plano de Trabalho;
- Anexo 03 – Planilha Orçamentária;
- Anexo 04 – Modelo de Currículo/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.