

CARTILHA ACESSÍVEL

EDITAL DE FOMENTO

À DANÇA

Nº 11/2024

Governo do Estado do Rio Grande do Norte
Secretaria de Estado da Cultura
Fundação José Augusto

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE
FOMENTO À CULTURA
PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

SECRETARIA DE
ESTADO DA CULTURA



MINISTÉRIO DA
CULTURA





Olá, fazedores de cultura do Rio Grande do Norte!



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

Aqui você encontra detalhes sobre as **regras e etapas** deste edital que vai **financiar projetos culturais** voltados à **dança**.

Organizamos as informações de acordo com o esquema ao lado para você entender tudo.

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

Este edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).



**Boa leitura.
Desejamos sucesso!**

Etapas do Edital

1 INSCRIÇÃO DOS PROJETOS

8 A 27 DE JANEIRO DE 2025

Você preenche um formulário, envia uma proposta de projeto cultural e anexa os documentos necessários. Tudo pela plataforma Mais Cultura RN.

2 AVALIAÇÃO DE PROJETOS E DOCUMENTAÇÃO

28 DE JANEIRO A 10 DE MARÇO DE 2025

Uma comissão vai conferir se sua inscrição segue todas as regras e avaliar/pontuar o projeto cultural proposto por você.

3 RESULTADO PARCIAL DA AVALIAÇÃO

11 DE MARÇO DE 2025

4 RECURSO DA AVALIAÇÃO

12 A 14 DE MARÇO DE 2025

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

5 RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO

25 DE MARÇO DE 2025

6 HABILITAÇÃO DA INSCRIÇÃO

26 DE MARÇO A 1º DE ABRIL DE 2025

As pessoas convocadas apresentam os documentos de habilitação e uma comissão verifica sua conformidade.

7 RESULTADO PARCIAL DA HABILITAÇÃO

12 DE ABRIL DE 2025

8 RECURSO DA HABILITAÇÃO

14 A 16 DE ABRIL DE 2025

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

9 RESULTADO FINAL DA HABILITAÇÃO

29 DE ABRIL DE 2025

10 ENVIO E CONFERÊNCIA DE CERTIDÕES

30 DE ABRIL A 5 DE MAIO DE 2025

As pessoas convocadas entregam a documentação restante e uma comissão verifica sua conformidade.

11 ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

12 A 14 DE MAIO DE 2025

12 REALIZAÇÃO DOS PAGAMENTOS

A PARTIR DE 5 DE JUNHO DE 2025

SU- MÁ- RIO



1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 O que é a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB)?	8
1.2 O que é o Edital de Fomento à Dança 2024?.....	9
1.3 Onde posso ter acesso ao edital original?.....	10
1.4 Quantos projetos serão selecionados?.....	10
1.5 Em quais categorias posso concorrer?.....	11
1.6 Qual é o valor destinado a cada projeto?.....	12
1.7 Há reserva de vagas neste edital?.....	13

2. INSCRIÇÕES

2.1 Quando posso me inscrever?.....	14
2.2 Onde e como posso me inscrever?.....	15
2.3 Quem pode participar?.....	16
2.4 Quem não pode participar?	17
2.5 Quantos projetos posso inscrever?.....	18
2.6 Quais documentos devo apresentar na inscrição?.....	19
2.7 Quais tipos de arquivos posso enviar pela plataforma?.....	21
2.8 O que acontece se eu não enviar todos os documentos na inscrição?.....	22
2.9 O que fazer se eu cometer um erro durante a inscrição?	22

SU MÁ RIO

3. PROJETO CULTURAL

3.1 Qual deve ser a estrutura do meu projeto cultural?.....	23
3.2 Quais características meu projeto cultural deve possuir?.....	24
3.3 Posso usar outras fontes de financiamento para o projeto?.....	24
3.4 Quais despesas podem ser pagas com a verba do projeto?.....	25
3.5 Quais medidas de acessibilidade devo adotar?.....	26
3.6 Quais medidas de sustentabilidade devo adotar?.....	27
3.7 Quais são as regras de divulgação do projeto cultural?.....	28
3.8 Como devo escolher equipe e fornecedores do projeto?.....	29
3.9 Qual é o prazo de realização do projeto cultural?.....	30
3.10 Como alterar informações do projeto após a inscrição?.....	30

SU MÁ RIO

4. COTAS

4.1 Para que servem as cotas?.....	31
4.2 Quem pode concorrer às cotas?.....	32
4.3 Como concorrer às cotas?.....	33
4.4 O que acontece se as vagas de cotas não forem preenchidas?.....	34
4.5 Quem pode solicitar pontuação extra?.....	35
4.6 Como será aplicada a pontuação extra?.....	36
4.7 Como solicitar pontuação extra?.....	36
4.8 Até quantos pontos extras posso receber?.....	37
4.9 O que acontece se houver declaração falsa?.....	37

5. SELEÇÃO DOS PROJETOS

5.1 Quais são os critérios de seleção?.....	38
5.2 Como funciona o processo de avaliação das inscrições?.....	39
5.3 Qual é a pontuação máxima que um projeto pode atingir?.....	39
5.4 Existe nota mínima para ser classificado?.....	40
5.5 O que acontece se houver empate?.....	40
5.6 Quem vai avaliar as candidaturas inscritas?.....	41
5.7 É possível questionar o resultado da seleção?.....	41
5.8 Quem não pode participar da comissão de seleção?.....	42

SU MÁ RIO

6. HABILITAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 O que eu devo fazer na etapa de habilitação?.....	43
6.2 Quem será convocado para a etapa de habilitação?.....	44
6.3 Quais documentos devo apresentar para a habilitação?.....	45
6.4 Quais documentos devo enviar para comprovar as declarações de cotas e pontuação extra?.....	46
6.5 É possível corrigir documentos enviados na habilitação?.....	48
6.6 É possível questionar o resultado da habilitação?.....	48

7. RESULTADO FINAL E LIBERAÇÃO DE RECURSO

7.1 Quais documentos devo apresentar após a seleção?.....	49
7.2 Não possuo certidões negativas de débito. E agora?.....	50
7.3 O que fazer após a seleção e entrega de certidões?.....	51
7.4 Como será feito o pagamento dos recursos?.....	51
7.5 Quais tipos de contas são aceitas para o pagamento?.....	52

SU- MÁ- RIO

8. PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 Como devo prestar contas da realização do projeto?.....	53
8.2 Devo prestar contas da execução financeira do projeto?.....	54
8.3 Por quanto tempo devo guardar os documentos do projeto?.....	54
8.4 Como funciona o julgamento da prestação de contas?.....	55
8.5 O que acontece se minha prestação de contas não for aprovada?.....	56

9. MAIS INFORMAÇÕES

9.1 Onde posso ter acesso aos resultados deste edital?.....	57
9.2 Como entrar em contato para mais informações?.....	57
9.3 Como solicitar recursos neste edital?.....	58
9.4 O que acontece se eu perder algum prazo?.....	59
9.5 O que pode me desclassificar deste edital?.....	60
9.6 Como devo assinar os documentos para este edital?.....	61
9.7 O que acontece se sobram recursos deste edital?.....	61
9.8 Como serão tratados os casos não previstos aqui?.....	61

10. TERMOS TÉCNICOS.....62

11. ANEXOS.....69

1 Informações gerais

Vamos começar? Encontre aqui as principais informações deste edital.

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

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

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

1.2 O que é o Edital de Fomento à Dança 2024?

É um edital que **seleciona projetos culturais voltados para a criação, produção, formação e difusão na área da dança**. Contempla ações como espetáculos, oficinas, performances e outras atividades artísticas ligadas à dança.

O objetivo é apoiar iniciativas que valorizem a diversidade cultural, promovam a acessibilidade e fortaleçam o desenvolvimento da dança no Rio Grande do Norte, incentivando artistas, grupos e coletivos culturais.

1.3 Onde posso ter acesso ao edital original?

Esta é uma cartilha acessível do Edital de Fomento a dança 2024. Você pode encontrar a **versão original e todos os seus anexos** na plataforma maiscultura.rn.gov.br.

1.4 Quantos projetos serão selecionados?

Serão selecionados **38 projetos** propostos por **agentes culturais** do Rio Grande do Norte.

✓ ENTENDA

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

✳ IMPORTANTE

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

1.5 Em quais categorias posso concorrer?



Ações Culturais



28 projetos voltados à criação, pesquisa, produção, difusão e circulação de produtos ou práticas de natureza artístico-cultural.



Ações de Formação



10 projetos voltados à troca de conhecimentos em dança, por meio de atividades como oficinas, seminários, palestras, vivências e ações continuadas.

IMPORTANTE

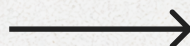
Acesse o **Anexo 02** para mais detalhes sobre as categorias deste edital.

Se não houver pontuação ou inscrições suficientes para preencher todas as vagas de uma categoria, os recursos restantes poderão ser utilizados para outros projetos classificados, respeitando a pontuação e o tipo de vaga (cotas ou ampla concorrência).

1.6 Qual é o valor destinado a cada projeto?



Ações Culturais

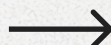


Faixa 1 - 20 projetos de **R\$20.000,00** (vinte mil reais) cada

Faixa 2 - 8 projetos de **R\$40.000,00** (quarenta mil reais) cada



Ações de Formação



Faixa única - 10 projetos de **R\$20.000,00** (vinte mil reais) cada

O valor total destinado para este edital é de **R\$920.000,00** (novecentos e vinte mil reais).

⚠ **ATENÇÃO**

Se o contemplado for pessoa física, receberá o valor com desconto de tributos do imposto de renda, calculados com base na tabela oficial de 2025.

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

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



IMPORTANTE

As sobras de recursos deste edital, somadas aos rendimentos financeiros da PNAB RN, poderão ser usadas em remanejamentos ou redirecionadas para outros editais de fomento da PNAB RN.

1.7 Há reserva de vagas neste edital?

Sim.

As vagas serão distribuídas entre as **regiões Agreste, Central, Leste e Oeste Potiguar**, além das cotas para pessoas com deficiência, negras e indígenas (explicadas na **Parte 3** deste edital).

Para entender a qual dessas regiões pertence o seu município e se informar sobre a quantidade de vagas por localidade, acesse o **Anexo 02** pela plataforma maiscultura.rn.gov.br.

IMPORTANTE

Se não houver pontuação ou inscrições suficientes para preencher todas as vagas reservadas a uma determinada região, os recursos restantes poderão ser utilizados para projetos classificados de outras regiões, mas da mesma categoria, respeitando a pontuação e o tipo de vaga (cotas ou ampla concorrência).

2 Inscrições

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

2.1 Quando posso me inscrever?

De **8 de janeiro** de 2025 até as 23h59 (horário de Brasília) do dia **27 de janeiro** de 2025.

ⓘ **ATENÇÃO**

Não deixe para fazer a inscrição de última hora!

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

2.2 Onde e como posso me inscrever?

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

É lá onde cada **proponente** vai realizar seu cadastro, preencher as informações da inscrição e anexar os documentos e arquivos necessários.

✓ ENTENDA

Proponente é a pessoa que vai ficar responsável pela inscrição do projeto que vai concorrer neste edital.

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



Pelo WhatsApp:
(84) 98614-4427



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

2.3 Quem pode participar?

Agentes culturais residentes em município potiguar que possuam atuação comprovada de pelo menos 2 anos no Rio Grande do Norte na área da dança.



1 - Pessoas físicas
(a partir de 18 anos)



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



3 - Coletivos ou grupos sem CNPJ (representados por pessoa física ou MEI)

✓ ENTENDA

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

ⓘ ATENÇÃO

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

2.4 Quem não pode participar?

1. Envolvidos na construção deste edital:
Quem participou da elaboração, análise de propostas ou julgamento de recursos, assim como de comissões ou bancas.

3. Chefes do Executivo, Legislativo, Judiciário e outros órgãos:
Governadores, prefeitos, secretários, deputados, senadores, juízes, promotores e conselheiros do Tribunal de Contas.

2. Funcionários dos órgãos responsáveis por este edital:
Quem trabalha na Secretaria de Estado da Cultura do Rio Grande do Norte, Fundação José Augusto ou Procuradoria Geral do Estado, mesmo que terceirizado.

4. Pessoa jurídica com vínculos descritos acima
Empresas e organizações com dirigentes que se enquadrem nas 3 situações anteriores.

ATENÇÃO

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

IMPORTANTE

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

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

2.5 Quantos projetos posso inscrever?

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

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

ⓘ ATENÇÃO

De todos os editais de fomento que estão listados no **Bloco III do Anexo 10** deste edital, cada agente cultural pode se inscrever em até 2 e ser contemplado em apenas 1.

Cada agente cultural pode ser aprovado em até 2 editais da Secult RN com recursos da PNAB (lista no **Anexo 10**, disponível na plataforma Mais Cultura). Se você tiver 3 ou mais inscrições aprovadas, deverá escolher apenas 2 para prosseguir.

EXCEÇÃO

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

2.6 Quais documentos devo apresentar na inscrição?



Plano de Trabalho (Anexo 03): Deve ser preenchido com informações detalhadas sobre as metas, atividades e cronograma do projeto e anexado na plataforma.



Autodeclaração para políticas afirmativas (Anexo 06): Exclusiva para quem deseja concorrer por cotas ou solicitar pontuação extra neste processo seletivo.



Planilha orçamentária (Anexo 04): Deve ser preenchida com informações sobre como os recursos serão aplicados em cada uma das etapas do projeto cultural que será inscrito por você.



Currículo artístico-cultural (Anexo 05): Reúne registros e documentos que comprovam sua atuação cultural no RN por pelo menos 2 anos, sejam seguidos ou acumulados ao longo do tempo.



ATENÇÃO

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

Continua →

**Termo de compromisso de participação**

(Anexo 07): Exclusivo para pessoas jurídicas (com exceção de MEIs) e coletivos/grupos que concorrem por cotas. Deve ser assinado pelos membros da equipe principal do projeto.

**Declaração de representação (Anexo 11):**

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

**Declaração de representação de cooperado**

(Anexo 12): Exclusiva para a inscrição de cooperativas. Deve ser assinada pelo representante legal da cooperativa e também pelo cooperado.

**Documentos obrigatórios específicos:**

Para espetáculos, envie argumento e ficha técnica; para ações formativas, inclua plano de aula. A documentação adicional não é necessária para demais projetos.

**ATENÇÃO**

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

A lista completa de documentos também pode ser consultada através do **Anexo 02** deste edital.

2.7 Quais tipos de arquivos posso enviar pela plataforma?

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



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



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



Links com acesso liberado: Para comprovações da atuação cultural e documentos específicos.



IMPORTANTE

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



DICA

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

2.8 O que acontece se eu não enviar todos os documentos na inscrição?

Se você não enviar toda a documentação necessária para o seu tipo de inscrição como explica a **Pergunta 2.6**, será **desclassificado** e não terá a sua candidatura avaliada..

Se você estiver concorrendo por cotas e não enviar os documentos necessários, será transferido para a **ampla concorrência**.

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

Se você perceber que enviou sua inscrição com erros, **cancele e realize uma nova** até o dia 27 de janeiro de 2025.

Faça tudo diretamente na plataforma maiscultura.rn.gov.br.

3 Projeto cultural

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

3.1 Qual deve ser a estrutura do meu projeto cultural?

- **Plano de trabalho (Anexo 03):** Deve conter título, resumo e descrição da proposta, objetivos e metas, justificativa, cronograma, público-alvo, medidas de acessibilidade, plano de divulgação e locais de realização.
- ◆ **Planilha orçamentária (Anexo 04):** Deve detalhar os custos do projeto por categoria. Os valores devem ser compatíveis com as práticas de mercado e podem incluir as referências de preços utilizadas.

⚠ ATENÇÃO

A soma das despesas previstas na sua planilha que serão pagas com os valores deste edital não pode ultrapassar o limite máximo definido para cada projeto, como determina o **Anexo 02**.

✳ IMPORTANTE

Você também pode enviar materiais complementares sobre o projeto durante a inscrição, caso queira.

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

3.2 Quais características meu projeto cultural deve possuir?

1. **Ser presencial e gratuito:** Quando for possível, os projetos devem ser realizados de forma **presencial e sem cobrança de ingressos**.
2. **Reversão de recursos:** Caso sejam cobrados ingressos ou vendidos produtos, o valor arrecadado deverá ser destinado **obrigatoriamente** ao próprio projeto.

3.3 Posso usar outras fontes de financiamento para o projeto?

Sim.

Você pode combinar o apoio deste edital com recursos de leis de incentivo fiscal, patrocínios privados e outros programas ou apoios federais, estaduais e municipais.

ⓘ **ATENÇÃO**

Não é permitido usar diferentes fontes de financiamento para pagar um mesmo item do orçamento.

Todos os recursos complementares e os itens por eles custeados devem ser detalhados no orçamento.

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

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

⚠ ATENÇÃO

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

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

3.5 Quais medidas de acessibilidade devo adotar?

Os projetos devem incluir medidas de acessibilidade conforme a Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão), tais como:

-  **Acessibilidade física/arquitetônica:** Acessos e espaços adequados para pessoas com mobilidade reduzida ou idosas.
-  **Acessibilidade comunicacional:** Recursos como audiodescrição, legendas e Libras para pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual.
-  **Acessibilidade atitudinal:** Colaboradores capacitados para atender pessoas com deficiência e desenvolver projetos acessíveis, garantindo a participação de consultores com deficiência.

Para o protagonismo de pessoas com deficiência, é recomendado:

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

ATENÇÃO

Todas as medidas devem ser compatíveis com as características do projeto e garantir acesso pleno e inclusivo.

3.6 Quais medidas de sustentabilidade devo adotar?

É **recomendado** que seu projeto cultural assimile práticas sustentáveis para contribuir com a **proteção ambiental** e **reduzir impactos** negativos no ecossistema durante a sua realização.

Podemos elencar **3 recomendações** fundamentais:

-  **Reduzir** o uso de recursos naturais.
-  **Minimizar** a produção de lixo.
-  **Evitar** materiais prejudiciais ao meio ambiente.

IMPORTANTE

Adote estratégias que favoreçam a sustentabilidade, como reutilização de materiais, gestão responsável de resíduos e priorização de soluções ecológicas.

3.7 Quais são as regras de divulgação do projeto cultural?

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

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

ⓘ **ATENÇÃO**

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

3.8 Como devo escolher equipe e fornecedores do projeto?

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

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

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

ⓘ **ATENÇÃO**

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

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

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

3.9 Qual é o prazo de realização do projeto cultural?

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

3.10 Como alterar informações do projeto após a inscrição?

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

Mudanças substanciais no plano de trabalho ou no orçamento (que altere mais de 20% dos valores iniciais) exigem **comunicação prévia** à Secult RN e assinatura de **termo aditivo**.

ⓘ **ATENÇÃO**

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

4 Cotas e pontuação extra

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

4.1 Para que servem as cotas?

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

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

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

4.2 Quem pode concorrer às cotas?



PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5% das vagas



PESSOAS INDÍGENAS

10% das vagas



PESSOAS NEGRAS (pretas e pardas)

25% das vagas



AMPLA CONCORRÊNCIA

60% das vagas



IMPORTANTE

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



4.3 Como concorrer às cotas?

Primeiro, você deve **preencher a autodeclaração para políticas afirmativas**, disponível no **Anexo 06** deste edital, informando a qual dos 3 grupos da **Pergunta 4.2** você pertence.

No caso de **pessoa física ou MEI**, só você deve preencher e enviar o documento.

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

✳ A pessoa responsável pela inscrição

✚ +2 com funções de destaque no projeto cultural
(Essas funções devem ser especificadas no documento)

O **Anexo 06** deve ser assinado individualmente. Antes de enviá-lo no momento da inscrição, você deve selecionar por qual categoria de cotas deseja concorrer na plataforma **maiscultura.rn.gov.br**.

ⓘ **ATENÇÃO**

No caso de pessoas jurídicas, grupos ou coletivos, além da autodeclaração, as 2 pessoas da equipe do projeto devem assinar individualmente o Termo de Compromisso de Participação e enviá-lo na inscrição.

A autodeclaração também pode ser apresentada em vídeo, áudio e libras, com tamanho de até 100 MB e em arquivos com formatos MP3, AIFF, MP4 e MOV.

Se o agente cultural inscrito se encaixar em 2 ou 3 grupos afirmativos, deve escolher apenas 1, mas pode solicitar pontuação extra pelo(s) outro(s).

4.4 O que acontece se as vagas de cotas não forem preenchidas?

Se não houver pontuação ou inscrições **suficientes** para preencher:

- ✱ Todas as vagas de cotas reservadas por região como manda o **Anexo 02**: as restantes serão passadas para alguém da mesma categoria, faixa e grupo afirmativo, em qualquer região, que tenha alcançado a maior pontuação.
- ✱ Todas as vagas de cotas reservadas para um grupo afirmativo: as restantes serão passadas para alguém de outro grupo afirmativo, dentro da mesma categoria e faixa, com a maior pontuação.
- ✱ Todas as vagas de cotas reservadas para os 3 grupos afirmativos: as restantes serão preenchidas pela ampla concorrência.

4.5 Quem pode solicitar pontuação extra?

Todos os proponentes que pertencem aos grupos abaixo:



Pessoas idosas
(com mais de 60 anos)



Mulheres
(cis ou trans/travesti)



Pessoas LGBTQIAPN+



Pessoas em situação de rua ou de vulnerabilidade socioeconômica



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



Pessoas com deficiência



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



Pessoas com projeto cultural destinado a um dos grupos afirmativos listados aqui.



Pessoas negras
(pretas ou pardas)



Moradores dos municípios de baixo IDH listadas no Anexo 06 (ou que realizarão o projeto cultural em um desses locais)

4.6 Como será aplicada a pontuação extra?

De acordo com os critérios a seguir:

- Proponentes que pertencem a 1 ou 2 grupos da [Pergunta 4.5](#): **+5 pontos**
- Proponentes que pertencem a 3 ou 4 grupos da [Pergunta 4.5](#): **+10 pontos**
- Proponentes que pertencem a 5 ou mais grupos da [Pergunta 4.5](#): **+ 20 pontos**

4.7 Como solicitar pontuação extra?

Você deve **preencher a autodeclaração para políticas afirmativas**, disponível no [Anexo 06](#) deste edital, informando a quais dos 9 grupos descritos na [Pergunta 4.5](#) você pertence.

Além de **anexar o documento** da autodeclaração, você deve **selecionar** que tipos de pontuação extra quer solicitar na plataforma maiscultura.rn.gov.br.

ATENÇÃO

Para garantir seus pontos extras, informe seu grupo afirmativo na plataforma e também na autodeclaração.

4.8 Até quantos pontos extras posso receber?

Você pode receber até **20 pontos extras**, que serão somados à nota que você receber na etapa de avaliação.

4.9 O que acontece se houver declaração falsa?

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

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

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

5 Seleção dos projetos

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

5.1 Quais são os critérios de seleção?

- 1. Currículo e capacidade técnica:**
 - a) Trajetória profissional e capacidade de realização do projeto
 - b) Coerência entre as qualificações da equipe indicada e as funções descritas.
- 2. Impacto cultural:** Contribuição significativa do projeto para o enriquecimento e valorização da cultura potiguar.
- 3. Clareza e coerência:** Descrição da proposta e dos objetivos apresentados.
- 4. Capacidade de execução:** Relação adequada entre os objetivos, orçamento e cronograma do projeto.
- 5. Orçamento:** Coerência entre o orçamento proposto e os valores praticados no mercado.
- 6. Originalidade e inovação:** Apresentação de elementos originais, singulares ou inovadores na proposta cultural.
- 7. Acessibilidade:** Medidas de acessibilidade adequadas ao perfil da proposta, garantindo inclusão.

5.2 Como funciona o processo de avaliação das inscrições?

A avaliação será feita por, no mínimo, dois membros da comissão de seleção.

Etapas do processo de avaliação:

- 1. Análise preliminar:** Verificação dos documentos obrigatórios anexados na inscrição.
- 2. Avaliação de mérito:** Cada projeto será pontuado com base nos critérios de seleção descritos na [Pergunta 5.1](#) (também disponíveis no [Anexo 02](#)). A pontuação final será a média das notas atribuídas pelos avaliadores.

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

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

EXCEÇÃO

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

5.4 Existe nota mínima para ser classificado?

Sim.

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

5.5 O que acontece se houver empate?

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

- 1.** Maior pontuação no critério de avaliação número 1. Persistindo o empate, será considerada a maior pontuação no critério 2, e assim sucessivamente até o critério 7 (ver critérios na **Pergunta 5.1**).
- 2.** Realização do projeto cultural em um dos municípios de baixo IDH listados no **Anexo 09**.
- 3.** Pessoa inscrita com maior idade ou, no caso de pessoa jurídica, a que tiver mais tempo de existência.
- 4.** Realização de sorteio público, caso o empate persista.

5.6 Quem vai avaliar as candidaturas inscritas?

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

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

5.7 É possível questionar o resultado da seleção?

Sim.

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

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

Para entender como solicitar recursos neste edital, vá até a **Pergunta 9.3**.

5.8 Quem não pode participar da comissão de seleção?

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

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

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

ATENÇÃO

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

6 Habilitação das inscrições

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

6.1 O que eu devo fazer na etapa de habilitação?

Se você for convocado para esta etapa, deverá apresentar os **documentos obrigatórios** descritos na **Pergunta 6.2** (e também no **Anexo 01**).

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

Por isso, chamamos esta fase de etapa de habilitação.

ATENÇÃO

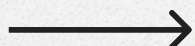
A Secult RN também pode solicitar ajustes ou exclusões no plano de trabalho ou na planilha orçamentária caso identifique incoerências ou valores incompatíveis com o projeto e com as práticas do mercado local.

6.2 Quem será convocado para a etapa de habilitação?

Serão convocados os proponentes com as maiores pontuações, em quantidade equivalente ao **dobro do número de vagas disponíveis** em cada categoria:



Ações Culturais



até **56 proponentes**



Ações de Formação



até **20 proponentes**

ATENÇÃO

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

6.3 Quais documentos devo apresentar para a habilitação?



Para pessoas físicas (incluindo representantes):

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



Para pessoas jurídicas (incluindo representantes):

1. Documento pessoal com foto e número do CPF do representante legal do CNPJ
2. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) → [Clique aqui para emitir](#)
3. Comprovante de sede atual da pessoa jurídica (contas de luz, água, internet etc.)
4. Comprovante de Condição de Microempreendedor Individual (exclusivo para MEIs) → [Clique aqui para emitir](#)
5. Contrato social (apenas para empresas)
6. Estatuto (apenas para organizações da sociedade civil)
7. Ata de assembleia de eleição da diretoria (exclusivo para organizações sem fins lucrativos)

EXCEÇÃO

O comprovante de residência pode ser substituído pela declaração de pertencimento (**Anexo 05**) para pessoas de comunidade indígena ou quilombola, em situação de rua, ciganos, circenses, parquistas.

ⓘ ATENÇÃO

Você pode enviar um comprovante de residência em nome de outra pessoa, caso more com ela. Nesse caso, também deve enviar uma declaração (**Anexo 13**) assinada pelo responsável do imóvel.

★ IMPORTANTE

A lista completa dos documentos também está disponível no **Anexo 01** deste edital.

A Secult RN vai verificar se seu CNPJ está ativo.

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



Pessoas negras: fotos, conforme as orientações do **Anexo 14**.



Pessoas com deficiência: laudo médico, certificado de PCD, comprovante de benefício continuado, RG diferenciado, cartão de PCD ou RG para pessoas com TEA.



Pessoas indígenas: declaração assinada por 2 lideranças da aldeia (**Anexo 08**).



Ciganos: declaração assinada por 2 lideranças do rancho (**Anexo 08**).



Quilombolas: declaração assinada por 2 lideranças da comunidade (**Anexo 08**).



Povos de terreiro: declaração assinada por 2 lideranças do terreiro (**Anexo 08**).



Comunidades de pesca: declaração assinada por 2 lideranças da colônia (**Anexo 08**).



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



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

Continua





Pessoas idosas: apenas o documento pessoal com foto enviado no momento da inscrição.



Artistas circenses: apenas os comprovantes de atuação profissional enviados no momento da inscrição.



Pessoas LGBTQIAPN+: apenas a autodeclaração enviada no momento da inscrição.



Mulheres (cis ou trans/travesti): apenas a autodeclaração enviada no momento da inscrição.

ATENÇÃO

No caso de cotas para pessoa jurídica ou grupos/coletivos sem CNPJ (com exceção de MEIs), os documentos devem ser apresentados pelo responsável da inscrição e mais 2 pessoas indicadas anteriormente que ocuparão função de destaque no projeto. Todos devem pertencer a um mesmo grupo afirmativo (ver definição na **Parte 10** desta cartilha).

IMPORTANTE

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

6.5 É possível corrigir documentos enviados na habilitação?

Sim.

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

Para entender como solicitar recursos neste edital, vá até a **Pergunta 9.3**.

6.6 É possível questionar o resultado da habilitação?

Sim.

Se você acha que existem erros no resultado da habilitação, pode **apresentar um recurso** para a reavaliação da sua inscrição em **até 3 dias úteis** após a publicação do resultado.

Para entender como solicitar recursos neste edital, vá até a **Pergunta 9.3**.

7 Resultado final e pagamentos

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

7.1 Quais documentos devo apresentar após a seleção?



Se você se inscreveu como pessoa física (incluindo representante de grupo/coletivo):

CND municipal (emitida na sua prefeitura)

CND federal → [Clique aqui para emitir](#) (válida por 30 dias)

CND estadual → [Clique aqui para emitir](#) (válida por 180 dias)



Pessoa jurídica (incluindo representante de grupo/coletivo):

CND municipal (emitida na sua prefeitura)

CRF - FGTS → [Clique aqui para emitir](#) (válida por 30 dias)

CNDT → [Clique aqui para emitir](#) (válida por 180 dias)

CND federal → [Clique aqui para emitir](#) (válida por 180 dias)

CND estadual → [Clique aqui para emitir](#) (válida por 30 dias)



Dados bancários, informados separadamente:

1 - número da agência | **2** - dígito verificador da agência | **3** - número da conta (máx.: 9 dígitos) | **4** - dígito verificador da conta



ATENÇÃO

Todos os documentos devem ser enviados em até 3 dias úteis depois da publicação do resultado pela plataforma maiscultura.rn.gov.br.

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

7.2 Não possuo certidões negativas de débito. E agora?

Se você tem dívida ativa em algum órgão público, provavelmente não possui todas as certidões necessárias, mas pode **regularizar sua situação** com essas instituições.

Caso você não apresente as certidões negativas de débitos dentro do prazo, será **desclassificado** do processo seletivo e outra pessoa pode ser convocada em seu lugar.

ⓘ **ATENÇÃO**

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

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

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

Ele é o documento jurídico que firma as obrigações entre o agente cultural selecionado e a Secult RN.

O prazo máximo para assinatura é de **até 3 dias úteis** depois da convocação.

ATENÇÃO

No caso de cooperativas, tanto o responsável pela inscrição quanto o representante da cooperativa assinarão o Termo de Execução Cultural. No caso de grupos ou coletivos representados por terceiros, apenas o representante assinará.

7.4 Como será feito o pagamento dos recursos?

O pagamento será feito em uma **única parcela**, diretamente na conta bancária do agente cultural que tiver seu projeto selecionado, ou do seu representante.

7.5 Quais tipos de contas são aceitas para o pagamento?

Você deve informar uma conta bancária em nome do agente cultural inscrito (ou do seu representante, em casos de representação) que se enquadre nas seguintes condições:

-  Conta de instituição financeira pública, preferencialmente sem cobrança de tarifas bancárias.
-  Conta de instituição financeira privada, desde que não haja cobrança de tarifas.

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

ATENÇÃO

Se você for contemplado em mais de um projeto em qualquer edital da PNAB RN, deve informar uma conta bancária específica para cada projeto.

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

8 Prestação de contas

Entenda como prestar contas do projeto cultural realizado por você!

8.1 Como devo prestar contas da realização do projeto?

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

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

Ele deve conter:

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

ATENÇÃO

O proponente deve seguir as orientações do Manual de Prestação de Contas, que será disponibilizado na plataforma maiscultura.rn.gov.br.

8.2 Devo prestar contas da execução financeira do projeto?

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

- ✱ Quando o Relatório da Execução Cultural do Objeto não comprovar o cumprimento do projeto.
- ✱ Quando houver denúncia de irregularidades, avaliada pela administração pública.
- ✱ O prazo para apresentação será de, no mínimo, 30 dias após a notificação.

Esse relatório deve apresentar documentos como notas fiscais, cupons fiscais, declarações de recebimento, recibos, RPAs, extratos bancários, entre outros.

8.3 Por quanto tempo devo guardar os documentos do projeto?

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

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

8.4 Como funciona o julgamento da prestação de contas?

A administração pública pode concluir pela:

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

IMPORTANTE

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

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

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

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

ATENÇÃO

No caso de ações compensatórias, a compensação só será aceita se não houve má-fé. O novo prazo de execução será limitado à metade do prazo original (6 meses).

9 Mais informações

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

9.1 Onde posso ter acesso aos resultados deste edital?

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

9.2 Como entrar em contato para mais informações?



Pelo e-mail:

pnabrnfomento@secult.rn.gov.br



Pelo WhatsApp:

(84) 98614-4427

9.3 Como solicitar recursos neste edital?

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

Isso pode ser feito em **2 momentos: depois** do resultado parcial da avaliação das ações inscritas e **depois** do resultado parcial da habilitação.

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

ATENÇÃO

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

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

IMPORTANTE

Você pode escrever a justificativa do recurso diretamente na plataforma ou enviar 1 arquivo de áudio ou vídeo, nos formatos mp3, aiff, mp4 ou mov (até 100 mb). É permitido usar Libras e outros formatos acessíveis.

9.4 O que acontece se eu perder algum prazo?

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

Portanto, depois de se inscrever, fique atento a todas as publicações na plataforma e nos canais oficiais da Secult RN!

IMPORTANTE

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

9.5 O que pode me desclassificar deste edital?

- 1. Documentação irregular:** Não apresentar os documentos obrigatórios corretamente preenchidos, ou ilegíveis, inválidos e com informações inconsistentes.
- 2. Proposta inadequada:** Apresentar um projeto com objetivos, orçamento ou cronograma incompatíveis ou que não atenda às medidas básicas de acessibilidade.
- 3. Irregularidades éticas e legais:** Projeto que incentive a violência, contrarie os princípios democráticos ou contenham preconceitos de origem, raça, etnia, gênero, orientação sexual, idade ou qualquer forma de discriminação.
- 4. Dados falsos:** Fornecer informações falsas na inscrição ou nos documentos anexados e falsificar declarações para cotas ou pontuação extra.

ATENÇÃO

Em caso de fraude nas documentações, em qualquer etapa, o responsável não só será desclassificado como pode ser obrigado a devolver os recursos recebidos e ser punido legalmente.

9.6 Como devo assinar os documentos para este edital?

Você pode imprimir, assinar e depois digitalizar o documento, mas também usar assinatura digital ou certificação on-line, que pode ser feita gratuitamente no portal Gov.br **clcando aqui**.

IMPORTANTE

As pessoas não alfabetizadas podem fazer uso da impressão digital.

9.7 O que acontece se sobrarem recursos deste edital?

Os valores restantes poderão ser utilizados em **outros editais da PNAB** publicados pela Secult RN.

9.8 Como serão tratados os casos não previstos aqui?

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

10 Termos técnicos

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

Agente cultural

São todos que atuam na arte ou na cultura, seja microempreendedor individual (MEI), empresário individual, organização da sociedade civil, sociedade empresária, sociedade simples, sociedade unipessoal ou outros. Podem ser artistas, produtores culturais, coletivos culturais sem CNPJ, mestres e mestras da cultura popular, curadores, técnicos, assistentes e outros profissionais dedicados à realização de ações culturais.

Proponente

É o agente cultural que vai ficar responsável pela inscrição e apresentar um projeto para concorrer neste edital.

Coletivo ou grupo

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

Currículo artístico-cultural

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

Cooperado

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

Grupos afirmativos

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

10.9 Políticas afirmativas

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

10.10 Ações culturais

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

Pessoa com deficiência

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

Pessoa idosa

Pessoas com idade igual ou superior a 60 anos.

Povos e comunidades tradicionais

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

Pessoas LGBTQIAPN+

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

Representante legal de pessoa jurídica

Pessoa que representa uma entidade ou uma empresa, sendo indicado no contrato social ou estatuto social, e responsável pela ação inscrita neste edital.

Representante de coletivo ou grupo

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

Equipe principal

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

Plano de aula

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

Projeto cultural

É o planejamento de ações e iniciativas para promover e difundir a cultura em suas diversas formas, contribuindo para a diversidade, inclusão social e enriquecimento cultural, além de incentivar o desenvolvimento econômico no setor cultural.

Projetos de dança

Iniciativas de pesquisa, criação, formação ou divulgação na área da dança, como espetáculos, instalações coreográficas e práticas de dança clássica, de rua, contemporânea, popular, infantil e expressão corporal.

Argumento

Texto que descreve o espetáculo e como ele será desenvolvido, trazendo detalhes sobre as motivações e metodologias de abordagem do tema, descrita em até 10.000 (dez mil) caracteres com espaço.

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 da proposta.

11 Lista de Anexos

Anexo 01 - Lista de documentos para inscrição e habilitação

Anexo 02 - Distribuição das vagas: categorias, cotas e território

Anexo 03 - Plano de trabalho

Anexo 04 - Planilha orçamentária

Anexo 05 - Modelo de currículo artístico-cultural

Anexo 06 - Autodeclaração para políticas afirmativas

Anexo 07 - Termo de Compromisso de Participação

Anexo 08 - Modelo de declaração comprobatória de pertencimento étnico e de povos originários e comunidades tradicionais

Anexo 09 - Territórios ou áreas de baixo IDH

Anexo 10 - Lista dos editais da PNAB RN

Anexo 11 - Declaração de representação de grupo ou coletivo

Anexo 12 - Declaração de cooperativa

Anexo 13 - Declaração de residência atual por terceiros

Anexo 14 - Orientações das fotos que serão analisadas pela banca de heteroidentificação

Anexo 15 - Modelo de declaração de permissão de utilização da obra

Anexo 16 - Modelo de declaração negativa de permissão de utilização da obra

Anexo 17 - Minuta do Termo de Execução Cultural

Anexo 18 - Modelo de relatório da execução cultural do objeto



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

Base legal do edital:

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

SECRETARIA DE
ESTADO DA CULTURA



MINISTÉRIO DA
CULTURA

