

CARTILHA ACESSÍVEL

EDITAL DE APOIO

À AQUISIÇÃO

DE BENS E INSUMOS

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 20/2024

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)





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 **selecionar** propostas de aquisição de bens e insumos para a concessão de **apoio financeiro**.

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

1. Informações gerais
2. Inscrições
3. Proposta de aquisição
4. Cotas e pontuação extra
5. Seleção das propostas
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 DAS PROPOSTAS

19 DE FEVEREIRO A 10 DE MARÇO DE 2025

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

2 AVALIAÇÃO DE PROPOSTAS E ANÁLISE DOCUMENTAL

11 DE MARÇO A 4 DE ABRIL DE 2025

Uma comissão vai conferir se sua inscrição segue todas as regras e avaliar/pontuar a sua proposta cultural.

3 RESULTADO PARCIAL DA AVALIAÇÃO

5 DE ABRIL DE 2025

4 RECURSO DA AVALIAÇÃO

7 A 9 DE ABRIL DE 2025

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

5 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO

18 DE ABRIL DE 2025

6 HABILITAÇÃO DA INSCRIÇÃO

22 A 28 DE ABRIL DE 2025

As pessoas convocadas apresentam os documentos de habilitação e uma comissão verifica se eles estão de acordo.

7 RESULTADO PARCIAL DA HABILITAÇÃO

13 DE MAIO DE 2025

8 RECURSO DA HABILITAÇÃO

14 A 16 DE MAIO 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

24 DE MAIO DE 2025

10 ENVIO DE CERTIDÕES

26 A 28 DE MAIO DE 2025

As pessoas convocadas entregam a documentação restante e uma comissão verifica se ela está de acordo.

11 ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

2 A 4 DE JUNHO DE 2025

12 REALIZAÇÃO DOS PAGAMENTOS

ATÉ 30 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 Apoio à Aquisição de Bens e Insumos?.....	9
1.3 Onde posso ter acesso ao edital original?.....	10
1.4 Quantas propostas serão selecionadas?.....	10
1.5 Qual é o valor destinado a cada proposta?.....	11
1.6 Há reserva de vagas neste edital?.....	12

2. INSCRIÇÕES

2.1 Quando posso me inscrever?.....	13
2.2 Onde e como posso me inscrever?.....	14
2.3 Quem pode participar?.....	15
2.4 Quem não pode participar?	16
2.5 Quantas propostas posso inscrever?.....	17
2.6 Quais documentos devo apresentar na inscrição?.....	18
2.7 Quais tipos de arquivos posso enviar pela plataforma?.....	19
2.8 Posso realizar a inscrição de outra forma?.....	20
2.9 O que acontece se eu não enviar todos os documentos na inscrição?	21
2.10 O que fazer se eu cometer um erro durante a inscrição?	21

SU MÁ RIO

3. PROPOSTA DE AQUISIÇÃO

3.1 Qual deve ser a estrutura da minha proposta de aquisição?.....	22
3.2 Como pode ser usada a verba deste edital?.....	23
3.3 Posso usar outras fontes de financiamento?.....	23
3.4 Quais medidas de acessibilidade devo adotar?.....	24
3.5 Quais medidas de sustentabilidade são recomendadas adotar?.....	25
3.6 Quais são as regras de divulgação da proposta?.....	26
3.7 Qual é o prazo de realização da proposta de aquisição?.....	26

SU MÁ RIO

4. COTAS E PONTUAÇÃO EXTRA

4.1 Para que servem as cotas e a pontuação extra?.....	27
4.2 Quem pode concorrer às cotas?.....	28
4.3 Como concorrer às cotas?.....	29
4.4 O que acontece se as vagas de cotas não forem preenchidas?.....	30
4.5 Quem pode solicitar pontuação extra?.....	31
4.6 Como será aplicada a pontuação extra?.....	32
4.7 Como solicitar pontuação extra?.....	32
4.8 Até quantos pontos extras uma pessoa pode receber?.....	33
4.9 O que acontece se houver declaração falsa?.....	33

5. SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 Quais são os critérios de seleção?.....	34
5.2 Como funciona o processo de avaliação?.....	35
5.3 Qual é a pontuação máxima que posso receber?.....	35
5.4 Existe nota mínima para ser classificado?.....	36
5.5 O que acontece se houver empate?.....	36
5.6 Quem vai avaliar as inscrições?.....	37
5.7 É possível questionar o resultado da seleção?.....	37
5.8 Quem não pode compor a comissão de seleção?.....	38

SU MÁ RIO

6. HABILITAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 O que eu devo fazer na etapa de habilitação?.....	39
6.2 Quem será convocado para a etapa de habilitação?.....	40
6.3 Quais documentos devo apresentar para a habilitação?.....	41
6.4 Quais documentos devo enviar para comprovar as declarações de cotas e pontuação extra?.....	42
6.5 É possível corrigir documentos enviados na habilitação?.....	44
6.6 É possível questionar o resultado da habilitação?.....	44

7. RESULTADO FINAL E PAGAMENTOS

7.1 Quais documentos devo apresentar após a seleção?.....	45
7.2 Não possuo certidões negativas de débito. E agora?.....	46
7.3 O que fazer após a seleção e entrega de certidões?.....	47
7.4 Como será feito o pagamento dos recursos?.....	48
7.5 Quais tipos de contas são aceitas para o pagamento?.....	49

SU MÁ RIO

8. PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 Como devo prestar contas da realização da proposta?.....	50
8.2 Devo prestar contas da execução financeira da proposta?.....	51
8.3 Por quanto tempo devo guardar os documentos da execução da proposta?.....	51
8.4 Como funciona o julgamento da prestação de contas?.....	52
8.5 O que acontece se minha prestação de contas não for aprovada?.....	53

9. MAIS INFORMAÇÕES

9.1 Onde posso ter acesso aos resultados deste edital?.....	54
9.2 Como entrar em contato para mais informações?.....	54
9.3 Como solicitar recursos neste edital?.....	55
9.4 O que acontece se eu perder algum prazo?.....	56
9.5 O que pode me desclassificar deste edital?.....	57
9.6 Como devo assinar os documentos para este edital?.....	58
9.7 O que acontece se sobram recursos deste edital?.....	59
9.8 Como serão tratados os casos não previstos aqui?.....	59

10. TERMOS TÉCNICOS.....60

11. ANEXOS.....66

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**, com o envio de dinheiro para estados e municípios no intuito de promover a criação, a produção, o desenvolvimento e o reconhecimento de atividades culturais.

Gerida pelo Ministério da Cultura em âmbito nacional, a política é executada no Rio Grande do Norte pela Secretaria de Estado da Cultura e pela Fundação José Augusto.



1.2 O que é o Edital de Apoio à Aquisição de Bens e Insumos?

É um edital que concede **apoio financeiro** para a **aquisição** de bens duráveis e insumos voltados a **atividades culturais**.

Estão contemplados: materiais como equipamentos de imagem ou som, instrumentos musicais, materiais de pintura e artesanato, entre outros, para atender às necessidades de artistas, grupos e coletivos culturais.

O objetivo é **fortalecer** a produção cultural no Rio Grande do Norte, promovendo **acesso, inovação e diversidade** artística.



1.3 Onde posso ter acesso ao edital original?

Esta é uma **cartilha acessível** do Edital de Apoio à Aquisição de Bens e Insumos.

Você pode encontrar a **versão original e todos os seus anexos** na plataforma maiscultura.rn.gov.br.

1.4 Quantas propostas serão selecionadas?

Serão selecionadas **110 propostas** de aquisição de agentes culturais do Rio Grande do Norte.

IMPORTANTE

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

1.5 Qual é o valor destinado a cada proposta?

Faixa 1 - 70 propostas de **R\$5.000,00** (cinco mil reais) cada

Faixa 2 - 40 propostas de **R\$10.000,00** (dez mil reais) cada

O valor total destinado para este edital é de **R\$750.000,00** (setecentos e cinquenta 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 2024.

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

★ IMPORTANTE

Qualquer mudança na legislação até o momento dos pagamentos pode impactar diretamente os valores a serem depositados.

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



1.6 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 4** deste edital).

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

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 propostas classificadas em outras regiões, mas dentro da mesma faixa e do mesmo tipo de vaga (cotas ou ampla concorrência), respeitando a ordem de pontuação.



2 Inscrições

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

2.1 Quando posso me inscrever?

De **19 de fevereiro** de 2025 até as 23h59 (horário de Brasília) do dia **10 de março** 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 o agente cultural que vai ficar responsável pela inscrição neste edital.

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



Pelo WhatsApp:
(84) 98614-4427



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

2.3 Quem pode participar?

Agentes culturais residentes em município **potiguar** que possuam atuação de pelo menos **2 anos** no Rio Grande do Norte e contribuição relevante para a cultura do estado.



1 - Pessoas físicas
(a partir de 18 anos)



2 - Pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos (MEI, empresa, ONG, associação, cooperativa etc.)



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

✓ ENTENDA

Agente cultural é qualquer pessoa, microempreendedor 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, julgamento de recursos, comissões de mérito cultural ou bancas de aferição.

2. Funcionários dos órgãos responsáveis por este edital:

Quem trabalha na Secult RN, Fundação José Augusto ou Procuradoria Geral do Estado, incluindo terceirizados.

3. Chefes de órgãos públicos:

Governadores, prefeitos, secretários, deputados, senadores, juízes, promotores, conselheiros do Tribunal de Contas, ou quem exerce cargo público nos poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário.

4. Pessoa jurídica com vínculos descritos

Organizações com dirigentes que se enquadrem em qualquer uma das situações acima.

ⓘ ATENÇÃO

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

★ IMPORTANTE

Participar de escutas e consultas públicas não impede a inscrição.

Membros do Conselho de Cultura podem participar, desde que não se enquadrem nas condições listadas acima.

2.5 Quantas propostas posso inscrever?

Cada agente cultural pode escolher **uma única faixa** para participar e inscrever **apenas 1 proposta**.

ⓘ **ATENÇÃO**

De todos os editais de apoio que estão listados no Bloco IV do **Anexo 08** deste edital, cada agente cultural pode se inscrever em até 2 e ser contemplado em apenas 1.

Cada agente cultural só pode ser aprovado em até 2 editais da Secult RN com recursos da PNAB (lista no **Anexo 08**). Se você tiver 3 ou mais inscrições aprovadas, deverá escolher apenas 2 na plataforma para prosseguir.

EXCEÇÃO

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



2.6 Quais documentos devo apresentar na inscrição?



Proposta de aquisição (Anexo 03): Deve ser preenchido com detalhes sobre os itens que serão adquiridos com o apoio financeiro, os valores previstos e a justificativa para cada aquisição, conforme as necessidades do seu trabalho.



Currículo artístico-cultural (Anexo 04): Deve reunir relatos, registros e documentos que comprovam a atuação cultural do proponente no RN por pelo menos 2 anos, seguidos ou acumulados. Cooperativas devem enviar seus currículos e também de seus cooperados inscritos.



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



Declaração de representação de cooperado (Anexo 11): Exclusiva para a inscrição de cooperativas. Deve ser assinada pelo representante legal da cooperativa e pelo cooperado.



Declaração de representação (Anexo 10): 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.



ATENÇÃO

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

2.7 Quais tipos de arquivos posso enviar pela plataforma?

Na plataforma de inscrição, cada documento solicitado terá um campo específico para envio. Os formatos aceitos são:



PDF (até 10 MB): Para proposta de aquisição, currículo e comprovações da atuação cultural, declarações e autodeclaração.



Áudio ou vídeo (MP3, AIFF, MP4 e MOV até 100 MB): Para proposta de aquisição (somente 1 arquivo de 500 MB), comprovações da atuação cultural (até 3 arquivos de até 100 MB) e autodeclaração (somente 1 arquivo de até 100 MB).



Links com acesso liberado: Para comprovações da atuação cultural.

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 Posso realizar a inscrição de outra forma?

Sim.

Você também pode fazer a inscrição de forma parcialmente oral, **por meio de áudio ou vídeo.**

Para isso, durante a inscrição, é só anexar a proposta de aquisição (disponível no **Anexo 03**) respondida em formato de áudio ou vídeo.

Serão aceitos arquivos de até 15 minutos, com conteúdo compreensível, que não excedam o tamanho de 500 MB, em formatos MP3, AIFF, MP4 e MOV.

Para mais detalhes sobre a inscrição, volte para a **Pergunta 2.2.**

2.9 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 proposta avaliada.

Se você estiver concorrendo por cotas e não enviar os documentos de políticas afirmativas, 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 10 de março de 2025.

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

3 Proposta de aquisição

Saiba detalhes sobre a proposta que você deve apresentar na inscrição.

3.1 Qual deve ser a estrutura da minha proposta de aquisição?

Você deve preencher o **Anexo 03** apresentando a descrição da atividade a ser realizada no ato da inscrição, com objetivo, justificativa, cronograma e previsão de custos.

A previsão de custos pode ser simplificada e deve ser apresentada no campo 4 do **Anexo 03**, com a lista dos itens a serem financiados e seus respectivos valores.

⚠️ ATENÇÃO

Não há necessidade de tabela ou planilha orçamentária.

A soma das despesas previstas com os recursos deste edital não pode ultrapassar o limite máximo definido para cada proposta e faixa, conforme o **Anexo 02**.

✳️ IMPORTANTE

Você pode informar as referências de preço utilizadas para aumentar o detalhamento da proposta.

A previsão pode ter custos diferentes dos praticados no mercado, caso haja condições especiais, como localização remota ou contextos específicos de povos indígenas, ribeirinhos, quilombolas e comunidades tradicionais.

3.2 Como pode ser usada a verba deste edital?

As propostas inscritas **podem** prever aquisições dentro das seguintes categorias:

1. **Insumos:** Materiais não duráveis com vida útil curta, como itens de pintura, desenho, artesanato, papelaria e adereços.
2. **Bens duráveis:** Materiais reutilizáveis por longos períodos, como câmeras, equipamentos de som, instrumentos musicais, mobiliário, microfones e itens circenses.

3.3 Posso usar outras fontes de financiamento?

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.

Quando houver outras fontes de recursos, o proponente deve informar na previsão de custos.

3.4 Quais medidas de acessibilidade devo adotar?

As propostas podem incluir medidas de acessibilidade conforme a Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão), tais como:

 **Acessibilidade física (arquitetônica):** Acessos adequados para pessoas com mobilidade reduzida ou idosas, incluindo banheiros, áreas de alimentação e circulação.

 **Acessibilidade comunicacional:** Recursos que permitam o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo cultural, como audiodescrição, legendas e intérpretes de Libras.

 **Acessibilidade atitudinal:** Colaboradores capacitados para atender pessoas com deficiência e desenvolver propostas 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.
-  Contratação de pessoas com deficiência.

ATENÇÃO

Todas as medidas devem ser compatíveis com as características da proposta e garantir o acesso pleno e inclusivo.

3.5 Quais medidas de sustentabilidade são recomendadas adotar?

Sua proposta pode assimilar 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.

3.6 Quais são as regras de divulgação da proposta?

Os materiais de divulgação e os produtos finais da sua proposta **devem** exibir as marcas:

- 1.** Do Governo Federal
- 2.** Do Governo do Rio Grande do Norte
- 3.** Da Secretaria de Estado da Cultura

A divulgação deve seguir as orientações do **manual de aplicação de marcas do Ministério da Cultura**.

ⓘ **ATENÇÃO**

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

3.7 Qual é o prazo de execução da proposta de aquisição?

O valor recebido para a proposta de aquisição deve ser utilizado em **até 12 meses**, contando a partir do dia de recebimento da verba.

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 e a pontuação extra?

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

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



4.2 Quem pode concorrer às cotas?



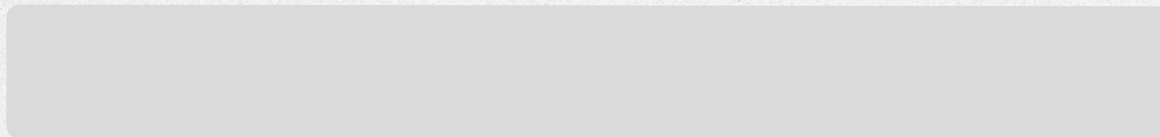
PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
5% das vagas



PESSOAS INDÍGENAS
10% das vagas



PESSOAS NEGRAS (pretas e pardas)
25% das vagas



AMPLA CONCORRÊNCIA
60% das vagas



IMPORTANTE

As propostas inscritas para cotas que tiverem nota suficiente para aprovação na ampla concorrência não ocuparão as vagas reservadas para cotas.

4.3 Como concorrer às cotas?

- 1.** O proponente deve preencher e assinar a autodeclaração para políticas afirmativas, disponível no **Anexo 05** deste edital.
- 2.** Na autodeclaração, você deve informar a qual dos 3 grupos citados na **Pergunta 4.2** você pertence.
- 3.** Ao realizar sua inscrição na plataforma, você deve informar novamente a qual grupo pertence.
- 4.** Envie o **Anexo 05** junto com os demais documentos obrigatórios no momento da inscrição.

ATENÇÃO

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 os agentes culturais envolvidos se encaixarem em 2 ou 3 grupos, devem escolher apenas 1, mas podem 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 faixa e mesmo 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 e da mesma 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:



Proponentes idosos
(com mais de 60 anos)



Proponentes mulheres
(cis ou trans/travesti)



Proponentes LGBTQIAPN+



Proponentes em situação de rua ou de vulnerabilidade socioeconômica



Proponentes pertencentes a povos e comunidades tradicionais (indígenas, ciganos, quilombolas, povos de terreiro de matriz afro-ameríndia, comunidades de pesca artesanal e nômades como circenses e parquistas)



Proponentes com deficiência



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



Proponentes com proposta que possua medidas de acessibilidade de acordo com a [Pergunta 3.4](#)



Proponentes negros
(pretas ou pardas)



Proponentes residentes ou com proposta a ser realizada nas áreas de baixo IDH listadas no [Anexo 07](#)

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?

- 1.** O proponente deve preencher e assinar a autodeclaração para políticas afirmativas, disponível no **Anexo 05** deste edital.
- 2.** Na autodeclaração, você deve informar a quais dos 10 grupos citados na [Pergunta 4.5](#) você pertence.
- 3.** Ao realizar sua inscrição na plataforma, você deve informar novamente que tipos de pontuação extra deseja solicitar.
- 4.** Envie o **Anexo 05** junto com os demais documentos obrigatórios no momento da inscrição.

4.8 Até quantos pontos extras eu 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 das propostas

Entenda como é feita a avaliação e seleção das propostas neste edital.

5.1 Quais são os critérios de seleção?

- 1. Currículo artístico-cultural:** Análise da trajetória profissional do proponente.
- 2. Clareza e coerência:** Descrição da proposta e dos objetivos apresentados.
- 3. Relevância social ou cultural:** Impacto da proposta no Rio Grande do Norte.
- 4. Previsão de custos:** Coerência com os valores praticados no mercado local.

5.2 Como funciona o processo de avaliação?

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. Análise de mérito:** Sua proposta será pontuada com base nos critérios de seleção descritos na **Pergunta 5.1**, considerando as características do proponente, da proposta e do contexto sociocultural em que ela se insere. Cada critério vale até 20 pontos, e a pontuação final será a média das notas atribuídas pelos avaliadores.

5.3 Qual é a pontuação máxima que posso receber?

Você pode receber até **80 pontos** na avaliação da proposta cultural.

EXCEÇÃO

Se você solicitar pontuação extra, pode chegar a **100 pontos** na nota final.



5.4 Existe nota mínima para ser classificado?

Sim.

Você será automaticamente desclassificado se a sua proposta cultural for avaliada com menos de **40 pontos**.

5.5 O que acontece se houver empate?

- 1.** Será selecionado o proponente com maior pontuação nos critérios 1 a 4, nesta ordem.
- 2.** Persistindo o empate, terá preferência o proponente que reside em área de baixo IDH listada no **Anexo 07**.
- 3.** Ainda empatado, será considerada a pessoa com maior idade ou a empresa com maior tempo de existência.
- 4.** Caso o empate permaneça, será realizado sorteio.

5.6 Quem vai avaliar as inscrições?

As inscrições serão avaliadas por uma comissão de seleção, formada por pessoas selecionadas através de chamada pública realizada pela Secult RN.

A comissão será coordenada por um representante da Secult RN, de entidade parceira ou contratada.

5.7 É possível questionar o resultado da seleção?

Sim.

Se você acha que sua proposta não foi avaliada/pontuada 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 compor a comissão de seleção?

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

1. Tenham interesse direto em alguma das propostas inscritas neste edital.
2. Participam como colaboradoras de alguma proposta inscrita 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 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 6.3** (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.



6.2 Quem será convocado para a habilitação?

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

Faixa 1 - até 140 proponentes

Faixa 2 - até 80 proponentes

ⓘ ATENÇÃO

A convocação para a habilitação não garante o recebimento do recurso. Metade dos habilitados fará parte de uma lista de espera e só será chamada se surgirem vagas.

6.3 Quais documentos devo apresentar na 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 → [Clique aqui para emitir](#)
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)
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 06**) para pessoas de comunidade indígena ou quilombola, em situação de rua, ciganos, circenses e parquistas. Ela também pode ser enviada em áudio ou vídeo (nos formatos MP3, AIFF, MP4 e MOV com tamanho até 100 MB).

ⓘ ATENÇÃO

Se você não possui comprovante de residência em seu nome, envie, junto do comprovante no nome de outra pessoa, uma declaração (**Anexo 13**) assinada pelo responsável do imóvel, informando que você mora com ele.

Cartões de CNPJ inativos e documentos fora do prazo de validade não serão aceitos!

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



Pessoas negras: fotos, conforme as orientações do **Anexo 12**.



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 06**).



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



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



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



Comunidades de pesca: declaração assinada por 2 lideranças da colônia (**Anexo 06**).



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 na fase de habilitação.



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, os documentos devem ser apresentados pelo responsável da inscrição e os demais integrantes da organização ou grupo. Todos devem pertencer a um mesmo grupo afirmativo (ver definição na **Parte 10** desta cartilha).

O **Anexo 06** também pode ser enviado em áudio ou vídeo (nos formatos MP3, AIFF, MP4 e MOV com tamanho de até 100 MB).

★ 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.

ATENÇÃO

Não serão aceitos documentos não encaminhados anteriormente.

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 funcionam as etapas finais desta seleção? 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.



IMPORTANTE

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 outro proponente pode ser convocado em seu lugar.

ⓘ **ATENÇÃO**

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

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, 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 sua proposta selecionada, ou do seu representante.

ⓘ **ATENÇÃO**

No caso de cooperativas, o recurso será depositado em conta bancária de titularidade da cooperativa, devendo ser repassado para uma conta específica do cooperado



7.5 Quais tipos de contas são aceitas para o pagamento?

Você pode 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.

ATENÇÃO

A conta não precisa ser nova, mas deve estar zerada e funcionar exclusivamente para movimentação do recurso da proposta de aquisição.

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

Para que o recurso esteja em suas mãos o mais rápido possível, sugerimos que sua conta seja do Banco do Brasil. Se for de outro banco, pode demorar um pouco mais.

8 Prestação de contas

Entenda como prestar contas da ação cultural realizada por você!

8.1 Como devo prestar contas da realização da proposta?

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório da Execução Cultural do Objeto, conforme modelo disponível no **Anexo 14** deste edital.

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

Ele deve conter:

- Detalhes sobre como a proposta foi realizada.
- ◆ Comprovações de execução, como fotos, vídeos, links e outros documentos.
- Resultados alcançados.
- * Comprovação das medidas de acessibilidade descritas na proposta de aquisição.

ⓘ **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 da proposta?

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

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

O prazo para apresentação do relatório será de, no mínimo, **30 dias** após a notificação.

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

8.3 Por quanto tempo devo guardar os documentos da execução da proposta?

Os documentos originais, usados para comprovar a execução da sua proposta, devem ser guardados por **5 anos** após a 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 execução da proposta de aquisição aconteceu como previsto e foi totalmente comprovada.
- ✱ **Aprovação com ressalvas da prestação de contas:** quando a execução foi quase completa, mas há justificativas pertinentes para a parte não realizada.
- ✱ **Reprovação parcial:** quando parte da proposta não possui justificativa válida.
- ✱ **Reprovação total:** quando não há comprovação alguma de execução da proposta.

IMPORTANTE

Imprevistos ou casos de força maior que impeçam a realização da proposta 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 sua 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, e 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:

pnabrnapoio@secult.rn.gov.br



Pelo WhatsApp:

(84) 98614-4427

9.3 Como solicitar recursos neste edital?

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

Isso pode ser feito em dois momentos: depois do resultado parcial da avaliação das propostas inscritas e depois do resultado parcial da habilitação.

Você tem até 3 dias úteis, a contar do dia de publicação desses dois resultados, para enviar o recurso pela plataforma maiscultura.rn.gov.br.

Lá você pode explicar, em texto, por que está solicitando o recurso, ou pode fazer isso em vídeo, áudio ou libras, enviando arquivos MP3, AIFF, MP4 e MOV com até 100 MB de tamanho.

ATENÇÃO

Os recursos enviados depois do prazo ou que tiverem o objetivo de enviar informações ou documentos não encaminhados anteriormente não serão considerados.

9.4 O que acontece se eu perder algum prazo deste edital?

Só você é responsável por acompanhar as etapas e observar os prazos. Portanto, **não pode recorrer caso perca algum prazo.**

Então, 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 fora do prazo estabelecido.
- 2. Proposta inadequada:** Apresentar proposta com objetivos, previsão de custos ou cronograma incompatíveis, que não atenda às medidas básicas de acessibilidade ou receba menos de 40 pontos.
- 3. Irregularidades éticas e legais:** Proposta 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

Se uma irregularidade for constatada após o pagamento, você poderá ser obrigado a devolver os recursos recebidos e ainda estará sujeito a sanções legais.

9.6 Como devo assinar os documentos deste 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 ([clicando aqui](#)).

ⓘ **ATENÇÃO**

As pessoas não alfabetizadas podem assinar com a impressão digital.



9.7 O que acontece se sobrarem recursos deste edital?

Os recursos que sobrarem deste edital, junto com os rendimentos bancários, poderão ser usados em remanejamentos ou em novos editais de apoio da PNAB RN.

9.8 Como serão tratados os casos não previstos aqui?

As situações que não foram previstas neste edital serão decididas pela Secretaria de Estado da Cultura do Rio Grande do Norte.

ATENÇÃO

Ao se inscrever, você aceita todas as regras, prazos e condições deste regulamento, sem poder alegar desconhecimento sobre nenhum deles.

10 Termos técnicos

A gente sabe que nem sempre é fácil entender o significado de certos termos técnicos. Então, aqui vai a explicação de algumas palavras 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 uma proposta para concorrer neste edital.

Coletivo ou grupo

É um 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

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

Cooperado

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

Grupos afirmativos

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

Políticas afirmativas

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

Bens duráveis

Produtos e materiais que podem ser utilizados diversas vezes e por longos períodos, como câmeras, equipamentos de som, equipamentos circenses, cavaletes, mobiliário, microfones, instrumentos musicais, entre outros.

Insumos

Produtos e materiais não duráveis que têm uma vida útil curta e precisam ser repostos regularmente, como materiais de pintura e desenho, materiais de adereço, materiais de artesanato, materiais de papelaria, entre outros.

Proposta de aquisição

Apresentação simplificada na qual o agente cultural deve informar as suas necessidades de aquisição e como esses bens ou insumos são importantes para a continuidade da sua atuação cultural.

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.

11 Lista de Anexos

Anexo 01 - Lista de documentos para inscrição e habilitação

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

Anexo 03 - Proposta de aquisição

Anexo 04 - Modelo de currículo/portfólio

Anexo 05 - Autodeclaração para políticas afirmativas

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

Anexo 07 - Territórios ou áreas de baixo IDH

Anexo 08 - Lista dos editais da PNAB RN

Anexo 09 - Declaração de representação de grupo ou coletivo

Anexo 10 - Declaração de cooperativa

Anexo 11 - Declaração de residência atual por terceiros

Anexo 12 - Orientações das fotos que serão analisadas pela banca de heteroidentificação

Anexo 13 - Minuta do Termo de Execução Cultural

Anexo 14 - Modelo de relatório da Execução Cultural do Objeto



ATENÇÃO

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 nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), na Lei Complementar nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), na Instrução Normativa nº 10/2023 (Ações Afirmativas e Medidas de Acessibilidade) e no Decreto Estadual nº 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).

