EDITAL Nº 01/2026 – PMA/SEMCATUC
FOMENTO A EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022), CICLO 2.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

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

1 - OBJETO DO EDITAL

1.1 – O objetivo deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas diversas categorias, como artes cênicas, circo, música, cultura popular,

folguedos, dança, capoeira, artesanato, eventos culturais, economia criativa, culinária cultural, cultura negra, cultura cigana, audiovisual e demais linguagens culturais que possam ser identificadas no cadastro cultural do município visando incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Alexandria/RN.

1.2 - Cada proponente poderá realizar apenas 01 (uma) inscrição e ser contemplado em apenas um chamamento com recursos da Política Nacional Aldir Blanc.

1.3 – Quando houver duas inscrições pelo mesmo proponente, será considerada a data da última inscrição.

1.4 – Este edital seguirá orientado com o seguinte cronograma**:**

CRONOGRAMA GERAL		
1	Lançamento do edital	25 de maio de 2026
2	Inscrições da proposta	26 de maio a 06 de julho de 2026
3	Análise do mérito cultural e aplicação de pontuações extras	07 a 20 de julho de 2026
4	Divulgação do resultado provisório	21 de julho de 2026
5	Recurso à fase de mérito cultural	22 a 24 de julho 2026
6	Análise de recursos pela comissão	27 a 30 de julho de 2026
7	Divulgação final da fase de mérito	31 de julho de 2026
8	Habilitação de documentos e aferição de políticas afirmativas	03 a 10 de agosto de 2026
09	Resultado provisório da habilitação	11 de agosto de 2026
10	Recebimento de recursos	12 a 14 de agosto de 2026
11	Análise de recursos	17 a 20 de agosto de 2026
12	Divulgação do resultado final	21 de agosto de 2026
13	Informes de contas e Assinatura do Termo de Execução Cultural	24 a 31 de agosto de 2026
14	Realização de pagamentos	01 a 30 de setembro de 2026

2. DOS RECURSOS DISPONÍVEIS E DA DESTINAÇÃO

2.1 – O presente edital é no valor total de R$ 70.000,00 (Setenta mil reais) para fomento cultural destinado a agentes culturais, distribuídos da seguinte forma:

CATEGORIA	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS PRETAS OU PARDAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QNTD TOTAL DE VAGAS	VALOR POR PROJETO

Categorias diversas	6	2	1	1	10	7.000,00

2.2 – A despesa correrá à conta de Dotação Orçamentária, Conforme Lei 1.532/2025, de 23 de dezembro de 2025, Lei Orçamentária Anual 2026 do município de Alexandria/RN.

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

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

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

2.6 – O remanejamento de recurso poderá ser destinado para atendimento de suplentes de outro edital, lançamento de novo edital ou ações que fortaleçam as políticas culturais do município, assegurado os princípios da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, em acordo com o Plano de Aplicação de Recursos.

2.7 – A decisão sobre o remanejamento de recursos fica a critério do órgão gestor responsável pela aplicação de recursos.

3. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

3.1 – O apoio financeiro será orientado às seguintes características:

a) Projeto de fomento: Refere-se ao apoio concedido a agentes culturais, configurando como pessoas físicas, empresas culturais, associações culturais, coletivos culturais com reconhecida atuação no setor artístico cultural, para desenvolvimento de ações em âmbito municipal.

b) Ações culturais: As propostas culturais devem incluir formação, pesquisa, apoio à montagem de espetáculos, mostras, festival, edição de livro, feira cultural, aquisição de material de insumo, venda de produtos, economia solidária, economia criativa da cultura e tantos outros existentes.

3.2 – Os agentes culturais que submeterem proposta de projetos deverão comprovar atuação em atividades artísticos culturais há no mínimo 12 meses, antes da inscrição, através de fotos, links, matérias, prints, portfólio cultural e documentos oficiais legíveis.

3.3 – Ausência de comprovações de atuação artístico-cultural, desenvolvimento da economia criativa, economia solidária, desclassifica o proponente na etapa de habilitação.

4 - QUEM PODE PARTICIPAR

4.1 – Agentes culturais que residem e domiciliam no município de Alexandria/RN, há pelo menos 12 meses, a contar da data de inscrição, com 18 anos completos.

4.2 – Proponentes que comprovam domicílio no município, poderão se inscrever e só serão contemplados se houver sobra de vagas e comprovar ação cultural continuada na cidade.

4.3 – Agente cultural é a pessoa jurídica, pessoa física ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

4.4 – O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física;

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos e sem fins lucrativos, com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE, expressa no CNPJ;

III – Coletivo cultural, grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

IV – Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica, será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo II.

V – Não será permitido inscrição de MEI ou Empresário Individual, quando a pessoa física responsável efetuar inscrição, devendo fazer opção por apenas uma representação.

4.5 – Os coletivos culturais deverão informar o número mínimo de cinco (5) integrantes, seguido de assinaturas e informes de documentos.

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

5 - QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

5.1 – Não pode se inscrever neste Edital proponentes que:

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

II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeito, vice-prefeito), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e funcionário lotados na Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania.

IV – Agente cultural com prestação de contas pendentes da Lei Paulo Gustavo, Política Nacional Aldir Blanc – Ciclo 1, com sanções em vigência.

V – Não comprovar ações culturais continuadas ou domicílio no município, atendendo vedações do item 4.1.

5.2 - O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Política Cultural somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 5.1.

5.3 – A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital, o que não inviabiliza a sua participação neste edital.

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

6 - ETAPAS DO EDITAL

6.1 – Este edital é composto pelas seguintes etapas:

I - Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;

II - Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;

III - Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;

IV - Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais contemplados serão convocados para efetuarem a abertura de conta específica e assinar o Termo de Execução Cultural.

7. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

7.1 - As inscrições serão gratuitas, abertas no prazo estipulando no item 1.2, podendo ser prorrogado por decisão do gestor municipal.

7.2 - O proponente deve encaminhar a documentação física no endereço da Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania, à Av. Benício de Paiva, 74, Centro, CEP.: 59.965-000, Alexandria/RN, no horário de expediente de segunda a sexta-feira, das 07h às 17h30h, respeitado o cronograma de inscrições do edital.

7.3 – A inscrição se dará ainda por meio eletrônico com propostas enviadas para o e-mail semcatuc@hotmail.com contendo todos os documentos assinados, em arquivo PDF, até às 23h59, do último dia de inscrição.

7.4– Não serão aceitas inscrições entregues fora do prazo estipulado, sob pena de não serem avaliadas pela equipe de pareceristas.

7.5 – O proponente deve entregar as propostas por meio de formulário oficial fornecido pelo município em formatos editais, sob pena de desclassificação, em caso de entrega diferente.

8 – DOCUMENTOS DE INSCRIÇÃO

8.1 – Documentos de inscrição a serem enviados:

a) Formulário de inscrição que constitui o Plano de Trabalho (Anexo I);

b) Declaração de que representa um coletivo cultural, quando for o caso (Anexo II)

c) Declaração de residência, quando não tiver comprovação em nome do proponente (Anexo III).

d) Autodeclaração para Políticas Afirmativas, quando for concorrer às cotas e/ou solicitar pontuações extras (Anexo IV).

e) Portfólio do proponente (documento contendo fotos, materiais, prints, links, páginas que comprovem a atuação cultural);

f) Mini currículo da equipe de trabalho.

8.2 - O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

8.3 - A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), Lei 14.903/2024 (Marco Regulatório de Fomento à Cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

9 – ANÁLISE DE MÉRITO E SELEÇÃO DE PROJETOS

9.1 – A análise de mérito e seleção dos projetos culturais será realizado por uma Comissão de Avaliação e Seleção constituída pelo município, Decreto 551/2023 de 06 de outubro de 2023.

9.2 – Os membros da Comissão de Avaliação e Seleção ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

a) Tenham interesse direto na matéria;

b) Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos 12 meses, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

c) Estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente, ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

9.3 – O membro da Comissão de Avaliação e Seleção que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, por meio de documento oficial, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

9.4 – Para esta seleção, serão considerados os seguintes critérios de pontuação estabelecidos:

Identificação do critério	Descrição	Pontuação
A	**Qualidade do Projeto - Descrição, objetivos e metas** - A análise deverá considerar, para fins de avaliação, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	**1 a 10**
B	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município** – A análise deverá considerar a contribuição para o enriquecimento e potencialização da cultura local nos aspectos sociais, artísticos e culturais.	**1 a 10**
C	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto** - Analisar se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica e geográfica, bem como, formação de equipe de trabalho.	**1 a 10**
D	**Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na	**1 a 10**

	planilha orçamentária do projeto.	
E	**Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	**1 a 10**
F	**Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas -** A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	**1 a 10**
G	**Trajetória cultural** – Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta para análise. - 5 pontos para proponente com até 5 anos de comprovações; - 15 pontos para proponente entre 6 a 10 anos de comprovações; - 20 pontos para proponente entre 11 a 25 anos de comprovações; - 25 pontos para proponentes acima de 26 anos de comprovações.	**1 a 25**
TOTAL DE PONTUAÇÃO 85		

9.5– O proponente que não atingir o ponto de corte equivalente à nota mínima de 40 pontos, na avaliação de mérito, será desclassificado e não receberá pontuação extra.

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

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

a. maior pontuação no item A;

b. maior pontuação no item B;
c. maior pontuação no item G.

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

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

9.10 – A relação dos pré-selecionados será publicada no Diário Oficial e no site da Prefeitura Municipal de Alexandria/RN (www.alexandria.rn.gov.b).

9.11 – Contra a decisão na fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania através do e-mail semcatuc@hotmail.com dentro do prazo estipulado no cronograma (anexo V).

9.12 – Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.13 – Após o julgamento dos recursos, o resultado da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial ou no site da Prefeitura de Alexandria/RN (www.alexandria.rn.gov.br).

9.14 – A decisão da comissão de avaliação é soberana, não cabendo recurso após o resultado final.

10 - PONTUAÇÕES EXTRAS

10.1 – Pontuações extras podem ser adicionadas para os seguintes grupos afirmativos:

a) pessoas negras (pretas ou pardas);

b) mulheres (cis ou trans/travestis) e pessoas dissidentes de gênero;

c) pessoas de povos e comunidades tradicionais (indígenas, ciganos, quilombolas, povos de terreiro de matriz afro-ameríndia, comunidades de povos das águas e nômades – artistas circenses e parquistas);

d) pessoas LGBTQIAPN+ (lésbicas, gays, bissexuais, trans, travestis, não binárias, queer/questionando, intersexo, assexuais, pansexuais, andrógine, gênero fluido ou outra variabilidade);

e) pessoas com deficiência;

f) pessoas idosas;

g) projetos realizados na zona rural por agentes culturais residentes na zona rural do município.

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

a) proponentes que atendam a um ou dois critérios do item 10.1 receberão um acréscimo de 05 (cinco) pontos em sua nota;

b) proponentes que atendam a três ou quatro critérios do item 10.1 receberão um acréscimo de 10 (dez) pontos em sua nota; e
c) proponentes que atendam a cinco ou mais critérios do item 10.1 receberão um acréscimo de 15 (quinze) pontos em sua nota.
10.3. As pontuações extras terão um limite máximo de 15 (quinze) pontos por inscrição e serão somadas à nota obtida na análise de mérito cultural.
10.4. Para solicitar as pontuações extras, o agente cultural responsável pela inscrição deve se autodeclarar, usando a Autodeclaração para Políticas Afirmativas, anexo IV.
10.5. As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas quando 50% mais um da direção sejam pessoas pretas ou pardas ou da mesma categoria de cotas, e os coletivos culturais com maioria que assina a declaração indicando o responsável pelo recebimento dos recursos.
10.6. Só serão considerados para pontuações extras os critérios que tiverem sido mencionados na autodeclaração.
10.7. Caso o projeto seja selecionado na etapa de análise de mérito, os proponentes deverão enviar, na etapa de habilitação, cartas substanciais (Anexo VI)
10.8. As pontuações extras serão retiradas na etapa de habilitação, caso o agente cultural não seja reconhecido pela comissão organizadora deste Edital, por meio da análise dos documentos comprobatórios.
10.9. No caso de haver denúncia e/ou constatação de declaração falsa para concorrer às cotas e pontuações extras, será instaurado procedimento para a sua verificação e, apurada a falsidade, a inscrição será desclassificada, além de aplicação de outras sanções administrativas e civis cabíveis, bem como penais previstas no Art. 299 do Código Penal.
10.10. Na hipótese de denúncia e/ou constatação de declaração falsa após o recebimento do apoio financeiro, o proponente deverá devolver o montante recebido, estando sujeito às sanções civis e penais eventualmente cabíveis.

11- DA HABILITAÇÃO

11.1 – Na etapa de habilitação será avaliado o preenchimento de todos os anexos obrigatórios, e o atendimento às condições previstas nos itens 12 e 13.
11.2 – Os procedimentos necessários à etapa de habilitação serão realizados pela equipe administrativa da Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania ou designada pelo Chefe do Executivo.
10.3 - A lista de habilitados e inabilitados será publicada no Diário Oficial e no site da Prefeitura Municipal de Alexandria/RN (www.alexandria.rn.gov.br).
11.4 – Caberá recurso na fase de habilitação, por meio de documento destinado a Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania através do e-mail semcatuc@hotmail.com dentro do prazo previsto neste edital (anexo VI).

12 – HABILITAÇÃO PARA PROPONENTE PESSOA JURÍDICA:

a. Cópia atualizada do cartão do CNPJ, com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE, expressa;
b. Cópia atualizada do contrato social para empresas ou estatuto para Organizações da Sociedade Civil e suas alterações;
c. Cópia da ata da última eleição que deu poderes ao representante legal, quando se tratar de Organização da Sociedade Civil;
d. Cópia do RG e CPF representante legal da pessoa jurídica;
e. Comprovante de residência (contas, faturas ou boletos expedidos nos últimos 90 dias) em nome do representante legal e quando for em nome de terceiro assinar Declaração de Residência, conforme anexo III, incluindo o comprovante;
f. Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;
g. Certidão Negativa Conjunta de Débitos Estadual;
h. Certidão de Débitos Municipal;
i. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
j. Certidão de Regularidade Fiscal da Caixa Econômica Federal.
k. Carta substanciada para cota de pessoa negra ou parda, indígena (ANEXO V) ou documento comprobatório para PCD, como laudo, comprovante de BPC.

13 – PESSOA FÍSICA, RESPONSÁVEL POR COLETIVO CULTURAL:

a. Documentos pessoais do representante, CPF e RG;
b. Comprovante de residência do representante (contas, faturas ou boletos expedidos nos últimos 90 dias) em nome do requerente e, quando for em nome de terceiro, assinar Declaração de residência, conforme anexo III, incluindo o comprovante;
c. Certidão Negativa de Débito Municipal;
d. Certidão Negativa Conjunta de Débitos Estaduais;
e. Certidão Negativa Conjunta de Débitos de Tributos e Contribuições Federais.
f. Carta substanciada para cota de pessoa negra ou parda, indígena (ANEXO V) ou documento comprobatório para PCD, como laudo, comprovante de BPC.

14 - POLÍTICAS AFIRMATIVAS

14.1 – O presente Edital, por meio do sistema de cotas e pontuação extra, assegura mecanismos de estímulo à participação e ao protagonismo de grupos afirmativos.
14.2 **-** Grupos afirmativos são grupos que sofrem discriminação étnica, racial, de gênero, religiosa e socioeconômica, sendo integrados nas políticas afirmativas da Política Nacional

Aldir Blanc, com o objetivo de promover a inclusão social, cultural e econômica dessas populações historicamente privadas de acesso a oportunidades.

15 - CATEGORIA DE COTAS

15.1 - Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

a) 25% para pessoas negras (pretas e pardas);
b) 10% ara pessoas indígenas;
c) 5%, para Pessoa com Deficiência - PCD;

15.2 – A quantidade de cota destinada está descrita no item 2.1.
15.3 – Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher autodeclaração.
15.4 - Considera-se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

16 - CONCORRÊNCIA CONCOMITANTE

16.1 - Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo, nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.
16.2 – As vagas destinadas as cotas deverão ser remanejadas para outra vaga de cotas, se não houver contemplados dentro da porcentagem ou destinada ampla concorrência, caso o número ofertado seja preenchido.

17 – ACESSIBILIDADE

17.1 – Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e/ou comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:
I - No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
II - No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
III - No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a

participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
17.2 – Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
II - Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
III - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
V - Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.
17.3 – Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade.
17.4 - Quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

18 - ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DE RECURSOS

18.1 – O proponente contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, dentro do prazo estipulado, de forma presencial ou, em caso de impedimento, deverá ser assinado pelo sistema gov. ou outro formato previsto em Lei.
18.2 – O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo proponente selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Alexandria/Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.
18.3 – Durante a assinatura do Termo de Execução Cultural, o proponente receberá os recursos em conta bancária informada especificamente, em qualquer banco, para o recebimento dos recursos deste Edital, em parcela única, dentro do cronograma estipulado neste edital.
18.4 – A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.
18.5 – Será observada a validade das certidões negativas, devendo o proponente estar em dia com sua regularidade fiscal até a fase de pagamento.
18.6 – O proponente deve assinar o Termo de Execução Cultural, dentro do prazo, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

18.7 – Todos os projetos deverão ser executados no prazo de 180 dias a contar da data de recebimento dos recursos, podendo ser prorrogado por 60 dias, através de ofício direcionado ao órgão gestor.
18.8 – A prorrogação de prazos para execução de projetos culturais, deverá ser autorizada pelo órgão gestor, sob justificativa do proponente.

19 – DAS OBRIGAÇÕES

19.1 – Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas da Prefeitura Municipal de Alexandria, Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania, Sistema Nacional de Cultura, Política Nacional Aldir Blanc, Ministério da Cultura e Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.
19.2 – O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.
19.3 – As aplicações de marcas estão sujeitas a análise, conforme Lei 9.507/1997 que versa sobre o período eleitoral brasileiro.

20 – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

21 – DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 – O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos contemplados, devendo ficar atentos às publicações no Diário Oficial, canais oficias de comunicação e no site da Prefeitura de Alexandria (www.alexandria.rn.gov.br).

24.2 – O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site (www.alexandria.rn.gov.br) e podem ser solicitados pelo e-mail semcatuc@hotmail.com canal utilizado para dúvidas e demais informações.

24.3 – Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Prefeitura Municipal de Alexandria/Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania.

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

24.5 – O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura de Alexandria/Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania de qualquer responsabilidade civil ou penal.

24.6 - Este edital não inviabiliza que o proponente obtenha outros recursos junto à iniciativa pública ou privada.

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

24.8 – Compõem este Edital os seguintes anexos:

a. Anexo I - Formulário de Inscrição e Plano de Trabalho;
b. Anexo II – Declaração para coletivo sem CNPJ;
c. Anexo III – Declaração de residência;
d. Anexo IV – Autodeclaração para Políticas Afirmativas;
e. Anexo V – Formulário de recurso
f. Anexo VI – Modelo de carta substanciada
g. Anexo VII – Termo de Execução Cultural;
h. Anexo VIII – Relatório de Execução do Objeto.

Alexandria/RN, 25 de maio de 2026.

Raimundo Ferreira de Andrade
Prefeito Municipal

Katerine Kene de Oliveira Lacerda Flausino
Secretária Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania

Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXANDRIA

Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania

EDITAL Nº 01/2026 – PMA/SEMCATUC
FOMENTO A EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS

ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

( ) Pessoa Física

( ) Pessoa física representante de coletivo

( ) Pessoa Jurídica

2 – PREENCHIMENTO PARA PESSOA FÍSICA*:*

(Se for um proponente Pessoa Jurídica, preencha a partir do Item 4)

2.1 – DADOS DO PROPONENTE:

Nome Completo: _____

Nome artístico ou nome social (se houver): _____

CPF:_____ RG: _____ Data de nascimento: _____/____/_____

E-mail: _____ Telefone: ( ) _____

Endereço completo/morador da zona urbana:

Avenida/Rua/Travessa _____ Nº _____

Bairro: _____ Cidade: _____Estado: _____ CEP: _____

Endereço completo/morador da zona rural:

Nome da comunidade: _____Nº da casa: _____

3 – RESUMO DA TRAJETÓRIA CULTURAL DO PROPONENTE:

(Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas. Encaminhar comprovações em anexo).

_____

_____

_____

3.1 - Pertence a alguma comunidade tradicional?

( ) Não pertenço à comunidade tradicional

( ) Comunidades Extrativistas

( ) Comunidades Ribeirinhas

( ) Comunidades Rurais

( ) Indígenas

( ) Povos Ciganos

( ) Pescadores(as) Artesanais

( ) Povos de Terreiro

( ) Quilombolas

( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual

3.2 - Gênero:

( ) Mulher cisgênero ( ) Homem cisgênero ( ) Mulher Transgênero ( ) Homem Transgênero ( ) Pessoa Não Binária ( ) Não informar

3.3 – Orientação sexual:

( ) Heterossexual ( ) Homossexual ( ) Assexual ( ) Bissexual ( ) Pansexual ( ) Não informar

3.4 - Raça, cor ou etnia:

( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda ( ) Indígena ( ) Amarela

3.5 - Você é uma pessoa com deficiência - PCD?

( ) Sim ( ) Não

3.5.1 - Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( ) Visual ( ) Outro tipo, indicar qual

3.6 - É pessoa idosa, com 60 anos ou mais?

( ) Sim ( ) Não

3.7 - Qual o seu grau de escolaridade?

( ) Não tenho Educação Formal

( ) Ensino Fundamental Incompleto

( ) Ensino Fundamental Completo

( ) Ensino Médio Incompleto

( ) Ensino Médio Completo

( ) Curso Técnico Completo

( ) Ensino Superior Incompleto

( ) Ensino Superior Completo

( ) Pós-Graduação Completa

( ) Pós-Graduação Incompleta

3.8 - Você é beneficiário de algum programa social?

( ) Não ( ) Bolsa Família ( ) Benefício de Prestação Continuada ( ) Outro, indicar qual

3.9 – Vai concorrer às cotas ?

( ) Sim ( ) Não

3.9.1 - Se a resposta for sim. Qual?

( ) Pessoa negra ( ) Pessoa indígena ( ) Pessoa com deficiência

(Se for concorrer às *cotas de pessoas negra ou pessoa indígena, deverá preencher o anexo IV).*

3.10 - Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.

( ) Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.

( ) Curador(a), Programador(a) e afins.

( ) Produtor(a)

( ) Gestor(a)

( ) Técnico(a)

( ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.

( )_____Outro(a)s

3.11 - Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

( ) Não ( ) Sim

3.11.1 - Caso tenha respondido "sim":
a) - Nome do coletivo:
b) - Ano de Criação:
c) - Quantas pessoas fazem parte do coletivo?
d) – Descreva um resumo da trajetória cultural do coletivo.

4 – PARA PESSOA JURÍDICA
4.1 - Razão Social:
4.2 - Nome fantasia:
4.3 - CNPJ:
4.4 - Endereço da sede:
4.5 - Cidade:
4.6 - Estado:
4.7 - Número de representantes legais:
4.8 - Nome do representante legal:
4.9 - CPF do representante legal:
4.10 - E-mail do representante legal:
4.11 - Telefone do representante legal:

5 – Gênero do representante legal
( ) Mulher cisgênero ( ) Homem cisgênero ( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero ( ) Não Binária ( ) Não informar

6 – Orientação sexual do representante legal:

( ) Heterossexual ( ) Homossexual ( ) Assexual ( ) Bissexual ( ) Pansexual ( ) Não informar

7 - Raça/cor/etnia do representante legal
( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda ( ) Amarela ( ) Indígena

8 - Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?
( ) Sim ( ) Não

9.1 - Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?
( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( ) Visual ( ) Outra, indicar qual

10 - É pessoa idosa, com 60 anos ou mais?

( ) Sim ( ) Não

11 - Escolaridade do representante legal

( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós-Graduação completa
( ) Pós-Graduação Incompleta

3.9 – Vai concorrer às cotas ?

( ) Sim ( ) Não

3.9.1 - Se a resposta for sim. Qual?

( ) Pessoa negra ( ) Pessoa indígena ( ) Pessoa com deficiência
(Se for concorrer as cotas de pessoas negra ou pessoa indígena, deverá preencher o anexo IV).

12. DADOS DO PROJETO

a) – Nome do Projeto: _____

b) – Escolha a linguagem artística a que vai concorrer: (Informar se seu projeto é na linguagem de artes cênicas, música, audiovisual, artesanato ou outro).

c) Descrição do projeto (na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização).

d) – Objetivos do projeto (neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos).

e) – Metas (neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: realização de 02 oficinas de artes circenses; confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas).

f) – Perfil do público a ser atingido pelo projeto (preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?).

g) - Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

( ) Pessoas vítimas de violência
( ) Pessoas em situação de pobreza
( ) Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
( ) Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
( ) Pessoas com deficiência
( ) Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
( ) Mulheres
( ) LGBTQIAPN+
( ) Povos e comunidades tradicionais
( ) Negros e/ou negras
( ) Ciganos
( ) Indígenas

( ) Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
( ) Outros, indicar qual

h) Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque qual medida ou quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência - PCD´s, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023).

13 - Acessibilidade arquitetônica:

( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
( ) piso tátil;
( ) rampas;
( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
( ) corrimãos e guarda-corpos;
( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
( ) assentos para pessoas obesas;
( ) iluminação adequada;
( ) Outra _____

14 – Acessibilidade comunicacional:

( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
( ) o sistema Braille;
( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
( ) a audiodescrição;
( ) as legendas;
( ) a linguagem simples;
( ) textos adaptados para leitores de tela; e

( ) Outra _____

15 - Acessibilidade atitudinal:
( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
( ) outras medidas que visem à eliminação de atitudes capacitistas.

16 – Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

17 – Previsão do período de execução do projeto
Data de início:
Data final:

18 - Equipe que vai compor o seu projeto

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

Nome do profissional/empresa	**Função no projeto**	**CPF/CNPJ**	**Mini currículo**
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

19 – Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	**Descrição**	**Início**	**Fim**
Ex: Comunicação	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/8/2024	11/10/2024

Ex. Apresentação de espetáculo	Agenda de espetáculos gratuitos a comunidade	12/08/2024	31/12/2024
Ex. Prestação de contas	Entrega de relatório de execução do objeto	01/01/2025	30/01/2025

20 - Estratégia de divulgação

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

21 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Item	Descrição do item	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Ex.: Fotógrafo	Serviço	1	R$1.100,00	R$1.100,00
2	Ex.: Produtor	Serviço	1	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00

22 - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

Alexandria/RN, ____ de _____ de 2026.

_____
XXXXXXXXXXXXX
Proponente

Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXANDRIA

Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania

EDITAL Nº 01/2026 – PMA/SEMCATUC
FOMENTO A EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO
NOME DO COLETIVO CULTURAL: _____
DATA DE FUNDAÇÃO: _____

DADOS DO REPRESENTANTE:

NOME			
CPF		CELULAR	
ENDEREÇO			
E-MAIL			

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada, acima qualificada, como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURA

Alexandria/RN, ___ de _____ de 2026.

_____

Nome do Representante
Assinatura

Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXANDRIA

Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania

EDITAL Nº 01/2026 – PMA/SEMCATUC
FOMENTO A EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

(Lei Nº. 7.115/83)

(Apenas para Pessoa Física)

Eu_____ documento de identidade_____ órgão exp._____ CPF _____ nacionalidade _____ naturalidade _____ telefone (DDD e n°) __ _____ celular_____ e-mail_____ na falta de documentos para comprovação de residência, DECLARO, para os devidos fins, sob as penas da Lei, ser residente e domiciliado no município de _____ há ____ anos, e atualmente no endereço _____

_____

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

"Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante"
"Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular".

Observação: Esta declaração deve estar acompanhada, obrigatoriamente, do comprovante de residência correspondente ao endereço acima mencionado, mesmo sendo de terceiro.

Alexandria/RN, ___ de _____ de 2026.

_____
XXXXXXXXXXXXXX
Proponente

EDITAL Nº 01/2026 – PMA/SEMCATUC
FOMENTO A EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS

ANEXO IV - AUTODECLARAÇÃO PARA POLÍTICAS AFIRMATIVAS

(Para os agentes culturais concorrentes às cotas e pontuações extras)

Eu, _____-, sob o RG de n.º _____, CPF de n.º _____, **DECLARO**, para fins de participação no **EDITAL DE CHAMAMENTO PARA FOMENTO CULTURAL N.º 01/2026**, que sou pessoa:

( ) NEGRA (PRETA OU PARDA);
( ) MULHER (CISGÊNERO OU TRANS/TRAVESTI);
( ) DISSIDENTE DE GÊNERO;
( ) INDÍGENA;
( ) QUILOMBOLA;
( ) CIGANA;
( ) DE TERREIRO DE MATRIZ AFRO-AMERÍNDIA;
( ) DOS POVOS DAS ÁGUAS;
( ) CIRCENSE;
( ) PARQUISTA;
( ) LGBTQIAPN+;
( ) COM DEFICIÊNCIA;
( ) IDOSA;
( ) QUE SOU MORADOR DA ZONA RURAL E MEU PROJETO SERÁ REALIZADO NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO.

1 - Vai concorrer às cotas? ( ) sim ( ) não.

2 - Deseja concorrer às categorias de contas para:
( ) Pessoa negra ou parda
( ) Pessoa indígena
( ) Pessoa com Deficiência

3 – Solicito pontuações extras para _____

Estou ciente de que, se for comprovada falsidade desta declaração, estarei sujeito às sanções civis e penais eventualmente cabíveis, bem como a classificação será tornada sem efeito, o que implicará o cancelamento da opção para as cotas ou pontuações extras direcionadas às políticas afirmativas.

Esta declaração tem validade apenas para o processo seletivo acima indicado.

Alexandria/RN, ____ de _____ de 2026.

_____

XXXXXXXXXXXXX

Proponente

EDITAL Nº 01/2026 – PMA/SEMCATUC
FOMENTO A EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS

ANEXO V
FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF/CNPJ:
CATEGORIA:

RECURSO:

À Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania

Com base na **Etapa de Seleção/etapa de habilitação** *(informar se o recurso é pra fase de seleção ou de habilitação)* do Edital 01/2026 – Fomento à Execução de Ações Culturais, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção/habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____

_____

_____.

Alexandria/RN, _____ de _____ de 2026.

_____
XXXXXXXXXXXXX
Proponente

Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXANDRIA

Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania

EDITAL Nº 01/2026 – PMA/SEMCATUC
FOMENTO A EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS

ANEXO VI - CARTA SUBSTANCIADA

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO que os seguintes motivos justificam minha autodeclaração étnico-racial:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

(O agente cultural deve apresentar aqui sua história, explicando porque se considera pessoa negra ou parda).

Alexandria/RN, ____ de _____ de 2026.

_____
XXXXXXXXXXXXX
Proponente

EDITAL Nº 01/2026 – PMA/SEMCATUC
FOMENTO A EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS

ANEXO VII
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XXX/2026, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2026 – *EDITAL DE FOMENTO A EXCUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS,* NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DA LEI 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA FOMENTO).

1. PARTES

1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXX, CNPJ.: XXXXXXXX, com endereço à Rua XXXX, nº XXXXXXX, Centro, CEP.: XXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXX/RN, neste ato representado pelo Sr. [NOME DO PREFEITO], e o Senhor(a) AGENTE CULTURAL, [NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à Rua _____, nº _____, Bairro: _____, CEP.: _____, Cidade _____/RN, telefone (84) 9999 9999, e-mail: exemplo@exemplo.com , resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata a alínea "a", inciso I do art. 4º da Lei 14.903/2024, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N.

11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DA LEI 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural _____, contemplado no processo de seleção pública pelo Edital 01/2026 – Edital de Fomento Cultural à Execução de Ações Culturais.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ X.XX,XX (xxxxxxxxxxxxxxx).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, específica para movimentação de recurso no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de Alexandria/Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Alexandria/Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias após a vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Alexandria/Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 – O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

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

I - Apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - Análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 – O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I - Apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção;

II – Notas fiscais em caso de compra de equipamentos e locações com a devida comprovação de pagamento por meio de transferência;

III – Notas Fiscais ou documentos pessoais (RG, CPF e comprovantes de residência), recibo ou descrição do serviço no texto, em caso de pagamento via PIX, para pessoas físicas prestadoras de serviços;

IV – Comprovações de publicidade com as devidas aplicações de marcas dos patrocinadores;

V – Comprovações de acessibilidade utilizadas no projeto;

VI – Extrato da conta específica com todos os pagamentos realizados; e

II - Análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

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

I - Encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 – Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - Determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - Solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - Aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

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

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

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

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

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

I - Aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - Reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.5 – Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

7.5.2 – Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 - Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 – A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 – A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

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

II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 – Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 – As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 – A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 – Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 - Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 - Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 - Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. SANÇÕES

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

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 – O monitoramento será feito pela Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania por meio de comissão administrativa específica, onde poderá ser solicitado relatórios bimestrais sobre o andamento da aplicação de recursos.

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

13. VIGÊNCIA

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

14. PUBLICAÇÃO

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

15. FORO

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

Alexandria/RN, _____ de _____ de 2026.

Raimundo Ferreira de Andrade
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXX
Agente Cultural

EDITAL Nº 01/2026 – PMA/SEMCATUC
FOMENTO A EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS

ANEXO VIII
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto: _____

Nome do agente cultural proponente: _____

Nº do Termo de Execução Cultural: _____

Vigência do projeto: _____

Valor repassado para o projeto: _____

Data de entrega desse relatório: _____

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.2. Descreva as ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

3. INFORME SOBRE AS METAS DO PROJETO

( ) Metas integralmente cumpridas

( ) Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER)

( ) Metas não cumpridas (se houver). Justifique

4. PRODUTOS GERADOS

4.1. A execução do projeto gerou algum produto?

( ) Sim ( ) Não

4.2. Quais produtos culturais foram gerados? (Pode marcar mais de uma opção).

( ) Publicação
( ) Livro
( ) Catálogo
( ) Formação
( ) Vídeo
( ) Documentário
( ) Filme
( ) Relatório de pesquisa
( ) Produção musical
( ) Palestra
( ) Artesanato
( ) Equipamento
( ) Espetáculo
( ) Show musical
( ) Site
( ) Música
( ) Outros: _____

4.3. Se houve produtos gerados, como ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

( ) Instagram
( ) Site
( ) Facebook

( ) YouTube

( ) Site

( ) Local fixo de acesso público

( ) Foram gerados bens intangíveis.

5. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

(Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto)

5.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele…

(Você pode marcar mais de uma opção).

( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

( ) Colaborou para manter as atividades culturais coletivas.

( ) Fortaleceu a identidade cultural regional.

( ) Promoveu as práticas culturais no espaço em que foi desenvolvido.

( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

6. PÚBLICO ALCANÇADO:

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presença. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante, informe as justificativas.

7. EQUIPE DO PROJETO:

7.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto? _____

7.2 Se houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto, indique quem saiu e quem entrou.

Nome do profissional	**Função**	**CPF.**	**Equipe inicial**	**Equipe final?**
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim.	Não
Ex. José Bento	Oficineiro	952133211011	Não	Sim

8. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

8.1 De que forma aconteceram as ações e atividades do projeto?

( )1. Fixas, sempre no mesmo local.

( )2. Itinerantes, em diferentes locais.

( )3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

8.2 Em que localização do município o projeto aconteceu?

Ex. 1 - Zona Rural, comunidade Céu Azul

Ex. 2 – Zona Periférica, rua da Cajarana

Ex. 3 – Zona Urbana, Praça da Matriz

8.3 Informe aonde o projeto foi realizado (pode marcar mais de uma opção).

( )Equipamento cultural público municipal.

( )Equipamento cultural público estadual.

( )Espaço cultural independente.

( )Escola.

( )Praça.

( )Rua.

( )Parque.

( )Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. INFORME AS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE UTILIZADAS NO PROJETO

Inclua aqui informações sobre as medidas de acessibilidade utilizadas no projeto .

9. ANEXOS

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

Alexandria/RN, ____ de _____ de 2026.

_____
Nome completo e assinatura do responsável