SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

# DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO RIO GRANDE DO NORTE

FEMURN
FEDERAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO RIO GRANDE DO NORTE

Rio Grande do Norte , 22 de Outubro de 2025 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte • ANO XVII | Nº 3651a - Edição Extraordinária

**Expediente:**
**Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte – FEMURN**

**DIRETORIA**
**BIÊNIO 2025-2027.**

PRESIDENTE: Anteomar Pereira da Silva - Ex- Prefeito de São Tomé/ RN

1º Vice-Presidente: JOSÉ AUGUSTO DE FREITAS RÊGO – Prefeito de Portalegre/ RN

2º Vice-Presidente: FERNANDO ANTÔNIO BEZERRA - Prefeito de Acari/ RN

3º Vice-Presidente: JUSSARA SALES DE SOUZA – Prefeita Municipal de Extremoz/ RN

4º Vice-Presidente: AUGUSTO CÉSAR EMMANUEL PINHEIRO E ALVES - Prefeito de Tangará/ RN

5º Vice-Presidente: LEONARDO TEIXEIRA DA CUNHA - Prefeito de São Miguel do Gostoso/ RN

Secretário Geral: ARTHUR RODRIGUES DO VALE - Prefeito de Governador Dix-Sept Rosado/ RN

2ª Secretária: MARINA TEODORO DA TRINDADE- Prefeita de Pedro Avelino/ RN

Tesoureiro Geral ( 1º Tesoureiro): CLEITOM JÁCOME DA COSTA – Prefeito de Venha Ver/RN

2º Tesoureiro: FRANCISCO ANDRÉ REGIS JÚNIOR- Prefeito de Itaú/ RN

1º Conselheira Fiscal: MARIA ELCI MAFALDO DE PAIVA FERNANDES - Prefeita de Major Sales/ RN

2º Conselheira Fiscal: MARIA ERENIR FREITAS DE LIMA- Prefeita de Maxaranguape/ RN

3º Conselheiro Fiscal: JOSÉ NILDO GALDINO- Prefeito de Lagoa de Velhos/RN

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

## ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
## PREFEITURA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM

### GABINETE DO PREFEITO
### EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO – CONCURSO PÚBLICO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM.**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO – CONCURSO PÚBLICO

**EDITAL N.º 01/2024**

O Prefeito Municipal de Ceará-mirim, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município e nas demais leis que regem a espécie, considerando a homologação do resultado final do Concurso Público, Edital nº 01/2024, realizado em conformidade com as legislações em vigor por meio do Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro (IDIB), em atenção ao Cronograma disponibilizado por meio da Portaria n.º 655 de 21 de fevereiro de 2025, **TORNA PÚBLICA A LISTA DE CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS**, relacionados no **Anexo I** deste Edital, para apresentação de documentos relativos ao provimento de cargos do quadro efetivo municipal e demais procedimentos de nomeação e posse, conforme as condições abaixo:

**01 - DATA E LOCAL DE APRESENTAÇÃO:**

Os candidatos convocados deverão comparecer à Biblioteca Municipal de Ceará-Mirim – RN, localizada na R. Heráclito Vilar, 881, Santa Águeda, Ceará-Mirim - RN, 59570-000, no horário **das 08h00 às 13h00**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias **a partir de 27/10/2025**.

O não comparecimento ou a não entrega dos documentos exigidos dentro do prazo implicará na desclassificação do candidato, e o próximo candidato da lista de classificação será convocado.

**02. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:**

Os candidatos convocados deverão comparecer para a entrega da documentação exigida no Edital nº 01/2024, incluindo todos os documentos pessoais, certidões e comprovantes necessários, bem como os formulários anexos a este Edital de Convocação devidamente preenchidos.

**03. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

Os candidatos constantes na lista anexa ao presente Edital estão sendo convocados para atender às vagas existentes no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Ceará-Mirim – RN, de acordo com a ordem de classificação.

A não apresentação da documentação exigida dentro do prazo estabelecido acarretará a eliminação do candidato do processo, salvo em casos devidamente justificados e aceitos pela comissão organizadora. Todas as cópias dos documentos entregues deverão estar legíveis e acompanhadas dos respectivos originais para conferência.

A prorrogação do prazo para posse deverá ser requerida administrativamente por meio de protocolo junto ao setor de Recursos Humanos, dentro do prazo estabelecido para entrega da documentação prevista no presente edital de convocação, devendo o candidato apresentar requerimento formal devidamente fundamentado nas hipóteses autorizadas pela legislação vigente, anexando a documentação comprobatória que justifique o pedido.

A responsabilidade pelo envio correto e completo da documentação é exclusivamente do candidato.

***ANTÔNIO HENRIQUE CÂMARA BEZERRA***
Prefeito Municipal de Ceará-Mirim.

**ANEXO I**
**LISTA DE CONVOCAÇÃO**

| INSCRIÇÃO | NOME | DOCUMENTO | MODALIDADE | POSIÇÃO |
|---|---|---|---|---|
| 120 - FISCAL AMBIENTAL - CEARÁ MIRIM/RN | | | | |
| 2104860 | RAFAELA CAMPOS DA SILVA | RG 003059535 SSP | Ampla concorrência | 3 |

**ANEXO II**
**DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO DE SERVIDORES CONCURSADOS**
**NOME: CARGO: LOTAÇÃO: TELEFONE: E-MAIL:**

| DOCUMENTOS | ENTREGUE |
|---|---|
| CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CPF) | |
| CARTEIRA DE HABILITAÇÃO DE ACORDO COM O EDITAL | |
| CARTEIRA DE IDENTIDADE | |
| CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO | |
| DECLARAÇÃO ESCOLAR OU DIPLOMA | |
| TITULO DE ELEITOR + COMPROVANTE DE VOTAÇÃO | |
| NÚMERO DO PIS/PASEP | |
| CARTEIRA DE TRABALHO (PÁGINAS DE IDENTIFICAÇÃO E CONTRATUAIS) | |
| CARTEIRA DO CONSELHO (VERIFICAR VALIDADE) | |
| CARTEIRA DE RESERVISTA (APENAS SEXO MASCULINO) | |
| 1 FOTO 3X4 | |
| COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (ATUAL) | |
| EXAME COMPLEMENTARES ( ANEXO II.1 ) | |
| CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS DEPENDENTES MENORES DE 7 ANOS + CARTÃO DE VACINA E CPF | |
| CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS DEPENDENTES MAIORES DE 7ANOS + DECLARAÇÃO DE MATRICULA E CPF | |
| DECLARAÇÃO DE BENS | |

| | |
|---|---|
| **DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS** | |
| **DECLARAÇÃO DE PARENTESCO** | |
| **AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL** | |
| **COMPROVANTE DE SITUAÇÃO CADASTRAL NO CPF** https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp | |
| **CERTIDÃO – NADA CONSTA – TJRN (CIVEL E FISCAL)** https://apps.tjrn.jus.br/certidoes/f/public/index.xhtml | |
| **CERTIDÃO – NADA CONSTA – TJRN (CRIMINAL)** https://apps.tjrn.jus.br/certidoes/f/public/index.xhtml | |
| **CERTIDÃO – NADA CONSTA – JFRN** https://certidoes.trf5.jus.br/certidoes2022/paginas/certidaocivel.faces | |

**ANEXO II.1**
**EXAMES COMPLEMENTARES**
**ATENÇÃO**. **Validade dos Exames**: Exames de sangue (Hemograma Completo, Glicose, Ureia, Creatinina, Colesterol Total e Frações, Triglicerídeos, Gama GT, TGO, TGP, Sorologia para Chagas, VDRL, HBsAg, Anti-HBs, Anti-HBc e Anti-HCV, Sumário de Urina) têm validade de 30 dias antes da entrega; Demais exames (Exame de Sanidade Mental, Laudo Admissional, Acuidade Visual, ECG, Raio-X de Tórax e Audiometria) têm validade de até 1 ano, desde que os resultados tenham sido considerados normais.

| EXAMES COMPLEMENTARES | ENTREGUE |
|---|---|
| **EXAME DE SANIDADE MENTAL (FORNECIDO EXCLUSIVAMENTE POR MÉDICO PSIQUIATRA)** | |
| **LAUDO ADMISSIONAL (EXPEDIDO EXCLUSIVAMENTE PELO MÉDICO DO TRABALHO)** | |
| **HEMOGRAMA COMPLETO** | |
| **GLICOSE** | |
| **UREIA** | |
| **CREATININA** | |
| **COLESTOTAL TOTAL E FRAÇÕES** | |
| **TRIGLICERÍDIOS** | |
| **TGO** | |
| **TGP** | |
| **SOROLOGIA PARA CHAGAS** | |
| **ACUIDADE VISUAL (FORNECIDO EXCLUSIVAMENTE POR ORFTALMOLOGISTA)** | |
| **ELETROCARDIOGRAMA (FORNECIDO EXCLUSIVAMENTE POR CARDIOLOGISTA)** | |
| **RAIO X DE TORAX** | |
| **AUDIOMETRIA TONAL E VOCAL (FORNECIDO EXCLUSIVAMENTE POR FONOAUDIÓLOGO)** | |

**ANEXO II.2**
**DECLARAÇÃO DE BENS**

**Eu,_,**
**Nacionalidade,_, Estadocivil,_, portador(a) do RG nº,_e do CPFnº,_, Residente edomiciliado à,_, Bairro,_,Cidade,_, Estado,_.**
**DECLARO para os devidos fins que se fizerem necessários que possuo os seguintes bens móveis e/ou imóveis, nos termos da Lei.**
**DISCRIMINAÇÃO DOS BENSIMÓVEIS:**

**DISCRIMINAÇÃO DOS BENSMÓVEIS:**

**Por fim CERTIFICO que são verdadeiras as declarações prestadas e que é do meu inteiro conhecimento que qualquer omissão poderá constituir punição de má-fé, na forma da Lei.**

**Ceará-Mirim/RN, / /**

**Assinatura do Servidor(a)**

**ANEXO II.3**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI PARENTESCO COM OCUPANTES DE CARGOS ELETIVOS, COMISSIONADOS OU DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA NO ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.**

**Eu,_,**
**Nacionalidade,_, Estadocivil,_, portador(a) do RG nº,_e do CPFnº,_, Residente edomiciliado à,_, Bairro,_,Cidade,_, Estado,_.**

**DECLARO para os devidos fins que se fizerem necessários que NÃO possuo nenhum vínculo de parentesco com ocupantes de cargos eletivos, comissionados ou de função de confiança no âmbito Federal, Estadual ou Municipal.**

**Por fim CERTIFICO que são verdadeiras as declarações prestadas e que é do meu inteiro conhecimento que qualquer omissão poderá constituir punição de má-fé, na forma da Lei.**

**Ceará-Mirim/RN, / /**

**Assinatura do Servidor(a)**

**ANEXO II.4**

**DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS**

**Declaro sob as penas da Lei, junto ao Município de Ceará-Mirim/RN, que não exerço qualquer outra atividade ou função publica INCOMPATIVÉL, nas três esferas; Federal, Estadual e Municipal com o cargo de**
**para**
**qual fui designado.**

**Por fim CERTIFICO que são verdadeiras as declarações prestadas e que é do meu inteiro conhecimento que qualquer omissão poderá constituir punição de má-fé, na forma da Lei.**

**Ceará-Mirim/RN, / /**

**Assinatura do Servidor(a)**

**ANEXO II.5**

**AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

**Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o n° _____, AUTODECLARO, sob as penas da lei, minha raça/etnia sendo:**

**[ ] Branca**
**[ ] Preta**
**[ ] Parda**
**[ ] Amarela**
**[ ] Indígena**

**Esta autodeclaração atende a exigência do art. 39, § 8°, da Lei n° 12.288/2010, alterado pela Lei n° 14.553/2023 e da Portaria MTE n° 3.784/2023, que obriga a prestação da informação nas inclusões, alterações ou retificações cadastrais dos trabalhadores ocorridas a partir de 1° de janeiro de 2024, respeitando o critério de autodeclaração do trabalhador, em conformidade com a classificação utilizada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE. Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito.**
**Por fim CERTIFICO que são verdadeiras as declarações prestadas e que é do meu inteiro conhecimento que qualquer omissão poderá constituir punição de má-fé, na forma da Lei.**

**Ceará-Mirim/RN, / /**

**Assinatura do Servidor(a)**

**Publicado por:**
Marcílio Bartolomeu Silva e Souza
**Código Identificador:**0059C544

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAÍRA**

**GABINETE DO PREFEITO**
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2025 - AUTO DE NATAL DE JANDAÍRA/RN**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2025 AUTO DE NATAL DE JANDAÍRA/RN**
**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)**

**1.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 contínua.
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 Jandaíra/RN.
Deste modo, a PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAÍRA E A SECRETARIA
MUNICIPAL DE CULTURA, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

**2.INFORMAÇÕES GERAIS**
**2.1Objeto do edital**
O objeto deste Edital é a seleção de projeto cultural para receber apoio financeiro para a realização de um espetáculo de teatro e dança AUTO DE NATAL DE JANDAÍRA para incentivar a manifestação da cultura popular e religiosa do município de Jandaíra/RN.

**2.2Quantidade de projetos selecionados**
Será selecionado **01** projeto.
Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.
**2.3Valor total do edital**
O projeto aprovado receberá o valor de **R$ 24.887,71 (vinte e quatro mil, oitocentos e oitenta e sete reais e setenta e um centavos).**
A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

| | |
|---|---|
| UNIDADE | 19.001 - Secretaria Municipal de Cultura |
| FONTE DO RECURSO | 1719 - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022. |
| ELEMENTOS | 339036 - Outros serviços de terceiros - pessoa física. 339039 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica. |

Sobre o valor total repassado pelo município de Jandaíra/RN ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

**2.4Prazo de inscrição**
O prazo de inscrição será de **05** dias úteis.
No período do **dia 23 de outubro até o dia 29 de outubro de 2025**, das 08h às 13h na modalidade presencial.
As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.
**2.5Quem pode participar**
Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que resida no município de Jandaíra/RN, há pelo menos 12 meses.
**Agente Cultural/Proponente** é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.
O agente cultural pode ser:
I - Pessoa física, com idade igual ou maior de 18 anos;
II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (MEI, empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.)
III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Associação, Fundação, Cooperativa, etc.)
IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.
Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), 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 V.
**2.6Quem NÃO pode participar**
Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:
I - Servidor Público do município de Jandaíra/RN que tenha participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
III - 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
IV - Sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
**Atenção!** Quando se tratar de proponentes que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projeto aquelas cujos CEO, Diretor Geral ou Presidente se enquadram nas situações descritas neste item.
**Atenção!** A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.
**2.7Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital**
Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 (um) projeto.
**3.ETAPAS**
Este edital é composto pelas seguintes etapas:

●**Inscrições –** etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
●**Seleção –** etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
●**Habilitação –** etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
●**Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

**4.INSCRIÇÕES**

O agente cultural deve encaminhar por meio físico a entrega da documentação exigida para a inscrição na sede da Secretaria Municipal de Cultura em envelope tipo ofício lacrado com identificação do proponente e endereçado da seguinte forma:

**DESTINATÁRIO:**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAÍRA/RN**
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA PNAB - AUTO DE NATAL DE JANDAÍRA**
Secretaria Municipal de Cultura, Palco da praça de eventos, Centro, Jandaíra/RN, CEP: 59190- 000

**REMETENTE:**
Nome do Projeto:
Nome do Proponente:
Endereço:

O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

**I)PARA PROPONENTES – PESSOA FÍSICA, GRUPOS E COLETIVOS:**
●Ficha de inscrição/Plano de Trabalho – Anexo II
●Declaração de não impedimentos – Anexo III;
●Declaração de representação de grupo ou coletivo, contendo no mínimo (dez) participantes – Anexo V;
●Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas - Anexo VII ou VIII;
●Materiais que comprovem a atuação do agente cultural, de quaisquer naturezas, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição;
●Cópia simples do CPF;
●Cópia simples do RG;
●Cópia simples do comprovante e/ou declaração de residência.
**Atenção!** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de proponentes:
I-pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
II-pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
III- que se encontrem em situação de rua.

**II)PARA PROPONENTES – PESSOA JURÍDICA:**
●Ficha de inscrição/Plano de Trabalho – Anexo II;
●Declaração de não impedimentos – Anexo III;
●Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas - Anexo VII ou VIII;
●Estatuto da entidade e suas alterações (associação e cooperativa);
●Ata da reunião que elegeu a diretoria (associação e cooperativa);
●Termo de posse do representante legal devidamente registrado em cartório (associação e cooperativas);
●Comprovante de inscrição e de situação cadastral no CNPJ (pessoa jurídica);
●Certificado da condição de Microempreendedor Individual (MEI);
●Contrato social (ME);
●Materiais que comprovem a atuação do agente cultural, de quaisquer naturezas, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição;
●Cópia simples dos documentos do representante legal (CPF, RG); e
●Comprovante e/ou declaração de residência.

**Atenção!** O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
**Atenção!** 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), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

**5.COTAS**

**5.1Categoria de cotas**

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:
a.pessoas negras (pretas e pardas);
b.pessoas indígenas;
c.pessoas com deficiência.
A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

**5.2Concorrência concomitante**

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.
Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

**5.3Desistência do optante pela cota**

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

**5.4Remanejamento das cotas**
No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

**5.5Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos**
As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que possuam pessoas negras ou com deficiência em posições de liderança.
As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

**6.COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**
**6.1Preenchimento do modelo**
O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.
O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de qualquer responsabilidade civil ou penal.

**6.2Previsão de execução do projeto**
O projeto aprovado deverá ser executado em até 06 meses a partir do recebimento do recurso.

**6.3Custos do projeto**
O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.
**Atenção!** O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.
**Atenção!** O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.
**Atenção!** Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

**6.4Recursos de acessibilidade**
Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).
São medidas de acessibilidade:
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.
Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
II- Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
V - Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

**7.ETAPA DE SELEÇÃO**
**7.1Quem analisa os projetos**
Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.
Farão parte desta comissão 03 (três) servidores públicos municipais nomeados pelo Secretário Municipal de Cultura.
**7.2Quem não pode analisar os projetos**
Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:
I - Tiverem interesse direto na matéria;
II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
IV - Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.
Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.
**Atenção!** Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

**7.3Análise do mérito cultural**
Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por “Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo IV deste edital.
Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.
Em caso de empate, será utilizado como critério de desempate as ações afirmativas, ou seja, será classificado projeto que estimular à participação e ao protagonismo de mulheres, de negros, de indígenas, de povos tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, de populações nômades, de pessoas do segmento LGBTQIA+, de pessoas com deficiência e de outras minorias.

**7.4Análise da planilha orçamentária**

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.
Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

**7.5Valores incompatíveis com o mercado**

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.
Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 7.6.

**7.6Recurso da etapa de seleção**

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município e no site oficial.
Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Cultura que deve ser apresentado por meio físico no prazo de 02 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município.

**8.REMANEJAMENTO DE VAGAS**

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados e/ou rateados entre os contemplados no edital.
Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

**9.ETAPA DE HABILITAÇÃO - Documentos necessários**

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 02 (dois) dias após a publicação do resultado final de seleção, de forma física os seguintes documentos:
Se o Proponente for **pessoa física**:
I - Dados bancários do proponente (preferencialmente do Banco do Brasil);
II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e dívida Ativa da União (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir); III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos estaduais e a dívida ativa do Estado (https://uvt.set.rn.gov.br/#/services/certidao-negativa/emitir);
IV- Certidão negativa de débitos relativos ao crédito municipal (Na Secretaria de Tributação de Jandaíra);
V- Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces).

Se o Proponente for **pessoa jurídica**:
I - Dados bancários do proponente (preferencialmente do Banco do Brasil);
II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e dívida Ativa daUnião(https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/PJ/Consulta r);
III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos estaduais e a dívida ativa do Estado (https://uvt.set.rn.gov.br/#/services/certidao-negativa/emitir);
IV- Certidão negativa de débitos relativos ao crédito municipal (Na Secretaria de Tributação de Jandaíra);
V- Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces);
VI- Consulta regularidade do empregador (https://consulta- crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf).
As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.
**Atenção!** Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.
Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros proponentes suplentes para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

**9.1Recurso da etapa de habilitação**

O resultado preliminar da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura Municipal.
Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Cultura.
Os recursos poderão ser entregues na Secretaria no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura Municipal.
Após essa etapa, não caberá mais recurso.

**10. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**10.1Termo de Execução Cultural**

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo VI deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.
O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

**10.2Recebimento dos recursos financeiros**
Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.
Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve indicar conta bancária de sua titularidade, em instituição financeira pública ou privada.
**Atenção!** A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.
Atenção! O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 10 dias após a convocação, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

**11. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**
Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação do projeto exibirão as marcas da PNAB, Ministério da Cultura, Governo federal, Prefeitura Municipal de Jandaíra e Secretaria Municipal de Cultura 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.
O material de divulgação do projeto e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.
O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

**12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**
**12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura**
Os procedimentos de monitoramento e avaliação do projeto cultural contemplado, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**12.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura**
A prestação de contas poderá ser realizada na categoria de prestação de informações in loco, prestação de informações em relatório de execução do objeto e/ou na categoria de prestação de informações em relatório de execução financeira. O ente realizará a verificação, conforme determina os artigos 29 e 30, do Decreto nº 11.453/2023.

**13. DISPOSIÇÕES FINAIS**
**13.1 Desclassificação de projetos**
Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
**Atenção!** Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do agente cultural.

**13.2 Acompanhamento das etapas do edital**
O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site: https://jandaira.rn.gov.br/pesquisa.
O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos as publicações no Diário Oficial do Município.
**13.3 Informações adicionais**
Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: cultura@jandaira.rn.gov.br Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura.
Caberá impugnação ao edital de Chamamento Público por irregularidade na aplicação das disposições da Lei e do Decreto, devendo o interessado protocolar o pedido no prazo de 03 (três) dias, contados de sua publicação, sendo de 03 (três) dias, contados da data do seu recebimento, o prazo para resposta.
**13.4 Validade do resultado deste edital**
O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 06 meses após a publicação do resultado final, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação vigente.
**13.5 Anexos do edital**
Compõem este Edital os seguintes anexos:
Anexo I - Categorias de apoio;
Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
Anexo III - Declaração de não impedimentos;
Anexo IV - Critérios de seleção
Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
Anexo VI - Termo de Execução Cultural;
Anexo VII - Declaração étnico-racial
Anexo VIII – Declaração PCD
Anexo IX – Formulário de recurso
Anexo X - Cronograma das etapas do edital

**Jandaíra/RN, 21 de outubro de 2025.**

***LUIZ FELIPE GUILHERME DE MORAIS***
Secretário Municipal de Cultura

***REGINALDO VITORINO DA SILVA***
Prefeito Municipal

**ANEXO I CATEGORIAS DE APOIO**
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2025 AUTO DE NATAL DE JANDAÍRA/RN**

**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)**

**1. RECURSOS DO EDITAL, DISTRIBUIÇÃO E VAGAS:**
O presente edital possui valor total de **R$ 24.887,71 (Vinte mil reais),** distribuídos da seguinte forma:

| ITEM | CATEGORIA | QUANT. DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA | COTAS PARA PESSOAS NEGRAS | COTAS PARA INDÍGINAS | COTAS PARA PcD | QUANT. TOTAL DE VAGAS | VALOR POR PROJETO R$ | VALOR TOTAL DA CATEGORIA R$ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **01** | **AUTO DE NATAL DE JANDAÍRA** | 01 | - | - | - | 01 | 24.887,71 | **24.887,71** |

## ANEXO II

| | | | |
|---|---|---|---|
| **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2025 AUTO DE NATAL DE JANDAÍRA/RN**<br>**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)** | | | |
| **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/PLANO DE TRABALHO** | | | |
| **1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:** | | | |
| **NOME:** | | | |
| **CATEGORIA:**<br>( ) AUTO DE NATAL DE JANDAÍRA/RN | | | |
| **O PROPONENTE É?**<br>( ) Individual ( ) Grupo/coletivo informal ( ) Pessoa Jurídica | | | |
| **VAI CONCORRER ÀS COTAS?**<br>( ) Sim ( ) Não | | | |
| **SE SIM, QUAL?**<br>( ) Negros ( ) Indígena ( ) PcD | | | |
| **2. DADOS DO PROPONENTE:** | | | |
| **PESSOA JURÍDICA** | Razão Social: | CNPJ: | |
| | Endereço completo: | | |
| | Cidade/UF: | CEP: | |
| | Contato: | E-mail: | |
| | Banco: | Conta: | Agência: |
| | Representante legal: | | |
| | Estado Civil: | | CPF: |
| | Identidade / Órgão Expedidor: | | Cargo: |
| | Endereço Residencial: | | |
| | Cidade/UF: | | CEP: |
| **PESSOA FÍSICA** | Nome: | | Profissão: |
| | Estado Civil: | | CPF: |
| | Identidade/Órgão Expedidor: | | Raça, cor ou etnia: |
| | Endereço Completo: | | |
| | Cidade/UF: | | CEP: |
| | Contato: | | E-mail: |
| | Banco: | Conta: | Agência: |
| **3. MINI CURRÍCULO OU MINI PORTFÓLIO:** (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atrações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se quiser). | | | |
| **4. DESCRIÇÃO DO PROJETO:** | | | |
| **5. OBJETIVOS DO PROJETO:** | | | |
| **5.1. GERAL:**<br>**5.2. ESPECÍFICO:** | | | |
| **6. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE EMPREGADAS NO PROJETO**: (Marque 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). | | | |
| **6.1. Acessibilidade arquitetônica:**<br>( ) 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 _____ | | | |
| **6.2. 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 _____ | | | |
| **6.3. 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 a eliminação de atitudes capacitistas. | | | |
| **7. PÚBLICO ALVO:** | | | |
| **8. PREVISÃO DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO:** | | | |
| **8.1.** Data de início: | | | |
| **8.2.** Data final: | | | |
| **9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:** | | | |
| **ETAPA** | **ATIVIDADE** | **INÍCIO** | **FIM** |
| **PRÉ-PRODUÇÃO** | | | |
| | | | |
| | | | |
| **PRODUÇÃO/EXECUÇÃO** | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **DIVULGAÇÃO/ COMERCIALIZAÇÃO** | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| **10. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Preencher a planilha orçamentária, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido, com estimativa de custo do projeto. | | | | |
| **Nº** | **Descrição** | **Quant.** | **Valor Unit. R$** | **Valor Total R$** |
| **01** | | | | |
| **02** | | | | |
| **03** | | | | |
| **04** | | | | |
| **05** | | | | |
| **06** | | | | |
| **VALOR TOTAL** | | | | |
| **11. ANEXOS:** | | | | |
| **12. DECLARAÇÃO:** | | | | |
| Esta inscrição efetuada implica na minha plena aceitação de todas as condições estabelecidas no Edital de **SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA PNAB.**<br>As informações aqui prestadas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade. | | | | |
| Local e data | Assinatura do proponente (No caso de pessoa jurídica, assinatura do representante legal). | | | |

## ANEXO III

| **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2025 AUTO DE NATAL DE JANDAÍRA/RN**<br>**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)** | |
|---|---|
| **DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTOS** | |
| **1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE** | |
| **NOME/RAZÃO SOCIAL** | **CNPJ/CPF:** |
| **REPRESENTANTE LEGAL** (quando o proponente for Pessoa Jurídica) | **CPF:** |
| Declaro, para os devidos fins, que não me enquadro nos impedimentos abaixo discriminados: | |
| 1) Ser servidor público do Município de Jandaíra que tenha se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; | |
| 2) Ser 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 | |
| 3) Ser 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). | |
| 4) Estar inadimplente/pendência com a execução da Lei nº 14.017/2020 - Lei Aldir Blanc de Emergência Cultural e/ou a Lei nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo em âmbito municipal. | |
| **LOCAL E DATA** | **ASSINATURA** |

## ANEXO IV
## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2025
## AUTO DE NATAL DE JANDAÍRA/RN

## 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)

## CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

As comissões de seleção atribuírão notas de 50 a 100 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

| **CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS** | | |
|---|---|---|
| **Identificação do Critério** | **Descrição do Critério** | **Pontuação Máxima** |
| **A** | **Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos e metas do projeto -** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, 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. | 100 |
| **B** | **Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Jandaíra/RN - A** análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município. | 100 |
| **C** | **Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto -** considera-se, para fins de avaliação e valoração, 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/social. | 100 |
| **D** | **Trajetória artística e cultural do proponente -** Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo, portfólio e comprovações enviadas juntamente com a proposta | 100 |
| **E** | **Cadastro Cultural -** será acrescentado pontuação ao proponente que estiver inscrito no cadastro cultural do município até a data da publicação do referido edital. | 100 |
| **PONTUAÇÃO TOTAL:** | | 600 |

## ANEXO V

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2025
## AUTO DE NATAL DE JANDAÍRA/RN
## 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)

## DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do (NOME DO GRUPO OU COLETIVO), elegem (NOME DO REPRESENTANTE), inscrito no CPF sob nº (número do CPF), como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, 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.

| **Nº** | **NOME DO INTEGRANTE** | **CPF** | **ASSINATURA** |
|---|---|---|---|
| **01** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **02** | | | |
| **03** | | | |
| **04** | | | |
| **05** | | | |
| **06** | | | |
| **07** | | | |
| **08** | | | |
| **09** | | | |
| **10** | | | |

**Jandaíra/RN, de de 2025.**

**ANEXO VI**
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2025**
**AUTO DE NATAL DE JANDAÍRA/RN**

**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)**

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XX/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº **05/2025** –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**
**CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAÍRA/RN**, inscrita no CNPJ sob o nº: 08.365.017/0001-54, através da **Secretaria Municipal de Cultura**. neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, senhor, **REGINALDO VITORINO DA SILVA**, e a Secretária Municipal de Cultura, senhor, **LUIZ FELIPE GUILHERME DE MORAIS.**

**EXECUTANTE:** [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG e órgão expedidor], inscrito no CPF sob nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], E-mail:xxxxxxxxxxxxxx.
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, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**3. OBJETO**
3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme Edital de Chamamento Público nº 003/2024.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**
4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ XXXXXXXX (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, aberta 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 Jandaíra:
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) 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 Secretaria Municipal de Cultura quando solicitado sobre o projeto e executar no prazo de seis meses contados do contando a partir do recebimento do recurso;
VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria Municipal de Cultura 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 e da Prefeitura Municipal, 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 IN LOCO**
7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.
7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual concluirá:
I - Pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - Pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - Solicitar documentação complementar;
II - Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.2.1 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023.

**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 danos 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. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**
11.1 Será nomeada comissão específica para monitoramento das ações pactuadas no termo de execução cultural.

11.2 A comissão de monitoramento e avaliação de resultados poderá solicitar relatórios entre outras medidas para verificar se as ações realizadas estão dentro do que foi pactuado.

**12. VIGÊNCIA**
12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de seis meses, podendo ser prorrogado por até igual período quando solicitado pelo agente cultural e autorizado previamente pela Prefeitura Municipal.
**13. PUBLICAÇÃO**
13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

**14. FORO**
14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de XXXXXXX/RN para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

**Jandaíra/RN, 21 de outubro de 2025**

Pelo Órgão:

***REGINALDO VITORINO DA SILVA***
Prefeito Municipal

***LUIZ FELIPE GUILHERME DE MORAIS***
Secretária Municipal de Cultura

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

**ANEXO VII**
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2025**
**AUTO DE NATAL DE JANDAÍRA/RN**

**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)**

**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**
(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou pardo ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2025** que sou _____(informar se é NEGRO, PARDO ou INÍGENA).
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

**Jandaíra/RN, ____em de ____de 2025.**

_____
NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE

**ANEXO VIII**
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2025**
**AUTO DE NATAL DE JANDAÍRA/RN**

**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)**

**DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**
(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº , DECLARO para fins de participação no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2025** que sou pessoa com deficiência.
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

**Jandaíra/RN, em de de 2025.**

_____
NOME e ASSINATURA DO DECLARANTE

**ANEXO IX**

| | |
|---|---|
| **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2025 AUTO DE NATAL DE JANDAÍRA/RN**<br>**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)** | |
| **FORMULÁRIO DE RECURSO** | |
| **1. IDENTIFICAÇÃO** | |
| **NOME DO PROJETO:** | |
| **RAZÃO SOCIAL:** | **CNPJ:** |

| | |
|---|---|
| **NOME/REPRESENTANTE LEGAL** (quando o proponente for pessoa física ou representante de grupo informal): | **CPF:** |
| **ENDEREÇO:** | **CONTATO:** |
| **ETAPA DO PROCESSO DE SELEÇÃO PARA O QUAL SOLICITA RECURSO:** | |
| ( ) SELEÇÃO.<br>( ) HABILITAÇÃO JURÍDICA. | |
| **RECURSO:** | |
| **LOCAL E DATA** | **ASSINATURA:** |
| | |

**ANEXO X**

**CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2025 - AUTO DE NATAL DE JANDAÍRA/RN**

**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)**

| Etapa | Período |
|---|---|
| Período de inscrições | **23/10/2025 a 29/102025** |
| Análise de seleção dos Projetos | 30/10/2025 |
| Divulgação do resultado preliminar dos projetos Selecionados | 31/10/2025 |
| Período para interposição de recurso | 11/10 a 03/11/2025 |
| Divulgação do resultado final da etapa de seleção | 04/11/2025 |
| Etapa de habilitação - Entrega dos documentos de habilitação do projeto selecionado | 05/11/2025 |
| Divulgação do resultado preliminar do projeto habilitado | 07/11/2025 |
| Período para interposição de recurso dos projetos habilitados | 07 a 10/11/2025 |
| Divulgação do resultado final | 11/11/2025 |
| Assinatura do Termo de Execução Cultural | 13/10/2025 |
| Pagamento do recurso financeiro | Até o dia 19/11/2025 |

* As datas constantes no cronograma são passíveis de reajustes, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações através do Diário Oficial do Município.

**Publicado por:**
Flávia Suyane Pinto do Nascimento
**Código Identificador:**AFAD452F

