



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Secretaria Municipal de Cultura

Secretaria
Municipal de
Cultura

EDITAL 004/2026 **EDITAL POETISA NIETE FONSECA** **DE FOMENTO AO LIVRO, À LEITURA E À** **LITERATURA.**

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSÚ/RN**, com sede no Centro Administrativo Prefeito Edgard Borges Montenegro, situado à Rua Vereador José Bezerra de Sá, nº 588, Bairro Bela Vista, Assú/RN, inscrita no CNPJ sob o nº 08.291.662/0001-23, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, torna público o presente **Edital Poetisa Niete FôNSECA – de fomento ao LIVRO, LEITURA E LITERATURA** – destinado à seleção de **agentes culturais, pessoas físicas ou jurídicas, incluindo microempresas e pequenas empresas culturais, cooperativas, instituições, organizações culturais comunitárias, bem como coletivos e grupos culturais sem CNPJ, com atuação no Município de Assú/RN**, com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, instituída pela Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022.

O presente edital recebe o nome da **Poetisa Niete Fonseca (in memoriam)**, em reconhecimento à sua trajetória e contribuição para a literatura e a cultura assuense. Niete Fonseca foi poetisa e educadora, destacando-se por sua dedicação à poesia, à educação e à valorização da memória e da identidade cultural de Assú, deixando como legado sua contribuição à literatura e à cultura do município. Niete Fonseca representa, assim, uma importante referência da literatura e da poesia assuense, tendo sua trajetória marcada pela educação, pela escrita e pela dedicação à cultura de sua terra.

As inscrições serão realizadas **exclusivamente por meio do e-mail editais.culturaassu@gmail.com**, disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Assú/RN, no endereço eletrônico informado no ato da publicação deste edital, no período de 18 de outubro de 2026 a 02 de outubro de 2026.



1. DO OBJETO

1.1 O presente Edital tem por objeto o fomento a projetos culturais de Livro, Leitura e Literatura. A seleção pública visa incentivar as diversas formas de manifestações culturais, com recursos provenientes da Política Nacional Aldir Blanc (14.399/2022), através da Secretaria Municipal de Cultura, do município de Assú/RN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos:

QUADRO DE VAGAS – LIVRO, LEITURA E LITERATURA

Categorias	Cotas gerais	Ampla concorrência	Total de vagas	Valor por projeto
Produção ou publicação de obras literárias inéditas	1	2	3	R\$ 10.000,00
Manifestações Orais	1	1	2	R\$ 5.000,00
Festivais, Feiras e Mostras Literárias	1	1	2	R\$ 10.000,00
Formação, Capacitação ou Pesquisa Cultural	1	2	3	R\$ 6.000,00
TOTAL	4	6	10	R\$ 78.000,00

2. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1 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).

2.2 A execução das ações culturais observará os princípios da transparência, democratização do acesso aos recursos públicos, valorização da diversidade cultural, acessibilidade e participação social.

2.3 A participação neste edital implica a aceitação integral das condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

2.4 As inscrições pressupõem o aceite das condições aqui estabelecidas.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 Os recursos financeiros destinados ao presente edital são provenientes da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, conforme Plano de Ação do Município de Assú/RN aprovado pelo Ministério da Cultura.



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Secretaria Municipal de Cultura

Secretaria
Municipal de
Cultura

3.2 O valor total destinado ao presente edital é de R\$78.000,00 (setenta e oito mil reais), destinado ao fomento de projetos culturais selecionados, conforme as categorias, quantitativos de vagas e valores estabelecidos neste Edital.

3.3 A distribuição dos recursos entre as categorias observará o Plano de Ação aprovado e o planejamento municipal para execução dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB.

3.4 Cada agente cultural poderá obter uma única seleção e contemplação neste Edital, podendo participar como pessoa física (CPF), pessoa jurídica (CNPJ) ou coletivo/grupo cultural sem CNPJ, desde que atendidos os requisitos estabelecidos neste Edital conforme sua natureza de atuação cultural, sendo vedada a seleção de mais de uma proposta do mesmo proponente agente cultural.

3.5 Os selecionados receberão os recursos de acordo com os valores estabelecidos neste Edital, conforme o Plano de Ação da Política Nacional Aldir Blanc de Assú.

3.6 Sendo aceito apenas um artista, ou grupo, que pode ser classificado por empresa (CNPJ) ou pessoa física (CPF).

3.7 A incidência de tributos e as eventuais retenções sobre os valores recebidos observarão a legislação tributária aplicável, considerada a natureza jurídica do agente cultural e do repasse realizado.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1 As inscrições serão realizadas do dia 18 de setembro de 2026 até às 23h59 do dia 02 de outubro de 2026, em formato digital.

4.2 Poderão participar deste Chamamento Público agentes culturais pessoas físicas, Microempreendedores Individuais – MEI, pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos e coletivos ou grupos culturais sem CNPJ, que atendam às condições estabelecidas neste Edital.

4.3 O agente cultural deverá comprovar residência ou sede no Município de Assú/RN e atuação cultural no Município pelo período mínimo de 2 (dois) anos, contados até a data de publicação deste Edital.

4.4 Para fins de comprovação de residência ou sede no Município de Assú/RN, poderão ser apresentados, entre outros documentos idôneos:

I – Contas de água, energia elétrica, telefone, internet ou outros serviços em nome do agente cultural;

II – Contrato de locação ou documento que comprove a residência ou sede;

III – declaração de residência, quando admitida pela legislação aplicável;

IV – Comprovante de inscrição ou cadastro junto a órgão público que contenha endereço no Município de Assú/RN;

V – Outros documentos oficiais ou juridicamente idôneos que comprovem a residência ou sede no Município.

4.5 No caso de pessoa jurídica, a comprovação de sede poderá ser realizada por meio do comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ ou por outro documento oficial que demonstre a sede no Município de Assú/RN.



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Secretaria Municipal de Cultura

Secretaria
Municipal de
Cultura

4.6 Para fins de **comprovação da atuação cultural** no Município de Assú/RN pelo período mínimo de 2 (dois) anos, poderão ser apresentados documentos que demonstrem, de forma objetiva, a realização ou participação em atividades culturais, tais como:

- I** – Portfólios, currículos ou registros de trajetória cultural;
- II** – Materiais de divulgação de atividades culturais, tais como cartazes, folders, convites, programas, publicações ou matérias jornalísticas;
- III** – Registros fotográficos ou audiovisuais de atividades culturais;
- IV** – Declarações ou certificados emitidos por instituições, organizações, espaços culturais, órgãos públicos ou outros agentes culturais que comprovem a realização ou participação em atividades culturais;
- V** – Contratos, termos de parceria, termos de execução cultural, instrumentos de fomento ou documentos equivalentes relacionados à atividade cultural;
- VI** – Comprovantes de participação em eventos, apresentações, exposições, oficinas, festivais, cursos, ações formativas ou outras atividades culturais;
- VII** – outros documentos idôneos que permitam comprovar a atuação cultural no Município de Assú/RN durante o período exigido.

4.7 A inscrição neste Edital implica a plena ciência e aceitação das normas e condições nele estabelecidas.

4.8 As inscrições e o envio da documentação exigida deverão ser realizados exclusivamente por meio do e-mail: editais.culturaassu@gmail.com, disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Assú/RN, no período estabelecido no cronograma deste edital.

4.9 No assunto do e-mail deverá conter, obrigatoriamente, o número e o título do Edital ao qual o projeto se destina, conforme modelo: “EDITAL Nº 004/2026 – POETISA NIETE FONSECA – NOME DO PROPONENTE”, sendo considerado como aviso de recebimento um *email* de retorno da Secretaria Municipal de Cultura.

4.10 Os dados pessoais dos proponentes serão tratados em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução deste Edital.

4.11 A Secretaria Municipal de Cultura **NÃO se responsabiliza** pelas inscrições não finalizadas em razão de problemas de conexão à internet, quedas de energia ou outros fatores.

4.12 A inscrição só pode ser feita no perfil: da pessoa física proponente; do representante legal da pessoa jurídica proponente; do representante do coletivo/grupo proponente. Caso seja feita no perfil de outra pessoa, a inscrição será desclassificada.

5. QUEM PODE PARTICIPAR

5.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua e reside no Município de Assú há pelo menos 2 (dois) anos.

5.2 A exigência de residência e atuação cultural em Assú há pelo menos 2 (dois) anos visa assegurar que os recursos públicos destinados ao fomento cultural fortaleçam a produção artística local, valorizando agentes culturais com vínculo efetivo e continuado com o município e contribuindo para o desenvolvimento e a valorização da cultura assuense.

Casa de Cultura Popular

Praça São João Batista, 139 – Centro – Assú/RN

☎ (84) 3331-2122 | (84) 92000-8799

✉ cultura@assu.rn.gov.br



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Terra da Poesia e da Imagem

Secretaria
Municipal de
Cultura

5.3 Agente Cultural é toda pessoa física, grupo ou coletivo de pessoas que atua na área de Livro, Leitura e Literatura, desenvolvendo atividades de criação, produção, publicação, circulação, promoção, difusão, formação, mediação ou incentivo à leitura e à literatura, incluindo autores, escritores, poetas, contadores de histórias, mediadores de leitura, ilustradores, pesquisadores, editores, produtores e demais profissionais envolvidos na cadeia do livro, da leitura e da literatura. O agente cultural pode ser:

- a) Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
- b) Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.)
- c) Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.)
- d) Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

5.4 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 X**.

6. VEDAÇÕES

6.1 Não poderão se inscrever neste Edital os agentes culturais que se enquadrem nas seguintes situações:

I – tenham participado **diretamente da elaboração técnica da minuta deste Edital, da análise das propostas ou do julgamento dos recursos;**

II – sejam **cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau**, de servidor público da Secretaria Municipal de Cultura ou do órgão responsável pelo Edital, quando esse servidor tiver participado diretamente da elaboração do Edital, da análise das propostas ou do julgamento dos recursos;

III – estejam impedidos de receber recursos públicos ou de celebrar instrumentos de fomento cultural em razão de sanção vigente ou de decisão administrativa ou judicial que produza esse efeito;

IV – estejam impedidos de celebrar novo instrumento de fomento cultural ou de receber novos recursos públicos em razão de sanção, decisão administrativa ou irregularidade decorrente de instrumento de fomento cultural anteriormente celebrado com o Município de Assú/RN, nos termos da legislação aplicável;

V – tenham recebido recursos públicos para a execução de ações, projetos ou atividades culturais e não tenham realizado a execução prevista, ou se encontrem em situação de inadimplemento ou irregularidade não regularizada perante a Administração Pública, inclusive em relação a recursos provenientes da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB e de programas anteriores da Lei Aldir Blanc, nos termos da legislação aplicável.

6.2 As vedações previstas neste item serão aplicadas **somente quando houver previsão legal ou regulamentar ou quando estiver caracterizada situação concreta de conflito de interesses**, observada a legislação aplicável.



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Terra da Poesia

Secretaria
Municipal de
Cultura

6.3 O simples exercício de **cargo ou função pública, mandato eletivo ou participação em Conselho de Cultura não constitui impedimento à participação**, observado o disposto no **art. 10, §§ 5º, 6º e 7º, da Lei Federal nº 14.903/2024 – Marco Regulatório do Fomento à Cultura**, e demais legislação aplicável.

7. HABILITAÇÃO

7.1 A documentação de habilitação será exigida dos agentes culturais classificados dentro do número de vagas e dos suplentes eventualmente convocados.

7.2 Os documentos serão definidos conforme a natureza jurídica do agente cultural, exigindo-se apenas aqueles efetivamente aplicáveis.

I – Pessoa Jurídica (CNPJ)

1. Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social vigente, devidamente registrado;
3. Documento de identificação oficial com foto e CPF do representante legal;
4. Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
5. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
6. Certidão Negativa de Débitos Municipais;
7. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
9. Documentação comprobatória da residência e da atuação cultural do coletivo ou grupo no Município de Assú/RN, conforme estabelecido neste Edital;
10. Documentação comprobatória da existência, trajetória e atuação cultural do coletivo ou grupo;
11. comprovante de dados bancários da pessoa jurídica;
12. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, quando aplicável.

II – Pessoa Física (CPF) responsável pela iniciativa cultural

1. Documento de identificação oficial com foto e CPF;
2. Comprovante de residência atualizado;
3. Comprovante de dados bancários em nome do agente cultural;
4. Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
5. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
6. Certidão Negativa de Débitos Municipais;
7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
8. Documentação comprobatória da residência e da atuação cultural no Município de Assú/RN, conforme estabelecido neste Edital;
9. Documentação comprobatória da existência e atuação da iniciativa artístico-cultural;



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Terra da Poesia

Secretaria
Municipal de
Cultura

III – Coletivo ou grupo cultural sem CNPJ

1. Documento de identificação oficial com foto e CPF do representante indicado;
2. Declaração de representação do coletivo/grupo cultural, conforme modelo constante nos anexos deste edital;
3. Comprovante de residência do representante;
4. Comprovante de dados bancários em nome do representante indicado, quando o pagamento for realizado em seu nome;
5. Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
6. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
7. Certidão Negativa de Débitos Municipais;
8. Documentação comprobatória da residência e da atuação cultural do coletivo ou grupo no Município de Assú/RN, conforme estabelecido neste Edital;
9. Documentação comprobatória da existência, trajetória e atuação cultural do coletivo ou grupo;

7.2 A não apresentação da documentação exigida ou a existência de irregularidade não sanada no prazo estabelecido implicará a inabilitação do proponente.

7.3 Os documentos deverão estar válidos na data de sua apresentação.

8. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – Etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais e envio das documentações exigidas neste edital;
- **Análise Jurídica-fiscal** – Etapa destinada à conferência da documentação dos agentes culturais selecionados, verificando-se o atendimento às exigências deste Edital, a validade e regularidade dos documentos e certidões exigidos para a celebração do Termo de Execução Cultural
- **Resultado provisório dos habilitados** – Divulgação da relação dos proponentes habilitados e inabilitados. Os habilitados estão aptos a participar da etapa de seleção dos projetos culturais;
- **Recurso da Habilitação** – Período destinado à apresentação e análise de recursos contra eventual inabilitação;
- **Resultado final da fase de habilitação jurídica fiscal** – Divulgação da relação definitiva dos proponentes habilitados e inabilitados para a etapa de seleção dos projetos culturais.
- **Análise de projetos** – Etapa destinada à avaliação e classificação dos projetos culturais habilitados, conforme os critérios de seleção estabelecidos neste Edital, para fins de distribuição das vagas e dos recursos disponíveis.
- **Resultado final dos selecionados** – Divulgação da relação definitiva dos agentes culturais selecionados.



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Terra da Poesia

Secretaria
Municipal de
Cultura

- **Recurso da fase de seleção** – Período destinado à apresentação e análise de recursos contra eventual resultado.
- **Convocação dos Classificados** – Etapa em que os agentes culturais selecionados e habilitados, dentro do número de vagas disponíveis, serão convocados por meio do Diário Oficial do Município e/ou pelos meios de comunicação estabelecidos neste Edital;
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – Etapa em que os agentes culturais selecionados e habilitados deverão assinar o Termo de Execução Cultural, observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital;
- **Pagamento** - Até 40 dias após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

9. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio do e-mail a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (**Anexo II**)
- b) Plano de Trabalho (projeto), conforme **Anexo IV**;
- c) Autodeclaração étnico-racial (**Anexo VII**) ou de pessoa com deficiência (**Anexo VIII**), quando aplicável;
- d) Carta de anuência, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (**Anexo V**)
- e) **Documentações e anexos** exigidos neste edital.

10. COTAS

10.1. Categoria 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.

10.2 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração

10.3 A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

10.4 Concorrência 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 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.

10.5 Desistência 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.



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Secretaria Municipal de Cultura

Secretaria
Municipal de
Cultura

10.6 Remanejamento das cotas: Na ausência de propostas aptas em número suficiente para determinada modalidade de cota, as vagas remanescentes serão destinadas inicialmente aos candidatos aptos das demais modalidades de cotas. Não havendo candidatos aptos, poderão ser destinadas à ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

10.7 Procedimentos de Verificação da Autodeclaração

10.7.1 A autodeclaração apresentada pelo agente cultural possui presunção de veracidade, sem prejuízo dos procedimentos complementares de verificação adotados pelo Município e previstos neste Edital.

10.7.2 Para os agentes culturais que se autodeclararem pessoas negras (pretas ou pardas), poderá ser realizado procedimento complementar de heteroidentificação, conforme as regras deste Edital e da regulamentação aplicável.

a) Heteroidentificação: Consiste em um procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, realizado por terceiros (comissão específica), para confirmação da identificação do agente cultural como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com o seu fenótipo, isto é, conforme as suas características físicas visíveis.

b) Se o agente cultural (proponente individual ou integrantes de coletivo sem CNPJ) tiver optado por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas), deverá apresentar, obrigatoriamente na etapa de inscrição:

I - 01 (uma) fotografia recente de rosto, de frente, com boa iluminação, fundo neutro e **sem o uso** de adereços (**óculos escuros, boné, chapéu**) ou filtros de imagem, para fins do procedimento complementar de heteroidentificação.

II - A não apresentação da fotografia de frente nos moldes exigidos ou a não confirmação da autodeclaração pela comissão de heteroidentificação implicará na perda do direito de ocupar a vaga reservada às cotas, figurando o candidato apenas na listagem de ampla concorrência caso possua nota suficiente.

c) A banca de heteroidentificação só precisará analisar as fotos dos **agentes** culturais que foram habilitados pelos critérios da habilitação Jurídico-fiscal e foram efetivamente **selecionados** (ou dos suplentes que venham a ser convocados).

d) Caso não haja iniciativas culturais inscritas 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.

10.8 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As **pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ** podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

a) Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência;



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Secretaria Municipal de Cultura

Secretaria
Municipal de
Cultura

- b) Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- c) Pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
- d) Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.
- e) Os membros (**Pessoas Físicas**) que compõem o grupo com ou sem CNPJ devem preencher a Carta de Anuência, conforme o **Anexo V**.

10.9 O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Assú por meio da **Secretaria Municipal de Cultura** de qualquer responsabilidade civil ou penal.

11. RECURSOS DE ACESSIBILIDADE

11.1 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).

11.2 São medidas de acessibilidade:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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.

11.3 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

- a) Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- b) Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- c) Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Secretaria Municipal de Cultura

Secretaria
Municipal de
Cultura

- d) Contratação de serviços de assistência por acompanhante;
- e) Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

12. SELEÇÃO

12.1 A seleção do edital compreenderá:

- I - Habilitação Jurídico-Fiscal: de caráter eliminatório;
- II - Seleção Conceitual e Técnica: de caráter classificatório e eliminatório.

13. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

13.1A Comissão de Seleção (Conceitual e Técnica) será formada por 03 (três) membros, designados por ato da Secretaria Municipal de Cultura, sendo:

- a) Avaliador – Paulo Sérgio de Sá Leitão - CPF: 733.xxx.xxx-87
- b) Avaliador – Walber Ferreira dos Santos - CPF: 103.xxx.xxx-99
- c) Avaliador – José Brito da Silva - CPF: 008.xxx.xxx-30

13.2 A seleção será feita considerando o currículo dos indicados e o conteúdo de cada proposta.

- a) Cada projeto será avaliado individualmente pelos membros da Comissão, sendo a nota final obtida pela média ou soma das avaliações, conforme metodologia expressamente definida neste Edital.
- b) A Comissão deverá, em reunião, apurar as **03 (três) notas atribuídas pelos membros**, procedendo ao somatório final e emissão de parecer;
- c) As notas atribuídas deverão ser devidamente fundamentadas, de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos neste Edital
- d) Os projetos selecionados serão dispostos em ordem decrescente, restando claro os proponentes classificados e desclassificados;
- e) Em caso de empate na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios: maior nota no mérito cultural; maior nota em acessibilidade; maior nota na trajetória cultural; sorteio público, caso persista a igualdade.
- f) O resultado da seleção será publicado do diário oficial do município;
- g) Será vedado a qualquer membro da Comissão de Seleção votar por procuração;
- h) O membro da Comissão de Seleção que possuir interesse direto ou indireto na proposta, vínculo capaz de comprometer sua imparcialidade ou outra situação de conflito de interesses deverá declarar-se impedido e será substituído por outro membro formalmente designado;



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Secretaria Municipal de Cultura

Secretaria
Municipal de
Cultura

- i) Da decisão da Comissão de Seleção caberá recurso no período máximo de **até 02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de divulgação do resultado da seleção no portal da Prefeitura Municipal de Assú. Os recursos deverão se embasar expressamente em possíveis irregularidades/ inconformidades com o regulamento disposto no Edital. O referido recurso deverá ser feito por escrito e endereçado a Secretaria Municipal de Cultura, por meio do endereço eletrônico editais.culturaassu@gmail.com.

14. DOS CRITÉRIOS NORTEADORES PARA A SELEÇÃO CONCEITUAL E TÉCNICA

- a) No julgamento das propostas, a Comissão de Seleção levará em conta os 04 (quatro) quesitos abaixo, atribuindo para cada quesito pontuações de 0,0 (zero) a 20,0 (vinte) e de 0,0 (zero) a 30,0 (trinta), totalizando a nota máxima de 90,0 (noventa) pontos:

CRITÉRIOS	NOTA
Mérito do projeto: relevância cultural, adequação aos objetivos do Edital e viabilidade de execução. Um resumo de suas atividades. (projeto artístico pedagógico, considerando a clareza da proposta artística)	0 a 20
Currículo do Proponente: Comprovação das atividades, experiências, trajetória e atuação cultural anterior, considerando sua relação com a proposta apresentada.	0 a 20
Estratégias de impulsionamento e divulgação da iniciativa: ações previstas para divulgação do projeto e alcance do público. .	0 a 20
Acessibilidade: medidas previstas para garantir o acesso e a participação de pessoas com deficiência.	0 a 30

- b) Serão atribuídos **02 (dois) pontos adicionais** aos proponentes que se enquadrarem nas seguintes condições, podendo receber até **10 (dez) pontos adicionais**:

Crítérios	Nota
Proponente do gênero feminino, pessoas negras ou pessoas indígenas	02
Proponentes com deficiência	02
Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos sem CNPJ compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	02
Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos sem CNPJ compostas majoritariamente por mulheres	02
Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	02

- c) Serão **desclassificadas as propostas que obtiverem pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima prevista para a etapa de seleção.**



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Terra da Poesia e do Desenvolvimento

Secretaria
Municipal de
Cultura

15. DA INABILITAÇÃO

15.1 Serão inabilitadas as propostas:

- a) Que a documentação exigida esteja incompleta ou que quaisquer das certidões exigidas no Edital estejam com o prazo de validade vencido na data da habilitação, quando não for possível sanar a irregularidade por meio de diligência;
- b) Que o proponente esteja impedido de celebrar novo instrumento de fomento cultural ou de receber recursos públicos, em razão de sanção ou decisão administrativa ou judicial vigente, decorrente de contratos, convênios ou instrumentos de fomento cultural celebrados com a esfera Municipal, nos termos da legislação aplicável;
- c) Que forem inscritos de forma inadequada ou incompleta, ou que apresentem quaisquer outras incorreções que não atendam às exigências do Edital, quando não for possível sanar a irregularidade por meio de diligência;
- d) Que **NÃO** forem propostas inscritas por proponentes locais de Assú-RN;
- e) Serão automaticamente desclassificados os projetos cujos proponentes tiverem sua atuação cultural vinculada a práticas de desrespeito às leis ambientais, às mulheres, às crianças, aos jovens, aos idosos, aos afrodescendentes, aos povos indígenas, aos povos ciganos ou a outros povos e comunidades tradicionais, bem como à população de baixa renda, às pessoas com deficiência, às lésbicas, aos gays, aos bissexuais, aos travestis, aos transexuais e a transgêneros, ou mesmo que expresse qualquer outra forma de preconceito e desrespeito aos Direitos Humanos ou incentivo ao uso abusivo de álcool ou outras drogas.

15.2 Não será admitida a apresentação posterior de documento destinado a comprovar requisito que deveria estar atendido na data prevista neste Edital e que não tenha sido atendido pelo proponente naquela data.

16. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

16.1 O resultado final da seleção será divulgado no Diário Oficial do Município, em data posterior à fase de recursos.

16.2 Não será fornecida qualquer informação por telefone sobre os resultados.

16.3 As propostas não selecionadas e sua respectiva documentação não serão devolvidas.

17. DOS RECURSOS

17.1 O presente Edital prevê dois momentos distintos para interposição de recursos: o primeiro, na fase de habilitação jurídica e fiscal, destinado à contestação de eventuais inabilitações relacionadas à documentação exigida, aos prazos e à validade das certidões solicitadas; e o segundo, na fase de seleção dos projetos, destinado à contestação do resultado da análise e da classificação das propostas, observado, em ambos os casos, o prazo estabelecido neste Edital.



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Terra da Poesia e do Planejamento

Secretaria
Municipal de
Cultura

17.2 Contra a decisão das fases de habilitação jurídica fiscal e de seleção dos projetos culturais, caberá recurso destinado à **Secretaria Municipal de Cultura**, que deve ser apresentado por meio digital no e-mail: editais.culturaassu@gmail.com 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.

17.3 No assunto do e-mail deverá conter, obrigatoriamente, o número e o título do Edital ao qual a interposição de recurso se destina, conforme modelo: “RECURSO - EDITAL Nº 004/2026 – EDITAL POETISA NIETE FONSECA – NOME DO PROPONENTE”, sendo considerado como aviso de recebimento um *email* de retorno da Secretaria Municipal de Cultura.

17.4 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

17.5 É expressamente vedada a inclusão de novos documentos que deveriam ter sido apresentados no momento da inscrição. A fase recursal não se presta à complementação de documentação faltante ou à correção de falhas decorrentes da inércia do proponente no ato da inscrição.

17.6 Após o julgamento dos recursos, o resultado final das etapas serão divulgados no Diário Oficial do Município.

18. REMANEJAMENTO DE VAGAS

18.1 Caso não sejam preenchidas todas as vagas de determinada categoria, os recursos remanescentes poderão ser destinados à **convocação de suplentes, ao remanejamento para outras categorias ou a outro instrumento de fomento da PNAB**, observadas a ordem de classificação, o planejamento aprovado e a regulamentação aplicável.

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

19.1 Termo de Execução Cultural

- a) Finalizada a fase de classificação, o agente cultural contemplado será convocado para assinar o Termo de Execução Cultural, de forma presencial ou eletrônica.
- b) O agente cultural contemplado será convocado para assinatura do Termo de Execução Cultural, instrumento que estabelecerá as condições para execução do projeto aprovado.
- c) A celebração do Termo não estabelece vínculo empregatício com o Município. O agente cultural responde pela execução do projeto e pelas obrigações decorrentes das contratações realizadas para sua execução.

19.2 Recebimento dos recursos financeiros

- a) Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos financeiros **em parcela única**, em conta bancária específica para o recebimento dos recursos deste Edital.



ASSÚ
PREFEITURA



Secretaria
Municipal de
Cultura

- b) Para recebimento dos recursos, o agente cultural deverá apresentar os dados de conta bancária específica, em instituição financeira pública ou privada, conforme as regras estabelecidas neste Edital.
- c) 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.
- d) Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, **a Prefeitura Municipal de Assú tem até 40 dias para realizar o pagamento.**

19.3 Prazo de execução do projeto

- a) O agente cultural deverá executar o projeto no prazo máximo de **12 (doze) meses**, contado a partir do recebimento dos recursos financeiros.
- b) A execução do projeto deverá observar o cronograma apresentado na proposta e aprovado pela Comissão de Seleção, bem como as demais condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Execução Cultural.
- c) Eventuais alterações no cronograma de execução deverão ser comunicadas à Secretaria Municipal de Cultura e observar as disposições estabelecidas neste Edital e no Termo de Execução Cultural.

20. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

20.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do **Governo federal** e da **Prefeitura Municipal de Assú**, 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.

20.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

20.3 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.

21. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

21.1 Monitoramento e avaliações serão realizados pela **Secretaria Municipal de Cultura**

21.2 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, 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 às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Secretaria Municipal de Cultura

Secretaria
Municipal de
Cultura

22. COMO O AGENTE CULTURAL PRESTA CONTAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

22.1 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo XII deste edital.

22.2 O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado em até 120 (cento e vinte) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

22.3 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

- a) Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto;
- b) Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

23. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

23.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da legislação que o rege, devendo protocolar o pedido até **05 (cinco) dias úteis após a publicação oficial deste Edital e até 03 (três) dias úteis antes do encerramento das inscrições.**

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 As informações, comunicados, resultados, retificações e demais atos relacionados a este Edital serão divulgados nos canais oficiais da Prefeitura Municipal de Assú/RN e na plataforma utilizada para operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB.

24.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça o cumprimento dos prazos previstos no cronograma deste Edital, estes poderão ser prorrogados ou ajustados mediante comunicação oficial da Secretaria Municipal de Cultura.

24.3 A divulgação do resultado final da habilitação não implicará direito automático à assinatura do Termo de Execução Cultural, ficando a formalização condicionada ao atendimento das exigências previstas neste Edital.

24.4 As normas disciplinadoras deste Edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da participação dos agentes culturais interessados, desde que não comprometam os princípios da administração pública, a isonomia, a finalidade do fomento cultural e a segurança do processo de seleção.

24.5 Os agentes culturais participantes assumem todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não cabendo ao Município de Assú/RN responsabilidade por essas despesas, independentemente do resultado da seleção.

24.6 O Edital e seus anexos estarão disponíveis, na íntegra, na plataforma oficial utilizada para execução da PNAB e nos canais oficiais de divulgação da Prefeitura Municipal de Assú/RN

24.7 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Secretaria Municipal de Cultura

Secretaria
Municipal de
Cultura

24.8 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Assú e Diário Oficial do Município <https://assu.rn.gov.br/>

24.9 Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail editais.culturaassu@gmail.com

25. ANEXOS DO EDITAL

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Categorias de apoio;

Anexo II – Formulário de inscrição;

Anexo III – Currículo Artístico;

Anexo IV – Plano de Trabalho;

Anexo V – Carta de Anuência;

Anexo VI – Declaração de Não Impedimento e Parentesco;

Anexo VII – Declaração étnico-racial;

Anexo VIII – Declaração PCD;

Anexo IX – Declaração de Direitos Autorais de imagem e de Exibição;

Anexo X – Autodeclaração Profissional (Para pessoas Físicas);

Anexo XI – Formulário de interposição de recurso da etapa de habilitação;

Anexo XII – Relatório de execução.

Maria Yamara dos Santos Paiva
Secretária municipal de Cultura
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSÚ



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Terra da Poesia e da Propriedade

Secretaria
Municipal de
Cultura

EDITAL Nº 004/2026 ANEXO I

CATEGORIAS

O presente edital possui valor total de **R\$ R\$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais)**.

1. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

- a) O presente edital contempla o apoio ao livro, leitura e literatura, conforme as categorias abaixo, respeitando os períodos de execução estabelecidos:

Produção ou publicação de obras literárias inéditas	
Definição	Projetos de criação e finalização de livros, abrangendo escrita e preparação editorial (revisão, diagramação e capa) de obras autorais ou edição e publicação (impressa, digital ou acessível) para produção ou publicação de obras inéditas já finalizadas ou em estágio avançado de produção (mínimo de 80%). São contemplados gêneros como romance, conto, poesia, crônica, dramaturgia, literatura infantil, juvenil, experimental ou híbrida, entre outros.
Documentos Específicos Obrigatórios que devem ser apresentados na inscrição	■ Para projetos de produção: ○ Apresentar sinopse e amostra escrita (mínimo de três páginas autorais). ■ Para projetos de publicação: ○ Apresentar arquivo com obra finalizada ou em estágio avançado de produção (no mínimo 80%); ○ Apresentar Declaração de Permissão de Utilização da Obra (anexo 14), no caso de projetos que prevejam a utilização de obras de terceiros, ou Declaração Negativa de Permissão de Utilização da Obra (anexo 15), no caso de projetos que prevejam a utilização de obras que sejam de autoria do proponente ou que dispensam autorização prévia do autor; ○ Informar tiragem e especificações técnicas (quantidade de páginas, tipo de papel – miolo e capa –, dimensões etc.), se possível, acompanhado de orçamento da gráfica ou editora.
Resultados a	■ Arquivo final da obra em versão digital (PDF);



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Secretaria Municipal de Cultura

Secretaria
Municipal de
Cultura

serem apresentados no Relatório de Execução Cultural do Objeto	■ Comprovante de publicação: registro ISBN (exclusivo para projetos de publicação); ■ Material de divulgação: cópia de todo o material produzido para a divulgação do projeto, como postagens de redes sociais, cartazes ou flyers digitais, backdrops, camisas, qualquer material de imprensa (matérias de jornais, reportagens, entrevistas, postagens em blogs etc.) contendo as marcas obrigatórias; ■ Relatório de produção: descrição do processo criativo, etapas editoriais, proposta artística da capa, tiragem final. ■ Comprovante de impressão ou publicação digital (exclusivo para projetos de publicação); ■ Links que comprovem a distribuição e/ou venda dos exemplares impressos (exclusivo para projetos de publicação); ■ Ficha técnica: lista de todos os profissionais envolvidos e suas funções, acompanhada dos respectivos comprovantes de residência; ■ Comprovação das medidas de acessibilidade realizadas no projeto. Exemplos: fotos, vídeos, depoimentos de pessoas com deficiência que participaram da ação ou outros materiais que comprovem a execução das medidas de acessibilidade previstas no Plano de Trabalho. ■ Demais documentos que comprovem a realização do projeto cultural.
---	--

Na categoria de **Festivais, Feiras e Mostras Literárias**, os projetos inscritos devem atender às seguintes especificações:

Festivais, Feiras e Mostras Literárias	
Definição	Projetos de fomento à realização de eventos voltados à promoção do livro, da leitura e da literatura, preferencialmente com acesso gratuito e caráter formativo, artístico ou de fruição. São elegíveis projetos como feiras literárias, festivais de poesia, mostras de escritores, saraus e jornadas literárias, presenciais, com programação pública diversificada e ações de mediação cultural.
Documentos Específicos Obrigatórios que devem ser apresentados na inscrição	Apresentar proposta de programação contendo o detalhamento da temática e edição, incluindo o histórico do evento, quando for o caso de eventos com mais de uma edição.
Resultados a serem apresentados no Relatório de Execução	■ Programação completa, contendo as marcas obrigatórias; ■ Material de divulgação: cópia de todo o material produzido para a divulgação do projeto, como postagens de redes sociais, cartazes ou flyers digitais, backdrops, camisas, qualquer material de imprensa



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Secretaria Municipal de Cultura

Secretaria
Municipal de
Cultura

Cultural do Objeto	(matérias de jornais, reportagens, entrevistas, postagens em blogs etc.) contendo as marcas obrigatórias; ■ Registro visual: fotos e vídeos do Festival ou Feira ou Mostra e demais atividades realizadas, contendo as marcas obrigatórias; ■ Estimativa de público presente no evento, acompanhada de fotos do público, ou borderô da bilheteria, ou relatórios que comprovem o público presente; ■ Ficha técnica: lista de todos os profissionais envolvidos e suas funções, acompanhada dos respectivos comprovantes de residência; ■ Comprovação das medidas de acessibilidade realizadas no projeto. Exemplos: fotos, vídeos, depoimentos de pessoas com deficiência que participaram da ação ou outros materiais que comprovem a execução das medidas de acessibilidade previstas no Plano de Trabalho. ■ Demais documentos que comprovem a realização do projeto cultural.
--------------------	--

Na categoria de **Manifestações Orais**, os projetos inscritos devem atender às seguintes especificações:

Manifestações Orais	
Definição	Projetos de fomento a práticas literárias orais reconhecidas como manifestações culturais de tradição popular e/ou urbana. Podem ser inscritos projetos de publicação ou apresentação pública de cordéis, contos orais, repente, embolada, slam, contação de histórias, griôs, entre outros .
Documentos Específicos Obrigatórios que devem ser apresentados na inscrição	■ Para projetos voltados ao registro de práticas orais: ○ Apresentar amostra da obra, por meio de áudios, vídeos ou textos que exemplificam a forma de registro. ■ Para projetos de apresentação de práticas orais: ○ Apresentar amostra de texto, vídeo ou áudio.
Resultados a serem apresentados no Relatório de Execução Cultural do Objeto	■ Registro audiovisual: vídeos ou áudios das apresentações com indicação de local, data e público; ■ Registro fotográfico: imagens das apresentações e interação com o público; ■ Material de divulgação: cópia de todo o material produzido para a divulgação do projeto, como postagens de redes sociais, cartazes ou flyers digitais, backdrops, camisetas, qualquer material de imprensa (matérias de jornais, reportagens, entrevistas, postagens em blogs etc.) contendo as marcas obrigatórias; ■ Relatório de atividades: descrição das apresentações realizadas, repertório, artistas envolvidos e impactos; ■ Ficha técnica: lista de todos os profissionais envolvidos e suas funções, acompanhada dos respectivos comprovantes de residência; ■ Comprovação das medidas de acessibilidade realizadas no projeto. Exemplos: fotos, vídeos, depoimentos de pessoas com deficiência que participaram da ação ou outros materiais que comprovem a execução das medidas de acessibilidade previstas no Plano de Trabalho. ■ Demais documentos que comprovem a realização do projeto cultural.



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Terra da Poesia

Secretaria
Municipal de
Cultura

Na categoria de **Formação, Capacitação ou Pesquisa Cultural**, os projetos inscritos devem atender às seguintes especificações:

Formação Cultural	
Definição	Projetos que tenham como objetivo a troca de conhecimentos artístico-culturais voltados ao Livro, Leitura e Literatura, tais como oficinas, seminários, palestras, vivências, imersões, workshops, atividades continuadas, entre outros.
Documentos Específicos Obrigatórios que devem ser apresentados na inscrição	Plano de aula contendo título da ação, carga horária, público-alvo, objetivos de aprendizagem, conteúdo programático, metodologia, recursos didáticos e materiais necessários, formas de avaliação (se houver) e referências bibliográficas ou culturais que fundamentam a proposta.
Resultados a serem apresentados no Relatório de Execução Cultural do Objeto	■ Lista de presença: relação dos participantes com nome completo e assinatura; ■ Registros visual: fotos e/ou vídeos das atividades realizadas; ■ Material didático: cópia dos materiais distribuídos aos alunos (apostilas, slides etc.), se houver; ■ Relatório de atividades: documento resumido sobre o conteúdo abordado, cronograma e resultados alcançados; ■ Materiais de divulgação: cópia de cartazes, folders, reportagens, matérias de jornais, reportagens, postagens em redes sociais, com as marcas obrigatórias e acompanhados dos respectivos links; ■ Ficha técnica: lista de todos os profissionais envolvidos e suas funções, acompanhada dos respectivos comprovantes de residência; ■ Modelo do certificado de participação emitido contendo as marcas obrigatórias; ■ Comprovação das medidas de acessibilidade realizadas no projeto. Exemplos: fotos, vídeos, depoimentos de pessoas com deficiência que participaram da ação ou outros materiais que comprovem a execução das medidas de acessibilidade previstas no Plano de Trabalho. ■ Demais documentos que comprovem a realização do projeto cultural.

Capacitação Cultural	
Definição	Projetos que visam à capacitação e à qualificação do agente cultural proponente, por meio da participação em cursos, seminários, congressos, residências artísticas, intercâmbios culturais ou similares.
Documentos Específicos Obrigatórios que devem ser apresentados na inscrição	■ Em caso de capacitação por meio de cursos, apresentar ementa e carga horária; ■ Em caso de participação em seminários, congressos ou eventos similares, apresentar a proposta do conteúdo a ser exposto, quando houver apresentação de trabalhos, bem como a respectiva programação; ■ Em caso de projetos de residência, apresentar Carta de Anuência assinada pelo artista ou pelo responsável do grupo/espço.

Casa de Cultura Popular

☎ (84) 3331-2122 | (84) 92000-8799

Praça São João Batista, 139 – Centro – Assú/RN

✉ cultura@assu.rn.gov.br



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Secretaria Municipal de Cultura

Secretaria
Municipal de
Cultura

Resultados a serem apresentados no Relatório de Execução Cultural do Objeto	■ Certificados de participação; ■ Registros visual: fotos e/ou vídeos das atividades realizadas; ■ Relatório de atividades: documento resumido sobre as atividades realizadas, a metodologia, o conteúdo e os resultados alcançados, acompanhados de datas; ■ Materiais de divulgação: reportagens, matérias de jornais e postagens em redes sociais com as marcas obrigatórias, se houver. ■ Ficha técnica: lista de todos os profissionais envolvidos e suas funções, acompanhada dos respectivos comprovantes de residência; ■ Comprovação das medidas de acessibilidade realizadas no projeto. Exemplos: fotos, vídeos, depoimentos de pessoas com deficiência que participaram da ação ou outros materiais que comprovem a execução das medidas de acessibilidade previstas no Plano de Trabalho. ■ Demais documentos que comprovem a realização do projeto cultural.
---	---

Pesquisa Cultural	
Definição	Projetos que tenham como objetivo a realização de pesquisas artístico-culturais, voltadas à investigação, experimentação, mapeamento e sistematização de saberes, práticas e expressões culturais voltados ao Livro, Leitura e Literatura.
Documentos Específicos Obrigatórios que devem ser apresentados na inscrição	Apresentar plano de pesquisa contendo título da pesquisa, descrição, objetivos, metodologia, referencial teórico e cronograma.
Resultados a serem apresentados no Relatório de Execução Cultural do Objeto	■ Relatório final da pesquisa, contendo o resumo, os objetivos, a metodologia, os resultados, as conclusões e as referências bibliográficas; ■ Publicação ou artigo: cópia do material publicado em revista, blog ou site, com links; ■ Registro visual: fotos e/ou vídeos do processo de pesquisa, visitas técnicas, viagens, entrevistas ou outras atividades; ■ Materiais de divulgação: reportagens, matérias de jornais, postagens em redes sociais, com as marcas obrigatórias e acompanhados dos respectivos links; ■ Ficha técnica: lista de todos os profissionais envolvidos e suas funções, acompanhada dos respectivos comprovantes de residência; ■ Comprovação das medidas de acessibilidade realizadas no projeto. Exemplos: fotos, vídeos, depoimentos de pessoas com deficiência que participaram da ação ou outros materiais que comprovem a execução das medidas de acessibilidade previstas no Plano de Trabalho. ■ Demais documentos que comprovem a realização do projeto cultural.



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Terra da Poesia

Secretaria
Municipal de
Cultura

EDITAL Nº 004/2026

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

**PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM
PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)**

I - PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI		
1. Tipo de agente cultural individual: ☐ Pessoa física ☐ Microempendedor individual – MEI		
Nome Completo		
Nome artístico ou nome social (se houver)		
CPF:		
CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI)		
Data de Nascimento		
E-mail	Telefone	
Endereço Completo		
Cidade	Estado	Cep
1. Pertence a alguma comunidade tradicional? ☐ Não pertence a povos ou comunidades tradicionais. ☐ Andirobeiros ☐ Apanhadores de flores sempre vivas ☐ Benzedeiros ☐ Caatingueiros ☐ Caboclos ☐ Caiçaras ☐ Catadores de mangaba ☐ Cipozeiros		



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Terra da Poesia e Atenas Potiguar

Secretaria
Municipal de
Cultura

- ☐ Comunidades de fundos e fechos de pasto
- ☐ Comunidades quilombolas
- ☐ Extrativistas
- ☐ Extrativistas costeiros e marinhos
- ☐ Faxinalenses
- ☐ Geraizeiros
- ☐ Ilhéus
- ☐ Juventude de povos e comunidades tradicionais
- ☐ Morroquianos
- ☐ Pantaneiros
- ☐ Pescadores artesanais
- ☐ Povo pomerano
- ☐ Povos ciganos
- ☐ Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
- ☐ Povos indígenas
- ☐ Quebradeiras de coco babaçu
- ☐ Raizeiros
- ☐ Retireiros do Araguaia
- ☐ Ribeirinhos
- ☐ Vazanteiros
- ☐ Veredeiros
- ☐ Outra comunidade tradicional, indicar qual

2. É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?

- ☐ Sim
- ☐ Não

3. Gênero:

- ☐ Mulher cisgênero
- ☐ Homem cisgênero
- ☐ Mulher Transgênero
- ☐ Homem Transgênero
- ☐ Pessoa Não Binária
- ☐ Travesti
- ☐ Outro



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Terra da Poesia e da Propriedade

Secretaria
Municipal de
Cultura

4. Orientação sexual:

- ☐ Lésbica
- ☐ Homossexual
- ☐ Heterossexual
- ☐ Bissexual
- ☐ Outra
- ☐ Prefere não responder

5. Raça, cor ou etnia:

- ☐ Branca
- ☐ Preta
- ☐ Parda
- ☐ Indígena
- ☐ Amarela

6. Você é uma pessoa com Deficiência?

- ☐ Não
- ☐ Sim, auditiva
- ☐ Sim, Física-motora
- ☐ Sim, intelectual
- ☐ Sim, visual
- ☐ Sim, múltipla
- ☐ Sim, Transtorno do Espectro Autista
- ☐ Sim, Outra (indicar qual)

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 Completo
- ☐ Pós-Graduação Incompleto



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Terra da Poesia e Atenas Potiguar

Secretaria
Municipal de
Cultura

8. Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2026, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.621,00.)

- ☐ Nenhuma renda
- ☐ De 1,00 a 500,00
- ☐ De 501,00 a 1.000,00
- ☐ De 1.001,00 a 2.000,00
- ☐ De 2.001,00 a 3.000,00
- ☐ De 3.001,00 a 5.000,00
- ☐ De 5.001,00 a 10.000,00
- ☐ De 10.001,00 a 20.000,00
- ☐ De 20.001,00 a 100.000,00
- ☐ Acima de 100.000,00

9. Possui quantos anos de experiência na área cultural? [Número inteiro]

10. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

- ☐ Sim
- ☐ Não
- ☐ Não sei

Por meio do preenchimento e envio deste documento, autorizo o uso das minhas informações pelo ente federativo responsável pelo edital e pelo Ministério da Cultura para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018).

NOME DO AGENTE
CPF



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Terra da Poesia e da Imagem

Secretaria
Municipal de
Cultura

EDITAL Nº 004/2026

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

II - PESSOA JURÍDICA		
1. Tipo de agente cultural: ☐ Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas) ☐ Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)		
CNPJ:	Razão Social	
Nome Fantasia		
Data de Fundação		
Nome do Representante Legal		
CPF do representante legal		
E-mail de contato	Telefone de contato	
Endereço completo (da sede):		
Cep	Cidade	Estado

Possui quantos anos de experiência na área cultural? [Número inteiro]
Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos? ☐ Sim ☐ Não ☐ Não sei
III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA
1. Nome do grupo ou coletivo
2. Quantas pessoas fazem parte do coletivo



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Terra da Poesia e Atenas Potiguar

Secretaria
Municipal de
Cultura

3. Nome do representante		
CPF do representante		
4. E-mail de contato	Telefone de contato	
Endereço completo (da sede)		
Cidade	Estado	CEP
Anos de atuação na área cultural?		
Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos? ☐ Sim ☐ Não ☐ Não sei		

1. DADOS DO PROJETO

1. Vai concorrer às cotas? ☐ Não ☐ Sim, Pessoa negra ☐ Sim, Pessoa indígena ☐ Sim, Pessoa com deficiência ☐ Sim, outros grupos
2. Nome do Projeto
3. Valor da proposta
4. A ação cultural proposta será realizada em qual formato? ☐ Presencialmente em local fixo ☐ Presencialmente itinerante ☐ Outros ☐ Não aplicável
5. Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Terra da Poesia e Atenas Potiguar

Secretaria
Municipal de
Cultura

6. Qual o principal segmento contemplado pela proposta?

- ☐ Acervos
- ☐ Arquivos
- ☐ Artes Visuais
- ☐ Artesanato
- ☐ Audiovisual
- ☐ Capoeira
- ☐ Circo
- ☐ Cultura de Matriz Africana
- ☐ Cultura dos Povos Originários
- ☐ Culturas Tradicionais e Populares
- ☐ Dança
- ☐ Design
- ☐ Edição e produção editorial
- ☐ Festas e Celebrações
- ☐ Hip Hop
- ☐ Jogos eletrônicos
- ☐ Literatura
- ☐ Mediação e formação de leitores
- ☐ Moda
- ☐ Museu
- ☐ Música
- ☐ Patrimônio Arqueológico
- ☐ Patrimônio Cultural Material (
- ☐ Patrimônio Cultural Imaterial (
- ☐ Patrimônio Natural
- ☐ Performance
- ☐ Teatro
- ☐ Outros



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Terra de Poesia, Tradição e Propriedade

Secretaria
Municipal de
Cultura

7. Qual a principal etapa do ciclo cultural contemplada pela proposta?

- ☐ Criação
- ☐ Produção
- ☐ Comercialização e Distribuição
- ☐ Difusão e Circulação
- ☐ Acesso, mediação e fruição
- ☐ Formação
- ☐ Pesquisa e reflexão
- ☐ Memória e preservação
- ☐ Organização e gestão
- ☐ Monitoramento e avaliação
- ☐ Outra (especificar)

8. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

- ☐ Cultura Alimentar
- ☐ Cultura DEF
- ☐ Cultura Digital
- ☐ Culturas Imigrantes e Refugiadas
- ☐ Cultura LGBTQIAPN+
- ☐ Cultura, Memória e Direitos Humanos
- ☐ Cultura Nerd
- ☐ Culturas Periféricas
- ☐ Cultura Quilombola
- ☐ Culturas Rurais e Agroecológicas
- ☐ Culturas Urbanas
- ☐ Cultura do Sertão
- ☐ Cultura e Acessibilidade
- ☐ Cultura e Economia Criativa
- ☐ Cultura e Educação
- ☐ Cultura e Gênero
- ☐ Cultura e Idosos
- ☐ Cultura e Infância
- ☐ Cultura e Juventude
- ☐ Cultura e Meio ambiente
- ☐ Cultura e Negritude



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Terra de Poesia, Tradição e Propriedade

Secretaria
Municipal de
Cultura

- ☐ Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade
- ☐ Cultura e População de Rua
- ☐ Cultura e Povos Ciganos
- ☐ Cultura e Saúde
- ☐ Cultura e Turismo
- ☐ Culturas Indígenas
- ☐ Culturas Tradicionais de Matriz Africana
- ☐ Outra (especificar)

9. A proposta prevê ações em algum território prioritário?

- ☐ Não se aplica
- ☐ Área atingida por desastre natural
- ☐ Assentamento ou acampamento
- ☐ Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social
- ☐ Favelas e comunidades urbanas
- ☐ Periferia
- ☐ Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura
- ☐ Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH
- ☐ Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural
- ☐ Território de fronteira
- ☐ Território de povos e comunidades tradicionais
- ☐ Território indígena
- ☐ Território rural
- ☐ Zona especial de interesse social

10. Quais as principais entregas previstas pela proposta?

- ☐ Álbum musical
- ☐ Aplicativo / Software
- ☐ Apresentação ao vivo / Show
- ☐ Aquisição de acervos e bens culturais
- ☐ Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração
- ☐ Artesanato
- ☐ Artigo / Ensaio
- ☐ Audiolivro
- ☐ Aula / Palestra / Conferência



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Terra de Poesia, Tradição e Propriedade

Secretaria
Municipal de
Cultura

- ☐ Caderno / Cartilha / Apostila
- ☐ Circulação / Turnê
- ☐ Coleção
- ☐ Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio
- ☐ Curso / Oficina / Workshop
- ☐ Desfile
- ☐ Digitalização de acervos
- ☐ Livro
- ☐ Livro eletrônico (e-Book)
- ☐ Ensaio fotográfico
- ☐ Escultura
- ☐ Espetáculo cênico
- ☐ Feira
- ☐ Exibição / Exposição
- ☐ Festa Popular
- ☐ Festival / Mostra
- ☐ Filme de curta-metragem
- ☐ Filme de longa-metragem
- ☐ Filme de média-metragem ou telefilme
- ☐ Grafitti / Mural
- ☐ Intercâmbio
- ☐ Instalação artística / videoarte
- ☐ Jogo eletrônico
- ☐ Licenciamento
- ☐ Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais
- ☐ Melhoria em espaço cultural
- ☐ Pesquisa
- ☐ Plataforma digital
- ☐ Podcast / Programa de TV ou Rádio
- ☐ Residência Artística
- ☐ Revista / Jornal / Periódico
- ☐ Roteiro de filme ou episódio
- ☐ Sarau / Slam



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Terra de Poesia, Tradição e Propriedade

Secretaria
Municipal de
Cultura

- ☐ Blog / Site
 - ☐ Série / websérie
 - ☐ Videoclipe / Álbum visual
 - ☐ Outros (especificar)

Por meio do preenchimento e envio deste documento, autorizo o uso das minhas informações pelo ente federativo responsável pelo edital e pelo Ministério da Cultura para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018).

NOME DO AGENTE
CPF



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Terra da Poesia e Atenas Potiguar

Secretaria
Municipal de
Cultura

EDITAL Nº 004/2026

ANEXO – III

CURRÍCULO CULTURAL E TRAJETÓRIA ARTÍSTICO-CULTURAL

1. RESUMO DA TRAJETÓRIA CULTURAL

Descreva, de forma resumida, sua trajetória artística e/ou cultural, destacando as principais atividades desenvolvidas, áreas de atuação, experiências, projetos realizados e contribuições para a cultura.

Tempo de atuação na área cultural	
Área(s) principal(is) de atuação	

Resumo da trajetória:

--

2. PRINCIPAIS EXPERIÊNCIAS E PRODUÇÕES ARTÍSTICO-CULTURAIS

Relacione as principais atividades, produções, apresentações, espetáculos, shows, exposições, publicações, saraus, performances, concertos, festivais, cantorias, recitais, eventos, projetos ou outras ações culturais realizadas, preferencialmente nos últimos 2 (dois) anos.

Nº	PRODUÇÃO / ATIVIDADE CULTURAL	FUNÇÃO EXERCIDA	LOCAL	ANO
01				
02				

Inserir linhas adicionais, se necessário.

3. FORMAÇÃO, CURSOS E OFICINAS REALIZADOS

Relacione cursos, oficinas, capacitações, formações, residências artísticas ou outras atividades de formação cultural das quais tenha participado.

Nº	CURSO OFICINA FORMAÇÃO	INSTITUIÇÃO MINISTRANTE	LOCAL	ANO	CARGA HORÁRIA
01					
02					

Inserir linhas adicionais, se necessário.



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Secretaria Municipal de Cultura

Secretaria
Municipal de
Cultura

4. CURSOS, OFICINAS E FORMAÇÕES MINISTRADOS

Relacione as atividades de formação, cursos, oficinas, palestras, rodas de conversa ou outras ações educativas/culturais que tenha ministrado.

Nº	CURSO OFICINA ATIVIDADE	PÚBLICO TEMA	LOCAL	ANO	CARGA HORÁRIA
01					
02					

Inserir linhas adicionais, se necessário.

5. PARTICIPAÇÃO EM EDITAIS E PROGRAMAS DE FOMENTO CULTURAL

Relacione as principais inscrições realizadas em editais, chamadas públicas, premiações, programas ou outras ações de fomento cultural.

Nº	NOME DO PROJETO	EDITAL PROGRAMA	ÓRGÃO INSTITUIÇÃO	ANO	RESULTAD O
01					
02					

Inserir linhas adicionais, se necessário.

6. PRINCIPAIS PRÊMIOS, RECONHECIMENTOS E PARTICIPAÇÕES

Informe, caso houver, prêmios, homenagens, certificações, reconhecimentos, seleções, participações em festivais, mostras, eventos ou outras experiências relevantes para sua trajetória cultural.

Nº	PRÊMIO RECONHECIMENTO PARTICIPAÇÃO	INSTITUIÇÃO EVENTO	LOCAL	ANO
01				
02				

Inserir linhas adicionais, se necessário.

7. ATUAÇÃO EM GRUPOS, COLETIVOS, ESPAÇOS OU INSTITUIÇÕES CULTURAIS

Informe grupos, coletivos, associações, companhias, bandas, terreiros, espaços culturais, organizações ou instituições culturais com as quais atua ou atuou.

Nº	GRUPO COLETIVO INSTITUIÇÃO	FUNÇÃO ATUAÇÃO	PERÍODO	LOCAL
01				
02				

Inserir linhas adicionais, se necessário.

8. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Terra da Poesia e Atenas Potiguar

Secretaria
Municipal de
Cultura

9. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA TRAJETÓRIA

O proponente poderá apresentar documentos que comprovem as informações declaradas neste currículo cultural, tais como:

- a) Certificados e declarações
- b) Portfólios
- c) Matérias jornalísticas
- d) Folders e cartazes
- e) Registros fotográficos
- f) Links de vídeos ou publicações
- g) Publicações impressas ou digitais
- h) Declarações de participação
- i) Contratos ou comprovantes de contratação
- j) Certificados de premiação
- k) Documentos de grupos ou coletivos
- l) Outros documentos pertinentes

Os documentos comprobatórios deverão ser apresentados conforme as regras estabelecidas no edital.

10. DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que as informações apresentadas neste Currículo Cultural são verdadeiras, estando ciente de que a falsidade das informações poderá acarretar as consequências previstas no edital e na legislação aplicável.

Assú/RN, _____ de _____ de 2026.

NOME DO(A) PROPONENTE / REPRESENTANTE LEGAL



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Terra da Poesia e da Participação

Secretaria
Municipal de
Cultura

EDITAL Nº 004/2026

ANEXO – IV Plano de trabalho

1. Resumo 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.)

2. 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.)

3. 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.)

4. 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?)

5. 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)

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 _____



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Secretaria Municipal de Cultura

Secretaria
Municipal de
Cultura

Acessibilidade comunicacional:

- ☐ Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- ☐ sistema Braille;
- ☐ sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- ☐ audiodescrição;
- ☐ legendas;
- ☐ linguagem simples;
- ☐ textos adaptados para leitores de tela;
- ☐ Outra _____

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.

6. Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

7. Estratégia de divulgação

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

8. Data de início da execução do projeto

9. Data de término da execução do projeto

10. Equipe

*Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, incluindo NOME, FUNÇÃO NO PROJETO, CPF/CNPJ, MINI-CURRÍCULO.
Use o modelo de quadro a seguir:*

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ
<i>Ex.: João Silva</i>	<i>Cineasta</i>	<i>123.456.789-10</i>

Inserir linhas adicionais, se necessário.



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Terra da Poesia, Tradução e Propriedade

Secretaria
Municipal de
Cultura

11. Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto, incluindo ATIVIDADE, ETAPA, DESCRIÇÃO, INÍCIO e FIM. Use o modelo de quadro a seguir:

ATIVIDADE	ETAPA	DESCRIÇÃO	INÍCIO	FIM
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa.	11/10/2026	11/11/2026

Inserir linhas adicionais, se necessário.

O projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais? (Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- ☐ Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- ☐ Apoio financeiro municipal
- ☐ Apoio financeiro estadual
- ☐ Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- ☐ Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- ☐ Recursos de Lei de Incentivo Federal
- ☐ Patrocínio privado direto
- ☐ Patrocínio de instituição internacional
- ☐ Doações de Pessoas Físicas
- ☐ Doações de Empresas
- ☐ Cobrança de ingressos
- ☐ Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos? (Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

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.



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Terra da Poesia e da Propriedade

Secretaria
Municipal de
Cultura

EDITAL Nº 004/2026

ANEXO V

CARTA DE ANUÊNCIA COLETIVA

GRUPO ARTÍSTICO:		
NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE:		
NOME ARTÍSTICO (se tiver):		
CPF:	RG:	
DATA DE NASCIMENTO:		
EMAIL:		
TELEFONE:		
ENDEREÇO COMPLETO:		
CEP:	CIDADE	UF:

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE” 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.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURA

Inserir linhas adicionais, se necessário.

Assú/RN, ____ de _____ de 2026

Assinatura do Proponente



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Terra de Poesia, Tradição e Propriedade

Secretaria
Municipal de
Cultura

EDITAL Nº 004/2026

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO E NÃO PARENTESCO

Eu, _____, nacionalidade _____
estado civil _____, profissão _____, portador da carteira de
identidade nº _____, expedida por _____ em ____ / ____ / ____; portador do CPF
nº _____; residente e domiciliado à rua _____, nº _____,
complemento _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado do Rio Grande
do Norte, CEP _____ telefone _____, e-mail _____
_____, declaro, sob os rigores da lei, não possuir
qualquer impedimento legal para participar deste Edital; não ter participado diretamente da
elaboração técnica deste Edital, da análise das propostas ou do julgamento dos recursos; e
não ser cônjuge, companheiro(a) ou parente até o 3º grau de servidor que tenha participado
diretamente dessas atividades.

Declaro, ainda, estar ciente de que o simples exercício de cargo ou função pública, mandato
eletivo ou participação em Conselho de Cultura não constitui, por si só, impedimento à
participação, observadas as regras deste Edital e da legislação aplicável, especialmente o **art.**
10, §§ 5º, 6º e 7º, da Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024.

Assú/RN, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Proponente



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Terra da Poesia e Atenas Potiguar

Secretaria
Municipal de
Cultura

EDITAL Nº 004/2026

ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____,

CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO

para fins de participação no Edital (EDITAL 004/2026 – EDITAL NIETE FONSECA)

que sou _____(informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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.

Assú/RN, ____ de _____ de 2026.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Terra da Poesia e da Propriedade

Secretaria
Municipal de
Cultura

EDITAL Nº 004/2026

ANEXO VIII

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 (EDITAL 004/2026 – EDITAL NIETE FONSECA)
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.

Assú/RN, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Proponente



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Terra da Poesia e da Propriedade

Secretaria
Municipal de
Cultura

EDITAL Nº 004/2026

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE DIREITOS AUTORAIS DE IMAGEM E DE EXIBIÇÃO

Eu, _____, portador de carteira de identidade RG nº _____, expedida pelo órgão _____, em ____/____/____, CPF nº _____, declaro liberar para a Prefeitura Municipal de Assú, sem quaisquer ônus, os direitos autorais, de imagem e de exibição da iniciativa artístico-cultural _____ (*título da obra*) a ser veiculada por todas as redes pertencentes a Prefeitura Municipal de Assú.

As informações aqui prestadas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade.

Assú/RN, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Proponente



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Terra da Poesia

Secretaria
Municipal de
Cultura

EDITAL Nº 004/2026

ANEXO X

AUTODECLARAÇÃO PROFISSIONAL (PESSOA FÍSICA)

Eu, _____, portador de carteira de identidade RG nº _____, expedida pelo órgão _____, em ____ / ____ / ____, CPF nº _____, declaro para os devidos fins que se fizerem necessários à inscrição no EDITAL PÚBLICO 004 /2026 – EDITAL _____ realizado pela Prefeitura Municipal de Assú, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, ser um trabalhador da cadeia produtiva da arte e da cultura.

As informações aqui prestadas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade.

Assú/RN, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Proponente



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Terra da Poesia e Atenas Potiguar

Secretaria
Municipal de
Cultura

EDITAL Nº 004/2026

ANEXO XI

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO JURÍDICO-FISCAL

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Habilitação Jurídico Fiscal** do Edital (EDITAL 004/2026 – POETISA NIETE FONSECA) venho solicitar alteração do resultado preliminar de, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Assú/RN, ____ de _____ de 2026.

Assinatura Agente Cultura
NOME COMPLETO



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Terra da Poesia

Secretaria
Municipal de
Cultura

EDITAL Nº 004/2026

ANEXO XII

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

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. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Secretaria Municipal de Cultura

Secretaria
Municipal de
Cultura

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- ☐ Sim
- ☐ Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

- ☐ Publicação
- ☐ Livro
- ☐ Catálogo
- ☐ Live (transmissão on-line)
- ☐ Vídeo
- ☐ Documentário
- ☐ Filme
- ☐ Relatório de pesquisa
- ☐ Produção musical
- ☐ Jogo
- ☐ Artesanato
- ☐ Obras
- ☐ Espetáculo
- ☐ Show musical
- ☐ Site
- ☐ Música
- ☐ Outros: _____



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Secretaria Municipal de Cultura

Secretaria
Municipal de
Cultura

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 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 do coletivo.
- ☐ Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- ☐ Promoveu as práticas culturais do coletivo 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.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

- ☐ Sim ☐ Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Terra da Poesia e da Imagem

Secretaria
Municipal de
Cultura

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
<i>Ex.: João Silva</i>	<i>Cineasta</i>	<i>123456789101</i>	<i>Sim. Negra</i>	<i>Não</i>

Inserir linhas adicionais, se necessário

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

- ☐ 1. Presencial.
- ☐ 2. Virtual.
- ☐ 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ☐ Youtube
- ☐ Instagram / IGTV
- ☐ Facebook
- ☐ TikTok
- ☐ Google Meet, Zoom etc.
- ☐ Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais 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.



ASSÚ
PREFEITURA



ASSÚ
Secretaria Municipal de Cultura

Secretaria
Municipal de
Cultura

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você 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. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

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, entre outros.

Assú/RN, ____ de _____ de 2026.

Nome completo Agente Cultural Proponente