

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 18/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO MINC Nº 4, DE 9 DE JUNHO DE 2025 – ARRANJOS REGIONAIS DO MUNICÍPIO DE NATAL. PAE FUNCARTE-20261100297

1. EDITAL ARRANJOS REGIONAIS DO MUNICÍPIO DE NATAL

Este Edital é oriundo do Termo de Complementação nº 36/2025, compromisso firmado entre o Ministério da Cultura, por meio da Secretaria do Audiovisual e a Fundação Cultural Capitania das Artes – Funcarte, no âmbito do Edital de Chamamento Público MinC nº 4, de 9 de junho de 2025 – Arranjos Regionais. Deste modo, a Funcarte torna público o presente Edital elaborado em conformidade com o disposto na Lei 14.903, de 27 de junho de 2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura); no Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento à Cultura); na Portaria MinC nº 29, de 21 de maio de 2009; supletivamente, na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

Constitui objeto do presente Edital a concessão de apoio financeiro para a produção independente de duas (02) obras cinematográficas brasileiras de curta-metragem, com duração entre 10 (dez) e 15 (quinze) minutos, dirigidos com temática voltada à infância, podendo ser de ficção ou documentário, com a possibilidade de utilização de técnicas de animação; para dois (02) Festivais que tenham pelo menos duas (02) Edições já realizadas; e para duas (02) ações cineclubistas do Município de Natal.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 06 (seis) projetos. Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

- 2.3.1** Cada projeto receberá o valor descrito no **Anexo I**, de acordo com sua categoria de inscrição.
- 2.3.2** O valor total deste Edital é de R\$500.000,00 (quinhentos mil reais).

- 2.3.3** A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: A dotação orçamentária e financeira ocorrerá à conta da Unidade Orçamentária Projeto/Atividade 13.392.0149.2258-Implementação da política de editais na área da cultura. Elemento de Despesa 333.90.36; 39; e 31; Fonte; 15000000 Sendo R\$500.000,00 (quinhentos mil reais).
- 2.3.4** Sobre o valor total repassado pelo Município de Natal ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.
- 2.3.5** Serão pagos aos Agentes Financeiros o valor de R\$75.000,00 (setenta e cinco mil reais), conforme Edital de Chamamento Público MinC nº 4, de 9 de junho de 2025 - Arranjos Regionais (SEI 2259956 e 2532108), conforme critérios estabelecidos na 69ª Reunião do CGFSA, realizada em 24 de setembro de 2024, na 71ª Reunião do CGFSA, realizada em 17 de dezembro de 2024 e na Resolução FSA/ANCINE nº 272 do CGFSA, de 27 de setembro de 2024.

2.4 Prazo de inscrição

- 2.4.1** Os agentes culturais poderão se inscrever do dia 01/09/2026 até às 23:59 horas do dia 11/10/2026.
- 2.4.2** As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 5 deste edital.

2.5 Quem pode participar

- 2.5.1** Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Natal há pelo menos três (03) anos.
- 2.5.2** **Agente Cultural** 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.
- 2.5.3** O agente cultural pode ser:
- I. Pessoa Física;
 - II. Microempreendedor Individual (MEI);
 - III. Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);
 - IV. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);
 - V. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por Pessoa Física.

- 2.5.4** 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 por meio da Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo, assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, conforme modelo constante no **Anexo V**.

2.6 Quem NÃO pode participar

- 2.6.1** Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- I. tenham participado diretamente da etapa de elaboração do Edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- II. sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- III. 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);
- IV. Agente Cultural Pessoa Física, Microempreendedor Individual (MEI), Pessoa jurídica com fins lucrativos, Pessoa jurídica sem fins lucrativos e Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física que estejam inadimplentes com Funcarte/Secult;
- V. Pessoas Jurídicas cujas atividades descritas no Contrato e/ou Estatuto Social não tenham compatibilidade com o objeto do presente Edital.
- VI. Microempreendedor Individual (MEI) que não possua CNAE específico de atividade compatível com o objeto deste Edital.

- 2.6.2** Não são elegíveis projetos que já tenham sido selecionados ou contratados em outras chamadas públicas, que vedem aportes adicionais ao projeto, a ser verificado no momento da contratação.

- 2.6.3** É vedada a apresentação de propostas de aporte em conteúdos: religiosos ou políticos, manifestações e eventos esportivos, concursos, publicidade, televentas, infomerciais, propaganda política obrigatória, conteúdo audiovisual veiculado em horário eleitoral gratuito, conteúdos jornalísticos, programas de auditório ancorados por apresentador, bem como em obras audiovisuais

de natureza publicitária, institucional ou corporativa, inclusive programas de televidas e infomerciais; obra jornalística; obra promocional; obra pornográfica; obra videomusical; videoaula; programa cuja finalidade principal seja o registro ou transmissão de eventos, ainda que editados, como competições esportivas, shows de música, apresentações de ópera, peças teatrais, espetáculos de dança, entre outros; de acordo com as definições das instruções normativas nº 95 e nº 104 da ANCINE.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores, administradores e ou membros se enquadrarem nas situações descritas neste item.

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

2.7.1 Cada agente cultural poderá concorrer neste Edital com, no máximo uma (01) proposta.

3. DAS DEFINIÇÕES

- 3.1 AGENTE CULTURAL:** 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.
- 3.2 PRODUTOR:** é aquele que mobiliza e administra recursos humanos, técnicos, materiais e financeiros para a realização do projeto, com vistas à execução da obra audiovisual.
- 3.3 DIRETOR:** é aquele que cria e dirige, artística e tecnicamente, a equipe técnica e o elenco, por meio da análise e interpretação do projeto do filme, adequando-o à sua realização.
- 3.4 OBRA AUDIOVISUAL DE CURTA-METRAGEM:** é aquela com duração entre 10 (dez) e 15 (quinze) minutos.
- 3.5 OBRA AUDIOVISUAL DE CURTA-METRAGEM INÉDITA:** é aquela que, até a data de assinatura do Termo de Execução Cultural (**Anexo VIII**), não esteja em fase de pré-produção, produção ou finalização.
- 3.6 PESSOA COM DEFICIÊNCIA:** é aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

4. ETAPAS

4.1 Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- a) **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
- b) **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
- c) **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
- d) **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural;
- e) **Prestação de Contas** - etapa em que os agentes culturais prestam informações sobre a execução da proposta contemplada;

5. INSCRIÇÕES

- 5.1 A Plataforma Mapa Cultural de Natal é o sistema a ser, obrigatoriamente, utilizado para inscrição do projeto. O acesso ao sistema de inscrição está disponível no endereço mapacultural.natal.rn.gov.br.
- 5.2 Dúvidas referentes a este edital poderão ser enviadas até 72 (setenta e duas) horas antes do fim do prazo de encerramento das inscrições e de interposição de recursos, por qualquer interessado, para o endereço de correio eletrônico secult.funcarte@natal.rn.gov.br, fazendo constar no campo assunto “Edital nº 18/2026” e o título do projeto.
- 5.3 O cadastro na plataforma Mapa Cultural de Natal deverá ser realizado por pessoa física que se apresente obrigatoriamente na função de direção da obra.
- 5.4 O e-mail cadastrado pelo proponente no momento da inscrição no Mapa Cultural de Natal será o e-mail utilizado para contatar os selecionados.
- 5.5 O proponente é responsável por acompanhar a divulgação do resultado, homologação, recursos, prazos, e todos os demais atos relacionados ao Edital, bem como manter seus dados atualizados.
- 5.6 Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.7 O agente cultural deve encaminhar por meio da plataforma Mapa Cultural de Natal a seguinte documentação obrigatória:

- a)** Formulário de inscrição, conforme **Anexo II** (a ser preenchido em formulário on-line disponibilizado na plataforma);
- b)** Proposta Audiovisual, conforme **Anexo III**;
- c)** Documentos específicos relativos à categoria de apoio na qual o projeto será inscrito, conforme **Anexo I** (quando houver);
- d)** Autodeclaração Étnico-racial (**Anexo VI**) ou Autodeclaração para Pessoa com Deficiência (**Anexo VII**), no caso de propostas que concorrerão às cotas;
- e)** Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo (**Anexo V**), exclusivamente no caso de Grupos ou Coletivos sem CNPJ; e
- f)** Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural da sua proposta.

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 nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

6. COTAS

6.1 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.

6.2 Além das cotas acima descritas, no mínimo 50% dos recursos deste Edital deverão ser direcionados para projetos com mulheres cis, ou pessoas trans desempenhando as funções de roteiro, direção ou produção.

6.3 A comprovação da raça/etnia poderá ser submetida à verificação adicional, conforme interesse da Administração Pública, mediante procedimentos complementares, tendo como referência aqueles previstos no art. 9º da Instrução Normativa nº 10 do Ministério da Cultura, de 28 de dezembro de 2023.

6.4 A comprovação da condição de pessoa com deficiência poderá ser submetida à verificação adicional, conforme interesse da Administração Pública, mediante perícia biopsicossocial, ou outros procedimentos complementares, tendo como referência aqueles

previstos no art. 9 ° da Instrução Normativa n ° 10 do Ministério da Cultura, de 28 de dezembro de 2023.

6.5 A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do Edital está descrita no **Anexo I**.

6.6 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher a Autodeclaração Étnico-racial (**Anexo VI**) ou Autodeclaração para Pessoas com Deficiência (**Anexo VII**).

6.7 A autodeclaração deve ser apresentada por escrito e conter a assinatura do declarante.

6.8 Concorrência concomitante

6.8.1 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

6.8.2 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.

6.9 Desistência do optante pela cota

6.9.1 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.

6.10 Remanejamento das cotas

6.10.1 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.

6.10.2 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.

6.11 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

- I. pessoas jurídicas em que mais da metade (50% +1) dos sócios sejam pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

- II. pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural; e
- III. pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente (50% +1) composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

6.11.2 As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica, ou o coletivo sem CNPJ deverão preencher a Autodeclaração Étnico-racial ou Autodeclaração para Pessoas com Deficiência, conforme modelos constantes no **Anexo VI** e no **Anexo VII**.

7. COMO ELABORAR A PROPOSTA AUDIOVISUAL

7.1 Preenchimento do modelo

7.1.1 O agente cultural deve acessar a plataforma mapacultural.natal.rn.gov.br, preencher o formulário on-line que contém os dados do **Anexo II - Formulário de Inscrição**, enviar o **Anexo III - Proposta Audiovisual** e demais documentos descritos no **item 5.7**.

7.1.2 A Proposta Audiovisual (Anexo III) deverá conter: Título do Projeto; Número da inscrição; Link para o vídeo de apresentação do projeto; Argumento; Sinopse; Visão do Diretor; Público-Alvo; Estratégia de Comercialização; Cronograma de Execução Física; Planilha Orçamentária; Currículo do Diretor e Currículo e/ou portfólio resumido da Equipe.

7.1.3 O agente cultural será o único responsável pela veracidade das informações do projeto e documentos encaminhados, isentando a Funcarte de qualquer responsabilidade civil ou penal.

7.2 Previsão de execução do projeto

7.2.1 Os projetos apresentados deverão ser executados em até 24 (vinte e quatro) meses após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

7.3 Custos do projeto

7.3.1 O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no **Anexo III** indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado.

7.3.2 O agente cultural poderá informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

- 7.3.3** 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.
- 7.3.4** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme **Anexo I** do presente edital.
- 7.3.5** 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.
- 7.3.6** 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.

7.4 Recursos de acessibilidade

- 7.4.1** 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).
- 7.4.2** 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.

7.4.3 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.

8. ETAPA DE SELEÇÃO

8.1 Quem analisa os projetos

- 8.1.1** Uma comissão de seleção irá avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em atas, que serão publicadas no Diário Oficial do Município de Natal (DOM).
- 8.1.2** Farão parte desta comissão dois (02) analistas externos, a serem contratados pela Fundação Cultural Capitania das Artes e um (01) analista oriundo do quadro de gestores da instituição, todos a serem nomeados em Portaria específica no Diário Oficial do Município de Natal (DOM).

8.2 Quem não pode analisar os projetos

- 8.2.1** Os membros da comissão de seleção 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: tenha 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.
- 8.2.2** 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.

8.3 Critérios de Avaliação

- 8.3.1** Três analistas examinarão cada proposta, por meio dos seguintes critérios, pontuando-os com notas de 1 (um) a 5 (cinco), com duas casas decimais, conforme **Anexo IV – Critérios de Seleção**:
- a) CRITÉRIO 1:** Abrangência do tema, originalidade, comunicabilidade, adequação da proposta ao público e potencial de difusão e valorização da cultura nacional; e
 - b) CRITÉRIO 2:** Proposta de realização da obra, envolvendo conceito criativo, estético e proposta narrativa.
 - c) CRITÉRIO 3:** Currículo e Currículo (ou portfólio) do Diretor e da Equipe.
- 8.3.2** A nota individual de cada analista corresponderá à soma das notas dos critérios 1, 2 e 3, enquanto a nota final da proposta, utilizada para a análise comparativa com os demais concorrentes, corresponderá à média das notas individuais de cada analista.
- 8.3.3** Apenas serão considerados na análise, os documentos anexados na Plataforma Mapa Cultural no ato da inscrição do projeto, conforme previsto no **Anexo I – Categorias de Apoio** deste Edital.
- 8.3.4** A impossibilidade de acesso aos documentos e materiais, ou envio de documentos fora do padrão, poderá impactar a nota da avaliação do projeto.

8.4 Análise da planilha orçamentária

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

8.5 Recurso da etapa de seleção

- 8.5.1** O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Natal. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio da Plataforma Mapa Cultural no prazo de 3 dias úteis, a contar da publicação do resultado, conforme Inciso III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024,

considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

8.5.1.1 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

8.5.2 O proponente não terá avaliação neste período de documentação diferente da disponibilizada no período de inscrição. Sendo vedada a apresentação de novos documentos no recurso.

8.5.3 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Natal.

9. REMANEJAMENTO DE VAGAS

9.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

a) Para o suplente com maior nota nas demais categorias.

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1 Documentos necessários

10.1.1 O agente cultural responsável pela proposta selecionada deverá encaminhar no prazo de 3 dias úteis após a publicação do resultado final da etapa de seleção, por meio da Plataforma Mapa Cultural os seguintes documentos:

a) Se o agente cultural for **Pessoa Jurídica (exceto MEI)**:

- I.** Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil (solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/);
- II.** Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto social, devidamente acompanhado da última ata ou termo de posse dos dirigentes, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III.** Documento pessoal de identificação do representante legal, contendo RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- IV.** Comprovante de endereço da sede da empresa atualizado (emitido nos últimos 90 dias).
- V.** Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça do Rio Grande do Norte, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- VI.** Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (<https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cnpj>);

- VII. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado, emitida pela Secretaria de Tributação do Rio Grande do Norte (<https://uvt.sefaz.rn.gov.br/#/services/certidao-negativa/emitir>);
- VIII. Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria de Finanças de Natal (<https://directa.natal.rn.gov.br/>);
- IX. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS (<consulta-crf.caixa.gov.br>);
- X. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (<cndt-certidao.tst.jus.br>);
- XI. Comprovante de dados bancários exclusivamente de Conta Corrente em PDF, contendo: identificação do titular, banco, número da conta e número da agência); e
- XII. Firmar no formulário de inscrição comprovação de adimplência junto à Secult/Funcarte, não tendo pendências processuais, por falta da Prestação de Contas de recursos recebidos por meio das instituições, bem como com a Prefeitura do Natal, a ser aferida pela Funcarte.

b) Se o agente cultural for Pessoa Física:

- I. Documento pessoal de identificação do agente cultural, contendo RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II. Comprovante de endereço atualizado (emitido nos últimos 90 dias).
- III. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (<https://servicos.receita.federal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cnpj>);
- IV. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado, emitida pela Secretaria de Tributação do Rio Grande do Norte (<https://uvt.sefaz.rn.gov.br/#/services/certidao-negativa/emitir>);
- V. Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria de Finanças de Natal (<https://directa.natal.rn.gov.br/>);
- VI. Comprovante de dados bancários exclusivamente de Conta Corrente em PDF, contendo: identificação do titular, banco, número da conta e número da agência); e
- VII. Firmar no formulário de inscrição comprovação de Adimplência junto à Secult/Funcarte, não tendo pendências processuais, por falta da Prestação de Contas de recursos recebidos por meio das instituições, bem como com a Prefeitura do Natal, a ser aferida pela Funcarte.

c) Se o agente cultural for Microempreendedor Individual:

- I. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil (solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/);
- II. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);
- III. Documento pessoal de identificação do representante legal, contendo RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- IV. Comprovante de endereço atualizado (emitido nos últimos 90 dias).
- V. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (<https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cnpj>);
- VI. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado, emitida pela Secretaria de Tributação do Rio Grande do Norte (<https://uvt.sefaz.rn.gov.br/#/services/certidao-negativa/emitir>);
- VII. Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria de Finanças de Natal (<https://directa.natal.rn.gov.br/>);
- VIII. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS (consulta-crf.caixa.gov.br);
- IX. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (cndt-certidao.tst.jus.br);
- X. Comprovante de dados bancários exclusivamente de Conta Corrente em PDF, contendo: identificação do titular, banco, número da conta e número da agência); e
- XI. Firmar no formulário de inscrição comprovação de Adimplência junto à Secult/Funcarte, não tendo pendências processuais, por falta da Prestação de Contas de recursos recebidos por meio das instituições, bem como com a Prefeitura do Natal, a ser aferida pela Funcarte.

d) Se o agente cultural for Grupo ou Coletivo sem constituição jurídica (sem CNPJ):

- I. Documento pessoal de identificação do agente cultural, contendo RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II. Comprovante de endereço atualizado (emitido nos últimos 90 dias).
- III. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (<https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cnpj>);
- IV. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado, emitida pela Secretaria de Tributação do Rio Grande do Norte (<https://uvt.sefaz.rn.gov.br/#/services/certidao-negativa/emitir>);
- V. Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria de Finanças de Natal (<https://directa.natal.rn.gov.br/>);
- VI. Comprovante de dados bancários em PDF, contendo: identificação do titular, banco, número da conta e número da agência); e

- VII.** Firmar no formulário de inscrição comprovação de Adimplência junto à Secult/Funcarte, não tendo pendências processuais, por falta da Prestação de Contas de recursos recebidos por meio das instituições, bem como com a Prefeitura do Natal, a ser aferida pela Funcarte.

10.1.2 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

- I.** pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II.** pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
- III.** que se encontrem em situação de rua.

10.1.3 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/ou com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

10.1.4 Na hipótese de inabilitação de proponentes selecionados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação das propostas.

10.2 Recurso da etapa de habilitação

10.2.1 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Habilitação que deve ser apresentado por meio da Plataforma Mapa Cultural no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

10.2.2 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

10.2.3 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município de Natal.

10.2.4 Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

11.1 Termo de Execução Cultural

- 11.1.1** Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme **Anexo VIII** deste Edital, de forma presencial.
- 11.1.2** A assinatura poderá ser realizada de forma eletrônica em situações excepcionais, mediante solicitação prévia à FUNCARTE em até 24h (vinte quatro horas), sob pena de desclassificação e convocação do suplente melhor classificado, nos termos deste edital.
- 11.1.3** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Funcarte contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

11.2 Recebimento dos recursos financeiros

- 11.2.1** Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.
- 11.2.2** Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.
- 11.2.3** O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 10 dias úteis, após o Resultado Final da Habilitação, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

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.

12. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

- 12.1** Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da Prefeitura do Natal/Funcarte 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.
- 12.2** 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.
- 12.3** 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.

13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

13.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Funcarte

- 13.1.1** 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 (Marco Regulatório de Fomento à Cultura) 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.

13.2 Como o agente cultural presta contas à Funcarte

- 13.2.1** O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório da Execução Cultural do Objeto, conforme documento constante no **Anexo IX** deste edital.
- 13.2.2** O Relatório da Execução Cultural do Objeto, deve ser apresentado até 120 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.
- 13.2.3** O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:
- I. quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
 - II. quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.
- 13.2.4** O Relatório de Execução Cultural do Objeto deverá ser inserido pelo contemplado na Plataforma Mapa Cultural até ao final do prazo estabelecido neste Edital.

Aviso! O não envio do relatório dentro do prazo implicará na situação de inadimplência do proponente junto à Administração Pública, nos termos da legislação aplicável. O proponente permanecerá em condição de pendência administrativa até a análise e deliberação da prestação de contas pela Comissão de Controle Interno – CCI, que é o responsável pela verificação do cumprimento do objeto.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Desclassificação de projetos

- 14.1.1** 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.

14.2 Acompanhamento das etapas do edital

- 14.2.1** O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis na Plataforma Mapa Cultural de Natal (mapacultural.natal.rn.gov.br).
- 14.2.2** 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 às publicações no Diário Oficial do Município de Natal e nas mídias sociais oficiais.

14.3 Informações adicionais

- 14.3.1** Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail secult.funcarte@natal.rn.gov.br e Suporte de Editais pelo Whatsapp +55 84 92001-9072.
- 14.3.2** Os casos omissos ficarão a cargo da Fundação Cultural Capitania das Artes – Funcarte.

14.4 Validade do resultado deste edital

- 14.4.1** O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses após a publicação do resultado final.

14.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Categorias de apoio;

Anexo II – Formulário de Inscrição;

Anexo III – Formulário de Proposta Audiovisual para Avaliação;

Anexo IV – Critérios de seleção;

Anexo V – Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo;

Anexo VI – Autodeclaração Étnico-racial;

Anexo VII – Autodeclaração para Pessoas com Deficiência;

Anexo VIII – Termo de Execução Cultural;

Anexo IX – Relatório da Execução Cultural do Objeto;

Anexo X – Cronograma.