



DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2876 – Itajá/RN, 08 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br

ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO JOÃO EUDES FERREIRA FILHO

PODER EXECUTIVO

João Eudes Ferreira Filho
Prefeito

João Manoel Pessoa Neto
Vice-prefeito

PODER LEGISLATIVO

Carlos Marcondes Matias Lopes
Presidente

Manoel Argemiro Lopes Neto
Vice-presidente

Wlivan Gomes da Silva
1ª Secretário

Márcia Luciana de Melo Medeiros
2º Secretária

Francisco de Assis Rodrigues Ferreira
Vereador

Francisco Deuzidete da Silva
Vereador

Hudson Bruno da Silva
Vereador

José Possidônio Lopes Neto
Vereador

Ronaldo Adriano da Silva
Vereador

Expediente: Maria José da Silva
Secretária Interina de Comunicação, Marketing, Publicidade e Eventos
Diretor de Redação: Airtton Rodrigues dos Santos



DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2876 – Itajá/RN, 08 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br

PODER EXECUTIVO

GOVERNO

PUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

Portaria de Concessão de Diária nº 081/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJÁ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Capítulo II, Seção II, art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal promulgada em 04 de novembro de 1997.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 01 (uma) diária, sem pernoite no valor total de R\$ 105,00 (cento e cinco reais), para o Senhor Vicente Saraiva dos Santos Neto, ocupante do cargo de Agente Fiscal Sanitária, portador do CPF: xxx.xxx.364-77, para no dia 08 de maio de 2026, se deslocar ao Campus Central da UERN, na cidade de Mossoró/RN.

Art. 2º - A concessão tem por finalidade participar da Qualificação sobre o Sistema VIGIÁGUA, tendo como objetivo auxiliar o gerenciamento de riscos à saúde a partir dos dados gerados rotineiramente pelos profissionais do setor saúde (Vigilância).

Prefeitura Municipal de Itajá, Estado do Rio Grande do Norte.
Gabinete do Prefeito, em 07 de maio de 2026.

João Eudes Ferreira Filho
Prefeito Constitucional do Município de Itajá

Portaria de Concessão de Diária nº 084/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJÁ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Capítulo II, Seção II, art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal promulgada em 04 de novembro de 1997.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 01 (uma) diária, com pernoite e 01 (uma) diária, sem pernoite no valor total de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), para o Senhor Possidônio Secundo Ferreira, ocupante do cargo de Secretário de Planejamento, portador do CPF: xxx.xxx.354-04, para nos dias 14 e 15 de maio de 2026, se deslocar ao Hotel Praiaamar, na cidade de Natal/RN.

Art. 2º - A concessão tem por finalidade a participação no encontro Grandes Nomes em Compras Públicas – GNCP, o maior encontro nacional sobre governança, inovação e tecnologia nas compras públicas, que chega a Natal/RN em sua 9ª edição, reunindo conteúdo estratégico, debates qualificados e troca de experiências acerca dos desafios e avanços das contratações públicas.

Prefeitura Municipal de Itajá, Estado do Rio Grande do Norte.
Gabinete do Prefeito, em 08 de maio de 2026.

João Eudes Ferreira Filho
Prefeito Constitucional do Município de Itajá

Portaria de Concessão de Diária nº 085/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJÁ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Capítulo II, Seção II, art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal promulgada em 04 de novembro de 1997.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 01 (uma) diária, com pernoite e 01 (uma) diária, sem pernoite no valor total de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), para o Senhor Madson Wênio Matias Gonzaga, ocupante do cargo de Departamento da Gestão Educacional, portador do CPF: xxx.xxx.414-00, para nos dias 14 e 15 de maio de 2026, se deslocar ao Hotel Praiaamar, na cidade de Natal/RN.

Art. 2º - A concessão tem por finalidade a participação no encontro Grandes Nomes em Compras Públicas – GNCP, o maior encontro nacional sobre governança, inovação e tecnologia nas compras públicas, que chega a Natal/RN em sua 9ª edição, reunindo conteúdo estratégico, debates qualificados e troca de experiências acerca dos desafios e avanços das contratações públicas.

Prefeitura Municipal de Itajá, Estado do Rio Grande do Norte.
Gabinete do Prefeito, em 08 de maio de 2026.

João Eudes Ferreira Filho
Prefeito Constitucional do Município de Itajá

Portaria de Concessão de Diária nº 086/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJÁ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Capítulo II, Seção II, art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal promulgada em 04 de novembro de 1997.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 01 (uma) diária, com pernoite e 01 (uma) diária, sem pernoite no valor total de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), para a Senhora Vitória Adriana da Silva, ocupante do cargo de Secretária Adjunta de Administração e dos Recursos Humanos, portadora do CPF: xxx.xxx.884-26, para nos dias 14 e 15 de maio de 2026, se deslocar ao Hotel Praiaamar, na cidade de Natal/RN.

Art. 2º - A concessão tem por finalidade a participação no encontro Grandes Nomes em Compras Públicas – GNCP, o maior encontro nacional sobre governança, inovação e tecnologia nas compras públicas, que chega a Natal/RN em sua 9ª edição, reunindo conteúdo estratégico, debates qualificados e troca de experiências acerca dos desafios e avanços das contratações públicas.

Prefeitura Municipal de Itajá, Estado do Rio Grande do Norte.
Gabinete do Prefeito, em 08 de maio de 2026.

João Eudes Ferreira Filho
Prefeito Constitucional do Município de Itajá

Portaria nº 391/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJÁ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Capítulo II, Seção II, art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal promulgada em 04 de novembro de 1997.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a pedido a Sra. FRANCISCA KRISSIA FERREIRA, portadora do CPF nº xxx.xxx.114-69 do cargo de COORDENADORA PEDAGÓGICA DA ESCOLA MUNICIPAL JOAQUIM FELICIANO DA ROCHA, conforme Lei Municipal nº 411 de 16 de dezembro de 2022 que altera a Lei Municipal nº 290/2016, de 24 de fevereiro de 2016 e dá outras providências.

Art. 2º - Esta portaria passa a vigorar a partir da data de 01 de maio de 2026, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itajá, Estado do Rio Grande do Norte.
Gabinete do Prefeito, em 08 de maio de 2026.

João Eudes Ferreira Filho
Prefeito Constitucional do Município de Itajá

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

PESQUISA MERCADOLÓGICA

A Prefeitura de Itajá/RN, através da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS, torna público aos interessados que, ESTÁ REALIZANDO PESQUISA DE PREÇOS para formação de preços médios para contratação dos serviços de exames oftalmológicos (teste de refração) e entrega de óculos de grau completos, em conformidade com as especificações descritas no edital e seus anexos.

A descrição dos itens e quantitativos estão à disposição dos interessados na Secretaria Municipal de Planejamento - Setor de Pesquisa Mercadológica, situado (a) na Sede da Prefeitura Municipal localizada no Endereço Praça Jose de Deus Barbosa, nº 70, Bairro Centro, Itajá/RN – CEP: 59513-000 ou através do e-mail: setordepesquisamercadologica@gmail.com.

Quaisquer informações poderão ser obtidas através do telefone: (84) 3330-2255 ou presencialmente, de segunda-feira a sexta-feira, das 08hs às 13hs (as cotações serão analisadas excepcionalmente neste horário estabelecido pela Gestão Municipal).

O prazo para máximo para conclusão desta pesquisa será de 05 DIAS ÚTEIS, contados a partir desta publicação.

A pesquisa poderá ser finalizada antes do prazo com a obtenção dos Preços de Mercado e conhecimento do menor preço.

A modalidade de contratação será definida após a obtenção dos valores e análise das cotações.

Itajá/RN, 08 de maio de 2026.

Possidônio Secundo Ferreira
Secretário Municipal do Planejamento

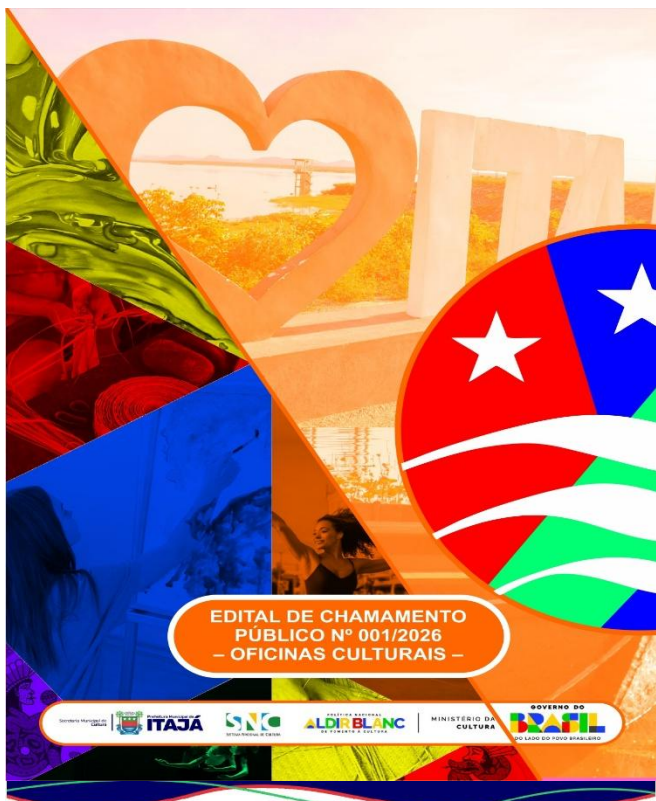


DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2876 – Itajá/RN, 08 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br

SECRETARIA DE CULTURA

PUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 – OFICINAS CULTURAIS –



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 - OFICINAS CULTURAIS
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À
CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MinC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais em formato de oficinas para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Itajá/RN.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 07 (sete) projetos.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

UNID.ADM: 07.101 - SECRETARIA DE CULTURA
PROJ/ATIV: 2350 - APOIO E INCENTIVO AOS GRUPOS CULTURAIS E OUTRAS AÇÕES GERAIS

NAT. DESPESA: 3.3.90.48 - OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS

NAT. DESPESA: 3.3.50.41 - CONTRIBUIÇÕES - Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos

NAT. DESPESA: 3.3.60.41 - CONTRIBUIÇÕES - Transferências a Instituições Privadas com Fins Lucrativos

FONTE: 17190000 - TRANSFERÊNCIAS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - LEI 14.399/2022

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

2.4 Prazo de inscrição

De 11/05/2026 dias até o dia 20/05/2026.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

2.5 Cronograma

Nº Etapa	Período Previsto
1 Publicação do Edital no Diário Oficial e site da Prefeitura	07/05/2026
2 Período de inscrições (10 dias)	11/05/2026 a 20/05/2026
3 Análise dos projetos pela Comissão de Seleção	21/05/2026 a 22/05/2026
4 Publicação do Resultado Provisório da Seleção	22/05/2026
5 Prazo para recurso da seleção (03 dias úteis)	25/05/2026 a 27/05/2026

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



MINISTÉRIO DA CULTURA



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



Nº Etapa	Período Previsto
6 Julgamento dos recursos	28/05/2026 a 29/05/2026
7 Publicação do Resultado Final da Seleção	29/05/2026
8 Convocação para Habilitação	29/05/2026
9 Prazo de entrega dos documentos de habilitação (05 dias)	01/06/2026 a 09/06/2026
10 Análise da documentação de habilitação	10/06/2026
11 Publicação do Resultado Provisório da Habilitação	10/06/2026
12 Prazo para recurso da habilitação (03 dias)	12/06/2026 a 15/06/2026
13 Publicação do Resultado Final da Habilitação	16/06/2026
14 Convocação para assinatura do Termo de Execução Cultural	16/06/2026
15 Assinatura do Termo de Execução Cultural	17/06/2026 a 19/06/2026
16 Início da execução dos projetos	A partir de 24/06/2026
17 Prazo final para execução dos projetos	31/12/2026
18 Entrega do Relatório de Objeto (prestação de contas)	Até 31/01/2027

2.6 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no município de Itajá/RN há pelo menos 02 (dois) anos.

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.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



MINISTÉRIO DA CULTURA





DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2876 – Itajá/RN, 08 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

2.7 Quem NÃO pode participar

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; e

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

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

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.m.gov.br – itaja.m.gov.br – @prefeituraajaja



MINISTÉRIO DA CULTURA



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



2.8 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 (um) projeto e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto cultural.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar preferencialmente por meio eletrônico através do e-mail: cultura@itaja.m.gov.br ou na impossibilidade, através de forma física, na sede da Secretaria de Cultura, a seguinte documentação obrigatória:

- Formulário de inscrição/Plano de Trabalho (Anexo II)
- Currículo cultural técnico do proponente e da equipe, conforme Anexo IV;
- Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- Autodeclaração étnico-racial, se for concorrer às cotas;
- Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

4.1 Das formas acessíveis de inscrição

Os documentos e informações exigidos neste Edital poderão ser apresentados em formatos alternativos, tais como vídeo, gravação de áudio, inscrição oral reduzida a termo pela equipe da Secretaria Municipal de Cultura, bem como em outras linguagens acessíveis, inclusive Libras.

As inscrições apresentadas em formato oral, audiovisual ou sinalizado serão recebidas e formalizadas pela equipe responsável, assegurando-se equivalência de tratamento em relação às inscrições realizadas pelos demais meios.

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.m.gov.br – itaja.m.gov.br – @prefeituraajaja



MINISTÉRIO DA CULTURA



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



4.2 Das ações de inclusão e busca ativa

A Secretaria Municipal de Cultura adotará ações de busca ativa e orientação personalizada para garantir a participação de agentes culturais integrantes de grupos vulneráveis, especialmente aqueles com dificuldades de acesso digital, de letramento, de mobilidade, de comunicação ou sujeitos a barreiras territoriais e sociais.

Para tanto, poderão ser realizados:

I - atendimento presencial na sede da Secretaria Municipal de Cultura, situada na Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 - Centro - Itajá/RN;

II - apoio na formalização da inscrição para agentes culturais que necessitem de auxílio no preenchimento dos formulários;

III - divulgação ativa em equipamentos públicos, espaços comunitários, comunidades tradicionais e territórios periféricos do município;

IV - simplificação de procedimentos e redução de exigências burocráticas, sempre que compatível com a legislação aplicável e a finalidade pública do chamamento.

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

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

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- pessoas negras (pretas e pardas);
- pessoas indígenas;

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

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

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

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.m.gov.br – itaja.m.gov.br – @prefeituraajaja



MINISTÉRIO DA CULTURA



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



5.2 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.

5.3 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.

5.4 Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.5 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:

- pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,
- pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras ou indígenas;
- outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras ou indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.m.gov.br – itaja.m.gov.br – @prefeituraajaja



MINISTÉRIO DA CULTURA



Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.m.gov.br – itaja.m.gov.br – @prefeituraajaja



MINISTÉRIO DA CULTURA





DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2876 – Itajá/RN, 08 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição e o Plano de Trabalho/Aula, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária bem como demais anexos específicos da categoria.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Itajá/RN de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até o dia 31/12/2026.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



MINISTÉRIO DA CULTURA



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



I – a primeira apresentação ou exposição deverá ser realizada de forma descentralizada, em localidade distinta da sede principal de execução do projeto, preferencialmente em bairros periféricos, zonas rurais, conjuntos habitacionais de interesse social ou regiões do Município de Itajá/RN com menor histórico de acesso às políticas públicas de cultura;

II – a segunda apresentação ou exposição poderá ser realizada em qualquer localidade do Município de Itajá/RN, em espaço público ou comunitário acessível à população;

III – ambas as apresentações ou exposições deverão ser de acesso livre e gratuito, sendo vedada qualquer cobrança de ingresso ou taxa de participação do público;

IV – as datas, horários e locais previstos para as contrapartidas deverão constar no Plano de Trabalho/Aula apresentado no momento da inscrição, podendo ser alterados mediante justificativa formal e anuência prévia ou sob solicitação justificada da Secretaria Municipal de Cultura de Itajá/RN, com o intuito de promover um calendário cultural mais assertivo;

V – as contrapartidas deverão ser realizadas dentro do prazo de vigência do Termo de Execução Cultural, não sendo aceitas após o encerramento da vigência do instrumento;

VI – a comprovação da realização das contrapartidas será feita por meio do Relatório de Objeto previsto no Anexo IX deste Edital, acompanhado de registros fotográficos ou audiovisuais, listas de presença e demais evidências disponíveis;

VII – a não realização das contrapartidas sem justificativa formal e aceita pela Secretaria Municipal de Cultura de Itajá/RN poderá ensejar a devolução proporcional dos recursos recebidos, nos termos do art. 48 do Decreto nº 11.453/2023 e das cláusulas do Termo de Execução Cultural.

A contrapartida prevista neste artigo não configura prestação de serviço à Administração Pública, não gera relação de emprego, nem implica qualquer obrigação tributária ao agente cultural, sendo sua natureza exclusivamente cultural e social, nos termos do §4º do art. 2º da Lei nº 14.903/2024.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte da Comissão de Avaliação dos Projetos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) - Segundo Ciclo, os membros designados

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



MINISTÉRIO DA CULTURA



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



6.4 Recursos de acessibilidade
Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação ou formação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

6.5 Contrapartida Cultural

Em reconhecimento ao apoio público recebido por meio deste Edital, os agentes culturais selecionados e habilitados deverão realizar, como contrapartida cultural, duas apresentações ou exposições públicas e totalmente gratuitas dos resultados produzidos no âmbito do projeto fomentado, observadas as seguintes condições:

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



MINISTÉRIO DA CULTURA



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



pela Portaria nº 388/2026, publicada no Diário Oficial do Município de Itajá/RN, Edição nº 2872, de 04 de maio de 2026.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

7.3 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

7.4 Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



MINISTÉRIO DA CULTURA





DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2876 – Itajá/RN, 08 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



7.5 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Itajá/RN e no site oficial da Prefeitura de Itajá/RN.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Avaliação dos Projetos PNAB - Segundo Ciclo, instituída pela Portaria n° 388/2026, que deve ser apresentado por meio eletrônico endereçado à Secretaria de Cultura através do e-mail: cultura@itaja.rn.gov.br no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Itajá/RN.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

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:

I - Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral que não foram contemplados em outra categoria.

II - Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

G. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio eletrônico através do e-mail: cultura@itaja.rn.gov.br os seguintes documentos:

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.m.gov.br – itaja.m.gov.br – @prefeituraitaja



MINISTÉRIO DA CULTURA



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



Se o agente cultural for pessoa física:

I - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União; III - certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo Governo do Estado do Rio Grande do Norte e Município de Itajá, respectivamente;

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

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

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômada ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for pessoa jurídica:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelo Governo do Estado do Rio Grande do Norte e Município de Itajá, respectivamente;

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.m.gov.br – itaja.m.gov.br – @prefeituraitaja



MINISTÉRIO DA CULTURA



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

I - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo; II - certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo Governo do Estado do Rio Grande do Norte e Município de Itajá, respectivamente em nome do representante do grupo;

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria de Cultura, que deve ser apresentado por meio eletrônico através do e-mail: cultura@itaja.m.gov.br no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial do município de Itajá/RN.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.m.gov.br – itaja.m.gov.br – @prefeituraitaja



MINISTÉRIO DA CULTURA



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



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

10.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

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.

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.

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 03 (três) dias após a divulgação do resultado final 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 com expectativa de direito do agente cultural.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do município de Itajá/RN, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e as orientações do Anexo X, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.m.gov.br – itaja.m.gov.br – @prefeituraitaja



MINISTÉRIO DA CULTURA





DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2876 – Itajá/RN, 08 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Cultura

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 as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria de Cultura

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://itaja.rn.gov.br/>.

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais) distribuídos da seguinte forma:

- a) Até R\$ R\$ 6.000,00 (seis mil reais) para CATEGORIA de Artesanato
- b) Até R\$ R\$ 6.000,00 (seis mil reais) para CATEGORIA de Dança
- c) Até R\$ R\$ 6.000,00 (seis mil reais) para CATEGORIA de Fotografia
- d) Até R\$ R\$ 3.000,00 (três mil reais) para CATEGORIA de Teatro

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

Todos os projetos deverão apresentar plano de aula, além de prever oficinas totalmente presenciais, com carga horária mínima de 4 horas/aula, distribuídas em pelo menos 5 dias, com no mínimo 10 cursistas, certificação gratuita aos participantes e contrapartida em duas apresentações ou exposições, sendo uma obrigatoriamente descentralizada e gratuita. O oficineiro deverá comprovar experiência por meio de currículo cultural técnico na área de atuação, e a equipe do projeto deverá ter obrigatoriamente pelo menos 50% de moradores de Itajá/RN.

Categoria 1 – Artesanato

Abrange propostas de oficinas de artesanato com foco em saberes manuais, técnicas tradicionais, identidade local, reaproveitamento de materiais, produção utilitária ou decorativa e exposição final dos resultados.

O projeto deverá demonstrar metodologia formativa, capacidade de mobilização de cursistas e execução presencial com certificação gratuita ao final.

Categoria 2 – Dança

Abrange propostas de oficinas de dança voltadas à formação artística, criação, vivência corporal, repertório coreográfico, práticas tradicionais ou contemporâneas e ações formativas com apresentação final.

O projeto deverá conter plano de aula compatível com a linguagem proposta, cronograma presencial, metodologia de ensino e previsão de contrapartida pública gratuita.

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos as publicações Diário Oficial do Município de Itajá/RN e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: cultura@itaja.rn.gov.br ou presencialmente na sede da Secretaria de Cultura.

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura.

13.4 Validade do resultado deste edital

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

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias de apoio;
- Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho-Aula;
- Anexo III - Critérios de Avaliação;
- Anexo IV - Currículo Cultural Técnico;
- Anexo V - Termo de Execução Cultural;
- Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo VII - Declaração étnico-racial;
- Anexo VIII - Formulário de Interposição de recurso;
- Anexo IX - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo X - Manual de Aplicação de Marcas.



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



Categoria 3 – Fotografia

Abrange propostas de oficinas de fotografia voltadas à formação técnica e artística, incluindo noções de composição, iluminação, registro documental, fotografia autoral, fotografia com celular ou câmera e exposição final dos trabalhos.

O projeto deverá prever conteúdo formativo presencial, plano de aula detalhado, carga horária mínima exigida e apresentação ou exposição pública como contrapartida.

Categoria 4 – Teatro

Apoio à realização de oficinas de formação em linguagens teatrais, incluindo, entre outras expressões, teatro de texto, teatro de rua, teatro físico, teatro épico, teatro do oprimido, teatro de bonecos e marionetes (como o Mamulengo, tradição cultural da região nordestina), teatro de sombras e demais formas de expressão cênica.

O projeto deverá apresentar metodologia compatível com a linguagem, valorização da cultura popular e realização de apresentação pública gratuita ao final das atividades.

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLIA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Artesanato	1	1	-	2	R\$ 3.000,00	R\$ 6.000,00
Dança	1	1	-	2	R\$ 3.000,00	R\$ 6.000,00
Fotografia	1	1	-	2	R\$ 3.000,00	R\$ 6.000,00
Teatro	-	-	1	-	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja





DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2876 – Itajá/RN, 08 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertencem a comunidade tradicional
 Comunidades Extrativistas
 Comunidades Ribeirinhas
 Comunidades Rurais
 Indígenas
 Povos Ciganos
 Pescadores(as) Artesanais
 Povos de Terreiro
 Quilombolas

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



- Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero:

- Mulher cisgênero
 Homem cisgênero
 Mulher Transgênero
 Homem Transgênero
 Pessoa Não Binária
 Não informar

Raça, cor ou etnia:

- Branca
 Preta
 Parda
 Indígena
 Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
 Não

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

- Auditiva
 Física
 Intelectual
 Múltipla
 Visual
 Outro tipo, indicar qual

Qual o seu grau de escolaridade?

- Não tenho Educação Formal
 Ensino Fundamental Incompleto
 Ensino Fundamental Completo
 Ensino Médio Incompleto
 Ensino Médio Completo

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



- Curso Técnico Completo
 Ensino Superior Incompleto
 Ensino Superior Completo
 Pós Graduação Completo
 Pós-Graduação Incompleto

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 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- Nenhuma renda.
 Até 1 salário mínimo
 De 1 a 3 salários mínimos
 De 3 a 5 salários mínimos
 De 5 a 8 salários mínimos
 De 8 a 10 salários mínimos
 Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- Não
 Bolsa família
 Benefício de Prestação Continuada
 Outro, indicar qual

Vai concorrer às cotas ?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
 Pessoa indígena

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

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
 Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
 Curador(a), Programador(a) e afins.
 Produtor(a)
 Gestor(a)

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



- Técnico(a)
 Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
 _____ Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Não
 Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

- Mulher cisgênero
 Homem cisgênero
 Mulher Transgênero
 Homem Transgênero
 Não Binária
 Não informar

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja





DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2876 – Itajá/RN, 08 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ. 01.612.395/0001-46



Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
- Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outra, indicar qual

Escolaridade do representante legal

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

PLANO DE TRABALHO/AULA

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ. 01.612.395/0001-46



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

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.)

Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Formação de 10 alunos, 02 (duas), apresentações culturais, 02 (duas) exposições.)

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 idosos? 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?)

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

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

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ. 01.612.395/0001-46



Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

Outros, indicar qual

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 _____

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ. 01.612.395/0001-46



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.

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

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

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

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

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

Cronograma de Aulas

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Encontro	Data	Horário	Conteúdo/ Tema da Aula	Metodologia
1º	Xx/xx/xxxx	Xx:xx às xx:xx	Ex: Apresentação, dinâmica de integração,	Ex: aulas expositivas, práticas, etc

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja





DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2876 – Itajá/RN, 08 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



			histórico da linguagem, etc
2º	Xx/xx/xxxx	Xx:xx às xx:xx	
3º	Xx/xx/xxxx	Xx:xx às xx:xx	
4º	Xx/xx/xxxx	Xx:xx às xx:xx	
5º	Xx/xx/xxxx	Xx:xx às xx:xx	

Metodologia

Descreva como as aulas serão conduzidas: aulas expositivas, práticas, rodas de conversa, demonstrações, exercícios individuais e coletivos, ensaios, produção de obras etc.

Conteúdo Programático

Liste os conteúdos que serão trabalhados ao longo da oficina, de forma sequencial. Exemplo para Dança:

- Aula 1: Apresentação, dinâmica de integração, histórico da linguagem
- Aula 2: Técnica básica de movimento / instrumento / técnica
- Aula 3: Prática orientada e exercícios de criação
- Aula 4: Aprofundamento técnico e criação coletiva
- Aula 5: Ensaio / montagem / finalização das produções
- Aula 6*: Preparação e realização da apresentação/exposição pública

Contrapartida Cultural

Em conformidade com os parâmetros do 2º Ciclo PNAB, o projeto realizará duas apresentações ou exposições públicas e gratuitas, sendo:

- 1ª Apresentação/Exposição (obrigatoriamente descentralizada):

Local previsto:

Data prevista: XX/XX/2026

Formato:

2ª Apresentação/Exposição:

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



Local previsto:

Data prevista: XX/XX/2026

Formato:

Certificação

Descreva como será realizada a certificação. Ex: Impressa ou digital, frequência mínima de %, etc

Avaliação

Descreva como será avaliada a participação e o aprendizado dos cursistas ao longo da oficina. Ex.: participação nas aulas, produção artística final, frequência, apresentação pública.

Estratégia de divulgação

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

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

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Podem haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como portfólios, divulgação em rede social, artigos, revistas, entre outros documentos que achar necessário.

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério - 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério - 2 pontos;
- Não atendimento do critério - 0 pontos.

Avaliador: _____

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Itajá/RN - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Itajá/RN	

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja





DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2876 – Itajá/RN, 08 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as	

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: G, A e B, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: proponente com maior idade.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



	estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	
G	Trajatória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	
PONTUAÇÃO TOTAL:		

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

- A pontuação final de cada candidatura será a média simples das notas atribuídas a cada membro da Comissão de Seleção.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



ANEXO IV – CURRÍCULO/PORTFÓLIO ARTÍSTICO-CULTURAL

O documento deverá ser enviado em único arquivo PDF de até 10MB
Este documento não poderá conter mais do que 05 páginas.

- Os proponentes, sejam Pessoas Físicas, Pessoas Jurídicas ou Coletivos/Grupos, poderão enviar modelos próprios de currículos artístico-culturais ou poderão utilizar o modelo constante neste Anexo.
- No caso de inscrição de Pessoa Jurídica, o currículo do proponente deve ser relativo à atuação da empresa ou entidade cultural;
- No caso de inscrição de Coletivo/Grupo, o currículo do proponente deve ser relativo à atuação do Coletivo/Grupo;
- No caso de inscrição de Cooperativa, deve ser anexado o currículo artístico-cultural tanto da cooperativa quanto do cooperado;
- O currículo artístico-cultural deverá ser enviado com os respectivos comprovantes de trabalhos e experiências citadas, em único arquivo, em formato PDF de até 10MB.
- Proponente: [INSERIR NOME DO PROPONENTE]
- Projeto: [INSERIR NOME DO PROJETO]
- E-mail: [INSERIR E-MAIL DO PROPONENTE]
- Telefone: [INSERIR TELEFONE PARA CONTATO]

1. Apresentação do agente cultural: (máximo de 20 linhas)

Cite os principais trabalhos do proponente, contendo as suas formações e experiências artísticas e/ou culturais.

2. Importância social e cultural: (máximo de 20 linhas)

Descreva o histórico de atuação e contribuição do proponente para a cultura do município de Itajá.

3. Documentação obrigatória:

Junte documentos que comprovem a sua atuação cultural, tais como fotos, cartazes, materiais de imprensa ou redes sociais, certificados, diplomas, links, entre outros.

Os documentos podem ser anexados neste campo ou pode ser



DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2876 – Itajá/RN, 08 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br



disponibilizado link direcionando para uma pasta com as documentações.
É imprescindível que as comprovações estejam acompanhadas das datas de realização.

[LOCAL], [INDICAR DIA/MÊS/ANO].

Assinatura
Nome: [NOME COMPLETO]



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações a Secretaria Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 01 (um) mês contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, 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;

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraiteja



MINISTÉRIO DA CULTURA



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



ANEXO V TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 001/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Itajá/RN, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Cultura, Senhor(a) Maria de Fátima Pessoa Lopes, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO]) reais.

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

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraiteja



MINISTÉRIO DA CULTURA



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



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

- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 30 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

- I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

- I - solicitar documentação complementar;

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraiteja



MINISTÉRIO DA CULTURA





DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2876 – Itajá/RN, 08 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

- devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
- pagamento de multa, nos termos do regulamento;
- suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

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

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

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

- prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
- alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do Município de Itajá/RN.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato; III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos participantes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro participante; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos participantes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro participante, nas seguintes hipóteses:

- descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- violação da legislação aplicável;
- cometimento de falhas reiteradas na execução;
- má administração de recursos públicos;
- constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 Os procedimentos de monitoramento e controle dos resultados dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



11.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 01 (um) mês a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por 06 (seis) meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do município, através do site <https://itaja.rn.gov.br/>.

14. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

Maria de Fátima Pessoa Lopes

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja





DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2876 – Itajá/RN, 08 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 -
cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



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 (Nome ou número do edital)
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.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP:
59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital 001/2026 – OFICINAS CULTURAIS venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP:
59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital 001/2026 – OFICINAS CULTURAIS, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP:
59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja





DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2876 – Itajá/RN, 08 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



ANEXO IX

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:

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



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

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

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



- Produção musical
 Jogo
 Artesanato
 Obras
 Espetáculo
 Show musical
 Site
 Música
 Outros: _____

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.

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



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.

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?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

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?

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja





DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2876 – Itajá/RN, 08 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



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.

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.

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



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 listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



ORIENTAÇÕES GERAIS

Os agentes culturais devem divulgar, durante o período de execução dos projetos selecionados, o apoio do Ministério da Cultura e Governo Municipal de Itajá/RN por meio da Secretaria Municipal de Cultura em todos os canais de comunicação, mídias sociais e nas plataformas em que o conteúdo selecionado esteja divulgado ou em espaços em que o projeto seja abordado.

Todos os releases e textos de divulgação devem fazer referência ao apoio do Governo Municipal de Itajá/RN e do Governo Federal conforme assinatura padrão abaixo:

ESTE PROJETO É APOIADO PELO MINISTÉRIO DA CULTURA E PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAJÁ/RN, COM RECURSOS PROVENIENTES DA LEI Nº 14.399 DE JULHO DE 2022.

Para peças que demandem locução - incluindo peças publicitárias de TV e rádio - é obrigatória a citação completa conforme exemplificado abaixo:

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC, UMA REALIZAÇÃO DO GOVERNO FEDERAL, POR MEIO DO MINISTÉRIO DA CULTURA, E DO GOVERNO MUNICIPAL DE ITAJÁ/RN, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA.

O apoio deve também ser verbalmente citado em todas as ocasiões de apresentação e divulgação do projeto e em todas as entrevistas à imprensa.

O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

MARCA PNAB

Conforme o manual de USO da PNAB, a marca poderá ser aplicada de duas formas nas peças de comunicação:

1 - Preferencialmente deve ser aplicada isolada do bloco de marcas e, nesse caso, relacionada a qualquer dos cantos superiores ou ao topo da peça, ganhando maior destaque;

2 - Caso não seja possível, deve estar relacionada ao bloco de marcas, entre as marcas - Sistema Nacional de Cultura e Ministério da Cultura / Governo Federal (separadas por um traço vertical) independentemente da quantidade de outras marcas participantes como apoio, patrocínio, ect do projeto.

MANUAL DE USO DE MARCA DA PNAB ITAJÁ CICLO 2

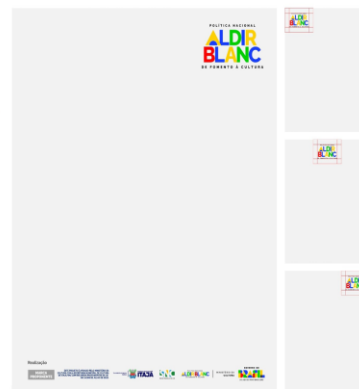
SEM MARCA PNAB NA RÉGUA (PREFERENCIAL)

Nesse caso, a marca PNAB precisa estar relacionada a qualquer dos cantos superiores ou ao topo da peça.

As marcas pertencem ao bloco não devem ultrapassar a altura e a largura total da marca nominativa do Governo Federal.

Seguir as referências sobre a "caixa de proteção - área de não interferência".

A régua horizontal deve ser utilizada preferencialmente.





DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2876 – Itajá/RN, 08 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br

MANUAL DE USO DE MARCA DA PNAB ITAJÁ CICLO 2

COM MARCA PNAB NA RÉGUA

As marcas devem ser utilizadas em conjunto respeitando sempre a ordem e o espaçamento dispostos neste manual.

A versão horizontal deve ser usada preferencialmente. Nos casos em que a aplicação não se mostre adequada ou comprometa a leitura, a opção vertical poderá ser utilizada.

Observe que a marca "Política Nacional Aldir Blanc de fomento a cultura" está ao lado do Ministério da Cultura // Governo Federal.



MANUAL DE USO DE MARCA DA PNAB ITAJÁ CICLO 2

ONDE POSICIONAR?

PAÇAS DO PROJETO	LOCAL PREFERENCIAL
Peças gráficas como livros, catálogos, cartilhas, livretos	Na parte interna da capa ou na página de apresentação e também na contra capa.
Revistas, jornais e periódicos	Junto ao expediente.
Programas e programa para rádio	Durante a locução e no final, quando se tratar de peças pré-gravadas.
Espectáculos artísticos em geral	Na locução de apresentação e/ou encerramento.
Filmes, documentários, animações, vídeos, vinhetas, programas de TV e demais obras audiovisuais	Nos créditos iniciais das obras audiovisuais desenvolvidas, produzidas, finalizadas e/ou distribuídas com os recursos da PNAB. A régua de logos deve permanecer na tela, no mínimo, três (3) segundos, descontados os tempos de fade in e fade out, se existirem. Se o agente cultural optar por inserir as marcas da PNAB em uma cartela separada de cada marca, as mesmas devem ficar por, no mínimo, dois (2) segundos na tela, descontando os tempos de fade in e fade out.

GUIA DE CHANCELAS

Os agentes culturais selecionados nos editais de fomento à cultura devem indicar:

a) **Realização:** a marca de seu próprio projeto/espço cultural/coletivo, quando houver, à esquerda da régua. Marca da Secretaria Municipal de Cultura/Prefeitura de Itajá - SNC - PNAB - Minc/Governo Federal, fechando o bloco de marcas, à extrema direita.

Isso se optar por utilizar a marca no bloco de marcas e não isolada. Lembrando que sempre que possível, utilizar a PNAB isolada do bloco de marcas.

Importante: as logomarcas que pertencem ao bloco não devem ultrapassar a altura total, na versão horizontal, ou a metade da altura total, na versão vertical, da marca representativa do governo federal. Se não, não devem passar a altura representada no desenho na versão horizontal.

MANUAL DE USO DE MARCA DA PNAB ITAJÁ CICLO 2

O QUE NÃO PODE SER FEITO

Nunca altere ou recrie elementos ou fontes que compõem as marcas, perspectiva ou espaçamento também não são aceitas, nunca altere a ordem das marcas ou adicione marcas entre elas.



Essas regras também se aplicam para a régua vertical que devem seguir sempre como consta neste manual.

MANUAL DE USO DE MARCA DA PNAB ITAJÁ CICLO 2

COMO UTILIZAR OUTRAS MARCAS RELACIONADAS AO PROJETO

As marcas de apoiadores e patrocinadores devem estar claramente indicadas e devem seguir as seguintes réguas:



Seja em versão horizontal ou vertical, todas as proibições de proporcionalidade, cores e espaçamento contidas neste manual devem ser observadas.



ORIENTAÇÕES EXTRAS PERÍODO ELEITORAL

ATENÇÃO

Durante o período eleitoral, todo e qualquer projeto aprovado, mesmo que executado anteriormente, mas que tenha sua divulgação dentro do período eleitoral, deverá retirar a logomarca do Governo Federal nas peças de divulgação. Todas as demais logomarcas, deverão continuar. No caso desta divulgação ser feita anteriormente a esse período, obrigatoriamente, deve seguir com a colocação de marca como descrito anteriormente, sem a necessidade de alteração, porém qualquer outra peça de divulgação deverá seguir o indicado a ao lado neste manual.

APLICAÇÕES DAS MÂRCAS FORA DO PERÍODO ELEITORAL DEVERÃO MANTER AS ORIENTAÇÕES CONTIDAS NESTE MANUAL, ATÉ 24 HORAS ANTES DO INÍCIO DA CAMPANHA ELEITORAL.

Durante o período das eleições, não serão permitidas as marcas de Governo Federal e ou Estadual, partidos e políticos, candidatos ou não, assim como qualquer referência a partidos ou candidaturas são totalmente vetadas.

NO PERÍODO ELEITORAL, SERÃO ACETAS CITAÇÕES E APLICAÇÕES DE MÂRCAS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DO MINISTÉRIO DA CULTURA E DO GOVERNO MUNICIPAL DE ITAJÁ/RN, POR MEIO DA SECRETRARIA MUNICIPAL DE CULTURA.

APLICAÇÕES PERMITIDAS PARA O PERÍODO ELEITORAL



MANUAL DE USO DE MARCA DA PNAB ITAJÁ CICLO 2

USO DE VERSÕES MONOCROMÁTICAS OU NEGATIVADAS





DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2876 – Itajá/RN, 08 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br

MANUAL DE USO DE MARCA DA PNAB ITAJÁ CICLO 2

USO DE VERSÕES MONOCROMÁTICAS OU NEGATIVADAS



MANUAL DE USO DE MARCA DA PNAB ITAJÁ CICLO 2

USO DE VERSÕES MONOCROMÁTICAS OU NEGATIVADAS



MANUAL DE USO DE MARCA DA PNAB ITAJÁ CICLO 2

USO DE VERSÕES MONOCROMÁTICAS OU NEGATIVADAS



MANUAL DE USO DE MARCA DA PNAB ITAJÁ CICLO 2

USO DE VERSÕES MONOCROMÁTICAS OU NEGATIVADAS



MANUAL DE USO DE MARCA DA PNAB ITAJÁ CICLO 2

USO DE VERSÕES MONOCROMÁTICAS OU NEGATIVADAS



MANUAL DE USO DE MARCA DA PNAB ITAJÁ CICLO 2

USO DE VERSÕES MONOCROMÁTICAS OU NEGATIVADAS

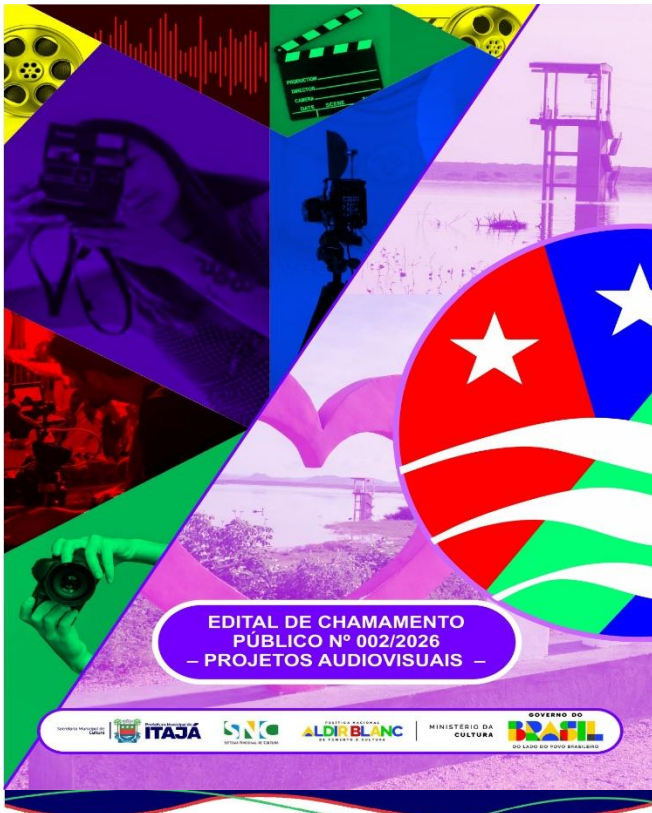




DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2876 – Itajá/RN, 08 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br

PUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 002/2026 - PROJETOS AUDIOVISUAIS

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAAB (LEI N° 14.399/2022)

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura torna público o presente edital elaborado com base na Lei n° 14.399/2022 (Lei PNAAB), na Lei n° 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto n° 11.740/2023 (Decreto PNAAB), no Decreto n° 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MinC n° 10/2023 (IN PNAAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais audiovisuais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Itajá/RN.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 02 (dois) projetos.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

Praça Vereador José de Deus Barbosa, n° 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

UNID.ADM: 07.101 - SECRETARIA DE CULTURA

PROJ/ATIV: 2350 - APOIO E INCENTIVO AOS GRUPOS CULTURAIS E OUTRAS

AÇÕES GERAIS

NAT. DESPESA: 3.3.90.48 - OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS

FÍSICAS

NAT. DESPESA: 3.3.50.41 - CONTRIBUIÇÕES - Transferências a Instituições

Privadas sem Fins Lucrativos

NAT. DESPESA: 3.3.60.41 - CONTRIBUIÇÕES - Transferências a Instituições

Privadas com Fins Lucrativos

FONTE: 17190000 - TRANSFERÊNCIAS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE

FOMENTO À CULTURA - LEI 14.399/2022

Sobre o valor total repassado pelo município de Itajá/RN ao agente cultural, não

incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços - ISS, e eventuais impostos

próprios da contratação de serviços.

2.4 Prazo de inscrição

De 11/05/2026 dias até o dia 20/05/2026.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

2.5 Cronograma

N°	Etapa	Período Previsto
1	Publicação do Edital no Diário Oficial e site da Prefeitura	07/05/2026
2	Período de inscrições (10 dias)	11/05/2026 a 20/05/2026
3	Análise dos projetos pela Comissão de Seleção	21/05/2026 a 22/05/2026
4	Publicação do Resultado Provisório da Seleção	22/05/2026
5	Prazo para recurso da seleção (03 dias úteis)	25/05/2026 a 27/05/2026
6	Julgamento dos recursos	28/05/2026 a 29/05/2026

Praça Vereador José de Deus Barbosa, n° 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



N°	Etapa	Período Previsto
7	Publicação do Resultado Final da Seleção	29/05/2026
8	Convocação para Habilitação	29/05/2026
9	Prazo de entrega dos documentos de habilitação (05 dias)	01/06/2026 a 09/06/2026
10	Análise da documentação de habilitação	10/06/2026
11	Publicação do Resultado Provisório da Habilitação	10/06/2026
12	Prazo para recurso da habilitação (03 dias)	12/06/2026 a 15/06/2026
13	Publicação do Resultado Final da Habilitação	16/06/2026
14	Convocação para assinatura do Termo de Execução Cultural	16/06/2026
15	Assinatura do Termo de Execução Cultural	17/06/2026 a 19/06/2026
16	Início da execução dos projetos	A partir de 24/06/2026
17	Prazo final para execução dos projetos	31/12/2026
18	Entrega do Relatório de Objeto (prestação de contas)	Até 31/01/2027

2.6 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no município de Itajá/RN há pelo menos 02 (dois) anos.

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.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

Praça Vereador José de Deus Barbosa, n° 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja





DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2876 – Itajaí/RN, 08 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

2.7 Quem NÃO pode participar

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; e

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

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

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

2.8 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 (um) projeto e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto cultural.

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajaí/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar preferencialmente por meio eletrônico através do e-mail: cultura@itaja.rn.gov.br ou na impossibilidade, através de forma física, na sede da Secretaria de Cultura, a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo III)
- b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo IV;
- c) Planilha Orçamentária, conforme Anexo V;
- d) Currículo cultural técnico do proponente e da equipe, conforme Anexo VI;
- e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- f) Autodeclaração étnico-raacial, se for concorrer às cotas;
- g) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- h) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

4.1 Das formas acessíveis de inscrição

Os documentos e informações exigidos neste Edital poderão ser apresentados em formatos alternativos, tais como vídeo, gravação de áudio, inscrição oral reduzida a termo pela equipe da Secretaria Municipal de Cultura, bem como em outras linguagens acessíveis, inclusive Libras.

As inscrições apresentadas em formato oral, audiovisual ou sinalizado serão recebidas e formalizadas pela equipe responsável, assegurando-se equivalência de tratamento em relação às inscrições realizadas pelos demais meios.

4.2 Das ações de inclusão e busca ativa

A Secretaria Municipal de Cultura adotará ações de busca ativa e orientação personalizada para garantir a participação de agentes culturais integrantes de

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajaí/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



grupos vulneráveis, especialmente aqueles com dificuldades de acesso digital, de letramento, de mobilidade, de comunicação ou sujeitos a barreiras territoriais e sociais.

Para tanto, poderão ser realizados:

I - atendimento presencial na sede da Secretaria Municipal de Cultura, situada na Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajaí/RN;

II - apoio na formalização da inscrição para agentes culturais que necessitem de auxílio no preenchimento dos formulários;

III - divulgação ativa em equipamentos públicos, espaços comunitários, comunidades tradicionais e territórios periféricos do município;

IV - simplificação de procedimentos e redução de exigências burocráticas, sempre que compatível com a legislação aplicável e a finalidade pública do chamamento.

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

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

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

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

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

5.2 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.

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajaí/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



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

5.3 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.

5.4 Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.5 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:

- I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são 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;
- III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras ou indígenas;
- IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras ou indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VIII.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo IV - Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e preencher o Anexo V - Planilha Orçamentária,

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajaí/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajaí/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja





DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2876 – Itajá/RN, 08 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



documento que contém as informações financeiras do projeto, bem como demais anexos específicos da categoria.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Itajá/RN de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até o dia 31/12/2026.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo V indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

6.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



MINISTÉRIO DA CULTURA



GOVERNO DO

RS

DO LADO DO POVO BRASILEIRO



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



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 ou formação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

6.5 Contrapartida Cultural

Em reconhecimento ao apoio público recebido por meio deste Edital, os agentes culturais selecionados e habilitados deverão realizar, como contrapartida cultural, duas apresentações ou exposições públicas e totalmente gratuitas dos resultados produzidos no âmbito do projeto fomentado, observadas as seguintes condições:

I – a primeira apresentação ou exposição deverá ser realizada de forma descentralizada, em localidade distinta da sede principal de execução do projeto, preferencialmente em bairros periféricos, zonas rurais, conjuntos habitacionais de interesse social ou regiões do Município de Itajá/RN com menor histórico de acesso às políticas públicas de cultura;

II – a segunda apresentação ou exposição poderá ser realizada em qualquer localidade do Município de Itajá/RN, em espaço público ou comunitário acessível à população;

III – ambas as apresentações ou exposições deverão ser de acesso livre e gratuito, sendo vedada qualquer cobrança de ingresso ou taxa de participação do público;

IV – as datas, horários e locais previstos para as contrapartidas deverão constar no Plano de Trabalho apresentado no momento da inscrição, podendo ser

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



MINISTÉRIO DA CULTURA



GOVERNO DO

RS

DO LADO DO POVO BRASILEIRO



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



alterados mediante justificativa formal e anuidade prévia ou sob solicitação justificada da Secretaria Municipal de Cultura de Itajá/RN, com o intuito de promover um calendário cultural mais assertivo;

V – as contrapartidas deverão ser realizadas dentro do prazo de vigência do Termo de Execução Cultural, não sendo aceitas após o encerramento da vigência do instrumento;

VI – a comprovação da realização das contrapartidas será feita por meio do Relatório de Objeto previsto no Anexo IX deste Edital, acompanhado de registros fotográficos ou audiovisuais, listas de presença e demais evidências disponíveis;

VII – a não realização das contrapartidas sem justificativa formal e aceita pela Secretaria Municipal de Cultura de Itajá/RN poderá ensejar a devolução proporcional dos recursos recebidos, nos termos do art. 48 do Decreto nº 11.453/2023 e das cláusulas do Termo de Execução Cultural.

A contrapartida prevista neste artigo não configura prestação de serviço à Administração Pública, não gera relação de emprego, nem implica qualquer obrigação tributária ao agente cultural, sendo sua natureza exclusivamente cultural e social, nos termos do §4º do art. 2º da Lei nº 14.903/2024.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte da Comissão de Avaliação dos Projetos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) - Segundo Ciclo, os membros designados pela Portaria nº 388/2026, publicada no Diário Oficial do Município de Itajá/RN, Edição nº 2872, de 04 de maio de 2026.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



MINISTÉRIO DA CULTURA



GOVERNO DO

RS

DO LADO DO POVO BRASILEIRO



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/netá, bisavô/bisavó, bisneto/bisnetá, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

7.3 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo II deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

7.4 Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados como preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Itajá/RN e no site oficial da Prefeitura de Itajá/RN.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Avaliação dos Projetos PNAB - Segundo Ciclo, instituída pela Portaria nº 388/2026, que deve ser apresentado por meio eletrônico endereçado à Secretaria

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



MINISTÉRIO DA CULTURA



GOVERNO DO

RS

DO LADO DO POVO BRASILEIRO



DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2876 – Itajá/RN, 08 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



de Cultura através do e-mail: cultura@itaja.rn.gov.br no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior a publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Itajá/RN.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

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:

Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral que não foram contemplados em outra categoria.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio eletrônico através do e-mail: cultura@itaja.rn.gov.br os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

I - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - certidões negativas de débitos relativos a créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo Governo do Estado do Rio Grande do Norte e Município de Itajá, respectivamente;

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

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

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



GOVERNO DO
RIO GRANDE DO NORTE
MINISTÉRIO DA
CULTURA



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



II - pertencentes a população nômada ou itinerante; ou
III - que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelo Governo do Estado do Rio Grande do Norte e Município de Itajá, respectivamente;

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

I - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

III - certidões negativas de débitos relativos a créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo Governo do Estado do Rio Grande do Norte e Município de Itajá, respectivamente em nome do representante do grupo;

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



GOVERNO DO
RIO GRANDE DO NORTE
MINISTÉRIO DA
CULTURA



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria de Cultura, que deve ser apresentado por meio eletrônico através do e-mail: cultura@itaja.rn.gov.br no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial do município de Itajá/RN.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo XI deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

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.

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.

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



GOVERNO DO
RIO GRANDE DO NORTE
MINISTÉRIO DA
CULTURA



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 03 (três) dias após a divulgação do resultado final 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.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do município de Itajá/RN, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e as orientações do Anexo XV, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Cultura

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 as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria de Cultura

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



GOVERNO DO
RIO GRANDE DO NORTE
MINISTÉRIO DA
CULTURA



DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2876 – Itajá/RN, 08 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



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. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site: <https://itaja.rn.gov.br/>.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos as publicações Diário Oficial do Município de Itajá/RN e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: cultura@itaja.rn.gov.br ou presencialmente na sede da Secretaria de Cultura.

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura.

13.4 Validade do resultado deste edital

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

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias de apoio;
- Anexo II - Critérios de seleção;
- Anexo III - Formulário de Inscrição;
- Anexo IV - Plano de Trabalho;
- Anexo V - Planilha Orçamentária;

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



MINISTÉRIO DA CULTURA



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



Anexo VI - Currículo Cultural Técnico;

Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VIII - Declaração étnico-racial;

Anexo IX - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo X - Formulário de interposição de recurso;

Anexo XI - Termo de Execução Cultural;

Anexo XII - Carta de anuência;

Anexo XIII - Declaração de permissão de utilização da obra;

Anexo XIV - Declaração negativa de permissão de utilização da obra;

Anexo XV - Manual de utilização de marcas.

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



MINISTÉRIO DA CULTURA



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$ 16.000,00 (dezoiseseis mil reais)** distribuídos da seguinte forma:

- a) Até **R\$ 16.000,00 (dezoiseseis mil reais)** para CATEGORIA de Obras Audiovisuais

1. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

Esta categoria destina-se ao fomento de projetos de **criação e produção audiovisual**, com ênfase em obras documentais ou narrativas que valorizem a cultura, a memória, a identidade e o território do Município de Itajá/RN. O proponente deverá comprovar experiência por meio de currículo técnico na área de atuação, e a equipe do projeto deverá ter obrigatoriamente pelo menos 50% de moradores de Itajá/RN.

Documentação Específica da Categoria

Além dos documentos obrigatórios listados no Item 4 do Edital, o proponente da categoria Audiovisual deverá apresentar:

- a) Sinopse de roteiro ou roteiro completo da obra audiovisual a ser produzida;
- b) Uma das duas declarações abaixo, de apresentação obrigatória — a ausência de ambas implicará inaptidão da inscrição:

Declaração de Permissão de Utilização da Obra (Anexo XIII) — deverá ser apresentada quando o projeto preveja reproduzir, distribuir, exibir publicamente ou incorporar em sua produção obras de terceiros protegidas por direitos autorais, tais como músicas, trilhas sonoras, fotografias, imagens, trechos de vídeos ou filmes já existentes, textos, poemas ou gravações fonográficas de outros artistas. A declaração deverá ser firmada pelo titular dos direitos autorais, autorizando expressamente o uso da obra de forma gratuita e para fins culturais não comerciais;

— ou —

Declaração Negativa de Utilização de Obras com Direitos Autorais (Anexo XIV) — deverá ser apresentada quando o projeto não fizer uso de nenhuma obra protegida por direitos autorais de terceiros,

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



MINISTÉRIO DA CULTURA



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



declarando que todos os conteúdos utilizados na produção são de autoria do próprio proponente, de domínio público ou licenciados por meio de licenças livres.

- c) Carta de Anuência (Anexo XII) — documento complementar, não obrigatório na inscrição, por meio do qual profissionais, membros do elenco, entrevistados, locadores de espaço ou detentores de direitos declaram estar cientes e de acordo com sua participação no projeto. Deverá ser apresentada para cada pessoa ou instituição já confirmada no projeto no momento da inscrição.

Categoria – Audiovisual

A obra audiovisual produzida no âmbito deste edital deverá obrigatoriamente atender aos seguintes requisitos técnicos:

Da duração:

- I. Duração mínima de 07 (sete) minutos e máxima de 15 (quinze) minutos para curtas metragem e duração mínima de 16 (dezoiseseis) minutos e máxima de 70 (setenta) minutos para média metragem, de acordo com a Medida Provisória 2.228-1/2001;
- II. Para fins deste edital, o tempo de duração será **contado a partir dos créditos de abertura até o encerramento dos créditos finais**, incluídos os letreiros e legendas integrantes da obra;
- III. Obras com duração inferior a 7 (sete) minutos ou superior a 70 (setenta) minutos **não serão aceitas** para inscrição neste edital;
- IV. O proponente deverá indicar no Plano de Trabalho a **modalidade escolhida** (curta ou média metragem) e a **duração prevista** da obra, que será considerada como referência durante a análise pela Comissão de Seleção.

Do Formato de Imagem

- I. A obra deverá ser produzida e entregue obrigatoriamente no formato widescreen, com proporção de tela 16:9, padrão Universal HD/4K, compatível com televisores, plataformas digitais de streaming e equipamentos de exibição pública;
- II. A resolução mínima de entrega da obra final é 4K (3840 x 2160 pixels / UHD);
- III. Fica vedada a entrega de obras gravadas em formato vertical (9:16), em resolução inferior a Full HD (1920 x 1080 pixels) ou com qualidade de imagem incompatível com exibição em tela grande.

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



MINISTÉRIO DA CULTURA





DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2876 – Itajá/RN, 08 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ. 01.612.395/0001-46



Do áudio

- I. O áudio da obra deverá ser capturado por equipamento profissional durante as gravações, sendo obrigatório o uso de ao menos um dos seguintes instrumentos de captação:
 - Microfone de lapela (com fio ou sem fio)
 - Microfone direcional tipo boom/shotgun
 - Gravador de áudio externo com microfone condensador
 - Combinação de dois ou mais dos instrumentos acima
- II. É vedada a entrega de obras com áudio captado exclusivamente pelo microfone embutido de câmera fotográfica, smartphone ou câmera de ação (GoPro e similares), salvo se o proponente comprovar no Plano de Trabalho a utilização concomitante de captação de áudio profissional externa;
- III. O áudio da obra final deverá ser tratado em pós-produção de som, com equalização, redução de ruídos e masterização, garantindo clareza e inteligibilidade das falas e sons ambiente;
- IV. A obra deverá conter, obrigatoriamente, trilha sonora e/ou ambientação sonora condizente com o conteúdo narrativo, que poderá ser original, licenciada com direitos autorais devidamente regularizados ou produzida com uso de músicas em domínio público ou Creative Commons.

Da Acessibilidade Audiovisual

- I. Conforme previsto nos parâmetros deste Edital e na Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão), a obra deverá obrigatoriamente conter:
 - Legendas descritivas (CC — Closed Caption) para pessoas com deficiência auditiva, incluindo identificação dos falantes, descrição de sons relevantes e músicas;
 - Janela de Libras com intérprete em tela e/ou audiodescrição para pessoas com deficiência visual, narrando elementos visuais relevantes da obra não expressos pelo áudio principal.

Das condições gerais

- I. O proponente deverá garantir o uso de suporte estabilizador de câmera (tripé, monopé, gimbal ou steadycam) em pelo menos 70% das cenas gravadas, sendo o uso de câmera na mão (handheld) permitido somente

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.m.gov.br – @prefeituraitaja



MINISTÉRIO DA CULTURA



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ. 01.612.395/0001-46



de devolução proporcional dos recursos, nos termos do Decreto nº 11.453/2023.

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Obras Audiovisuais	1	1	2	R\$ 8.000,00	R\$ 16.000,00

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.m.gov.br – itaja.m.gov.br – @prefeituraitaja



MINISTÉRIO DA CULTURA



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ. 01.612.395/0001-46



- quando justificado esteticamente no roteiro;
- II. As gravações em ambiente externo deverão observar as condições de **iluminação natural ou artificial**, sendo obrigatório o uso de **refletor, rebatedor ou fonte de iluminação artificial** em gravações internas ou em condições de baixa luminosidade, garantindo exposição adequada e qualidade visual compatível com exibição pública, salvo quando justificado esteticamente;
- III. O enquadramento das imagens deverá respeitar as regras básicas de composição visual, sendo vedada a entrega de obras com **imagens fora de foco, superexpostas, subexpostas ou com tremor excessivo** que comprometa a experiência do espectador, salvo quando justificado esteticamente;
- IV. A obra deverá ter início, meio e fim claramente identificáveis, com condução narrativa coerente, seja no formato documental, ficcional ou experimental, vedada a entrega de material bruto sem edição ou com cortes abruptos não justificados esteticamente;
- V. Obras no formato **documentário** deverão conter ao menos **3 (três) entrevistas ou depoimentos** de fontes distintas, com qualidade de imagem e áudio compatíveis com os requisitos deste edital, além de imagens de cobertura (b-roll) que contextualizem a narrativa;
- VI. Deverá ser realizado tratamento de cor (color grading) na obra final, garantindo uniformidade visual entre as cenas e qualidade cromática compatível com exibição em tela grande;
- VII. A obra deverá conter créditos de abertura e encerramento com identificação de: título da obra, nome do proponente, equipe principal (Diretor, Produtor Executivo, Diretor de Fotografia), logomarcas obrigatórias da PNAB e do Governo Federal, e o seguinte texto obrigatório no encerramento: "Esta obra foi produzida com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), Lei nº 14.399/2022, por meio da Prefeitura Municipal de Itajá/RN";
- VIII. Antes da entrega final, a Secretaria Municipal de Cultura de Itajá/RN poderá solicitar a exibição de um corte preliminar (rough cut) da obra para verificação do atendimento aos requisitos técnicos deste edital, com antecedência mínima de 30 dias antes do prazo final de entrega, possibilitando ajustes técnicos necessários;
- IX. A obra entregue em desconformidade com os requisitos técnicos estabelecidos neste edital poderá ter sua prestação de contas impugnada pela Comissão de Avaliação, sendo concedido prazo de 15 dias úteis para adequação, findo o qual poderá ser instaurado processo

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.m.gov.br – itaja.m.gov.br – @prefeituraitaja



MINISTÉRIO DA CULTURA



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ. 01.612.395/0001-46



ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério – 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

Avaliador: _____

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Itajá/RN - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Itajá/RN	

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.m.gov.br – itaja.m.gov.br – @prefeituraitaja



MINISTÉRIO DA CULTURA





DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2876 – Itajá/RN, 08 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desembargamentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as	

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: G, A e B, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: proponente com maior idade.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receberem nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



	estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	
G	Trajatória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	
PONTUAÇÃO TOTAL:		

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

- A pontuação final de cada candidatura será a média simples das notas atribuídas a cada membro da Comissão de Seleção.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:
Nome artístico ou nome social (se houver):
CPF:
CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):
RG:
Data de nascimento:
E-mail:
Telefone:
Endereço completo:
CEP:
Cidade:
Estado:

Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertence a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja





DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2876 – Itajá/RN, 08 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



() Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero:

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

Raça, cor ou etnia:

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

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- () Sim
- () Não

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

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

Qual o seu grau de escolaridade?

- () Não tenho Educação Formal
- () Ensino Fundamental Incompleto
- () Ensino Fundamental Completo
- () Ensino Médio Incompleto
- () Ensino Médio Completo

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



- () Curso Técnico Completo
- () Ensino Superior Incompleto
- () Ensino Superior Completo
- () Pós Graduação Completo
- () Pós-Graduação Incompleto

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 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- () Nenhuma renda.
- () Até 1 salário mínimo
- () De 1 a 3 salários mínimos
- () De 3 a 5 salários mínimos
- () De 5 a 8 salários mínimos
- () De 8 a 10 salários mínimos
- () Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

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

Vai concorrer às cotas ?

- () Sim () Não

Se sim, Qual?

- () Pessoa negra
- () Pessoa indígena

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

- () Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- () Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
- () Curador(a), Programador(a) e afins.
- () Produtor(a)
- () Gestor(a)

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



() Técnico(a)

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

() _____ Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- () Não
- () Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

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

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



Raça/cor/etnia do representante legal

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

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- () Sim
- () Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

- () Auditiva
- () Física
- () Intelectual
- () Múltipla
- () Visual
- () Outra, indicar qual

Escolaridade do representante legal

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

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja





DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2876 – Itajá/RN, 08 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



ANEXO IV – PLANO DE TRABALHO

- Edital: [INSERIR NÚMERO DO EDITAL]
- Proponente: [NOME COMPLETO DO PROPONENTE]
- CPF ou CNPJ: [INSERIR N.º DO CPF OU CNPJ DO PROPONENTE]

1. Nome do projeto:
Informe o nome do projeto.

2. Resumo da proposta:
Apresente um resumo da sua proposta.

3. Descrição da proposta:
Apresente uma descrição detalhada do projeto, incluindo todas as informações relevantes para a realização da ação artística e cultural.

4. Objetivos e metas:
Apresente os objetivos e as metas que o projeto pretende alcançar.

5. Justificativa:
Qual a relevância do projeto e como ele atende a necessidades específicas do contexto cultural?

6. Público-alvo:
Quantas pessoas serão alcançadas pelo projeto? Quais as características (idade, região etc.) do público beneficiado pelas ações do projeto?

7. Cronograma de execução:
Apresente as etapas e os prazos para a realização de todas as atividades do projeto.

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



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

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

8. Medidas de acessibilidade:
Informe quais medidas de acessibilidade (físico-arquitetônica, atitudinal e/ou comunicacional) serão implementadas para a inclusão e participação de pessoas com deficiência no seu projeto.

9. Plano de divulgação:
Apresente quais estratégias e meios de comunicação serão utilizados para a divulgação do projeto.

10. Locais previstos para a realização da ação cultural:
Informe quais os locais onde as atividades do projeto acontecerão.

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



ANEXO V – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

EDITAL: [INSERIR NOME DO EDITAL/RECURSOS]
PROPOSTA: [INSERIR NOME DO PROJETO/RECURSOS]
INSCRIÇÃO: [INSERIR NOME DO INSCRITIVO]
CPF OU CNPJ: [INSERIR N.º DO CPF OU CNPJ DO PROPONENTE]

OBSERVAÇÃO 1: Os projetos que possuem rubricas de financiamento devem indicar no campo Atividade e Tipo de Despesa a origem do recurso, o tipo de ação artística realizada e os valores totais que serão utilizados no total do projeto.

OBSERVAÇÃO 2: Os recursos dos projetos poderão ser utilizados para o pagamento dos itens listados aqui.

OBSERVAÇÃO 3: A planilha orçamentária deverá ser enviada na plataforma em único arquivo PDF de até 10MB.

ITEM	FONTE DO RECURSO	ETAPA DO PROJETO	ATIVIDADE E TIPO DE DESPESA	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Orçamento que tenha natureza de projeto em Itajá - RN	Atividade de manutenção de projeto cultural	Manutenção de projeto cultural		Ex: cartaz, caixa, etc.		R\$ 0,00
2							R\$ 0,00
3							R\$ 0,00
4							R\$ 0,00
5							R\$ 0,00
6							R\$ 0,00
7							R\$ 0,00
8							R\$ 0,00
9							R\$ 0,00
10							R\$ 0,00
11							R\$ 0,00
12							R\$ 0,00
13							R\$ 0,00
14							R\$ 0,00
15							R\$ 0,00
16							R\$ 0,00
17							R\$ 0,00
18							R\$ 0,00
19							R\$ 0,00
20							R\$ 0,00
21							R\$ 0,00
22							R\$ 0,00
23							R\$ 0,00
24							R\$ 0,00
25							R\$ 0,00
26							R\$ 0,00
27							R\$ 0,00
28							R\$ 0,00
29							R\$ 0,00
30							R\$ 0,00
31							R\$ 0,00
32							R\$ 0,00
33							R\$ 0,00
VALOR TOTAL DE OUTRAS FONTES (SE HOUVER)							R\$
VALOR TOTAL DO PROJETO (VALOR DA PROPOSTA)							R\$
VALOR TOTAL DO PROJETO CILB TURMA							R\$ 0,00

ANEXO IV – CURRÍCULO/PORTFÓLIO ARTÍSTICO-CULTURAL

- Os proponentes, sejam Pessoas Físicas, Pessoas Jurídicas ou Coletivos/Grupos, poderão enviar modelos próprios de currículos artístico-culturais ou poderão utilizar o modelo constante neste Anexo.
- No caso de inscrição de Pessoa Jurídica, o currículo do proponente deve ser relativo à atuação da empresa ou entidade cultural;
- No caso de inscrição de Coletivo/Grupo, o currículo do proponente deve ser relativo à atuação do Coletivo/Grupo;
- No caso de inscrição de Cooperativa, deve ser anexado o currículo artístico-cultural tanto da cooperativa quanto do cooperado;
- O currículo artístico-cultural deverá ser enviado com os respectivos comprovantes de trabalhos e experiências citadas, em um único arquivo, em formato PDF de até 10MB.
- Proponente: [INSERIR NOME DO PROPONENTE]
- Projeto: [INSERIR NOME DO PROJETO]
- E-mail: [INSERIR E-MAIL DO PROPONENTE]
- Telefone: [INSERIR TELEFONE PARA CONTATO]

1. Apresentação do agente cultural: (máximo de 20 linhas)
Cite os principais trabalhos do proponente, contendo as suas formações e experiências artísticas e/ou culturais.

2. Importância social e cultural: (máximo de 20 linhas)
Descreva o histórico de atuação e contribuição do proponente para a cultura do município de Itajá.

3. Documentação obrigatória:
Junte documentos que comprovem a sua atuação cultural, tais como fotos, cartazes, materiais de imprensa ou redes sociais, certificados,

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja





DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2876 – Itajá/RN, 08 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



diplomas, links, entre outros.

Os documentos podem ser anexados neste campo ou pode ser disponibilizado link direcionando para uma pasta com as documentações.

É imprescindível que as comprovações estejam acompanhadas das datas de realização.

[LOCAL], [INDICAR DIA/MÊS/ANO].

Assinatura
Nome: [NOME COMPLETO]

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: (IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE)

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]
[DATA]

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



ANEXO VIII

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 (Nome ou número do edital) 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.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



ANEXO IV

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:

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja





DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2876 – Itajá/RN, 08 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



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

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

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraajaja



GOVERNO DO
BRASIL
MINISTÉRIO DA
CULTURA
DO LADO DO POVO BRASILEIRO



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



- Produção musical
 Jogo
 Artesanato
 Obras
 Espetáculo
 Show musical
 Site
 Música
 Outros: _____

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.

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraajaja



GOVERNO DO
BRASIL
MINISTÉRIO DA
CULTURA
DO LADO DO POVO BRASILEIRO



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



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.

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?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

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.

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.

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraajaja



GOVERNO DO
BRASIL
MINISTÉRIO DA
CULTURA
DO LADO DO POVO BRASILEIRO



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraajaja



GOVERNO DO
BRASIL
MINISTÉRIO DA
CULTURA
DO LADO DO POVO BRASILEIRO



DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2876 – Itajá/RN, 08 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ. 01.612.395/0001-46



() 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 listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome
Assinatura do Agente Cultural Proponente

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ. 01.612.395/0001-46



ANEXO X

O documento deverá ser enviado em único arquivo PDF de até 10MB

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital 001/2026 – OFICINAS CULTURAIS venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Local, data.

Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ. 01.612.395/0001-46



FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

O documento deverá ser enviado em único arquivo PDF de até 10MB

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital 001/2026 – OFICINAS CULTURAIS, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Local, data.

Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ. 01.612.395/0001-46



ANEXO XI TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 002/2026 – NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Itajá/RN, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Cultura, Senhor(a) Maria de Fátima Pessoa Lopes, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARABICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO]) reais.

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

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja





DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2876 – Itajá/RN, 08 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações a Secretaria Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 01 (um) mês contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo Federal, 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;

Praca Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraiteja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



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

- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural no prazo de até 30 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

- I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

- I - solicitar documentação complementar;

Praca Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraiteja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

- a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
- b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
- c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

- I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

Praca Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraiteja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do Município de Itajá/RN.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

Praca Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraiteja



Praca Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraiteja





DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2876 – Itajá/RN, 08 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

- descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- violação da legislação aplicável;
- cometimento de falhas reiteradas na execução;
- má administração de recursos públicos;
- constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 Os procedimentos de monitoramento e controle dos resultados dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



11.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 01 (um) mês a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por 06 (seis) meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do município, através do site <https://itaja.rn.gov.br/>.

14. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

Maria de Fátima Pessoa Lopes

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



ANEXO VII - CARTA DE ANUÊNCIA/TERMO DE PERMISSÃO PARA USO DE IMAGEM, OBRA OU PARTICIPAÇÃO

Item 1.

Eu, _____, portador do CPF/CNPJ nº _____, residente à _____,

CEP: _____, declaro, para os devidos fins, que estou ciente e autorizo a minha participação no Projeto Cultural denominado _____ na função de _____, proposto no Edital _____ da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento a Cultura, através da Secretaria Municipal de Cultura de Itajá, inscrito pelo proponente _____, CPF/CNPJ nº _____.

Item 2.

Autorizo a utilização de minha imagem no Projeto Cultural proposto e nas atividades a ele relacionadas.

Item 3.

Autorizo a utilização das minhas obras que estejam relacionadas ao Projeto Cultural proposto.

[LOCAL, DATA]

NOME
[CPF/CNPJ N.º. ____]

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



ANEXO XIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERMISSÃO DE UTILIZAÇÃO DA OBRA

Esta declaração deve ser utilizada em casos de o projeto cultural pretender reproduzir, distribuir, exibir publicamente ou fazer uso comercial de obras de terceiros, protegida por direitos autorais, como um texto, imagem, música, obra audiovisual etc.

Eu, [NOME COMPLETO DO AGENTE CULTURAL OU REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA], sob o RG de n.º [INSERIR N.º DO RG E ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF de n.º [INSERIR N.º DO CPF], residente e domiciliado no endereço [INSERIR ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], [MUNICÍPIO], [ESTADO], na condição legal de autor da obra intitulada [INDICAR O TÍTULO DA OBRA E O SEU FORMATO], autorizo a sua utilização no projeto cultural [INSERIR NOME DO PROJETO INSCRITO], proposto por [NOME COMPLETO DO PROPONENTE], sob o CPF/CNPJ de n.º [INSERIR N.º DO CPF OU CNPJ], submetido ao Edital [NOME E NÚMERO DO EDITAL].

[LOCAL], [INDICAR DIA/MÊS/ANO].

Assinatura do Autor
Nome: [NOME COMPLETO]

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja





DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2876 – Itajá/RN, 08 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



ANEXO XIV – MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE PERMISSÃO DE UTILIZAÇÃO DA OBRA

Esta declaração deve ser utilizada em casos do projeto cultural pretender reproduzir, distribuir, exibir publicamente ou fazer uso comercial de obras do próprio proponente ou de terceiros, cujo domínio seja público ou esteja sob licença que permita sua utilização sem autorização prévia.

Eu, [NOME COMPLETO DO AGENTE CULTURAL OU REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA], sob o CPF/CNPJ de n.º [INSERIR N.º DO CPF OU CNPJ], residente e domiciliado ou com sede da empresa no endereço [INSERIR ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], [MUNICÍPIO], [ESTADO], proponente do projeto cultural [INSERIR NOME DO PROJETO INSCRITO], submetido ao Edital [NOME E NÚMERO DO EDITAL], **DECLARO** que este projeto **NÃO** requer autorizações de detentores de direitos autorais, fonomecânicos ou conexos, da propriedade do acervo ou de qualquer bem envolvido no projeto cultural, cuja execução demande direito autoral ou patrimonial.

Afirmo que as informações contidas neste documento são de minha inteira responsabilidade e assumo as consequências legais em caso de alegação de uso indevido de direito de terceiros.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

[LOCAL], [INDICAR DIA/MÊS/ANO].

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ: 01.612.395/0001-46



Assinatura
Nome: [NOME COMPLETO]

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000 - cultura@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br – @prefeituraitaja



ORIENTAÇÕES GERAIS

Os agentes culturais devem divulgar, durante o período de execução dos projetos selecionados, o apoio do Ministério da Cultura e Governo Municipal de Itajá/RN por meio da Secretaria Municipal de Cultura em todos os canais de comunicação, mídias sociais e nas plataformas em que o conteúdo selecionado esteja divulgado ou em espaços em que o projeto seja abordado.

Todos os releases e textos de divulgação devem fazer referência ao apoio do Governo Municipal de Itajá/RN e do Governo Federal conforme assinatura padrão abaixo:

ESTE PROJETO É APOIADO PELO MINISTÉRIO DA CULTURA E PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAJÁ/RN, COM RECURSOS PROVENIENTES DA LEI Nº 14.239 DE JULHO DE 2022.

Para peças que demandem locução - incluindo peças publicitárias de TV e rádio - é obrigatória a citação completa conforme exemplificação abaixo:

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC, UMA REALIZAÇÃO DO GOVERNO FEDERAL, POR MEIO DO MINISTÉRIO DA CULTURA, E DO GOVERNO MUNICIPAL DE ITAJÁ/RN, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA.

O apoio deve também ser verbalmente citado em todas as ocasiões de apresentação e divulgação do projeto e em todas as entrevistas à imprensa.

O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

MARCA PNAB

Conforme o manual de USO DA PNAB, a marca poderá ser aplicada de duas formas nas peças de comunicação:

- 1 - Preferencialmente**, deve ser aplicada isolada do bloco de marcas e, nesse caso, reacionada a qualquer dos cantos superiores ou ao topo da peça, garantindo maior destaque;
- 2 - Caso não seja possível**, deve estar relacionada ao bloco de marcas, entre as marcas - Sistema Nacional de Cultura e Ministério da Cultura / Governo Federal (separadas por um traço vertical) independentemente da quantidade de outras marcas participantes como apoio, patrocínio, etc do projeto.

MANUAL DE USO DE MARCA DA PNAB ITAJÁ CICLO 2

SEM MARCA PNAB NA RÉGUA (PREFERENCIAL)

Nesse caso, a marca PNAB precisa estar relacionada a qualquer dos cantos superiores ou ao topo da peça.

As marcas pertencem ao bloco não devem ultrapassar a altura e a largura total da marca nominativa do Governo Federal.

Seguir as referências sobre a "caixa de proteção - área de não interferência".

A régua horizontal deve ser utilizada preferencialmente.



MANUAL DE USO DE MARCA DA PNAB ITAJÁ CICLO 2

COM MARCA PNAB NA RÉGUA

As marcas devem ser utilizadas em conjunto respeitando sempre a ordem e o espaçamento dispostos neste manual.

A versão horizontal deve ser usada preferencialmente. Nos casos em que a aplicação não se mostre adequada ou comprometa a leitura, a opção vertical poderá ser utilizada.

Observe que a marca "Política Nacional Aldir Blanc de fomento à cultura" está ao lado do Ministério da Cultura // Governo Federal.

Realização



Realização





DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2876 – Itajá/RN, 08 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br

MANUAL DE USO DE MARCA DA PNAB ITAJÁ CICLO 2

ONDE POSICIONAR?

PAÇAS DO PROJETO	LOCAL PREFERENCIAL
Peças gráficas como livros, catálogos, cartilhas, livretos	No parte interna da capa ou na página de apresentação e também na contra capa.
Revistas, jornais e periódicos	Junto ao expediente.
Programas e programação para rádio	Durante a locução e no final, quando se tratar de peças pré-gravadas.
Espetáculos artísticos em geral	Na locução de apresentação e/ou encerramento.
Filmes, documentários, animações, vídeos, vinhetas programas de TV e demais obras audiovisuais	Nos créditos iniciais das obras audiovisuais desenvolvidas, produzidas, finalizadas e/ou distribuídas com os recursos do PNAB. A régua de logos deve permanecer na tela no mínimo, três (3) segundos, descontados os tempos do fade in e fade out, se existirem. Se o agente cultural optar por inserir as marcas da PNAB em uma cartela separada de cada marca, as mesmas devem ficar por, no mínimo, dois (2) segundos na tela, descontando os tempos de fade in e fade out.

GUIA DE CHANCELAS

Os agentes culturais selecionados nos editais de fomento à cultura devem indicar:

a) **Realização:** a marca de seu próprio projeto/espaco cultural/coletivo, quando houver a presença da régua, Marca da Secretaria Municipal de Cultura/Prefeitura de Itajá - SNC - PNAB - Merc/ Governo Federal, fechando o bloco de marcas, à extrema direita.

Isso se optar por utilizar a marca no bloco de marcas e não isolada. Lembrando que sempre que possível, utilizar a PNAB isolada do bloco de marcas.

Importante: as logomarcas que aparecerem no final não devem interferir no conteúdo principal, ou seja, não devem ser colocadas sobre o conteúdo principal do projeto. Também não devem aparecer a altura do brasão do município na versão horizontal.

MANUAL DE USO DE MARCA DA PNAB ITAJÁ CICLO 2

O QUE NÃO PODE SER FEITO

Nunca altere ou recrie elementos ou fontes que compõem as marcas, perspectiva ou espaçamento também não são aceitas, nunca altere a ordem das marcas ou adicione marcas entre elas.



Essas regras também se aplicam para a régua vertical que devem seguir sempre como consta neste manual.

MANUAL DE USO DE MARCA DA PNAB ITAJÁ CICLO 2

COMO UTILIZAR OUTRAS MARCAS RELACIONADAS AO PROJETO

As marcas de apoiadores e patrocinadores devem estar claramente indicadas e devem seguir as seguintes regras:



Seja em versão horizontal ou vertical, todas as proibições de proporcionalidade, cores e espaçamento contidas neste manual devem ser observadas.

ORIENTAÇÕES EXTRAS PERÍODO ELEITORAL

ATENÇÃO

Durante o período eleitoral, todo e qualquer projeto aprovado, mesmo que executado anteriormente, mas que tenha sua divulgação dentro do período eleitoral, deverá retirar a logomarca do Governo Federal nas peças de divulgação. Todas as demais logomarcas, deverão continuar. No caso desta divulgação ser feita anteriormente a esse período, obrigatoriamente, deve seguir com a colocação de marca como descrito anteriormente, sem a necessidade de alteração, porém qualquer outra peça de divulgação deverá seguir o indicado a ao lado neste manual.

APLICAÇÕES PERMITIDAS PARA O PERÍODO ELEITORAL



APLICAÇÕES DAS MARCAS FORA DO PERÍODO ELEITORAL DEVERÃO MANTER AS ORIENTAÇÕES CONTIDAS NESTE MANUAL ANTES DO INÍCIO DA CAMPANHA ELEITORAL.

Durante o período das eleições, não serão permitidas as marcas de Governo Federal e o Estadual, partidos e políticos, candidatos ou não, assim como qualquer referência a partidos ou candidaturas são totalmente vetadas.

NO PERÍODO ELEITORAL SERÃO ACEITAS CITAÇÕES E APLICAÇÕES DE MARCAS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DO MINISTÉRIO DA CULTURA E DO GOVERNO MUNICIPAL DE ITAJÁ/RN, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA.

MANUAL DE USO DE MARCA DA PNAB ITAJÁ CICLO 2

USO DE VERSÕES MONOCROMÁTICAS OU NEGATIVADAS



MANUAL DE USO DE MARCA DA PNAB ITAJÁ CICLO 2

USO DE VERSÕES MONOCROMÁTICAS OU NEGATIVADAS



MANUAL DE USO DE MARCA DA PNAB ITAJÁ CICLO 2

USO DE VERSÕES MONOCROMÁTICAS OU NEGATIVADAS



MANUAL DE USO DE MARCA DA PNAB ITAJÁ CICLO 2

USO DE VERSÕES MONOCROMÁTICAS OU NEGATIVADAS





DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2876 – Itajá/RN, 08 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br

MANUAL DE USO DE MARCA DA PNAB ITAJÁ CICLO 2

USO DE VERSÕES MONOCROMÁTICAS OU NEGATIVADAS



MANUAL DE USO DE MARCA DA PNAB ITAJÁ CICLO 2

USO DE VERSÕES MONOCROMÁTICAS OU NEGATIVADAS



MANUAL DE USO DE MARCA DA PNAB ITAJÁ CICLO 2

USO DE VERSÕES MONOCROMÁTICAS OU NEGATIVADAS



MANUAL DE USO DE MARCA DA PNAB ITAJÁ CICLO 2

USO DE VERSÕES MONOCROMÁTICAS OU NEGATIVADAS



LICITAÇÕES

EM BRANCO

PODER LEGISLATIVO

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO