

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARI

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 011/2026 – PMA/SEMECE EDITAL DE CHAMAMENTO PARA
FOMENTO CULTURAL - ANEXO II DECLARAÇÃO DE
REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU
COLETIVO

NOME DO COLETIVO
CULTURAL: _____
DATA DE FUNDAÇÃO: _____

DADOS DO REPRESENTANTE:

NOME			
CPF		CELULAR	
ENDEREÇO			
E-MAIL			

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURA

Acari/RN, ___ de _____ de 2026.

Nome do Representante Assinatura

Publicado por:
Virgínia Lélia Cunha Galvão
Código Identificador:D047C91D

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 27/04/2026. Edição 3778
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>

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

**GABINETE DO PREFEITO
ANEXO VIII - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:
Nome do agente cultural proponente:
Nº do Termo de Execução Cultural:
Vigência do projeto:
Valor repassado para o projeto:
Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
 Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
 Uma parte das ações planejadas não foi feita.
 As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.2. Descreva as ações desenvolvidas

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

3. INFORME SOBRE AS METAS DO PROJETO

- Metas integralmente cumprida.
 Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER)
 Metas não cumpridas (se houver). Justifique

4. PRODUTOS GERADOS

4.1. A execução do projeto gerou algum produto?

- Sim Não

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

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

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

- Instagram
 Site
 Facebook
 YouTube
 Site
 Local fixo de acesso público
 Foram gerados bens intangíveis.

5. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

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

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- Colaborou para manter as atividades culturais coletivas.
- Fortaleceu a identidade cultural regional.
- Promoveu as práticas culturais no espaço em que foi desenvolvido.
- Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

6. PÚBLICO ALCANÇADO:

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

7. EQUIPE DO PROJETO:

7.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

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

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

8. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

- 1. Fixas, sempre no mesmo local.
- 2. Itinerantes, em diferentes locais.
- 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

8.2 Em que localização do município o projeto aconteceu?

Ex. 1 - Zona Rural, comunidade Céu Azul

Ex. 2 - Zona Periférica, rua da Cajarana

Ex. 3 - Zona Urbana, Praça da Matriz

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

- Equipamento cultural público municipal.
- Equipamento cultural público estadual.
- Espaço cultural independente.
- Escola.
- Praça.
- Rua.
- Parque.
- Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Acari/RN, ____ de ____ de 2026.

Nome completo e assinatura do responsável

Publicado por:
Virgínia Lélia Cunha Galvão
Código Identificador:CE2CA000

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 27/04/2026. Edição 3778
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARI

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 011/2026 – PMA/SEMECE EDITAL DE CHAMAMENTO PARA
FOMENTO CULTURAL - ANEXO VII - TERMO DE EXECUÇÃO
CULTURAL

ANEXO VII
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XXX/2026, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 011/2026 – *EDITAL DE CHAMAMENTO PARA FOMENTO CULTURAL*, NOS TERMOS DA LEI nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DA LEI 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O A PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARI, CNPJ 08.097.008/0001-20, com endereço à Rua Napoleão Antão, nº 100, Centro, CEP.: 59.370-000, Acari/RN, neste ato representado pelo Sr. Fernando Antônio Bezerra, e o Senhor(a) AGENTE CULTURAL, [NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à Rua _____, nº _____, Bairro: _____, CEP.: _____, Acari/RN, telefone (84) _____, e-mail: exemplo@exemplo.com, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata a alínea “a”, inciso I do art. 4º da Lei 14.903/2024, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DA LEI 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA).

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de Acari/Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes:

- 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 CLAUSULA 6.2.
- 6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
- I) executar a ação cultural aprovada;
 - II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
 - III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
 - IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
 - V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Acari/Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
 - VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Acari/Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes a contar do recebimento da notificação;
 - VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
 - VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
 - IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
 - X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
 - XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

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

I - 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.

IV – Conter os extratos bancários de todos os pagamentos efetuados em favor do projeto contemplado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

10.3 - Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos

ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

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

11. SANÇÕES

11.1 – Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na

execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

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

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

13. VIGÊNCIA

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

14. PUBLICAÇÃO

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

15. FORO

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

Acari/RN, ____ de _____ de 2026.

FERNANDO ANTÔNIO BEZERRA

Prefeito

XXXXXXXXXXXX

Agente Cultural - Músico

Publicado por:

Virgínia Lélia Cunha Galvão

Código Identificador:6D3F925B

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 27/04/2026. Edição 3778

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARI

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 11/2026 – PMA/SEMECE EDITAL DE CHAMAMENTO PARA
FOMENTO CULTURAL - ANEXO IV - AUTODECLARAÇÃO PARA
POLÍTICAS AFIRMATIVAS

ANEXO IV - AUTODECLARAÇÃO PARA POLÍTICAS AFIRMATIVAS

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

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

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

1 - Vai concorrer as cotas? sim não.

2 - Deseja concorrer as categorias de cotas para:

- Pessoa negra ou parda
- Pessoa com Deficiência

3 – Solicito pontuações extras para _____

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

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

Acari/RN, ____ de _____ de 2026.

Proponente

Publicado por:
Virgínia Lélia Cunha Galvão
Código Identificador:5CB250C5

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 27/04/2026. Edição 3778
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARI

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 011/2026 – PMA/SEMECE EDITAL DE CHAMAMENTO PARA
FOMENTO CULTURAL - ANEXO III - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA
(LEI Nº. 7.115/83)

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA
(Lei Nº. 7.115/83)
(Apenas para Pessoa Física)

Eu _____ documento de identidade _____
órgão exp. _____ CPF _____ nacionalidade _____
_____ naturalidade _____ telefone (DDD e nº)

_____ celular _____ Email _____
na falta de documentos para comprovação de residência,
DECLARO, para os devidos fins, sob as penas da Lei, ser
residente e domiciliado no município de _____ há _____
anos, e atualmente no endereço _____

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

**“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular,
declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer
inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita,
com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar
a verdade sobre o fato juridicamente relevante”**

**“Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o
documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se
o documento é particular”.**

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

Acari/RN, ___ de _____ de 2026.

Proponente

Publicado por:
Virgínia Lélia Cunha Galvão
Código Identificador:5AE7239A

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado
do Rio Grande do Norte no dia 27/04/2026. Edição 3778
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARI

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 011/2026 – PMA/SEMECE EDITAL DE CHAMAMENTO PARA
FOMENTO CULTURAL - ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DEFINIÇÃO DO AGENTE CULTURAL:

Pessoa Física Pessoa Jurídica

2 – PREENCHIMENTO PARA PESSOA FÍSICA:

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

2.1 - Nome Completo:

2.2 - Nome artístico ou nome social (se houver):

2.3 - CPF:

2.4 - RG:

2.5 - Data de nascimento:

2.6 - E-mail:

2.7 - Telefone:

2.8 - Endereço completo:

2.9 - CEP:

2.10 - Cidade:

2.11 - Estado:

3 – RESUMO DA TRAJETÓRIA CULTURAL DO PROPONENTE:

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

3.1 - Pertence a alguma comunidade tradicional?

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

3.2 - Gênero:

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

3.3 – Orientação sexual:

Heterossexual Homossexual Assexual Bissexual
Pansexual Não informar

3.4 - Raça, cor ou etnia:

Branca Preta Parda Indígena Amarela

3.5 - Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

Sim Não

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

Auditiva Física Intelectual Múltipla Visual Outro
tipo, indicar qual

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

Sim Não

3.7 - Qual o seu grau de escolaridade?

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

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

3.8 - Você é beneficiário de algum programa social?

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

3.9 – Vai concorrer às cotas ?

- Sim Não

3.9.1 - Se a resposta for sim. Qual?

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

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

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
- Curador(a), Programador(a) e afins.
- Produtor(a)
- Gestor(a)
- Técnico(a)
- Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
- Outro(a)s

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

- Não Sim

3.11.1 - Caso tenha respondido "sim":

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

4 – PARA PESSOA JURÍDICA

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

5 – Gênero do representante legal

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

6 – Orientação sexual do representante legal:

- Heterossexual Homossexual Assexual Bissexual Pansexual Não informar

7 - Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca Preta Parda Amarela Indígena

8 - Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim Não

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

- Auditiva Física Intelectual Múltipla Visual Outra, indicar qual

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

- Sim Não

11 - Escolaridade do representante legal

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

3.9 – Vai concorrer às cotas ?

- Sim Não

3.9.1 - Se a resposta for sim. Qual?

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

12. DADOS DO PROJETO

a) – Nome do Projeto: _____

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

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

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

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

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

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

- Pessoas vítimas de violência
- Pessoas em situação de pobreza
- Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- Pessoas com deficiência
- Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- Mulheres
- LGBTQIAPN+
- Povos e comunidades tradicionais
- Negros e/ou negras
- Ciganos
- Indígenas
- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- Outros, indicar qual

h) Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

13 - Acessibilidade arquitetônica:

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

14 – Acessibilidade comunicacional:

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

15 - Acessibilidade atitudinal:

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

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

17 – Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

18 - Equipe que vai compor o seu projeto

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

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

19 – Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/8/2024	11/10/2024
Ex. Apresentação de espetáculo	Agenda de espetáculos gratuitos a comunidade	12/08/2024	31/12/2024
Ex. Prestação de contas	Entrega de relatório de execução do objeto	01/01/2025	30/01/2025

20 - Estratégia de divulgação

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

21 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Item	Descrição do item	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Ex.: Fotografia	Serviço	1	RS1.100,00	RS1.100,00
2	Ex.: Produtor	Serviço	1	RS 1.500,00	RS 1.500,00

22 - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

documentos que achar necessário.

Acari/RN, ____ de _____ de 2026.

Proponente

Publicado por:
Virgínia Lélia Cunha Galvão
Código Identificador:237C41D1

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 27/04/2026. Edição 3778
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>