

DIÁRIO OFICIAL
CEDRO

EXECUTIVO

O Diário Oficial do Município de
CEDRO foi criado pela Lei Municipal
Nº

472/2016 em meio eletrônico
publicado no site oficial WWW.
CEDRO.CE.GOV.BR, torna -se
obrigatório para a divulgação
das Leis, Decretos, Resoluções e de
todos os atos oficiais dos Poderes
Executivos e Legislativo do
Município.

PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas
diariamente, com exceção aos
sábados, domingos e feriados.

ENDEREÇO COMPLETO

EUA CEL LUIS FELIPE, 299 -
CENTRO - CEDRO-CE

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de CEDRO-CE



DIÁRIO OFICIAL

CEDRO

DIÁRIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1664 - QUARTA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 23/10/2024



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1664 - QUARTA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 23/10/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO

DECRETO Nº 365/2024 - GAB

Institui a transição democrática de governo no Município de Cedro-CE para o cargo de Prefeito, estabelece a equipe de transição governamental, define seu funcionamento e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CEDRO, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 105 da Lei Orgânica do Município - LOM, e em pleno exercício do cargo.

CONSIDERANDO os preceitos da Instrução Normativa nº 01/2016 editada pelo extinto Tribunal de Contas dos Municípios do Ceará, recepcionada pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará, relativamente a providências administrativas a serem adotadas visando à regular transição de governo no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo dos Municípios do Estado do Ceará;

CONSIDERANDO a recorrência da transição de governo no âmbito federal, regida pela Lei nº 10.609/2002 e complementada pelo Decreto nº 7.221/2010, no que encorajam a colaboração entre o governo em encerramento de mandato e o governo eleito, a transparência da gestão pública, o planejamento da ação governamental, a continuidade dos serviços públicos prestados à sociedade, a supremacia do interesse público e a boa-fé e executoriedade dos atos administrativos;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de instituir um processo de transição pública municipal para impedir a descontinuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos, em benefício da população, bem como firmar o compromisso de garantir à nova gestão o livre acesso a informações essenciais para a implementação de seus projetos, programas de governo e objetivos de campanha, com efeitos após o resultado das eleições de 2024;

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituída, no Município de Cedro-CE, a transição democrática de governo, nos termos deste Decreto, a ser conduzida por uma "Comissão de Transição de Mandato", a ser nomeada em momento oportuno, cujo dever é conhecer o funcionamento e a atuação dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Municipal, com vistas a preparar os atos de iniciativa do Candidato eleito no pleito de 2024, a serem editados imediatamente após a sua posse.

Art. 2º - Para os fins deste Decreto, entende-se por transição governamental o processo que visa proporcionar condições para que o Candidato eleito ao cargo de Prefeito receba do seu antecessor todas as informações e dados necessários à implementação do programa do novo governo.

Art. 3º - O processo de transição governamental terá início

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO

com a proclamação do resultado da eleição municipal e se encerrará com a posse do novo Prefeito.

Art. 4º - A Comissão de Transição de Mandato do Poder Executivo Municipal será composta por, no mínimo, 6 (seis) membros, sendo 3 (três) representantes do Prefeito Municipal em exercício e 3 (três) representantes indicados pelo Candidato eleito, podendo ou não haver a designação de um ou mais coordenadores a ser definida na primeira reunião da Comissão de Transição de Mandato.

§1º - O Candidato eleito deverá indicar sua equipe de transição por meio de ofício dirigido ao Chefe do Poder Executivo, a ser protocolado após o resultado das eleições, contendo os nomes e a qualificação dos respectivos membros, que terão plenos poderes para representá-lo.

§2º - O atual Prefeito, em pleno exercício do cargo, indicará para compor a Comissão de Transição de Mandato servidores com autoridade nas áreas de administração, finanças, contabilidade e sistema de controle interno.

§3º - Em auxílio ao §2º, poderão ser indicados representantes, auxiliares e técnicos das unidades gestoras que compõem a estrutura da Administração Pública Municipal, em especial das áreas de educação, saúde, obras e assistência social, visando facilitar o atendimento a pedidos de acesso à informação.

§4º - O Chefe do Poder Executivo poderá editar portaria de nomeação ou instrumento similar para dar efeitos legais aos membros da Comissão de Transição de Mandato.

Art. 5º - A Comissão de Transição de Mandato poderá solicitar acesso a quaisquer informações e/ou documentos da Administração Pública Municipal, devendo estabelecer prioridades de modo que a Prefeitura disponibilize os documentos mais relevantes para o planejamento do novo governo e continuidade das políticas públicas.

§1º - Os pedidos de acesso à informação mencionados no caput deverão ser formulados por escrito e dirigidos ao representante indicado pelo Prefeito em exercício, conforme art. 4º, §2º, cabendo a este comunicar a autoridade competente na estrutura da Administração Pública Municipal para atendimento.

§2º - Os pedidos de acesso à informação que extrapolem as prioridades definidas no caput deverão ser atendidos no prazo máximo de 10 dias pelos Secretários Municipais e dirigentes dos demais órgãos municipais requisitados, contando-se do recebimento, sob pena de responsabilização por eventual prejuízo ao processo de transição.

§3º - As reuniões da Comissão de Transição de Mandato devem ser agendadas previamente e registradas em ata, indicando os participantes, os assuntos tratados, as



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1664 - QUARTA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 23/10/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO

informações solicitadas e os prazos de atendimento das demandas apresentadas.

§4º - A Comissão de Transição de Mandato poderá requerer a notificação dos fornecedores e prestadores de serviço contratados pela Prefeitura para manifestarem se há interesse na continuidade da execução contratual na hipótese de o prazo de vigência alcançar o exercício de 2025, devendo-se alertar sobre as consequências da inexecução contratual e sanções cabíveis.

Art. 6º - É dever da Comissão de Transição de Mandato comunicar-se com o Tribunal de Contas do Estado para relatar e evidenciar o andamento do processo de transição, sem prejuízo da transparência aos demais órgãos de fiscalização e controle e à população.

Art. 7º - O Chefe do Poder Executivo disponibilizará local apropriado para o exercício das atividades da Comissão de Transição de Mandato, infraestrutura e apoio técnico-administrativo necessários ao pleno desempenho de suas funções durante o período de transição governamental.

Art. 8º - Os membros da Comissão de Transição devem manter sigilo sobre as informações confidenciais a que tiverem acesso, sob pena de responsabilização, conforme a legislação regente.

Art. 9º - O Chefe do Poder Executivo poderá expedir normas complementares para assegurar o cumprimento deste Decreto.

Art. 10 - A Comissão de Transição de Mandato será desfeita imediatamente após a posse do Candidato eleito.

Art. 11 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

MUNICIPIO DE CEDRO, ESTADO DO CEARÁ,
EM 22 DE OUTUBRO DE 2024.

JOÃO BATISTA DINIZ
Prefeito Municipal

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2024
SELEÇÃO DE ESPAÇO OU AMBIENTES CULTURAIS PARA
RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM
RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE
FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais do MUNICÍPIO DE CEDRO!
Estamos muito felizes com o seu interesse em participar

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.
Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei 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 Cedro, Estado do Ceará.

Deste modo, a Secretaria de Cultura de Cedro 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 Espaços ou Ambientes Culturais para receberem SUBSÍDIO de manutenção, conforme "categoria única", descrita no ITEM 2.2 deste Edital, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Cedro.

2.2 Categoria

Este Edital possui "CATEGORIA ÚNICA".

Este Edital destina-se ao pagamento de Subsídio para manutenção de Espaços ou Ambientes Culturais, localizados no município de Cedro, Ceará.

2.3 Distribuição de Vagas e Valores do Edital

2.3.1 O valor total deste edital é de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais), distribuídos da seguinte forma:

I - serão selecionados 03 (três) Espaços ou Ambientes Culturais;

II - cada Espaço ou Ambiente Cultural receberá subsídio total no valor de R\$ de 6.000,00 (seis mil reais);

III - O valor será depositado em parcela única, em conta da pessoa física responsável pelo espaço, aberta exclusivamente para a gestão deste recurso.

2.3.2 os Espaços ou Ambientes serão selecionados conforme quadro de distribuição de vagas abaixo:

CATEGORIA VAGAS

AMPLA CONCORRÊNCIA COTAS PESSOAS



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1664 - QUARTA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 23/10/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

NEGRASTOTAL
DE VAGASVALOR
MÁXIMO POR PROJETOVALOR
TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA ÚNICA020103R\$ 6.000,0018.000,00

Contudo, caso haja disponibilidade orçamentária 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.

Atenção! Sobre o valor total repassado pelo Município de Cedro ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços - ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.3.3 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

02.09 Secretaria Municipal de Cultura
13.392.0019.1.047 - Gerenciamento e Execução da Lei Aldir Blanc

3.3.60.45.00Subvenções Econômicas

3.3.50.41.00Contribuições

3.3.90.48.00Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas

2.4Cronograma de Datas e Prazo de inscrição

Inscrições: De 08h do dia [24/10/2024] até 13h do dia [04/11/2024].

FASEETAPADATA INÍCIODATA FIM

PROCESSAMENTOPublicação do Edital23/1023/10

Inscrições24/1004/11

Análise de propostas05/1105/11

Divulgação do Resultado Provisório06/1106/11

Recebimento de Recurso07/1111/11

Julgamento de recurso12/1112/11

Divulgação do Resultado Final13/1113/11

CELEBRAÇÃOHabilitação dos Agentes

Culturais14/1120/11

Divulgação do Resultado Provisório21/1121/11

Recebimento e julgamento de Recurso da Etapa de

Habilitação22/1126/11

Convocação de Novos Agentes27/1127/11

Divulgação do Resultado Final28/1128/11

Assinatura do Termo de Fomento29/1103/12

Transferência dos Recursos10/1230/12

Realização do Objeto02/01/2024 30/03/2024

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

2.5Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital agentes culturais que constituem Espaços ou Ambientes Culturais localizados no município de Cedro e que tenham as seguintes características:

I - seja organizado e mantido por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos;

II - tenha pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais;

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

III - Estejam localizados em áreas rurais do município.

Ou seja, os agentes culturais podem ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor individual (MEI);

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

III - Microempresas;

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

Na hipótese de Espaços ou Ambientes 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, devendo ser utilizado o modelo constante no Anexo IV.

O espaço ou iniciativa precisa estar cadastrado em algum dos cadastros públicos de agentes ou iniciativas culturais abaixo:

I.Cadastros Estaduais de Cultura;

II.Cadastros Municipais de Cultura;

III.Cadastro Distrital de Cultura;

IV.Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;

V.Cadastros Estaduais de Pontos e Pontões de Cultura;

VI.Sistema Nacional de Informações e Indicadores

Culturais (Sniic);

VII.Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato

Brasileiro (Sicab);

2.6 São exemplos de espaços e ambientes culturais:

Pontos e pontões de cultura teatros independentes escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dançacircos, inclusive itinerantes

cinelubscenros culturais, casas de cultura e centros

de tradição regionais

museus comunitários e centros de memória e patrimônio;

bibliotecas comunitáriascomunidades e povos indígenas e

seus espaços ambientes e iniciativas artístico-culturais

centros artísticos e culturais afro-brasileiros e cultura

gospelcomunidades quilombolas e seus espaços,

ambientes e iniciativas artístico-culturais

povos e comunidades tradicionais e seus espaços,

ambientes e iniciativas artístico-culturalisteatro de rua e

demais expressões artísticas e culturais realizadas em

espaços públicos

livrarias, editoras e sebosempresas de diversão e

produção de espetáculos; estúdios de fotografia

produtoras de cinema e audiovisualatelêis de pintura, de

moda, de design e de artesanato

galerias de arte e de fotografiasfeiras permanentes de

arte e de artesanato

espaços de apresentação musicalsespaços de literatura,

de poesia e de literatura de cordel

espaços e centros de cultura alimentar de base

comunitária e agroecológica e de culturas originárias,

tradicionais e popularesoutros espaços, ambientes,

iniciativas e atividades artístico-culturais validados nos

cadastros aos quais se refere o art. 9º desta Lei.



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1664 - QUARTA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 23/10/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

2.7 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, Espaços ou Ambientes Culturais:

I. criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;

II. vinculados a fundações, a institutos ou a instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;

III. teatros ou casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;

IV. espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;

V. que tenham sócios, diretores e/ou administradores que participaram diretamente da etapa de elaboração do edital, e venham a participar da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

VI. que tenham sócios, diretores e/ou administradores que 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

VII. que tenham sócios, diretores e/ou administradores 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);

VIII. Proponentes que tenham sido contemplados em outro Edital da PNAB, lançado pelo município de Cedro.

Atenção! O subsídio para Espaços e Ambientes Culturais somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço cultural.

Atenção! É proibido o recebimento cumulativo de subsídios de que trata este Edital, mesmo que o agente cultural seja responsável por mais de um espaço cultural.

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.

3 ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Inscrições - etapa de apresentação de 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

4.1 Como se inscrever

O Edital e seus anexos estarão disponíveis no site oficial do Governo de Cedro, no endereço: <https://www.cedro.ce.gov.br>

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

As Inscrições estarão abertas no período de: 8h do dia [24/10/2024] até 13h. do dia [04/11/2024] e poderão ser feitas de forma presencial ou eletrônica.

Para efetuar a Inscrição, o agente cultural deve encaminhar a seguinte documentação:

a) Formulário de inscrição (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

b) Portfólio reunindo registros para comprovação dos últimos 02 anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios...);

c) Documentos específicos da pessoa física responsável pela gestão do espaço (CPF, IDENTIDADE);

d) Comprovante de endereço da localização do espaço, expedido nos últimos três meses;

e) Autodeclaração étnico-racial - Anexos V - se for concorrer às cotas;

e) Declaração de representação - Anexo IV, se for um coletivo sem CNPJ;

f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Atenção! O agente cultural representante do espaço ou ambiente 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).

INSCRIÇÃO PRESENCIAL: As inscrições presenciais deverão ser entregues na Sede da Secretaria Municipal de Cultura, na sede da Secretaria Municipal de Cultura, Av. Pedro Lopes Vieira, s/n - no Museu Ferroviário - Cedro - Ceará.

INSCRIÇÃO ELETRÔNICA: As inscrições por meio eletrônico deverão ser enviadas via e-mail, para o endereço: cultura@cedro.ce.gov.br

5 COTAS E PONTUAÇÃO BÔNUS

5.1 Categoria de cotas

Neste Edital são garantidas cotas para:

a) 25% para pessoas negras (pretas e pardas);

A quantidade de cotas está descrita no ITEM 2.3.2 deste Edital

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 Pontuação Bônus

Este Edital possui Pontuação Bônus, como forma de adotar Ações Afirmativas em favor das mulheres, pessoas PCD, agentes culturais residentes em Áreas Rurais.

A pontuação bônus será atribuída de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo II - "Critérios de Avaliação".



SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

5.3 Concorrência concomitante

Os espaços 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 espaços 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.

5.4 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.

5.5 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 espaços 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.

5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencha, NOS TERMOS DA IN 10/2023, algum dos requisitos abaixo:

- I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras;
- II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras 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; e
- IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

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

6 COMO ELABORAR O PROJETO DE MANUTENÇÃO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

Para se inscrever neste edital é necessário preencher o Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição e a descrição do projeto.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Governo de Cedro e a Secretaria Municipal de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

6.2 Custos de manutenção

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo I, indicando os custos de manutenção do espaço ou ambientes culturais, 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! A planilha poderá conter 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 subsídio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, recursos da PNAB empregados na Política Nacional de Cultura Viva 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.

6.3 Contrapartida

Os espaços ou ambientes são obrigados a garantir, como contrapartida, a realização de atividades culturais gratuitas, em intervalos regulares, destinadas ao público da Zona rural, público residente em áreas de menor IDH, alunos de escolas públicas.

Atenção! O planejamento das atividades deve ser definido em parceria com a Secretaria Municipal de Cultura.

6.4 Recursos de acessibilidade

Os espaços ou ambientes culturais devem implementar medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

- I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
- II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
- III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1664 - QUARTA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 23/10/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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.

7ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos de manutenção de espaços e ambientes culturais selecionados?

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

Farão parte desta comissão 03(três) membros, maiores de 18 (dezoito) anos, detentores de conhecimento cultural, sendo: 01 servidor da Secretaria Municipal de Cultura e 02 (dois) pareceristas externos, contratados.

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
- IV - estejam litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

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 dos projetos

Os membros da comissão de seleção farão a análise das inscrições apresentadas.

Na análise, será realizada a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

dos espaços e ambientes culturais concorrentes em uma mesma categoria de subsídio, 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 espaço e ambiente cultural e de seus impactos e relevância em relação a outros espaços inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada espaço e ambiente cultural e? atribuída em função desta comparação.

7.4 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 a proposta apresentada.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.5

7.5 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no site oficial do Governo de Cedro, no endereço <https://www.cedro.ce.gov.br> e no diário oficial do município.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao e-mail: cultura@cedro.ce.gov.br Os recursos serão julgados pela Comissão de Seleção

Os recursos deverão ser enviados ao e-mail: cultura@cedro.ce.gov.br, através do ANEXO VI, no prazo de três dias úteis (07/11 a 01/11), CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 11.740/2024.] 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 site oficial do Governo de Cedro, no endereço <https://www.cedro.ce.gov.br> e no diário oficial do município.

8 REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

9 ETAPA DE HABILITAÇÃO

Documentos de habilitação

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, no prazo compreendido entre os dias - (de 14/11 a 20/11), após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail cultura@cedro.ce.gov.br, ou de forma presencial, os seguintes documentos:

Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por PESSOA JURÍDICA, deve apresentar os seguintes documentos:

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



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1664 - QUARTA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 23/10/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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 a Dívida Ativa da União;
VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais;
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 espaço ou ambiente cultural for representado por PESSOA FÍSICA, deve apresentar os seguintes documentos:

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 relativas ao créditos tributários estaduais e municipais;
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 nômade ou itinerante; ou
III - que se encontrem em situação de rua.

Atenção! 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.

Atenção! 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.

9.1 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Cultura de Cedro, que deve ser apresentado por meio do Anexo VI, preenchido e enviado para o e-mail: cultura@cedro.ce.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 a? publicação - (de 14/11 a 19/11).

Atenção! Os recursos apresentados após o prazo não

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial do Governo de Cedro, no endereço <https://www.cedro.ce.gov.br> e no diário oficial do município.

Atenção! 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 III 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 de Cultura de Cedro, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

Atenção! O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 03/12/2024, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

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 fins de recebimento dos recursos deste Edital, até 30(trinta) de dezembro de 2024.

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio 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 Governo Municipal de Cedro, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e o manual de aplicação de marcas do município.

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 dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter 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

Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Cultura, de Cedro-Ceará.

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação a? 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.

12.1 Como o agente cultural presta contas à Secretaria de



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1664 - QUARTA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 23/10/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Cultura?

O agente cultural deve prestar contas por meio de "Prestação de Contas IN LOCO", verificado por equipe da Secretaria Municipal de Cultura.

Atenção! Para fins de verificação IN LOCO da execução do objeto, o Espaço ou Ambiente Cultural selecionado deve comunicar, de ofício, à Secretaria Municipal de Cultura, COM ANTECEDÊNCIA, o dia, hora e local da realização das ações do projeto cultural contemplado.

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

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por "Prestação de Contas IN LOCO", verificado por equipe da Secretaria de Cultura de Cedro, 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 DISPOSICÕES 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 oficial do Governo de Cedro <https://www.cedro.ce.gov.br>

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações, no site oficial <https://www.cedro.ce.gov.br> e nas mídias sociais oficiais do Governo de Cedro.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@cedro.ce.gov.br e telefone (88) 99639-1161

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 30/12/2024.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo II - Critérios de seleção

Anexo III - Termo de Execução Cultural;

Anexo IV - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo V - Declaração étnico-racial

Anexo VI - Formulário de interposição de recurso

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO REPRESENTANTE DO ESPAÇO OU AMBIENTE CULTURAL

É pessoa física ou pessoa jurídica?

Pessoa Jurídica

Pessoa física

PARA PESSOA JURÍDICA:

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

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

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



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1664 - QUARTA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 23/10/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- Pós Graduação completo
 Pós-Graduação Incompleto

Vai concorrer às cotas ?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
 Pessoa com deficiência

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico (se houver)

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:

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:

Gênero

- Mulher cisgênero
 Homem cisgênero
 Mulher Transgênero
 Homem Transgênero
 Não binária
 Não informar

Raça/cor/etnia

- Branca
 Preta
 Parda
 Amarela
 Indígena

É pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
 Não

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

- Auditiva
 Física
 Intelectual
 Múltipla
 Visual

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- Outra

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

Vai concorrer às cotas ?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra

2. ATUAÇÃO DO ESPAÇO OU AMBIENTE CULTURAL

Quais são as principais áreas abarcadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural?

(Marque entre 1 e 3 áreas principais da cultura nas quais o espaço ou iniciativa atue:)

- Arte de rua
 Arte digital
 Arte e Cultura Digital
 Artes visuais
 Artesanato
 Audiovisual
 Cenografia
 Cinema
 Circo
 Comunicação
 Cultura Afro-brasileira
 Cultura Alimentar
 Cultura Cigana
 Cultura DEF
 Cultura Digital
 Cultura Estrangeira (imigrantes)
 Cultura Indígena
 Cultura LGBTQIAP+
 Cultura Negra
 Cultura Popular
 Cultura Quilombola
 Cultura Tradicional
 Dança
 Design
 Direito Autoral
 Economia Criativa
 Figurino
 Filosofia
 Fotografia
 Gastronomia
 Gestão Cultural
 História
 Humor e Comédia
 Jogos Eletrônicos
 Jornalismo



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1664 - QUARTA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 23/10/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- Leitura
- Literatura
- Livro
- Meio ambiente
- Memória
- Moda
- Museu
- Música
- Patrimônio Imaterial
- Patrimônio Material
- Performance
- Pesquisa
- Povos Tradicionais de Matriz Africana
- Produção Cultural
- Rádio
- Sonorização e iluminação
- Teatro
- Televisão
- Outras

Descrição do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre ações e projetos desenvolvidos pelo espaço ou ambiente cultural. Algumas perguntas orientadoras:

Quais ações culturais realizadas?

Por que a atuação do espaço, ambiente ou iniciativa é importante para a sociedade?

Como a ideia do espaço ou iniciativa surgiu?

Conte sobre o contexto de atuação.

Objetivos

(Neste campo, você deve propor objetivos para a utilização do valor a ser destinado para apoio a espaços culturais, ou seja, deve informar como pretende utilizar o subsídio objeto do presente edital.

É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos que podem estar relacionados à atividade fim, como realização de ações e projetos, ou à atividade meio, como pagamento contas ou de insumos para a realização de ações etc.)

Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 03 oficinas de arte para crianças e adolescentes durante o período de férias escolares; pagamento de 06 aluguéis e 06 contas de energia elétrica)

Perfil do público que frequenta o espaço ou ambiente cultural (Preencha aqui informações sobre as pessoas que são beneficiadas ou participam dos projetos realizados. Perguntas orientadoras:

Qual o perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou usufrui das iniciativas artístico-culturais?

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

perfil das pessoas a que espaço se direciona?)

O espaço ou ambiente cultural é voltado 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

Medidas de acessibilidade empregadas no espaço cultural

Marque quais recursos de acessibilidade são empregados no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural

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;
- 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.



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1664 - QUARTA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 23/10/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuam no espaço ou ambiente cultural, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa Função no projeto CPF/CNPJ Pessoa negra ou indígena? Pessoa com deficiência?

Ex.: João Silva

Oficineiro 123456789101 Sim. Negra Sim

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto de manutenção.

Atividade Etapa Descrição Início Fim

Ex: Comunicação Pré-produção Divulgação dos projetos realizados no espaço cultural nos veículos de imprensa 11/10/2024 11/11/2024

Estratégia de divulgação

Apresente os meios que são utilizados para divulgar os projetos realizados no espaço cultural. ex.: impulsionamento em redes sociais.

O espaço ou ambiente cultural possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

() Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

() Apoio financeiro municipal

() Apoio financeiro estadual

() Recursos de Lei de Incentivo Municipal

() Recursos de Lei de Incentivo Estadual

() Recursos de Lei de Incentivo Federal

() Patrocínio privado direto

() Patrocínio de instituição internacional

() Doações de Pessoas Físicas

() Doações de Empresas

() Cobrança de ingressos

() Outros

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

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc.), utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Meta Descrição do item Justificativa Unidade de medida Valor unitário Quantidade Valor total Referência de preço (opcional)

1 Ex.: Fotógrafo Profissional necessário para registro da oficina Serviço R\$ 1.100,00 1 R\$ 1.100,00

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

1. Portfólio do espaço cultural (documento contendo fotos, vídeos, reportagens, premiações que comprovem no mínimo 2 anos de atuação);

2. Comprovação de localização do Espaço ou Ambiente Cultural.

ANEXO II

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

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

o Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;

o Grau satisfatório de atendimento do critério - 6 pontos;

o Grau insatisfatório de atendimento do critério - 2 pontos;

o Não atendimento do critério - 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS

Identificação do Critério Descrição do Critério Pontuação Máxima

A Relevância das ações propostas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural para o cenário cultural do Município. A análise devera? considerar, para fins de avaliação e valoração, se as ações contribuem para o enriquecimento e valorização da cultura do Município. 10

B Aspectos de formação cultural e de integração comunitária nas ações desenvolvidas pelo espaço ou ambiente cultural

Considera-se, para fins de avaliação e valoração:

Se o espaço ou ambiente oferta formação cultural gratuita para a comunidade;

Se o espaço ou ambiente promove e fomenta a diversidade cultural;

Se promove integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas da comunidade, pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.

10

C Coerência da planilha orçamentária com a execução das metas e resultados - Deverá? ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1664 - QUARTA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 23/10/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

orçamentária 10

DCompatibilidade 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 espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural (para esta avaliação serão considerados os minis currículos dos membros da ficha técnica).10

ETrajetória artística e cultural do espaço ou ambiente ou cultural - Será considerado para fins de análise a história do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural com base no portfólio e comprovações enviadas juntamente com a proposta10

PONTUAÇÃO TOTAL:50

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

PONTUAÇÃO EXTRA PARA ESPAÇOS E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS

Identificação do Ponto ExtraDescrição do Ponto

ExtraPontuação Máxima

FEspaços ou ambientes culturais compostos majoritariamente por pessoas negras;5

GEspaços ou ambientes culturais compostos majoritariamente por mulheres;5

HEspaços ou ambientes culturais com sede na Zona Rural do Município.5

I

Espaços ou Ambientes culturais dirigidos por pessoa PCD5

PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL20 PONTOS

A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente por cada membro da Comissão Julgadora.

"Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

"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: A, B, C, D, E, 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 TEMPO DE ATUAÇÃO.

"Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.

"Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

II - apresentem quaisquer formas de preconceito de

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, 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.

ANEXO III

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 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2024-, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE 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 A Secretaria de Cultura, neste ato representado pela senhora Silvana Maria Coelho Leite Pinheiro, 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 apoio a Espaços ou Ambientes 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, 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\$ 8.000,00 (oito mil 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.

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 do(da) SECRETARIA DE CULTURA:

l) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1664 - QUARTA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 23/10/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- 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 à SECRETARIA DE CULTURA, por meio de:
"Prestação de Contas IN LOCO", verificado por equipe da Secretaria de Cultura de Cedro;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Cultura, de Cedro, a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo Federal e do Governo Municipal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e manual de aplicação de marcas do Governo Municipal, 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;
- XII) Comunicar de ofício à Secretaria de Cultura, informando com ANTECEDÊNCIA o dia, hora e local onde serão realizadas as ações referentes ao objeto do projeto.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de "prestação de informações in loco".

7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual concluirá:

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

- I - solicitar documentação complementar;
- II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
- IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
 - a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
 - b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
 - c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.2.1 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023.

7.3 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.

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

7.4 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.

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

7.4.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1664 - QUARTA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 23/10/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.4.3 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 de 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

documentos apresentados;

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A Secretaria de Cultura fará controle de resultados por meio de visita IN LOCO, realizada por equipe instituída pela Secretaria citada.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 90 dias, podendo ser prorrogado por 30 dias.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município e no site oficial no endereço www.cedro.ce.gov.br

14. FORO

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

Cedro-CE, _____ de _____ de 2024

Silvana Maria Coelho Leite Pinheiro
Secretaria de Cultura

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO IV 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



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1664 - QUARTA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 23/10/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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

Cedro - CE, _____ de _____ de 2024.

ANEXO V

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu,

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

ANEXO VI

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 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2024, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Cedro-CE, _____ de _____ de 2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

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 Etapa de Seleção do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2024, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Cedro-CE, _____ de _____ de 2024.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2024 "PRÊMIO CULTURA POPULAR"

PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais do Município de Cedro!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

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



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1664 - QUARTA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 23/10/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a premiar agentes culturais atuantes no Município de Cedro, Estado do Ceará.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Cedro, por meio da Secretaria 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 premiação de Agentes da Cultura Popular que tenham prestado relevante contribuição para o desenvolvimento artístico ou cultural do município de Cedro e salvaguarda das manifestações populares, observada a descrição da categoria no item 2.2 deste Edital.

Trata-se, portanto, de reconhecimento pela contribuição já realizada pelo agente cultural ao Município de Cedro.

O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, sem prestação de contas, conforme autoriza a Lei nº 14.903/2024.

2.2. Categoria e quantidade de Agentes Culturais a serem premiados.

Este Edital possui Categoria única: "PRÊMIO CULTURA POPULAR"

Este prêmio se destina a reconhecer a importância da atuação cultural de Agentes Culturais pelo trabalho exercido no município de Cedro, em favor da construção de identidades, do senso de coletividade e de pertencimento, contribuindo para a preservação da cultura e das manifestações no município e no Brasil.

2.2.1 Serão premiados [04] quatro Agentes Culturais, conforme quadro de vagas abaixo:

CATEGORIA Vagas

ampla concorrência

Cotas

para

negras

Total

de

vagas

do

prêmio

total

Categoria UNICA

"PRÊMIO CULTURA POPULAR"

0301045.000,00 20.000,00

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

2.3. Valor da premiação

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Cada Grupo Cultural selecionado receberá a premiação conforme categoria prevista no item 2.2,1 deste Edital.

O valor recebido pelas pessoas físicas é isento de Imposto de Renda, ou seja, o agente cultural pessoa física não vai ter desconto de imposto de renda sobre o valor recebido.

O valor total deste edital é de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

02.09 Secretaria Municipal de Cultura

13.392.0019.1.047.0000 - Gerenciamento e Execução da Lei Aldir Blanc

3.3.90.31.00 Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras

2.4. Cronograma de Datas e Prazo de Inscrição

Inscrições: De 08h do dia [24/10/2024] até 13h. do dia [04/11/2024].

FASE ETAPAS DATA INÍCIO DATA FIM

PROCESSAMENTO Publicação do Edital 23/10/23/10

Inscrições 24/10/24/11

Análise de propostas 05/11/05/11

Divulgação do Resultado Provisório 06/11/06/11

Recebimento de Recurso 07/11/11/11

Julgamento de recurso 12/11/12/11

Divulgação do Resultado Final 13/11/13/11

CELEBRAÇÃO Habilitação dos Agentes

Culturais 14/11/20/11

Divulgação do Resultado Provisório 21/11/21/11

Recebimento e julgamento de Recurso da Etapa de

Habilitação 22/11/26/11

Convocação de Novos Agentes 27/11/27/11

Divulgação do Resultado Final 28/11/28/11

Assinatura do do Termo de Premiação 29/11/03/12

Transferência dos Recursos 10/12/30/12

2.5. Quem pode participar

Poderá ser premiado, via este Edital, Agentes Culturais da Cultura Popular, interessado no prêmio, que comprove sua contribuição artística ou cultural no município de Cedro há pelo menos 05 (cinco) anos.

Agente Cultural: para fins deste edital, considera-se Agente Cultural os Grupos de dança (Quadrilha Junina e Capoeira), ou seja, grupo de pessoas, responsáveis por promover manifestações culturais populares.

A cultura popular representa um conjunto de saberes determinados pela interação dos indivíduos. Ela reúne elementos e tradições culturais associados à linguagem popular e oral. As manifestações da cultura popular são expressões artísticas e culturais que envolvem a participação ativa da comunidade, como: Danças típicas, Música popular, Festas tradicionais, Folclore, Artesanato, Culinária regional, Literatura.

2.5.1 O agente cultural pode ser:

I - Pessoa Física;

II - Coletivo/Grupo sem CNPJ, representado por pessoa física.



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1664 - QUARTA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 23/10/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Neste caso, de atuação de grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para a assinatura do Termo de Premiação Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo III deste Edital.

2.6. Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- I - sejam Microempreendedor Individual (MEI);
- II - sejam Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.);
- III - sejam Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.);
- IV - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos;
- V - 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
- VI - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador).
- VII - tenha sido contemplado em outro Edital da PNAB, publicado pelo Município de Cedro, no ano de 2024.

Atenção! O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer nesse Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 2.6.

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.

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo uma inscrição e poderá ser contemplado com no máximo uma premiação.

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 Premiação Cultural - etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Premiação Cultural

4. INSCRIÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

4.1. Como se inscrever

O Edital e seus anexos estão disponíveis no site oficial do Governo de Cedro, no endereço: <https://www.cedro.ce.gov.br>

As Inscrições estarão abertas de 08h do dia [24/10/2024] até 13h do dia [04/11/2024] e poderão ser feitas de forma presencial ou eletrônica sendo que:

Para efetuar a Inscrição, o agente cultural deve encaminhar a seguinte documentação, -:

- a) Formulário de inscrição (Anexo I);
- b) Materiais que comprovem a atuação do agente cultural no Município de Cedro, de quaisquer naturezas, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição;
- c) Comprovação de cadastro do GRUPO e do Agente Cultural individual no Mapa Cultural do Estado do Ceará - <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/>;
- d) Declaração de representação de grupo - coletivo sem CNPJ - ANEXO III do Edital;
- e) Autodeclaração étnico-racial, se for concorrer às cotas - ANEXO V do Edital.

Inscrições Presenciais: As inscrições presenciais deverão ser entregues, em envelope lacrado) na sede da Secretaria Municipal de Cultura, na Av. Pedro Lopes Vieira, s/n - no Museu Ferroviário.

Inscrições Eletrônicas: As inscrições por meio eletrônico deverão ser enviadas via e-mail, para o endereço: cultura@cedro.ce.gov.br

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.

Atenção! Ao se inscrever o agente cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

5. COTAS

5.1. Categoria de cotas

Fica garantida cota, em um total de 25%, destinada para pessoas negras (pretas e pardas);

As cotas serão aplicadas neste procedimento público de seleção, considerando os requisitos da participação de grupos ou coletivo sem constituição jurídica, considerando, de forma isolada, ao menos um dos elementos a seguir:

- I - Pessoa Física que se declare e comprove ser pessoa negra (pretas e pardas);
- II - Grupos ou coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, em posições de liderança no projeto cultural;
- III - Grupos ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras;
- IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1664 - QUARTA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 23/10/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Atenção! As pessoas físicas que compõem o Grupo ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelo do Anexo V.

Para concorrer à cota, o Grupo Cultural ou coletivo deve comprovar:

I - que possui pessoas negras, em posições de liderança no projeto cultural; ou

II - que possui equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras.

Atenção! Para a devida comprovação, os membros, referidos nos incisos II, III e IV do item 5.1, deverão preencher uma Autodeclaração Étnico-racial, Anexo V deste Edital;

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 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 pelas 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 optante aprovado na cota, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu à cota de acordo com a ordem de classificação.

5.4 Remanejamento das cotas

Caso não haja agente cultural inscrito na categoria de cota, a vaga não preenchida deverá ser direcionada para a ampla concorrência, sendo direcionada para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.5 Procedimentos complementares

Caso necessário, para fins de verificação da autodeclaração, a Secretaria Municipal de Cultura solicitará um documento em formato audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural.

6. ETAPA DE SELEÇÃO

6.1. Quem analisa as candidaturas

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

Farão parte desta comissão 03(três) pessoas, maiores de 18(dezoito) anos, conhecedores da cultura popular, sendo 01 servidor da Secretaria de Cultura e 02 (dois) pareceristas externos, contratados.

6.2. Quem não pode fazer parte da comissão de seleção

Os membros da comissão de seleção e respectivos substitutos ficam impedidos de participar da avaliação de candidaturas quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - 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 e afins até o terceiro grau 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.

6.3. Análise das candidaturas

A etapa de seleção será composta pela análise da trajetória do Agente Cultural de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico e cultural do município de Cedro e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo II.

Atenção! Os agentes culturais que apresentarem documentos comprobatórios da trajetória artística e cultural contendo 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, garantidos o contraditório e a ampla defesa

A análise compreende os critérios individuais da candidatura, bem como seus impactos e relevância social em relação aos outros inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada agente cultural e? atribuída em função desta comparação.

6.4. Recursos na etapa de Seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no site oficial do Governo de Cedro, no endereço <https://www.cedro.ce.gov.br> e no diário oficial do município.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao e-mail: cultura@cedro.ce.gov.br Os recursos serão julgados pela Comissão de Seleção.

Os recursos deverão ser enviados ao e-mail: cultura@cedro.ce.gov.br, através do ANEXO VI, no prazo de três dias úteis (01/11 a 11/11), CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 11.740/2024.] 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 site oficial do Governo de Cedro, no endereço <https://www.cedro.ce.gov.br> e no diário oficial do município.

7. REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

8.1. Prazo para apresentação de documentos de habilitação

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1664 - QUARTA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 23/10/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

devera? encaminhar nos dias - (de 14/11 a 20/11) após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail cultura@fariasbrito.ce.gov.br, ou de forma física, na sede da Secretaria Municipal de Cultura, na Av. Pedro Lopes Vieira, s/n - no Museu Ferroviário os seguintes documentos:

Agente Cultural, Pessoa Física

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

II - comprovante de endereço, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração.

Agente Cultural, grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

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

II-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;

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.

8.2.Recursos da etapa de Habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria de Cultura de Cedro, que deve ser apresentado por meio do Anexo VI, preenchido e enviado para o e-mail: cultura@cedro.ce.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 a? publicação - de (22/11 a 26/11). Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial do Governo de Cedro, no endereço <https://www.cedro.ce.gov.br> e no diário oficial do município.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

9.ASSINATURA DO TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Premiação Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, e receberá o recurso na conta bancária de sua titularidade (ou seja, em seu nome) indicada no formulário de inscrição

10.DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1.Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial do Governo de Cedro, no endereço <https://www.cedro.ce.gov.br>

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações oficial do Governo de Cedro, no endereço <https://www.cedro.ce.gov.br> e nas mídias sociais oficiais.

Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia de início e incluído o dia do

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

vencimento, e serão contados em dias corridos, exceto se for expressa a contagem em dias úteis.

10.2.Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@cedro.ce.gov.br e telefone (88) 99639-1161

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura

10.3.Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30/12/2024.

10.4. Anexos do Edital

Este Edital é composto pelos seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição

Anexo II - Critérios de seleção e bônus de pontuação

Anexo III - Declaração de representação de grupo ou coletivo cultural

Anexo IV - Termo de Premiação Cultural

Anexo V - Autodeclaração Étnico-racial

Anexo VI - Formulário de Recurso.

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1.INFORMAÇÕES DO AGENTE CULTURAL

Você é pessoa física ou pessoa jurídica?

() Pessoa Física

() Grupo ou Coletivo

Vai concorrer às cotas?

() Não

() Sim. Cotas para pessoas negras

Caso concorra às cotas, preencha a declaração abaixo:

Eu declaro para fins de participação neste Edital que sou pessoa negra. ()

DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO DO PRÊMIO:

(Inserir dados bancários do agente cultural que está concorrendo ao prêmio - conta que receberá os recursos da premiação)

Agência:

Conta:

Banco:

DADOS DO AGENTE CULTURAL PESSOA FÍSICA

Nome Completo:

Nome social (se houver):

Nome artístico:

CPF:[1]

Data de nascimento:

Gênero:

() Mulher cisgênero

() Homem cisgênero

() Mulher Transgênero

() Homem Transgênero

() Pessoa não binária

() Não informar

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1664 - QUARTA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 23/10/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Sim

Não

Caso tenha marcado "sim" qual tipo de deficiência?

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

Outra

Endereço:

CEP:

Cidade:

Estado:

E-mail (caso possua):

Telefone:

DADOS DO AGENTE CULTURAL - GRUPO OU COLETIVO

Nome Completo do representante do grupo:

Nome social (se houver):

Nome artístico:

CPF:

RG:

Órgão expedidor e Estado:

Data de nascimento:

Gênero:

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Pessoa não binária

Não informar

Raça/cor/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

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

E-mail (caso possua):

Telefone:

DADOS DO COLETIVO OU GRUPO

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

2. INFORMAÇÕES SOBRE TRAJETÓRIA CULTURAL

2.1 Reconhecida atuação na categoria cultural inscrito(a). Quais são as suas principais ações e atividades culturais realizadas? Como começou sua trajetória Cultural?

Aquí, conte, o mais detalhadamente possível, sobre as ações culturais que você realiza, informando em que local realiza suas atividades, entre outras informações. Descreva como e quando começou a trajetória cultural, informando onde suas ações foram iniciadas, indicando há quanto tempo você as desenvolve.

2.2 Integração do agente cultural com outros segmentos da cultura e da vida social. Ex.: integração entre cultura, educação e cidadania. Como as ações que você desenvolve transformam a realidade do seu entorno/sua comunidade?

Responda quem são as pessoas beneficiadas direta ou indiretamente pelas suas atividades, e como suas ações impactam e beneficiam as pessoas ao redor. Destaque se a sua comunidade participou enquanto público ou também trabalhou nos projetos que você desenvolveu.

2.3 Contribuição do Agente Cultural para salvaguarda do patrimônio cultural brasileiro e cedrense. Na sua trajetória cultural, você desenvolveu ações e projetos que contribuem para salvaguarda do Patrimônio Cultural brasileiro e cedrense?

Descreva como as suas ações tem contribuído para salvaguarda do patrimônio cultural brasileiro e cedrense. Descreva quais os tipos de atividades e como e quando elas acontecem, qual o público beneficiado.

2.4 Quais medidas concretas o Agente Cultural está tomando para garantir a continuidade de suas práticas e tradições culturais. Isso pode incluir ações como transmissão de conhecimentos entre gerações, realização de eventos ou rituais, registro de histórias e saberes, além de iniciativas para adaptar as tradições ao contexto atual sem perder sua essência. Você deve detalhar essas ações, explicando como elas contribuem para a preservação cultural a longo prazo. Quais ações o Agente Cultural está promovendo para preservar e fortalecer suas tradições culturais?

3. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

Junte documentos que comprovem a sua atuação cultural, tais como cartazes, folders, reportagens de revistas, certificados, premiações, entre outros documentos.

ANEXO II

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO

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

o Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;

o Grau satisfatório de atendimento do critério - 5 pontos;

o Grau insatisfatório de atendimento do critério - 2 pontos;

o Não atendimento do critério - 0 pontos.



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1664 - QUARTA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 23/10/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS

Identificação
do Critério Descrição do Critério Pontuação Máxima
A Reconhecida atuação na categoria cultural inscrito(a) 10

B Integração do agente cultural com outros segmentos da cultura e da vida social. Ex.: integração entre cultura, educação e cidadania.

10
C Contribuição do Agente Cultural para salvaguarda do patrimônio cultural brasileiro. 10

D Contribuição do agente cultural à(s) comunidade(s) em que atua, tais como realização de ações gratuitas, dentro e fora da comunidade que atua. 10

PONTUAÇÃO TOTAL: 40

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

PONTUAÇÃO EXTRA PARA AGENTES CULTURAIS COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ

Identificação do Ponto Extra Descrição do Ponto Extra Pontuação

E Coletivos/grupos compostos por mais de 50% de mulheres. 5

F Coletivos/grupos sediados em regiões de menor IDH, ou em localidades da Zona Rural

5
G Coletivo/Grupo que seja dirigido por pessoa PCD 5

H Coletivo/Grupo que tenha mais de 10 (dez anos) de atuação. 5

PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL 20 PONTOS

"A pontuação final de cada candidatura será definida pela soma da média das notas atribuídas individualmente por cada membro.

"Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

"Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos critérios não desclassifica o agente cultural.

"Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, respectivamente.

"Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

Agente Cultural com maior tempo de atuação.

"Serão considerados aptos os agentes culturais que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.

"A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

ANEXO III DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO- CULTURAL

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por agentes culturais que integram 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]

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE DADOS PESSOAIS ASSINATURAS

Cedro-CE, _____ de _____ 2024

ANEXO IV TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

NOME DO AGENTE CULTURAL:
Nº DO CPF OU CNPJ:
DADOS BANCÁRIOS DO AGENTE CULTURAL:

Declaro que recebi a quantia de 3.000,00 (três mil reais), na presente data, relativa ao Edital de Premiação Cultural EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2024 "PRÊMIO CULTURA POPULAR"



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1664 - QUARTA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 23/10/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Cedro-CE, _____ de _____ de 2024

NOME/ASSINATURA

ANEXO V
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
(Para agentes culturais optantes pelas cotas étnico-raciais
- pessoas negras)

Eu,

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

ANEXO VI
FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA
ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF/CNPJ:
CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,
Com base na Etapa de Seleção do EDITAL DE
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2024 "PRÊMIO CULTURA
POPULAR" venho solicitar alteração do resultado
preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Cedro-CE, _____ de _____ de 2024.

Assinatura
NOME COMPLETO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA
ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF/CNPJ:
CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Com base na Etapa de Habilitação do EDITAL DE
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2024 "PRÊMIO CULTURA
POPULAR" venho solicitar alteração do resultado
preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.
Justificativa: _____

Cedro-CE, _____ de _____ de 2024.

Assinatura
NOME COMPLETO

EDITAL DE FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES
CULTURAIS - (APOIO DIRETO A PROJETOS)
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2024
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)

Olá, agentes culturais do MUNICÍPIO DE CEDRO!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar
deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal
repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política
Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui
você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se
inscrever.

Boa leitura.
Desejamos sucesso!

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 CEDRO, ESTADO DO CEARÁ.

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).



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1664 - QUARTA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 23/10/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no ITEM 2.2, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do MUNICÍPIO DE CEDRO.

As vagas deste Edital são destinadas ao apoio a projetos, cujas ações e atividades deverão ser executadas em áreas periféricas e/ou em localidades de baixo IDH do município de Cedro, em cumprimento ao Art. 15 da Instrução Normativa Minc Nº 10, de 28 de dezembro de 2023, em que os Entes deverão utilizar 20%(vinte por cento) do recurso recebido na instituição de mecanismos de incentivo direto a programas, a projetos e a ações de democratização do acesso à fruição e à produção artística e cultural em áreas periféricas, urbanas e rurais, e em territórios e regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social.

2.2 Categorias e Distribuição de Vagas

Serão selecionados 08 (oito) projetos.

Este Edital possui 03 (três) categorias, conforme quadro de distribuição de vagas e descrição especificada abaixo:

CATEGORIAS VAGAS

AMPLA CONCORRÊNCIA COTAS

PARA PESSOAS NEGRAS COTAS PARA

INDÍGENAS COTAS

PARA

PCD TOTAL

DE

VAGAS VALOR MÁXIMO

POR PROJETO VALOR TOTAL

DA CATEGORIA

CATEGORIA A

PRODUÇÃO E CIRCULAÇÃO DE OBRAS E ESPETÁCULOS (ciclo da paixão), espetáculos teatrais, musicais, espetáculos de dança, etc.) 0201----035.000,00
0015.000,00

CATEGORIA B

FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO ARTÍSTICA CONTINUADA em música, artes visuais (artesanato, moda, pintura, fotografia); em audiovisual 0301-----045.000,00
0020.000,00

CATEGORIA C

AÇÕES DE PROTEÇÃO PATRIMONIAL E MEMÓRIA 01-----
----015.000,00 005.000,00

TOTAL 060200840.000,00

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

2.2.1 - Descrição das Categorias

CATEGORIA A - PRODUÇÃO E CIRCULAÇÃO DE OBRAS E ESPETÁCULOS - Nesta categoria serão selecionados projetos de produção e circulação de espetáculos do (ciclo da paixão), espetáculos teatrais, musicais, espetáculos de dança, etc.)

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Compreende o Ciclo da Paixão espetáculos de Caretas, Malhação do Judas, Encenações da Paixão, entre outros.

Entende-se como espetáculos teatrais (esquetes, musicais, peças), entre outros espetáculos.

Entende-se que espetáculos de música podem ser peças musicais, shows musicais, ou teatro musical.

CATEGORIA B - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO ARTÍSTICA CONTINUADA - para esta categoria considera-se as ações de formação e capacitação continuada as atividades que visam o desenvolvimento de competências. A formação continuada é um processo de aprendizagem constante a ser realizada por meio de Cursos e Treinamentos.

Para o cumprimento desta categoria, os Cursos e Treinamentos de Formação deverão acontecer por meio de aulas semanais ou quinzenais, no período de 20/12/2024 a 20/04/2025, nas áreas culturais e localidades geográficas descritas abaixo:

I - formação em MÚSICA (canto ou instrumental); AUDIOVISUAL (cinegrafista); ARTE CÊNICA (dança e teatro); ARTES VISUAIS (artesanato, pintura, fotografia, desenho).

II -

CATEGORIA C - PROTEÇÃO PATRIMONIAL E MEMÓRIA - Entende-se como ações de proteção patrimonial e memória a conscientização pública, educação e envolvimento ativo da comunidade - A Educação Patrimonial também busca promover a valorização do patrimônio, ou seja, fazer com que as pessoas reconheçam o valor histórico e cultural desses bens. Isso pode ser feito por meio de atividades educativas, como pesquisas e estudos sobre o patrimônio, realização de exposições e eventos culturais, visitas, palestras, oficinas, entre outros.

Atenção! Os projetos desta categoria, devem ter como objeto ações de Proteção Patrimonial e Memória sobre os bens tombados do município: Cruzeiro Isolado e Capela de São Caetano.

A Cultura Material está associada aos elementos palpáveis e concretos. Considera-se como Patrimônio Material: o conjunto de bens físicos que compõem o patrimônio histórico-cultural, ou seja, são elementos concretos que possuem valor histórico, cultural e social. Os bens materiais podem ser imóveis, como cidades históricas, sítios arqueológicos e paisagísticos, ou móveis, como coleções arqueológicas, acervos museológicos, documentais, bibliográficos, arquivísticos, videográficos, fotográficos e cinematográficos.

A Cultura Imaterial está relacionada com os elementos espirituais ou abstratos. Considera-se como Patrimônio Imaterial: o conjunto de práticas, representações, expressões, conhecimentos, aptidões, e lugares culturais que são reconhecidos por uma comunidade, grupo ou indivíduo como parte de seu patrimônio cultural. O patrimônio imaterial é transmitido de geração em geração e é recriado constantemente de acordo com a história, a interação com a natureza e o ambiente da comunidade. Ele é uma representação social particular dos grupos que o produzem e constroem coletivamente.

Atenção! Todas as ações dos projetos apoiados por este



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1664 - QUARTA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 23/10/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Edital deverão acontecer em áreas periféricas, urbanas e rurais, e em territórios e regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social, menor IDH (Índice de Desenvolvimento Humano), do município de Cedro.

Atenção! A data, o local e o horário das apresentações, objeto dos projetos selecionados na categoria "A", devem ser pactuados com a Secretaria Municipal de Cultura de Cedro, Ceará

2.3 Valor total do edital

O valor total deste edital é de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)

Cada projeto receberá o valor de 5.000,00 (cinco mil), conforme descrito no ITEM 2.2, deste Edital

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

02.09 Secretaria Municipal de Cultura

13.392.0019.1.047.0000 - Gerenciamento e Execução da Lei Aldir Blanc

3.3.60.45.00 Subvenções Econômicas

3.3.50.41.00 Contribuições

3.3.90.48.00 Outros Auxílios Financeiros a Pessoa Física

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

FASEETAPADATA INÍCIODATA FIM

PROCESSAMENTO Publicação do Edital 23/1023/10

Inscrições 24/1004/11

Análise de propostas 05/1105/11

Divulgação do Resultado Provisório 06/1106/11

Recebimento de Recurso 07/1111/11

Julgamento de recurso 12/1112/11

Divulgação do Resultado Final 13/1113/11

CELEBRAÇÃO Habilitação dos Agentes

Culturais 14/1120/11

Divulgação do Resultado Provisório 21/1121/11

Recebimento e julgamento de Recurso da Etapa de

Habilitação 22/1126/11

Convocação de Novos Agentes 27/1127/11

Divulgação do Resultado Final 28/1128/11

Assinatura do Termo de Execução Cultural 29/1103/12

Transferência dos Recursos 10/1230/12

Realização do Objeto 02/01/2024 30/03/2024

Atenção! a realização do projeto pelo agente cultural no âmbito deste edital não se caracteriza como prestação de serviço à administração pública, portanto, o ente federativo não deve solicitar nota fiscal do agente cultural como condicionante para o recebimento dos recursos e não deve reter valores referentes a impostos cabíveis apenas em contratações de serviços.

1.1 Cronograma de Datas e Prazo de inscrição

Inscrições: De 07h do dia [24/10/2024] até 23h50min. do dia [04/11/2024].

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

2.4 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

atua e reside no Município de Cedro 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.

Para fins deste Edital o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

II - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, cooperativa, etc.)

III - 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.

2.5 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

II - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

III - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

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

V - tenha sido contemplado em outro Edital da PNAB, publicado pelo município de Cedro, no ano de 2024.

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.

2.6 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1664 - QUARTA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 23/10/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo UM PROJETO e poderá ser contemplado com no máximo UM PROJETO.

3.ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

?Inscrições - etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais

?Seleção - etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos

?Habilitação - etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação

?Assinatura do Termo de Execução Cultural - etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

4.INSCRIÇÕES

Inscrições: De 08h do dia [24/10/2024] até 13h. do dia [04/11/2024].

As inscrições serão realizadas de forma presencial ou eletrônica, sendo:

Inscrições Presenciais: As inscrições presenciais deverão ser entregues, (em envelope lacrado) na sede da Secretaria Municipal de Cultura, na Av. Pedro Lopes Vieira, s/n - no Museu Ferroviário, Cedro, Ceará.

Inscrições Eletrônicas: As inscrições por meio eletrônico deverão ser enviadas via e-mail, para o endereço: cultura@cedro.ce.gov.br

4.1 Documentação Necessária

O agente cultural deve encaminhar por meio eletrônico ou presencial - a seguinte documentação obrigatória:

- Formulário de inscrição (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- Comprovação de realização de atividades culturais por meio de portfólio, fotos, vídeos, outros documentos;
- Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência - Anexo VI, se for concorrer às cotas;
- Declaração de representação - Anexo V, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ;
- Comprovação de cadastro prévio (perfil de Agente Cultural) no Mapa Cultural do Estado; e
- Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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 sendo:

- 25% para pessoas negras (pretas e pardas);

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria, está especificada no quadro descritivo do ITEM 2.2, deste Edital.

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

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.

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 Procedimentos complementares

Caso julgue necessário, a Secretaria de Municipal de Cultura poderá solicitar procedimento complementar de verificação da autodeclaração por meio de:

I - Documento em formato audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural.

5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

A participação de pessoas negras (pretas e pardas), indígenas e PCD na pessoa jurídica e grupo ou coletivo sem CNPJ nos termos da in 10/2023, conforme exemplos a seguir:

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras;

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, 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; e

IV - outras formas de composição que garantam o



SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

protagonismo de pessoas negras 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 VI.

6.COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Cedro e a Secretaria de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados no período de 20/12/24 a 28/04/2025.

6.3Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo I 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.

6.4Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

7.ETAPA DE SELEÇÃO

7.1Quem analisa os projetos

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

Farão parte desta comissão pessoas maiores de 18 anos, com conhecimento cultural, sendo formada por 03(três) membros, sendo 01 servidor da Secretaria Municipal de Cultura e 02 (dois) pareceristas externos, contratados.

7.2Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

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

Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe,



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1664 - QUARTA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 23/10/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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, com base nos critérios de seleção, especificados no ANEXO II.

Este Edital Possui pontuação Bônus, especificadas no Anexo II, "Critérios de Seleção".

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 e? 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 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 site oficial do Governo de Cedro, no endereço <https://www.cedro.ce.gov.br> e no diário oficial do município.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao e-mail: cultura@cedro.ce.gov.br Os recursos serão julgados pela Comissão de Seleção.

Os recursos deverão ser enviados ao e-mail: cultura@cedro.ce.gov.br, através do ANEXO IV, no prazo de três dias úteis (07/11 a 11/11), CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 11.740/2024.] 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 site oficial do Governo de Cedro, no endereço <https://www.cedro.ce.gov.br> e no diário oficial do município

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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 na categoria A, serão remanejados para a Categoria "B". Os recursos não utilizados na categoria "B" serão destinados para a categoria "A". Não havendo projetos aprovados nas referidas categorias para que aconteça o remanejamento, os recursos serão destinados aos projetos classificados na categoria "C".

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

9. ETAPA DE HABILITAC?A?O

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deves? encaminhar no prazo de 14/11 a 20/11 de 2024, por meio eletrônico, no e-mail cultura@cedro.ce.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 relativas ao créditos tributários estaduais e municipais;

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 nômade 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 a? Dívida Ativa da União;

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

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;



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1664 - QUARTA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 23/10/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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;

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.

Atenção! 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 ao e-mail: cultura@cedro.ce.gov.br, no prazo de 3 dias úteis (22/11 a 26/11) a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. Os recursos serão julgados pela Comissão de Seleção.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado na no diário oficial do Município de Cedro e no site oficial do Governo de Cedro, no endereço: <https://www.cedro.ce.gov.br>

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 para (no período de 29/11 a 03/12 de 2024) assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo III 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 de Cultura e Turismo, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

Atenção! O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 03/12/2024, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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.

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 Governo Municipal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e do manual de aplicação municipal.

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 pelo Secretaria Municipal de Cultura de Cedro.

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura

O agente cultural deve prestar contas por meio de "Prestação de Contas IN LOCO", verificado por equipe da Secretaria Municipal de Cultura de Cedro.

Atenção! Para fins de verificação IN LOCO da execução do objeto, o agente cultural selecionado deve comunicar de ofício à Secretaria Municipal de Cultura, COM ANTECEDÊNCIA, o dia, hora e local da realização das ações do projeto cultural contemplado.

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

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por "Prestação de Contas IN LOCO", verificado por equipe da Secretaria Municipal de Cultura de Cedro, ou;

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



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1664 - QUARTA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 23/10/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

elementos fáticos apresentados.

13.DISPOSIC?O?ES FINAIS

13.1Desclassificação 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.

13.2Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial www.cedro.ce.gov.br

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações na no site oficial www.cedro.ce.gov.br e nas mídias sociais oficiais.

13.3Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@cedro.ce.gov.br e telefone (88) 99639-1161

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

13.4Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30/12/2024.

13.5Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo II - Critérios de seleção

Anexo III - Termo de Execução Cultural;

Anexo IV - Formulário de interposição de recurso

Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VI - Declaração étnico-racial

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PLANO DE TRABALHO

PESSOA FÍSICA, 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

Não pertencço a comunidade tradicional

Comunidades Extrativistas

Comunidades Ribeirinhas

Comunidades Rurais

Indígenas

Povos Ciganos

Pescadores(as) Artesanais

Povos de Terreiro

Quilombolas

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

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



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1664 - QUARTA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 23/10/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- 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
 Pessoa com deficiência

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.
()
()

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 SEM FINS LUCRATIVOS (Ex.: Associação, Fundação, cooperativa, etc.)

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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

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

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

- Categoria "A"
 Categoria "B"
 Categoria "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.)

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



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1664 - QUARTA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 23/10/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

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?)

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.

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;

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- 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;
 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 Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Etapa Descrição Início Fim

Ex: Comunicação Pré-produção Divulgação do projeto nos veículos de imprensa 11/10/2024 11/11/2024

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



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1664 - QUARTA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 23/10/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- () Apoio financeiro municipal
- () Apoio financeiro estadual
- () Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- () Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- () Recursos de Lei de Incentivo Federal
- () Patrocínio privado direto
- () Patrocínio de instituição internacional
- () Doações de Pessoas Físicas
- () Doações de Empresas
- () Cobrança de ingressos
- () Outros

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

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Pode 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.: Fotografia Profissional necessário para registro da oficina Serviço R\$1.100,00 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 currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

ANEXO II

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:

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

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?

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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.10

B Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Cedro. A análise deverá? considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.10

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 mulheres, público de áreas periféricas, comunidades da zona rural e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.10

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.10

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 estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de execução? -los.10

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).10

G Trajetória 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.

10
PONTUAÇÃO TOTAL:70

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS

Identificação do Ponto Extra Descrição do Ponto Extra Pontuação

H Agente Cultural que proponha Projetos Culturais que tenham mulheres como seu público alvo

5

I Agentes culturais residentes em regiões de menor IDH

5

J Agentes culturais com deficiência

5



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1664 - QUARTA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 23/10/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

KAgentes Culturais com residência na Zona Rural

5

PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL 20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ

Identificação do Ponto Extra Descrição do Ponto Extra Pontuação

LPessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras.

5

MPessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres

5

NPessoas jurídicas sediadas na zona rural ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH - índice de Desenvolvimento Humano.

5

OPessoas Jurídicas ou Coletivos que comprovem a promoção e oferta gratuita de Formação Cultural continuada.

PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL 20 PONTOS

A pontuação final de cada candidatura será POR MÉDIA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS INDIVIDUALMENTE POR CADA MEMBRO.

Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

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: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

I - 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.

ANEXO III

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2024-, 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 A Secretaria de Cultura, neste ato representado pela Silvana Maria Coelho Leite Pinheiro, 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.

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 do/da Secretaria Municipal de Cultura de Cedro:

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;



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1664 - QUARTA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 23/10/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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 à Secretaria de Cultura, por meio de PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO.

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Cultura de Cedro 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 IN LOCO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco;

7.1.2 O Agente Cultural deverá informar à Secretaria Municipal de Cultura, de ofício e antecipadamente, a data, dia, hora e local da realização das atividades, conforme objeto do Projeto.

7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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

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

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

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.2.1 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023.

7.3 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.

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

7.4 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.

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

7.4.2 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.

7.4.3 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



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1664 - QUARTA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 23/10/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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 A Secretaria Municipal de Cultura fará acompanhamento dos resultados por meio de equipe, designada para esse fim.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de _____], conforme Categoria do Projeto, podendo ser prorrogado por _____.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município e no site oficial no endereço: www.cedro.ce.gov.br

14. FORO

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

Cedro -CE, _____ de _____ de 2024.

Secretaria de Cultura

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO IV

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 [NÚMERO E

NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Cedro-CE, _____ de _____ de 2024.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

?

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1664 - QUARTA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 23/10/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção

Com base na Etapa de Habilitação do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Cedro-CE, _____ de _____ de 2024.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

ANEXO V

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

Cedro-CE, _____ de _____ de 2024.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu,

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

EXTRATO DE CONTRATO

O município de Cedro - CE, torna público o extrato do contrato oriundo da Dispensa de Licitação No. 1709.01/2024-03 cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JUNTO AO SETOR DE OUVIDORIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO

CONTRATANTE: ANA PAULA TEIXEIRA DA SILVA - ORDENADORA DE DESPESAS DO FUNDO GERAL

CONTRATADA: ROMÁRIO PINHEIRO NOBRE FALCÃO - ME (C3 ASSESSORIA MUNICIPAL), situada à Rua Joaquim Damasceno, No 1644, Sala 01, Loteamento Sol Nascente, Ibicuitinga/CE, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº 17.466.522/0001-86, CEP: 62.955-000, neste ato representado pelo Sr. Romário Pinheiro Nobre Falcão, portador do CPF nº 050.XXX.XXX-25.

CONTRATO Nº 0110.01/2024-03: Valor Global de R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais).

Dotação Orçamentária: 04.122.0002.2.006 e elemento de despesas 3390.39.00,

DA VIGÊNCIA: até 31 de dezembro de 2024.

Cedro - CE, 02 de outubro de 2024.

Ana Paula Teixeira da Silva
Ordenadora de Despesas do Fundo Geral

EXTRATO DE CONTRATO

O município de Cedro - CE, torna público o extrato do contrato oriundo da Dispensa de Licitação No. 0609.01/2024-03 cujo objeto é a Contratação para prestação de serviços técnicos de consultoria para elaboração de Relatórios de Acompanhamento e Monitoramento Ambiental - RAMA 2024 exigidos nas condicionantes das licenças ambientais emitidas pela Superintendência Estadual do Meio Ambiente do Ceará (SEMACE), de interesse do município de Cedro/CE



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1664 - QUARTA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 23/10/2024

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CONTRATANTE: ANA PAULA TEIXEIRA DA SILVA -
ORDENADORA DE DESPESAS DO FUNDO GERAL

CONTRATADA: WYLDEVÂNIO VIEIRA DA SILVA LTDA,
localizada à Rua Campos Sales No. 1107, Sala A, Bairro
São Miguel, Crato/CE, inscrita no CNPJ No. 44.893.
883/0001-81, neste ato representada pelo Sr. Wyldevânio
Vieira da Silva, inscrito no CPF sob o No. 028.033.653-59.

CONTRATO Nº 2210.01/2024-03: Valor Global de R\$ 17.
500,00 (dezesete mil e quinhentos reais).

Dotação Orçamentária: 15.542.0016.2.016 e elemento de
despesas 3390.39.00,

DA VIGÊNCIA: até 31 de dezembro de 2024.

Cedro - CE, 23 de outubro de 2024.

Ana Paula Teixeira da Silva
Ordenadora de Despesas do Fundo Geral

EXTRATO DE CONTRATO

O município de Cedro - CE, torna público o extrato do
contrato oriundo da Dispensa de Licitação No. 1709.
03/2024-03 cujo objeto é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ACESSORIA E
CONSULTORIA, GOVERNANÇA E COMPLIANCE EM
TRANSPARÊNCIA E ACESSO A INFORMAÇÃO,
CONFORME LEI Nº 12.527/11 E PROGRAMA NACIONAL
DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA DESENVOLVIDO PELA
ASSOCIAÇÃO DOS MEMBROS DO TRIBUNAL DE CONTAS
DO BRASIL - ATRICON, JUNTO À PREFEITURA
MUNICIPAL DE CEDRO

CONTRATANTE: ANA PAULA TEIXEIRA DA SILVA -
ORDENADORA DE DESPESAS DO FUNDO GERAL

CONTRATADA: ROMÁRIO PINHEIRO NOBRE FALCÃO - ME
(C3 ASSESSORIA MUNICIPAL), situada à Rua Joaquim
Damasceno, No 1644, Sala 01, Loteamento Sol Nascente,
Ibicuitinga/CE, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº 17.466.
522/0001-86, CEP: 62.955-000, neste ato representado
pelo Sr. Romário Pinheiro Nobre Falcão, portador do CPF
nº 050.XXX.XXX-25.

CONTRATO Nº 0110.04/2024-03: Valor Global de R\$ 48.
000,00 (quarenta e oito mil reais).

Dotação Orçamentária: 04.122.0002.2.006 e elemento de
despesas 3390.39.00,

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DA VIGÊNCIA: 04 meses.

Cedro - CE, 02 de outubro de 2024.

Ana Paula Teixeira da Silva
Ordenadora de Despesas do Fundo Geral

EXTRATO DE CONTRATO

O município de Cedro - CE, torna público o extrato dos
contratos oriundos da Dispensa de Licitação No. 1709.
02/2024-03 cujo objeto é a Contratação para prestação de
serviços técnicos de consultoria para elaboração de
Relatórios de CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS
ESPECIALIZADOS PARA ASSESSORIA E CONSULTORIA
NA IMPLEMENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS
OBRIGAÇÕES ESTABELECIDAS PELA RESOLUÇÃO QUE
INSTITUI A PLATAFORMA BB GESTÃO ÁGIL, VISANDO
ATENDER ÀS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE RECURSOS
ESPECÍFICOS ADVINDOS DO GOVERNO FEDERAL,
JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO

CONTRATANTES: ANA PAULA TEIXEIRA DA SILVA -
ORDENADORA DE DESPESAS DO FUNDO GERAL E
FRANCISCO LEITE DE FIGUEIREDO FILHO -
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA: AUGÉ ASSESSORIA E CONSULTORIA
LTDA inscrito no CNPJ nº 34.628.132/0001-84, com sede
em Crato, Estado do Ceará, à Rua Nelson Alencar, No.
140, Sala 05, Bairro Centro, CEP: 63.100-110, neste ato
representado pelo Sr. Francisco Valmir Bezerra Junior,
inscrito no CPF sob nº 028.XXX.XXX-43.

CONTRATO Nº 0110.02/2024-03: Valor Global de R\$ 16.
000,00 (dezesesseis mil reais).

CONTRATO Nº 0110.03/2024-01: Valor Global de R\$ 16.
000,00 (dezesesseis mil reais)

Dotação Orçamentária: 15.542.0016.2.016 e elemento de
despesas 3390.39.00,

DA VIGÊNCIA: até 31 de dezembro de 2024.

Cedro - CE, 02 de outubro de 2024.

Ana Paula Teixeira da Silva
Ordenadora de Despesas do Fundo Geral



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1664 - QUARTA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 23/10/2024

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Francisco Leite de Figueiredo Filho
Secretário de Educação

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE ADITIVO CONTRATUAL

A Secretária de Saúde, Sra. Antônia Norma Teclane Marques Lima torna público o extrato do Primeiro Aditivo ao Contrato Nº 1910.01/2023-02 decorrente da Tomada de Preços No. 1904.02/2023-02, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SOFTWARES DESTINADOS AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CEDRO/CE.**

CONTRATANTE: SECRETARIA DE SAÚDE.

CONTRATADA: ITARGET TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 02.130.122/0001-28, com sede à Avenida Santos Dumont, Bairro Aldeota, Fortaleza/CE, CEP: 60.150-161 Fone (85) 3456 6500 de agora em diante denominada CONTRATADA, neste ato representado por seu sócio administrador, o Sr. José Márcio da Silva Nogueira Filho de R.G. n.º 22XXXXXX2 SSP/CE e CPF n.º 569.XXX.XXX-87.

DA PRORROGAÇÃO: O presente aditivo tem por finalidade a prorrogação do prazo do contrato resultante do procedimento licitatório acima referido. O prazo contratual anteriormente pactuado será prorrogado pelo período de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

FUNDAMENTO LEGAL: O aditivo do contrato em questão encontra amparo 57 inciso II da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

ASSINA PELA CONTRATANTE: Antônia Norma Teclane Marques Lima - Secretária de Saúde

Cedro-CE, 22 de outubro de 2024.

Túlio Lima Sales
Presidente da Comissão de Licitação

TERMO DE AUTORIZAÇÃO

Tendo presente a Declaração da Dispensa de Licitação n.º 0810.01/2024-04, de acordo com o que determina o Art.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

75, Inciso II da Lei Federal 14.133/21, e considerando o que consta do presente Processo Administrativo, face a justificativa apresentada, RATIFICAR a Declaração de Dispensa de Licitação visando a a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE EVENTOS DAS CRIANÇAS E NATALINOS, JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CEDRO/CE**, de acordo com as especificações, quantidades e preços máximos admitidos pela Administração, citados no Termo de Referência, em favor da empresa IZAURA GOMES DO NASCIMENTO DE OLIVEIRA (ASSESSUS - ASSESSORIA CONSULTORIA E EVENTOS), CNPJ No. 26.512.270/0001-75 com o valor global de R\$ 58.481,00 (cinquenta e oito quatrocentos e oitenta e um reais), determinando, outrossim, que se proceda a publicação do devido extrato desta Ratificação.

Notifique-se a supracitada empresa para celebração do respectivo Contrato.

Ciência aos interessados.

Publique-se.
Cedro/CE, 23 de outubro de 2024.

Luciana Vieira Marques Viana
Secretária Municipal de Assistência Social

**ASSINADO DIGITALMENTE POR:
ANTONIO DHEIME DA SILVA**