

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 1671 - SEGUNDA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 04/11/2024



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1671 - SEGUNDA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 04/11/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO

PORTARIA Nº 0411.001/2024 - GAB

Dispõe sobre a designação de servidor do quadro de pessoal em provimento efetivo 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 o lançamento do novo ciclo do Programa Brasil Alfabetizado - PBA no município de Cedro-CE;

CONSIDERANDO a adesão ao Programa Brasil Alfabetizado, pelo município de Cedro-CE;

CONSIDERANDO a necessidade de designação de um servidor do quadro de pessoal em provimento efetivo para coordenar o desenvolvimento do Programa Brasil Alfabetizado neste ente;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, a Sra. MARIA IONETE ANDRADE FERREIRA, portadora do RG nº 20171539286, SSP-CE, inscrita no CPF nº 573.589.403-00, servidora do quadro de pessoal em provimento efetivo, ocupante do cargo de Professora de Educação Básica IV, lotada na Secretaria Municipal de Educação, gestora responsável pela Coordenação do Programa Brasil Alfabetizado no município de Cedro-CE.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições ao contrário.

MUNICIPIO DE CEDRO, ESTADO DO CEARÁ,
EM 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

JOAO BATISTA DINIZ
Prefeito Municipal
PORTARIA Nº 0411.2/2024 - GAB

Dispõe sobre a retificação da Portaria nº 2208.029/2024 - GAB, que trata da contratação de servidor do quadro de pessoal em provimento efetivo, 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, e em pleno exercício do cargo.

RESOLVE:

Art. 1º - RETIFICAR, a portaria nº 2208.029/2024 - GAB, que trata da contratação do Sr. FRANCISCO AYSLAN FERREIRA TORRES, portador do RG nº 2007029142650

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO

SSPDS-CE, inscrito no CPF nº 042.463.273-01, do quadro de pessoal em provimento efetivo, ocupante do cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Onde se lê: RG nº 2007029142650 SSPDS-CE, inscrito no CPF nº 042.463.273-01;

Leia-se: RG nº 20088429959 SSPDS-CE, inscrito no CPF nº 076.437.633-05;

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições ao contrário.

MUNICÍPIO DE CEDRO, ESTADO DO CEARÁ,
EM 04 DE NOVEMBRO DE 2024

JOAO BATISTA DINIZ
Prefeito Municipal

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2024
"FESTIVAL DE ARTE E CULTURA: Um Salva a seu Nenem"
SELEÇÃO DE PROJETO 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.



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1671 - SEGUNDA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 04/11/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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 um Agente Cultural (pessoa Jurídica ou pessoa Física), para receber apoio financeiro para realização do projeto "FESTIVAL DE ARTE E CULTURA: Um Salva a seu Nenem", no município de Cedro, conforme descrito no item 2.3 deste edital, com o objetivo de incentivar os segmentos culturais da Música, Teatro, Dança, Cultura Popular, literatura, Artes Visuais, entre outras manifestações culturais do município de CEDRO.

Este Edital presta homenagem a Francisco Sebastião Ferreira, carinhosamente conhecido como "Seu Nenem". Homem de numerosa dedicação, Seu Nenem chegou ao Cedro em 1961 e, desde então, se dedicou com paixão a preservar a dança do maneiro pau, o Coco, o reisado e diversas outras expressões folclóricas, enraizando-as na cidade que adotou como seu lar até os últimos dias de sua vida. Figura simples, modesta e carismática, ele cativou todos ao seu redor. Em seus cantos e encantos, ele travou batalhas incansáveis pela cultura, garantindo a existência e a resistência das danças que aprendeu desde os 8 anos de idade, especialmente a dança do maneiro pau. Um verdadeiro Mestre da Cultura, dotado do dom de ensinar.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Será selecionado 01 (um) projeto.

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 total do edital

O valor total deste edital é de R\$ 65.406,70 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e seis reais e setenta centavos).

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.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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.

2.4 Descrição da categoria:

Este Edital possui CATEGORIA ÚNICA

Atenção! 50% das ações do Projeto apoiado por este Edital deverão realizar-se em localidades da Zona Rural e/ou em áreas com menor IDH (Índice de Desenvolvimento Humano), 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 instituir 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".

O valor total de R\$ 65.406,70 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e seis reais e setenta centavos), será destinado para seleção de 01(um) proponente para realizar o "FESTIVAL DE ARTE E CULTURA: Um Salva a seu Nenem", conforme quadro de distribuição de vaga abaixo:

CATEGORIA VAGAS

AMPLA

CONCORRÊNCIA COTAS

PESSOA NEGRA COTAS PESSOA ÍNDIGENA COTAS

PARA PCDT TOTAL

DE

VAGAS VALOR MÁXIMO

POR

PROJETO VALOR

TOTAL DA CATEGORIA

CATEGORIA ÚNICA

Seleção de Agente Cultural

para realizar o

"FESTIVAL DE ARTE E CULTURA: Um Salva a seu Nenem"

010000165.406,7065.406,70

TOTAL 010000165.406,7065.406,70

Um Festival de Arte e Cultura é um instrumento que promove a troca cultural e criativa, a valorização da diversidade cultural e o desenvolvimento de atividades artísticas e culturais. Os festivais culturais são muito mais do que apenas eventos festivos; são celebrações que conectam pessoas, enaltecem tradições e contribuem para a preservação e para o enriquecimento da cultura de uma comunidade.

O "FESTIVAL DE ARTE E CULTURA: Um Salva a seu Nenem" tem por objetivos:

"Divulgar e promover a cultura e as artes cedrenses, com suas mais expressivas e diferentes manifestações;

"Estimular o interesse e a produção artístico-cultural;

"Valorizar a arte como forma de crescimento social;

"Fomentar o diálogo entre diferentes formas de expressão cultural;

"Estimular a produção artística cultural local



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1671 - SEGUNDA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 04/11/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

"Criar novas ações e programação cultural no município de Cedro;
"Incentivar a circulação de produção artística e cultural local;
"Despertar o interesse da comunidade para as ações desenvolvidas, incentivando a formação de um novo público.

2.4.1 O Festival deverá acontecer em 02 (duas) etapas, sendo que:

a) As duas etapas devem acontecer no município de Cedro, no mês de dezembro, observando que, cada uma delas, deve se estruturar em 01 (um) dia de programação;
b) A primeira etapa poderá acontecer em praças, espaços, ou equipamentos públicos da sede do município ou de qualquer localidade que o Proponente selecionado e a Secretaria de Cultura julgarem convenientes; e
c) A segunda etapa deverá realizar-se em espaço público (praça, equipamentos culturais, entre outros), em localidades da Zona Rural ou em área de menor IDH (índice de Desenvolvimento Humano) do município.

2.4.2 Para a realização das etapas do Festival o proponente selecionado deverá garantir a participação de Agentes Culturais da diversidade cultural do município de Cedro, podendo estes serem: da música (instrumental, canto, solo, grupos, etc.), Cultura Popular (ciclo natalino, capoeira, repentistas), Teatro e Dança, Artes Urbanas, Artes Visuais (artesanato, pintura, fotografia, desenho, escultura, moda), literatura, audiovisual, gastronomia, Economia Criativa, entre outros, observando-se que:

a) As performances artísticas deverão ser apresentadas por agentes culturais do município de Cedro, podendo estes serem artistas solos, duplas, grupos e bandas;

b) A programação do Festival deve contemplar apresentações artísticas culturais, espetáculos, performances, feiras, exposições, workshop, entre outras atividades consideradas manifestações do fazer cultural;

c) A seleção dos artistas e suas performances, será por meio de convites e inscrições e ficará a cargo do proponente do projeto e da Secretaria de Cultura do Município, que deverão fazer busca ativa para garantir a abrangência dos segmentos e desconcentração dos recursos;

d) A data e a duração de cada apresentação serão definidas pelo proponente do projeto em consonância com o Agente Cultural e a Secretaria de Cultura do Município;

e) Cada Agente Cultural receberá um cachê em dinheiro por sua apresentação, conforme sua categoria artística e sua formação (agente individual, dupla, grupo ou banda), valor este que deve ter como base a tabela referencial de valores, ANEXO V deste edital;

f) Cada etapa contará com um número específico de apresentações, o que para tanto, o proponente, juntamente com a Secretaria de Cultura, deve selecionar as apresentações para cada etapa, garantindo que a programação do Festival contemple um total de apresentações artísticas culturais, conforme quadro

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

abaixo:

SEGMENTODESCRIÇÃO

DO AGENTE

CULTURALQUANTIDADE

DE AGENTESQUANTIDADE DE APRESENTAÇÕES

POR AGENTE CULTURAL

MÚSICA - Atrações Artísticas (MPB, Forró, Ritmos da Cultura tradicional, entre outros) Grupos Musicais composto por 05 (cinco) ou mais membros 0501

MÚSICA - Atrações Artísticas (MPB, Forró, Ritmos da Cultura tradicional, entre outros) Grupos musicais com composição formada por 03 (três) ou até 04 (quatro) membros 0101

MÚSICA - Atrações Artísticas (MPB, Forró, Ritmos da Cultura tradicional, entre outros) Artistas Solos 0501

MÚSICA Banda de Música

Espetáculo Musical 0102

TEATRO Grupo Teatral 0102

CULTURA POPULAR E CULTURA URBANA Grupo de Dança Popular (roda de capoeira, quadrilha Junina); Grupo de dança e arte Urbana. 0401

EXPOSIÇÃO E/OU WORKSHOPS ARTES VISUAIS e

ARTES PLÁSTICAS (pintura, fotografia, desenho, esculturas, moda, etc.), Grupos ou Artistas Solos 0402

EXPOSIÇÃO E/OU WORKSHOPS ARTESANATO Grupos ou Artesãos solos - (em diversos materiais) 1002

GASTRONOMIA E

ECONOMIA CRIATIVA Culinária típica do município, entre outras ações da economia criativa. 0402

Atenção! no Plano de Trabalho deverá constar a relação dos agentes culturais que se apresentarão no Festival, com descrição do seu respectivo segmento cultural e valor de cachê.

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

2.5 Cronograma de datas e Prazo de inscrição:

2.5.1 Cronograma de datas:

As inscrições estarão abertas das 08h do dia 04/11/2024 até às 23h45min do dia 10/11/2024.

FASE ETAPA DATA INÍCIO DATA FIM

PROCESSAMENTO Publicação do Edital 01/11/01/11

Inscrições 04/11/10/11

Análise de propostas 11/11/11/11

Divulgação do Resultado Provisório 12/11/12/11

Recebimento de Recurso 13/11/18/11

Julgamento de recurso 19/11/19/11

Divulgação do Resultado Final 21/11/21/11

CELEBRAÇÃO Habilitação dos Agentes Culturais 22/11/24/11

Divulgação do Resultado Provisório 25/11/25/11

Recebimento e julgamento de Recurso da Etapa de Habilitação 26/11/28/11

Convocação de Novos Agentes 27/11/27/11

Divulgação do Resultado Final 29/11/29/11

Assinatura do Termo de Execução Cultural 02/12/02/12

Transferência dos Recursos 05/12/10/12

Realização do Objeto 15/12/2024 30/01/2025

As inscrições serão realizadas conforme orientações



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1671 - SEGUNDA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 04/11/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

descritas no item 4 deste edital.

2.6 Quem pode participar

Pode se inscrever neste Edital Agente Cultural - (Pessoa Jurídica), com ou sem fins lucrativos, Agente Cultural (Pessoa Física), com sede ou residente no município de Cedro há pelo menos dois anos, com comprovada atuação na área cultural na realização de ações compatíveis com o objeto do Edital (festivais, feiras, exposições e produções artísticas culturais. Esta comprovação se dará por meio de:

I - Agente Cultural Pessoa Jurídica - CNAE de atividades e portfólio, declarações, contratos, outros;

III - Agente Cultural Pessoa Física - Portifólio de Atividades, declaração, contratos, outros.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas ou empresas 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 este Edital, considera-se agente cultural:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

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

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

2.7 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

IV - Não tenha experiência comprovada, conforme descrito no item 2.6 deste edital.

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

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

2.8 Quantos projetos cada agente cultural pode

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com apenas 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

As inscrições estarão abertas das 08h do dia 04/11/2024 até às 23h45min do dia 10/11/2024.

A inscrição será apenas por meio eletrônico. O agente cultural deve encaminhar para o e-mail cultura@cedro.ce.gov.br, a seguinte documentação obrigatória:

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

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

c) Se o Agente for Pessoa Jurídica a Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

d) Comprovação de cadastro no Mapa Cultural do Estado do Ceará;

e) Portifólio das atividades realizadas 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 E MEDIDAS DE DESCONCENTRAÇÃO TERRITORIAL

Este Edital disponibiliza apenas uma vaga, sendo essa destinada à ampla concorrência, conforme §4º, artigo 5º da Instrução Normativa MINC nº 10 de 28 de dezembro de 2023.

5.1 Ficam garantidas medidas de desconcentração territorial como:

I - 50% das ações do objeto do projeto (segunda etapa do Festival) deverá acontecer em áreas localizadas na zona rural ou em territórios e regiões do município com maior vulnerabilidade econômica ou social.



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1671 - SEGUNDA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 04/11/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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 a Prefeitura Municipal de Cedro e a Secretaria de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2Previsão de execução do projeto

O projeto selecionado deverá ser executado durante no período de 15 de dezembro de 2024 a 30 de janeiro de 2025.

6.3Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo I indicando os custos do projeto, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural deve utilizar como referência de preço, a tabela referencial de valores, anexo V deste Edital.

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 ao projeto, conforme item 2.3 e 2.4 deste 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.

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 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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.

Atenção! No plano de trabalho deve constar os valores que serão aplicados para o cumprimento OBRIGATÓRIO do item 6.4 - Recursos de Acessibilidade.

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 da Comissão de Seleção 03 (três) pessoas, maiores de 18 anos, detentoras de conhecimento cultural, sendo essa Comissão composta por 02(dois) pareceristas externos, contratados, e 01 (um) parecerista servidor da Secretaria de Cultura de Cedro.

7.2Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: 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, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

7.3Análise do mérito cultural

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

Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1671 - SEGUNDA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 04/11/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo II deste edital.

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

7.4 Análise da planilha orçamentária

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

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com a tabela referencial de valores - ANEXO V.

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 de acordo com a tabela referencial de valores - ANEXO V ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

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

7.6 Recurso da etapa de seleção

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

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Secretaria de Cultura, devendo ser enviado através do e-mail cultura@cedro.ce.gov.br no prazo de 03 (três) dias úteis (13/11 a 18/11) a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município e no site oficial do Governo Municipal <https://www.cedro.ce.gov.br>.

8. RECURSOS REMANESCENTES

Caso não haja proponente classificado e habilitado para preencher a vaga disponibilizada neste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 22/11 a 24/11, por meio eletrônico, através do 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.);

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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

III - certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais;

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.

Agente cultural 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, expedidas Estado do Ceará e pela Prefeitura de Cedro;

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;

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 algum contemplado, será convocado outro agente cultural para apresentar os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria de Cultura de Cedro, que será julgado pela Comissão de Seleção. Os recursos devem ser apresentados por meio do Anexo IV, preenchido, assinado e enviado para o e-mail cultura@cedro.ce.gov.br, no prazo de 3 (três) dias (de 26 a 28 de novembro).

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do município



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1671 - SEGUNDA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 04/11/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

e no site oficial do Governo de Cedro.
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 pelo Governo de Cedro, através da Secretaria de Cultura, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica para este fim, 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 o manual de aplicação das logomarcas municipais.

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

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

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Cultura

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação 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 às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

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

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.

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 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 <https://www.cedro.ce.gov.br/>

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

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 - Formulário de interposição de recurso;

Anexo V - Tabela Referencial de Valores.

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PLANO DE TRABALHO

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



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1671 - SEGUNDA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 04/11/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

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

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

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

Pertence a alguma comunidade tradicional?

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- 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
 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

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

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



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1671 - SEGUNDA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 04/11/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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, 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.)

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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

Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confeção 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



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1671 - SEGUNDA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 04/11/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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.

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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

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

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

() Apoio financeiro municipal

() Apoio financeiro estadual

() Recursos de Lei de Incentivo Municipal

() Recursos de Lei de Incentivo Estadual

() Recursos de Lei de Incentivo Federal

() Patrocínio privado direto

() Patrocínio de instituição internacional

() Doações de Pessoas Físicas

() Doações de Empresas

() Cobrança de ingressos

() Outros

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

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

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 1 R\$ 1.100,00

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1671 - SEGUNDA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 04/11/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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 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

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

Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social. 10

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

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. 10

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

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. 70

PONTUAÇÃO TOTAL: 70

A pontuação final de cada candidatura será a média das notas atribuídas individualmente por cada membro.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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

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: PROPONENTE COM MAIOR TEMPO DE ATUAÇÃO NA ÁREA DO OBJETO.

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

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 008/2024 - "FESTIVAL DE ARTE E CULTURA: Um Salva a seu Nenem" -, 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 Municipal de Cultura de Cedro, neste ato representado por sua secretária, 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 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.



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1671 - SEGUNDA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 04/11/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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 processo administrativo nº EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2024 - "FESTIVAL DE ARTE E CULTURA: Um Salva a seu Nenem".

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ R\$ 65.406,70 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e seis reais e setenta centavos).

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 da Secretaria Municipal de Cultura de Cedro - Ceará

- 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 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 Municipal de Cultura por meio da PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria Municipal de Cultura a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e do Governo Municipal conforme orientações do uso da logomarca municipal;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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.

7.2 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;
- 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.

7.3 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



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1671 - SEGUNDA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 04/11/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A Secretaria Municipal de Cultura fará monitoramento e controle das ações executadas por meio da equipe de trabalho.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 47 DIAS, podendo ser prorrogado por mais 30 dias.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial e no site Oficial do Governo Municipal.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro da cidade de Cedro, Estado do Ceará, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Cedro, _____ de _____ de 2024

Silvana Maria Coelho Leite Pinheiro
Secretaria Municipal de Cultura

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1671 - SEGUNDA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 04/11/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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 DE
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2024 "FESTIVAL DE ARTE
E CULTURA: Um Salva a seu Nenem", 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

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção

Com base na Etapa de Habilitação do EDITAL DE
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2024 "FESTIVAL DE ARTE
E CULTURA: Um Salva a seu Nenem", 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

TABELA REFERENCIAL DE VALORES

Para efeito de referencial de valores, o proponente deverá
utilizar esta tabela, que tem seus valores com base nos

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

preços praticados no mercado, no município de Cedro.
Atenção!! O proponente do projeto poderá se pagar em
valor referente a 10% do projeto, desde que ocupe função
de produção, criação e ou direção do Projeto.

SERVIÇO UNIDADE QUANTIDADE VALOR

Apresentação Artística da Banda de Musica Cachê 012.000,00

Apresentação Artística de Banda Local porte
pequeno Cachê 011.500,00

Apresentação Artística de Grupo local, com mais de 03
componentes Cachê 011.500,00

Apresentação Artística de Grupo local, com até 03
componentes Cachê 011.000,00

Apresentação Artística de Dupla local de Repentista e
Violeiro (cantador de viola) Cachê 011.000,00

Apresentação artística musical local de cantores
solos Cachê 01400,00

Apresentação artística Cultural - Espetáculo Teatral - grupo
com mais de 4 componentes Cachê 011.500,00

Apresentação artística Cultural - Espetáculo Teatral - grupo
com até 3 componentes Cachê 01800,00

Apresentação Artística de Grupos de Dança popular, dança
contemporânea. Cachê 01800,00

Expositor e Monitor de Workshop Cachê 01500,00

Apresentação Artística de grupos da Cultura Popular -
(Banda Cabaçal Cachê 011.000,00

Acessibilidade Evento 012.000,00

Sonorização de médio porte serviço 012.000,00

Iluminação de pequeno porte serviço 012.000,00

Fotógrafo evento 01200,00

Material de Divulgação (banner, camisa, rádio, redes
sociais, etc.) projeto 011.000,00

Atenção!! Serviços necessários à realização do objeto do
projeto, que não estejam elencados na tabela acima,
deverão basear-se em outros bancos de dados oficiais.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2024

"AUDIOVISUAL"

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA
LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) -
AUDIOVISUAL

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 Lei
Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer
para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1671 - SEGUNDA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 04/11/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo 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.

Deste modo, a Secretaria de Cultura de Cedro torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 Objeto do Edital

O objeto deste Edital é a seleção de um projeto cultural de produção de obra AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro na categoria descrita no ITEM 1.2 e 1.3, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Cedro.

1.2 Categoria e Distribuição de vagas

Neste Edital será selecionado 01 (um) projeto.

Este Edital possui "Categoria Única", conforme quadro de distribuição de vagas e descrição especificada abaixo:

CATEGORIAS VAGAS

AMPLA CONCORRÊNCIA COTAS

PARA PESSOA

NEGRACOTAS PARA

INDÍGENAS COTAS

PARA

PCD TOTAL

DE

VAGAS VALOR MÁXIMO

POR PROJETO VALOR TOTAL

DA CATEGORIA

CATEGORIA ÚNICA - Apoio à produção de obra audiovisual de MÉDIA metragem - "Documentário Cultural"

010000113.000,00 013.000,00

TOTAL 010000113.000,00 013.000,00

1.3 Descrição da Categoria

CATEGORIA ÚNICA - Apoio à produção de obra audiovisual de MÉDIA metragem - "Documentário Cultural"

Obra Audiovisual: Uma obra audiovisual é uma criação artística ou narrativa que combina elementos visuais e sonoros para transmitir uma mensagem ou contar uma

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

história.

Essas obras utilizam técnicas cinematográficas, como a direção de fotografia, edição/montagem, trilha sonora e atuação.

Para fins deste Edital, considera-se como Obra audiovisual de Média metragem, produções que tenham duração entre 30 e 40 minutos.

Documentário: é em si um documento audiovisual, registrado por um ponto de vista. A produção audiovisual de documentários culturais pode apresentar a situação socioambiental e cultural de um ambiente, podendo registrar ações da população, de grupos culturais, da história de manifestações culturais, entre outras perspectivas.

Para este Edital a temática do documentário DEVE ser sobre grupos culturais, manifestações, artistas, mestres da cultura e patrimônio materiais e imateriais do município de Cedro, Estado do Ceará.

Atenção: O produto final do objeto deste Edital 9 Documentário Cultural, deve ser disponibilizado ao público, por meio de canais oficiais do proponente e do Governo Municipal de Cedro.

1.4 Valor Total do Edital

O valor total deste edital é de R\$ 13.000,00 (treze mil reais).

Cada projeto receberá o valor de 13.000,00 (treze mil reais), conforme descrito no ITEM 1.2, deste Edital.

Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

02.09 - Secretaria Municipal de Cultura

13 - Cultura

392 - Difusão Cultural

0019 - Gestão das Políticas Públicas de Cultura

02.09.392.0019.1.044 - Gerenciamento e Execução da Lei Paulo Gustavo

33.90.48.00 Auxílio à Pessoa Física

33.50.41.00 Fomento a Instituições sem fins lucrativos

1.4 Cronograma de datas e Prazo de Inscrições

Inscrições: De 13h do dia [05/11/2024] até 23h50min. do dia [14/11/2024].

FASE ETAPAS DATA INÍCIO DATA FIM

PROCESSAMENTO Publicação do Edital 04/11/2024

Inscrições 05/11/2024

Análise de propostas 18/11/2024

Divulgação do Resultado Provisório 19/11/2024

Recebimento de Recurso 21/11/2024

Julgamento de recurso 26/11/2024

Divulgação do Resultado Final 27/11/2024

CELEBRAÇÃO Habilitação dos Agentes

Culturais 28/11/2024

Divulgação do Resultado Provisório 29/11/2024

Recebimento e julgamento de Recurso da Etapa de Habilitação 02/12/2024

Convocação de Novos Agentes 05/12/2024

Divulgação do Resultado Final 06/12/2024

Assinatura do Termo de Execução Cultural 09/12/2024



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1671 - SEGUNDA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 04/11/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Transferência dos Recursos 12/1230/12
Realização do Objeto 01/01/202530/03/2025

2. QUEM PODE SE INSCREVER

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente 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 V.

2.3 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);

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 2.3.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

2.4 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital 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 o agente cultural selecionado na etapa anterior é convocado para apresentar documentos de habilitação.

? Assinatura do Termo de Execução Cultural - etapa em que o agente cultural habilitado será convocado para assinar o Termo de Execução Cultural.

4. INSCRIÇÕES

Inscrições: De 13h do dia [05/11/2024] até 23h50min. do dia [14/11/2024].

As inscrições serão realizadas de forma eletrônica, sendo que:

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 a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Comprovação de realização de atividades culturais por meio de portfólio, fotos, vídeos, outros documentos;
- c) Declaração de representação - Anexo V, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ;
- d) Comprovação de cadastro prévio (perfil de Agente Cultural) no Mapa Cultural do Estado;
- e) Comprovante de endereço e documentos pessoais (RG e CPF);
- 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 Complementar 195/2022, na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de fomento).

5. COTAS

Este Edital possui apenas 01 (uma) vaga, que será



SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

destinada para ampla concorrência, considerando:

O § 4º da Instrução Normativa MINC nº 05 de 10 de agosto de 2023, "em casos excepcionais, em que for estabelecido somente uma vaga total por categoria, o ente pode OPTAR por destiná-la à ampla concorrência ou às cotas, garantindo que ao menos vinte por cento do total das vagas do Edital sejam destinadas a pessoas negras e dez por cento a pessoas indígenas".

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 01/01/2025 a 30/03/2025.

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.

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).

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Atenção! Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, assegurados, para essa finalidade, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor do projeto

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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 e detentoras de conhecimento cultural. A Comissão será formada por 03(três) membros, sendo 01 servidor da Secretaria Municipal de Cultura e 02 (dois) pareceristas externos, convidados.

7.2Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: 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



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1671 - SEGUNDA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 04/11/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

afins até o terceiro grau; e

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

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

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

7.3 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos, com base nos critérios de seleção, especificados no ANEXO II.

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 (21/11 a 25/11), 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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. ETAPA DE HABILITAC?A?O

8.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deves? encaminhar na data de 28/11/2024, 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;

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



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1671 - SEGUNDA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 04/11/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

II - certidões negativas de débitos relativas aos 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 candidato contemplado, será convocado outro agente cultural para apresentar os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

8.2 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 (02/12 a 04/12) 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 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.

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

9.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado para no dia 09/12 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 Municipal de Cultura, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

Atenção! O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural no dia 09/12/2024, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

9.2 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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.

10. 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.

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

11.1 Monitoramento e avaliação realizados pela 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 Complementar 195/2022, a Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), o Decreto 11.525/2023 e o Decreto 11.453/2023 (Decreto de fomento), 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.

11.2 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 elementos fáticos apresentados.

11.3 Como o Agente entrega a Contrapartida deste Edital

Os agentes culturais contemplados neste edital deverão



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1671 - SEGUNDA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 04/11/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de 03 (três) exposições gratuitas dos conteúdos produzidos, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede pública de ensino do município de Cedro.

As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 30 de março de 2025.

12DISPOSIC?O?ES FINAIS

12.1Desclassificação 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.

12.2 Acompanhamento 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 do Governo de Cedro.

12.3 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.

12.4Validade do resultado deste edital

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

12.5Anexos 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 I FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física, Grupo/Coletivo ou pessoa jurídica?

Pessoa Física

Grupo/Coletivo

Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Número

Você reside em quais dessas áreas?

Zona urbana central

Zona urbana periférica

Zona rural

Área de vulnerabilidade social

Unidades habitacionais

Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)

Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)

Áreas atingidas por barragem

Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

Pertence a alguma comunidade tradicional?

Não pertença a comunidade tradicional

Comunidades Extrativistas

Comunidades Ribeirinhas

Comunidades Rurais

Indígenas

Povos Ciganos

Pescadores(as) Artesanais

Povos de Terreiro

Quilombolas

Outra comunidade tradicional

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



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1671 - SEGUNDA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 04/11/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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

- Auditiva
 Física
 Intelectual
 Múltipla
 Visual

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

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

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

Você é beneficiário de algum programa social?

- Não
 Bolsa família
 Benefício de Prestação Continuada
 Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
 Garantia-Safra
 Seguro-Defeso
 Outro

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)?

- Sim Não

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

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/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

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

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

Descrição do projeto

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1671 - SEGUNDA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 04/11/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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 a cinco objetivos.)

Metas

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

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?)

Qual o perfil do público do seu projeto? (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc.)

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)

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:

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- 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 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 Pessoa negra? Pessoa indígena? Pessoa com deficiência?

Ex.: João Silva Cineasta 123456789101 Sim/Não Sim/Não Sim/Não

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral Etapa Descrição Início Fim

Ex: Comunicação Pré-produção Divulgação do projeto nos veículos de imprensa 11/10/2023 11/11/2023

Estratégia de divulgação

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

Contrapartida

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

Projeto 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.)

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.)



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1671 - SEGUNDA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 04/11/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc.).

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet -
Oficina/workshop/seminário	Audiovisual	-	Brasília	-	-	-
Fotografia Artística	-	-	-	-	-	Serviço

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

Comprovante de endereço

[OUTROS DOCUMENTOS QUE FOREM OBRIGATÓRIOS DE ACORDO COM A CATEGORIA]

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 devida? 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 clara os resultados que serão obtidos.¹⁰

B Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Cedro.

A análise devida? considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Cedro.¹⁰

C Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto -

Considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.¹⁰

D Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto -

A análise devida? 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 devida? 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 ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise devida? 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? -lo.¹⁰

F Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise devida? 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 considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.¹⁰

H Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural¹⁰

PONTUAÇÃO TOTAL:80

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

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

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, H 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;

"Sorteio.

"Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 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 serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1671 - SEGUNDA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 04/11/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

"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 ____/2024, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº ____/2024 -, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO Nº 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 A Secretaria de Cultura de Cedro, neste ato representado pela Senhora Silvana Maria Coelho Leite Pinheiro, e o(a) AGENTE CULTURAL,

portador(a) do RG _____, expedida em _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____,

_____ 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 de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO Nº. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 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

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ _____

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no banco _____, Agência _____, Conta Corrente nº _____, 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

6.1 São obrigações do/da Secretaria 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;
- 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 pela Lei Paulo Gustavo 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 de Cedro por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Cultura a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal e Governo Municipal de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- 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 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) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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 visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

- I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1671 - SEGUNDA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 04/11/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

cumprimento parcial justificado; ou

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

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

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

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

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

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

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (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 no item 7.2; ou

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a 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% 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,



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1671 - SEGUNDA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 04/11/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

nas seguintes hipóteses:

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

10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

10.3 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.

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

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

11. SANÇÕES

11.1 . Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 A Secretaria de Cultura do Município fará controle da realização do objeto, por meio de visitas técnicas, de solicitação de relatórios.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 60(sessenta dias), podendo ser prorrogado por mais 30(trinta dias)

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no D.O do município e no site oficial www.cedro.ce.gov.br

15. FORO

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Cedro- CE, _____ de _____ de 2024.

Silvana Maria Coelho Leite Pinheiro
Secretária de Cultura

Agente Cultural

ANEXO IV FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Esse documento não faz parte dos documentos de inscrição e só deverá ser utilizado após publicação do resultado PRELIMINAR referente às fases de Admissibilidade da Inscrição e de Análise de Mérito Cultural e fase de Habilitação, e somente em casos em que a pessoa candidata considere a necessidade de pedido recurso à Comissão quanto à revisão de sua situação no referido certame. Orienta-se cortesia, objetividade e clareza, apresentando dados de ordem concreta quanto ao requerimento de revisão e/ou reconsideração por parte da Comissão competente.

Inscrição On:
Nome do(a/e) agente cultural:
Nome do projeto:
Telefone de contato:
E-mail:

Justificativa (descreva de forma objetiva o motivo do pedido de recurso)

Cedro -CE, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a/e) agente cultural

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,



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1671 - SEGUNDA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 04/11/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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 e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTEDADOS
PESSOASASSINATURAS

"Inserir mais colunas, conforme número de componentes do grupo/coletivo.

Cedro -CE, _____, de _____ de 2024

1º ADITIVO AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2024
ALTERAÇÃO DE TEXTO E DO CRONOGRAMA DE DATAS E PRAZO DE INSCRIÇÕES
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)

Onde se lê:

2.4Cronograma de Datas e Prazo de inscrição
Inscrições: De 8h do dia [23/10/2024] até 13h. do dia [04/11/2024].
FASEETAPADATA INÍCIODATA FIM
PROCESSAMENTOPublicação do Edital22/1022/10
Inscrições23/1004/11
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

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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

2.5Quem pode participar

III - Estejam localizados em áreas rurais do município.

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>

As Inscrições estarão abertas no período de: 8h do dia [23/10/2024] até 13h. do dia [04/11/2024] e poderão serem feitas de forma presencial ou eletrônica.

7.5Recurso da etapa 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.

9.ETAPA DE HABILITAC?A?O

Documentos de habilitação

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deveser encaminhado, 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:

9.1Recurso 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).

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

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

10.2Recebimento 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.

Passa a ler-se:

2.4Cronograma de Datas e Prazo de inscrição

Inscrições: De 8h do dia [23/10/2024] até 13h. do dia [14/11/2024].

FASEETAPADATA INÍCIODATA FIM

PROCESSAMENTOPublicação do Edital22/1022/10



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1671 - SEGUNDA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 04/11/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Inscrições23/1014/11
Análise de propostas18/1118/11
Divulgação do Resultado Provisório19/1119/11
Recebimento de Recurso21/1125/11
Julgamento de recurso26/1126/11
Divulgação do Resultado Final27/1127/11
CELEBRAÇÃOHabilitação dos Agentes Culturais28/1128/11
Divulgação do Resultado Provisório29/1129/11
Recebimento e julgamento de Recurso da Etapa de Habilitação02/1204/12
Convocação de Novos Agentes05/1205/12
Divulgação do Resultado Final06/1206/12
Assinatura do Termo de Execução Cultural09/1209/12
Transferência dos Recursos12/1230/12
Realização do Objeto02/01/2024 30/03/2025

2.5Quem pode participar

III - Estejam localizados em áreas rurais e urbanas do município de Cedro, Estado do Ceará.

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>

As Inscrições estarão abertas no período de: 8h do dia [23/10/2024] até 13h. do dia [14/11/2024] e poderão serem feitas de forma presencial ou eletrônica.

7.5Recurso da etapa 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 (21/11 a 25/11), 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.

9. ETAPA DE HABILITAC?A?O

Documentos de habilitação

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado devera? encaminhar, no prazo compreendido entre os dias - (28/11), 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:

9.1Recurso 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 02/12 a 04/12).

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

Atenção! O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 09/12/2024, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

sua vaga

10.2Recebimento 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.

Cedro- Ceará, 04 de novembro de 2024.

1º EDITAL AO DE FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS - (APOIO DIRETO A PROJETOS)
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2024
ADITIVO DE ALTERAÇÃO DO CRONOGRAMA DE DATAS E PRAZO DE INSCRIÇÕES E CORREÇÃO TEXTUAL.

ONDE SE LÊ:

2.2.1 - Descrição das Categorias

CATEGORIA C - PROTEÇÃO PATRIMONIAL E MEMÓRIA

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.

2.4 Cronograma de Datas e Prazo de inscrição

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

FASEETAPADATA INÍCIODATA FIM

PROCESSAMENTOPublicação do Edital22/1022/10

Inscrições23/1004/11

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 Execução Cultural29/1103/12

Transferência dos Recursos10/1230/12

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



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1671 - SEGUNDA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 04/11/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

2.5 Cronograma de Datas e Prazo de inscrição

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

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

2.6 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atue e reside no Município de Cedro há pelo menos 02 (dois) anos

4. INSCRIÇÕES

Inscrições: De 08h do dia [23/10/2024] até 13h. do dia [10/11/2024].

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

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.6 Recurso da etapa 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.

9. ETAPA DE HABILITACÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado devesse 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:

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 a? publicação. Os recursos serão julgados pela Comissão de Seleção.

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.

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.

PASSA A LER-SE:

2.2.1 - Descrição das Categorias

CATEGORIA C - PROTEÇÃO PATRIMONIAL E MEMÓRIA

Atenção! Os projetos desta categoria, devem ter como objeto ações de Proteção Patrimonial e Memória sobre os bens Materiais e Imateriais do Município, no que tange à história, memória, manifestações e costumes populares.

2.4 Cronograma de Datas e Prazo de inscrição

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

dia [14/11/2024]

FASE ETAPADATA INÍCIODATA FIM

PROCESSAMENTO Publicação do Edital 22/10/22/10

Inscrições 23/10/14/11

Análise de propostas 18/11/18/11

Divulgação do Resultado Provisório 19/11/19/11

Recebimento de Recurso 21/11/25/11

Julgamento de recurso 26/11/26/11

Divulgação do Resultado Final 27/11/27/11

CELEBRAÇÃO Habilitação dos Agentes

Culturais 28/11/28/11

Divulgação do Resultado Provisório 29/11/29/11

Recebimento e julgamento de Recurso da Etapa de

Habilitação 02/12/04/12

Convocação de Novos Agentes 05/12/05/12

Divulgação do Resultado Final 06/12/06/12

Assinatura do Termo de Execução Cultural 09/12/09/12

Transferência dos Recursos 12/12/30/12

Realização do Objeto 02/01/2024 30/03/2025

2.6 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atue e reside no Município de Cedro há pelo menos 02 (dois) anos

4. INSCRIÇÕES

Inscrições: De 08h do dia [23/10/2024] até 13h. do dia [14/11/2024].

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

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Recurso da etapa 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 (21/11 a 25/11), 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.

9. ETAPA DE HABILITACÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado devesse encaminhar no prazo de 28/11 de 2024, por meio eletrônico, no e-mail cultura@cedro.ce.gov.br, os seguintes documentos:

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 (02/12 a 04/12) a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior a? publicação. Os recursos serão julgados pela Comissão de Seleção.

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 dia (09/12 de 2024)



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1671 - SEGUNDA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 04/11/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo III deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

Atenção! O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 09/12/2024, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

Cedro-Ceará, 04 de novembro de 2024.

1º ADITIVO AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2024 "PRÊMIO CULTURA POPULAR"

ADITIVO DE ALTERAÇÃO DO CRONOGRAMA DE DATAS E PRAZO DE INSCRIÇÕES E CORREÇÃO TEXTUAL.

ONDE SE LÊ:

2.4Cronograma de Datas e Prazo de Inscrição

Inscrições: De 08h do dia [23/10/2024] até 13h. do dia [04/11/2024].

FASEETAPADATA INÍCIODATA FIM

PROCESSAMENTOPublicação do Edital23/1023/10

Inscrições23/1004/11

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 Premiação29/1103/12

Transferência dos Recursos10/1230/12

2.5Quem 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.

4.INSCRIÇÕES

4.1Como se inscrever

As Inscrições estarão abertas de 08h do dia [23/10/2024] até 13h do dia [04/11/2024] e poderão serem feitas de forma presencial ou eletrônica sendo que:

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

6.4Recursos na etapa 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.

8.ETAPA DE HABILITAÇÃO

8.1Prazo para apresentação de documentos de habilitação

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deveser encaminhado 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:

8.2Recursos 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.

PASSA A LER-SE:

1.4Cronograma de Datas e Prazo de Inscrição

Inscrições: De 08h do dia [23/10/2024] até 13h. do dia [10/11/2024].

FASEETAPADATA INÍCIODATA FIM

PROCESSAMENTOPublicação do Edital23/1023/10

Inscrições23/1014/11

Análise de propostas18/1118/11

Divulgação do Resultado Provisório19/1119/11

Recebimento de Recurso21/1125/11

Julgamento de Recurso26/1126/11

Divulgação do Resultado Final27/1127/11

CELEBRAÇÃOHabilitação dos Agentes

Culturais28/1128/11

Divulgação do Resultado Provisório29/1129/11

Recebimento e julgamento de Recurso da Etapa de Habilitação02/1204/12

Convocação de Novos Agentes05/1205/12

Divulgação do Resultado Final06/1206/12

Assinatura do Termo de Premiação09/1209/12

Transferência dos Recursos12/1230/12

2.5Quem pode participar

Poderá ser premiado, via este Edital, Agentes Culturais da Cultura Popular, interessado no prêmio, que comprove sua



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1671 - SEGUNDA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 04/11/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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, Capoeira, Maneiro Pau, Reisado), Grupos de Penitentes, Grupos de Forró ou mestres da Cultura, ou seja, grupo de pessoas, ou pessoas físicas responsáveis por promover manifestações culturais populares.

4. INSCRIÇÕES

4.1 Como se inscrever

As Inscrições estarão abertas de 08h do dia [23/10/2024] até 13h do dia [14/11/2024] e poderão ser feitas de forma presencial ou eletrônica sendo que:

6.4 Recursos na etapa 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 (21/11 a 25/11), 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.

8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

8.1 Prazo para apresentação de documentos de habilitação

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado devesse encaminhar nos dias - (28/11) após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail cultura@cedro.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:

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 (02/12 a 04/12). Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Cedro-Ceará, 04 de novembro de 2024.

PORTARIA Nº 20241101/001 CEDRO/CE, 01 de novembro de 2024.

DESIGNA VEREADOR PARA VIAGEM QUE INDICA, CONCEDE DIÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRO - CE, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno e a LOM - Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1º - Designar para empreender viagem a serviço da municipalidade de Cedro adiante indicado, conforme condições a seguir:

NOME: MATHEUS GUEDES ARAÚJO

CAMARA MUNICIPAL DE CEDRO

OBJETIVO DA VIAGEM Comparecer aos seguintes órgãos: Companhia de Água e Esgoto do Ceará - CAGECE para participar de reunião sobre o projeto de abastecimento de água das comunidades de jenipapeiro, campinas, boa vista e malhada vermelha- todas localizadas no Distrito do Vale do São Miguel. Na Superintendência de Obras Públicas - SOP para uma reunião com o intuito de tratar sobre a liberação da energia para o abastecimento de água da comunidade de seio de Abrão, localizada no Vale do São Miguel. Na Secretária de Pesca e Aquicultura do Estado do Ceará, para uma audiência com o secretário Oriel Filho sobre assuntos relacionados à pasta e na sede da UVC para tratar sobre assuntos relacionados à emenda à lei orgânica, já que, está no trâmite de construção da nova lei orgânica municipal.

CPF: 030.990.993-76

DESTINO: Fortaleza - CE

PERÍODO: 05 e 06 de novembro

VALOR DA DIÁRIA: 400,00

QUANTIDADE: 02

VALOR TOTAL 800,00 (Oitocentos reais)

Art. 2º - Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao vereador qualificado, em cheque nominal ou transferência bancária eletrônica, o pagamento.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete da Presidência, 01 de novembro de 2024.

SAULO SOUTO GUEDES JUCÁ

PRESIDENTE

PORTARIA Nº 20241101/002

CEDRO/CE, 01 de

novembro de 2024.

DESIGNA VEREADOR PARA VIAGEM QUE INDICA, CONCEDE DIÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRO - CE, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno e a LOM - Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1º - Designar para empreender viagem a serviço da municipalidade de Cedro adiante indicado, conforme condições a seguir:

NOME: SAULO SOUTO GUEDES JUCÁ

OBJETIVO DA VIAGEM Comparecer aos seguintes órgãos: Secretaria de Proteção Social do Estado do Ceará-SPS para acompanhar o processo após solicitação através dos ofícios 086/2024, 087/2024 de concessão de cursos de qualificação profissional pelos programas jovem bolsista e criando oportunidades.



DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 7 - EDIÇÃO 1671 - SEGUNDA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 04/11/2024

CAMARA MUNICIPAL DE CEDRO

CPF:010.855.283-75
DESTINO:Fortaleza - CE
PERÍODO:04 de novembro
VALOR DA DIÁRIA:400,00
QUANTIDADE:01
VALOR TOTAL400,00 (Oitocentos reais)

Art. 2º - Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao vereador qualificado, em cheque nominal ou transferência bancária eletrônica, o pagamento.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Gabinete da Presidência, 01 de novembro de 2024.

SAULO SOUTO GUEDES JUCÁ
PRESIDENTE

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