



ESTADO DO CEARÁ

# JUAZEIRO DO NORTE

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Caderno I do dia 22 de Setembro de 2023 Ano XXV Nº 6078

**PODER EXECUTIVO**

**GABINETE DO PREFEITO**

LEI Nº 5549, DE 20 DE SETEMBRO DE 2023

Dispõe sobre a criação do Conselho de Proteção e Defesa dos Animais de Juazeiro do Norte/Ce., - CPDA, do Fundo Municipal de Proteção e Defesa dos Animais de Juazeiro do Norte/Ce. - FPDA, do Plano Municipal Decenal de Proteção e Defesa Animal - PDPDA e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 72, inciso III, da Lei Orgânica do Município.

FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado o Conselho de Proteção e Defesa dos Animais de Juazeiro do Norte - CPDA, órgão de caráter permanente, consultivo, deliberativo e fiscalizador vinculado à estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviço Público - SEMASP, encarregado de atuar na formulação e promoção de políticas públicas e ações de proteção e defesa do bem estar dos animais, no âmbito do Município de Juazeiro do Norte/Ce.

Parágrafo Único - O Conselho de Proteção e Defesa dos Animais de Juazeiro do Norte - CPDA possui como finalidade precípua estudar e propor as diretrizes para a formulação e a implementação da Política Municipal de Proteção e Defesa dos Animais - PPDA, através do Plano Municipal Decenal de Proteção e Defesa Animal - PDPDA, que terá, como principais objetivos, buscar as condições necessárias para a defesa, a proteção, a dignidade e os direitos dos animais.

Art. 2º - São atribuições do CPDA:

I - propor políticas públicas:

a) voltadas à proteção e defesa dos animais, quer sejam de estimação ou domésticos, bem como os da fauna silvestre;

b) que visem à conscientização sobre a necessidade de se adotar os princípios da tutela responsável e proteção ecológica dos animais;

c) sobre Programas de Educação Ambiental, no concernente à proteção de animais e seus habitats;

d) referente aos planos e programas de controle de zoonoses, neste caso, também em cooperação com a Secretaria Municipal de Saúde;

e) no que tange à preservação das espécies animais da fauna silvestre, bem como a manutenção dos seus ecossistemas, principalmente de proteção ambiental, estações, reservas e parques ecológicos, assumindo ou encaminhando aos órgãos ou entidades competentes, animais apreendidos por tráfico ou caça ilegal, cuja manutenção ou soltura, seja impraticável;

f) que objetivem, junto à sociedade civil, à defesa e à proteção especialmente de cães e gatos abandonados nas vias públicas;

g) que visem alterações na legislação vigente para a criação, transporte, manutenção e comercialização, visando aprimorar e garantir maior efetividade no respeito ao direito legítimo e legal dos animais, evitando-se a crueldade aos mesmos e resguardando suas características próprias;

II - propor e promover a realização de campanhas de esclarecimento à população quanto ao tratamento digno aos animais:

a) de adoção de animais visando o não abandono;

b) de registro de cães e gatos;

c) de vacinação dos animais;

d) para o controle reprodutivo de cães e gatos;

III - promover, em cooperação entre a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Públicos - SEMASP, Secretaria Municipal de Saúde - SESAU e Secretaria Municipal de Educação - SEDUC:

a) um cronograma anual de atividades visando à proteção dos animais, dentre elas, obrigatoriamente, a campanha anual de vacinação, esterilização e adoção;

b) programas de educação continuada de conscientização acerca da adoção responsável de animais domésticos ou de estimação, podendo contar, na forma da Lei, com parcerias de entidades de

proteção animal e outras organizações não governamentais, universidades, faculdades e empresas públicas e/ou privadas, nacionais ou internacionais e entidades de classes ligadas aos médicos veterinários.

IV - emitir parecer sobre entidades, eventos e parcerias municipais relacionadas a animais no Município de Juazeiro do Norte/CE;

V - elaborar semestralmente relatório de atividades à SEMASP;

VI - fiscalizar toda e qualquer política pública voltada a proteção e defesa do bem estar animal, tendo ou não recurso público vinculado.

Art. 3º - O CPDA será constituído por 12 (doze) membros, sendo 6 (seis) membros representantes do Poder Público e 6 (seis) membros Representantes da Sociedade Civil, com seus respectivos suplentes, tendo mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução, a saber:

I - Poder Público:

a) 1 (um) representante indicado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Públicos - Semasp, e seu respectivo suplente;

b) 1 (um) representante indicado pela Secretaria Municipal de Saúde - SESAU, e seu respectivo suplente;

c) 1 (um) representante indicado pela Secretaria Municipal de Educação - SEDUC, e seu respectivo suplente;

d) 1 (um) representante indicado pela Subseção de Juazeiro do Norte/Ce da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB e seu respectivo suplente;

e) 1 (um) representante indicado pelo Curso de Medicina Veterinária de Instituição de Ensino Superior - IES pública e seu respectivo suplente;

f) 1 (um) representante indicado pelo Curso de Medicina Veterinária de Instituição de Ensino Superior - IES privada e seu respectivo suplente.

I - Sociedade Civil:

a) 3 (três) pessoas, e respectivos suplentes, com serviços prestados quanto à proteção e defesa do bem estar animal;

b) 3 (três) representantes de entidades, e respectivos suplentes, que atuem na proteção e defesa do bem estar animal no Município de Juazeiro do Norte/Ce., e seus respectivos suplentes.

§ 1º - Sobre os membros listados nas alíneas "e" e "f" do Poder Público, estes deverão, no caso de mais de uma IES pública ou privada, ser considerado indicados como representante titular e, respectivamente, representante suplente conforme a tempestividade da manifestação de sua indicação.

§ 2º - Os membros titulares e suplentes serão nomeados através de Portaria da SEMASP.

§ 3º - Os membros da Sociedade Civil serão escolhidos, juntamente com seus respectivos suplentes, em eleição oficialmente convocada pela SEMASP para este fim.

§ 4º - A eleição que viabilizará a representação civil deverá ser regulamentada pela SEMASP através de Portaria.

Art. 4º - O CPDA terá organização e funcionamento determinados por Regimento Interno próprio, a ser aprovado pelo CPDA e publicado em Diário Oficial, através da SEMASP, observando-se o seguinte:

I - Plenário como Órgão de deliberação máxima;

II - Um Presidente, Um Vice-Presidente e Um Secretário, a serem escolhidos pelo plenário, entre os seus membros titulares, na primeira Sessão Plenária;

III - As Sessões Ordinárias serão realizadas, mensalmente, na primeira quarta-feira do mês, e extraordinariamente, a qualquer tempo, quando convocadas pelo Presidente ou por requerimento da maioria de seus membros;

IV - As deliberações serão aprovadas por maioria simples dos Conselheiros presentes às Sessões, cabendo ao Presidente o "voto de minerva" em caso de empate na votação;

V - Considerar-se-á como relevante serviço público o desempenho das funções dos membros do CPDA que, no entanto não será remunerado.

VI - Os conselheiros serão destituídos e substituídos pelos respectivos suplentes em caso de faltas injustificadas a 4 reuniões consecutivas ou 6 reuniões intercaladas, hipótese em que a nomeação do suplente ocorrerá através de Portaria expedida pela SEMASP.

VII - Os conselheiros e suplentes também poderão ser substituídos mediante solicitação própria, ou por solicitação do

conselho ou daquele órgão ou entidade que tenha feito a respectiva indicação;

Art. 5º – O CPDA poderá solicitar a colaboração de órgãos, entidades e instituições municipais, estaduais e federais, públicas ou privadas, para o desenvolvimento de programas, bem como receber subvenção ou auxílio do Poder Público, nos termos da Lei.

Parágrafo Único – Poderão ser convidadas a participar, sem direito a voto deliberativo, pessoas ou entidades cuja presença e colaboração sejam consideradas necessárias para a execução das atribuições do Conselho.

Art. 6º – O CPDA realizará, através da SEMASP, Bienais abertas à participação de todos os cidadãos, entidades da sociedade civil e movimentos populares, com os objetivos de analisar os trabalhos realizados, orientar sua atuação, propor projetos, programas e ações.

Parágrafo Único – A Primeira Bienal realizada pela CPDA deverá construir o Plano Municipal Decenal de Proteção e Defesa Animal – PDPDA, que deverá ser discutido e atualizado através das Bienais, sendo transformado em Lei Municipal.

Art. 7º – Fica criado Fundo Municipal de Proteção e Defesa dos Animais de Juazeiro do Norte/Ce – FPDA, vinculado à SEMASP, que deverá ser gerido pela CPDA, com a finalidade captar e aplicar recursos visando o financiamento, investimento, expansão, implantação e aprimoramento das políticas voltadas à proteção, defesa e bem-estar dos animais.

Parágrafo Único – A estrutura organizacional e de funcionamento da FPDA será tratada em Lei própria.

Art. 8º – O CPDA será implantado no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da publicação da Lei.

Art. 9º – Esta Lei entra em vigor após a sua publicação.

Art. 10 – Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Municipal José Geraldo da Cruz em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 20 (vinte) dias do mês de setembro do ano de 2023 (dois mil e vinte e três).

GLÉDSON LIMA BEZERRA

PREFEITO MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE/CE

Autoria: Jacqueline Ferreira Gouveia

Coautoria: Raimundo Farias Gregório Júnior

Subscrito: José Ivanildo Rosendo do Nascimento – Lucas Rodrigues Soares Neto – Paulo César de Lima Andreino

LEI Nº 5550, DE 20 DE SETEMBRO DE 2023

Dispõe sobre a obrigatoriedade das Empresas de Grande Porte, que possuam em seus quadros no mínimo 60% (sessenta por cento) de funcionários do sexo masculino, a oferecerem, anualmente palestras sobre o Tema Violência Doméstica, no âmbito do município de Juazeiro do Norte e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 72, inciso III, da Lei Orgânica do Município.

FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º – As Empresas de Grande Porte do Município de Juazeiro do Norte, que possuem, em seus quadros, 60% (sessenta por cento) ou mais de funcionários do sexo masculino, ficam obrigadas a oferecer, anualmente, duas palestras sobre o tema violência doméstica.

Parágrafo Único – Para fins desta Lei considera-se Empresa de Grande Porte aquela que possuir quantidade superior a 100(cem) funcionários.

Art. 2º – As palestras serão oferecidas anualmente, devendo obrigatoriamente abordar o tema violência doméstica.

Art. 3º – As palestras serão oferecidas de forma que envolva todos os funcionários do sexo masculino da empresa.

Art. 4º – A inobservância do disposto na presente Lei acarretará:

I – notificação, estabelecendo prazo de 30 (trinta) dias para atendimento à determinação fixada nesta Lei;

II – aplicação de multa no valor de 2.000 UFIRs (duas mil Unidades Fiscais de Referência) a cada nova notificação.

Art. 5º – Para comprovação do cumprimento da presente Lei, ficam as empresas obrigadas a apresentarem comprovante de realização das referidas palestras, por ocasião da renovação anual de seu alvará de funcionamento.

Art. 6º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das próprias empresas.

Art. 7º - Para fins do cumprimento do disposto nesta Lei, as empresas poderão firmar convênio com universidades públicas ou privadas e organizações da sociedade civil com notória atuação dentro ou fora do município.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Municipal José Geraldo da Cruz em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 20 (vinte) dias do mês de setembro do ano de 2023 (dois mil e vinte e três).

GLÊDSON LIMA BEZERRA

PREFEITO MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE/CE

Autoria: Raimundo Farias Gregório Júnior

Subscrição: Paulo César de Lima Andreilino - Lucas Rodrigues Soares Neto

LEI Nº 5552, DE 20 DE SETEMBRO DE 2023

Dispõe sobre a proibição do corte de serviços de fornecimento de energia elétrica e água no município e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 72, inciso III, da Lei Orgânica do Município.

FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica proibido à concessionária de energia elétrica e à empresa de fornecimento de água, o corte do fornecimento dos respectivos serviços no Município, por motivo de inadimplência de seus clientes, das 12:00 (doze) horas de sexta-feira até às 08:00 (oito) horas da segunda-feira subsequente.

Parágrafo Único - A presente proibição de corte de serviços de estende, também às 12:00 (doze) horas do último dia útil antecedente a qualquer feriado (nacional, estadual ou municipal) e ponto facultativo municipal, até às 08:00 (oito) horas do primeiro dia útil subsequente.

Art. 2º - Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar por Decreto, a forma e o valor das sanções a serem aplicadas às concessionárias, em caso de descumprimento da presente Lei.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Municipal José Geraldo da Cruz em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 20 (vinte) dias do mês de setembro do ano de 2023 (dois mil e vinte e três).

GLÊDSON LIMA BEZERRA

PREFEITO MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE/CE

Autoria: Lucas Rodrigues Soares Neto

Coautoria: Raimundo Farias Gregório Júnior - Jacqueline Ferreira Gouveia.

LEI Nº 5553, DE 20 DE SETEMBRO DE 2023

Dispõe sobre a capacitação básica em Método ABA - Análise do Comportamento Aplicada, dos profissionais do serviço público de Saúde, Assistência Social e de Ensino Fundamental da Rede Pública de Atendimento SUS, SUAS e SEDUC no município de Juazeiro do Norte - Ce., para atendimento especializado a pessoa diagnosticadas com Transtorno do Espectro Autista - TEA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 72, inciso III, da Lei Orgânica do Município.

FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Dispõe sobre a capacitação básica em Terapia ABA dos profissionais do Serviço Público de Saúde, Assistência Social e Ensino Fundamental da Rede Pública de Atendimento do SUS - Sistema Único de Saúde, SUAS - Sistema Único de Assistência Social e SEDUC - Secretaria Municipal de Educação no âmbito do município de Juazeiro do Norte - Ce., para atendimento a pessoas diagnosticadas com Transtorno do Espectro Autista - TEA.

Art. 2º - Para fins de ministrar capacitação em Método ABA, o Poder Executivo Municipal poderá firmar parcerias com

universidades públicas ou privadas, profissionais liberais, instituições e centros multidisciplinares, especializados em Transtornos do Espectro Autista - TEA.

Art. 3º - A capacitação poderá ser realizada por instituições ou profissionais que trata o Art. 3º desta Lei, legalmente constituídas, voltadas para o estudo, desenvolvendo o conteúdo programático de apoio e atendimento às pessoas com Autismo, devendo incluir informações sobre o que é o Transtorno de Espectro Autista (TEA), como se dirigir e prestar atendimento adequado às pessoas com TEA e como atender aos seus familiares e/ou responsáveis.

Art. 4º - O Poder Executivo Municipal deverá dispor de no mínimo 01 (um) servidor efetivo ou comissionado devidamente capacitado no Método ABA, para cada equipamento municipal destinado ao atendimento público que trata o Art. 1º desta Lei.

Art. 5º - As despesas decorrentes da execução desta Lei ocorrerão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Municipal José Geraldo da Cruz em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 20 (vinte) dias do mês de setembro do ano de 2023 (dois mil e vinte e três).

GLÉDSON LIMA BEZERRA

PREFEITO MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE/CE

Autoria: Cícero Fábio Ferreira de Matos

Coautoria: Saulo Anderson Santana Pereira

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE -SESAU

Portaria Nº 521/ 2023-GAB /SESAU

Dispõe sobre a concessão de diárias

A Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais, no artigo 72 da Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, e com fundamento nos artigos 56 e 57 da Lei complementar nº 12 de 17 de agosto de 2006, regulamentados pelo Decreto nº 501, de 17 de Janeiro de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a Sra:” FRANCIMONES ROLIM DE ALBUQUERQUE” inscrita no CPF: XXX.126.384-XX, ocupante do cargo de Secretária de Saúde, lotada na Secretaria de Saúde -

SESAU. A mesma irá participar do 9º Congresso de Secretarias Municipais de Saúde das Regiões Norte e Nordeste, assim como, o 10º Congresso dos Secretários Municipais de Saúde do Estado da Bahia- COSEMES/BA, na qualidade de debatedora da “MESA TEMÁTICA COM O MINISTÉRIO DA SAÚDE: ECONOMIA DA SAÚDE”. Será realizada no Centro de Convenções de Salvador, localizado na Av. Octávio Mangabeira, 5.490- Boca do Rio, na cidade de Salvador- BA. Conceder 1 (uma) diária no valor de cada R\$ 769,00 (setecentos e sessenta e nove reais) ainda acrescida de 25%, equivalente a R\$ 192,25 (Cento e noventa e dois reais e vinte e cinco centavos), perfazendo o valor de R\$ 961,25 (Novecentos e sessenta e um reais e vinte e cinco centavos).

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Saúde, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 23 de agosto de 2023.

ROBERTO ARRAES SAMPAIO

SECRETÁRIO EXECUTIVO DE SAÚDE

Portaria Nº 445/2023- GAB / SESAU

Dispõe sobre a concessão de diárias

A Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais, no artigo 72 da Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, e com fundamento nos artigos 56 e 57 da Lei complementar nº 12 de 17 de agosto de 2006, regulamentados pelo Decreto nº 501, de 17 de janeiro de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao Sra.: “ANA KALINE MENDES FIGUEIREDO “ inscrito no CPF: XXX.075.193-XX, ENFERMEIRA PLANTONISTA referente a viagem no dia 11/09/2023 e com retorno 12/09/2023, a mesma se deslocara até a cidade de São Paulo -SP Para Participação do Curso de Qualificação de Profissionais do Sistema Único de Saúde (SUS) em urgências e emergências com simulação realista, que é uma parceria entre o Ministério da Saúde e Hospital Israelita Abert Einstein via Programa de Apoio ao Desenvolvimento Institucional do Sistema único de Saúde (Proadi-SUS) conceder 0 (uma) diária no valor de cada R\$ 383,00 (Trezentos e oitenta e três (setecentos e sessenta e seis reais) acrescida de 25% por cento no valor total de R\$ 95,75 (noventa e cinco reais e setenta e cinco centavos), perfazendo o valor de R\$ 478,75 (quatrocentos e setenta e oito reais, e setenta e cinco centavos).

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Secretaria Municipal de Saúde, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 16 de agosto de 2023.

FRANCIMONES ROLIM DE ALBUQUERQUE  
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Portaria Nº 481/2023-GAB/SESAU

Dispõe sobre a concessão de diárias

A Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais, no artigo 72 da Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, e com fundamento nos artigos 56 e 57 da Lei complementar nº 12 de 17 de agosto de 2006, regulamentados pelo Decreto nº 501, de 17 de Janeiro de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao Sr.: "CICERO PAULO DA SILVA" inscrito no CPF: XXX.962.253-XX, lotado na Secretaria de Saúde-SESAU, referente a viagem no dia 31/08/2023 com retorno dia 02/09/2023, em veículo "ÂMBULANCIA", de PLACA SAU-6C95 com destino à FORTALEZA - CE. ocupante no cargo de motorista, lotado na Secretaria de Saúde-SESAU, , 01 (uma) diária e 1/2 (meia), no valor de R\$ 244,50 (duzentos e quarenta e quatro reais e cinquenta centavos), acrescida de 8%,equivalente à R\$ 13,04 (treze reais e quatro centavos), ainda acrescida de 25%, equivalente à R\$ 61,12 (sessenta e um reais e doze centavos), perfazendo o valor de R\$ 318,66 (Trezentos e dezoito reais e sessenta e seis centavos) com a finalidade de transportar pacientes para Tratamento de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Saúde, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 29 de agosto de 2023.

FRANCIMONES ROLIM DE ALBUQUERQUE  
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Portaria Nº507/2023-GAB/SESAU

Dispõe sobre a concessão de diárias

A Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais, no artigo 72 da Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, e com fundamento nos artigos 56 e 57 da Lei complementar nº 12 de 17 de agosto de 2006, regulamentados pelo Decreto nº 501, de 17 de Janeiro de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao Sr. "TACIO CLAUDINO LEITE" "inscrito no CPF: XXX.912.423-XX, lotado na Secretaria de Saúde-SESAU, referente a viagem no dia 12/09/2023 com retorno dia 14/09/2023, em veículo "MOBI LIKE", de PLACA RPH-3F19 com destino à FORTALEZA - CE. ocupante no cargo de motorista, lotado na Secretaria de Saúde-SESAU, 01 (uma) diária e 1/2 (meia), no valor de R\$ 244,50 (duzentos e quarenta e quatro reais e cinquenta centavos), acrescida de 8%,equivalente à R\$ 13,04 (treze reais e quatro centavos), ainda acrescida de 25%, equivalente à R\$ 61,12 (sessenta e um reais e doze centavos), perfazendo o valor de R\$ 318,66 (Trezentos e dezoito reais e sessenta e seis centavos) com a finalidade de transportar pacientes para Tratamento de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Saúde, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 06 de Setembro de 2023.

FRANCIMONES ROLIM DE ALBUQUERQUE  
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Portaria Nº 512/ 2023-GAB /SESAU

Dispõe sobre a concessão de diárias

A Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais, no artigo 72 da Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, e com fundamento nos artigos 56 e 57 da Lei complementar nº 12 de 17 de agosto de 2006, regulamentados pelo Decreto nº 501, de 17 de Janeiro de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER ao Sr: "AGENOR NOGUEIRA COSTA FILHO" inscrito no CPF: XXX.034.923-XX, lotado na Secretaria de Saúde-SESAU, referente a viagem no dia 14/09/2023 com retorno dia 16/09/2023, em veículo "MOBI LIKE", de PLACA RVB 1L82 com destino à FORTALEZA - CE. Ocupante no cargo de motorista, lotado na Secretaria de Saúde-SESAU, 01 (uma) diária e 1/2 (meia), no valor de R\$ 244,50 (duzentos e quarenta e quatro reais e cinquenta centavos), acrescida de 8%,equivalente à R\$ 13,04 (treze reais e quatro centavos), ainda acrescida de 25%, equivalente à R\$ 61,12 (sessenta e um reais e doze centavos), perfazendo o valor de R\$ 318,66 (Trezentos e dezoito reais e sessenta e seis centavos) com a finalidade de transportar pacientes para Tratamento de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Saúde, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 13 de Setembro de 2023.

FRANCIMONES ROLIM DE ALBUQUERQUE  
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Portaria Nº 514/ 2023-GAB /SESAU

Dispõe sobre a concessão de diárias

A Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais, no artigo 72 da Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, e com fundamento nos artigos 56 e 57 da Lei complementar nº 12 de 17 de agosto de 2006, regulamentados pelo Decreto nº 501, de 17 de Janeiro de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao Sr: “ JOSÉ AILTON BELARMINO DA SILVA” inscrito no CPF: XXX.069.064-XX, lotado na Secretaria de Saúde- SESAU, referente a viagem no dia 14/09/2023 com retorno dia 16/09/2023, em veículo “ÔNIBUS”, de PLACA KLW 4E90 com destino à FORTALEZA - CE. Ocupante no cargo de motorista, lotado na Secretaria de Saúde- SESAU, 01 (uma) diária e 1/2 (meia), no valor de R\$ 244,50 (duzentos e quarenta e quatro reais e cinquenta centavos), acrescida de 8%, equivalente à R\$ 13,04 (treze reais e quatro centavos), ainda acrescida de 25%, equivalente à R\$ 61,12 (sessenta e um reais e doze centavos), perfazendo o valor de R\$ 318,66 (Trezentos e dezoito reais e sessenta e seis centavos) com a finalidade de transportar pacientes para Tratamento de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Saúde, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 13 de Setembro de 2023.

FRANCIMONES ROLIM DE ALBUQUERQUE  
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Portaria Nº478/ 2023-GAB/SESAU

Dispõe sobre a concessão de diárias

A Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais, no artigo 72 da Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, e com fundamento nos artigos 56 e 57 da Lei complementar nº 12 de 17 de agosto de 2006, regulamentados pelo Decreto nº 501, de 17 de Janeiro de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao Sr. ELIZEU SALVADOR NUNES” inscrito no CPF: XXX.381.383-XX, lotado na Secretaria de Saúde- SESAU, referente a viagem no dia 30/08/2023 com retorno dia 01/09/2023, em veículo “MOBI LIKE de PLACA RPH-3F19 com destino à FORTALEZA - CE. Ocupante no cargo de motorista, lotado na Secretaria de Saúde- SESAU, 01 (uma) diária e 1/2 (meia), no valor de R\$ 244,50 (duzentos e quarenta e quatro reais e cinquenta centavos), acrescida de 8%,equivalente à R\$ 13,04 (treze reais e quatro centavos), ainda acrescida de 25%, equivalente à R\$ 61,12 (sessenta e um reais e doze centavos), perfazendo o valor de R\$ 318,66 (Trezentos e dezoito reais e sessenta e seis centavos) com a finalidade de transportar pacientes para Tratamento de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Saúde, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 28 de agosto de 2023.

FRANCIMONES ROLIM DE ALBUQUERQUE  
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Portaria Nº 505 / 2023-GAB/SESAU

Dispõe sobre a concessão de diárias

A Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais, no artigo 72 da Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, e com fundamento nos artigos 56 e 57 da Lei complementar nº 12 de 17 de agosto de 2006, regulamentados pelo Decreto nº 501, de 17 de Janeiro de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao Sr. ELIZEU SALVADOR NUNESo:” inscrito no CPF: XXX.381.383-XX, lotado na Secretaria de Saúde- SESAU, referente a viagem no dia 13/09/2023 com retorno dia 15/09/2023, em veículo “MOBI LIKE de PLACA RVB-1182 com destino à FORTALEZA - CE. ocupante no cargo de motorista, lotado na Secretaria de Saúde- SESAU, 01 (uma) diária e 1/2 (meia), no valor de R\$ 244,50 (duzentos e quarenta e quatro reais e cinquenta centavos), acrescida de 8%, equivalente à R\$ 13,04 (treze reais e quatro centavos), ainda acrescida de 25%, equivalente à R\$ 61,12 (sessenta e um reais e doze centavos), perfazendo o valor de R\$ 318,66 (Trezentos e dezoito reais e sessenta e seis centavos) com a finalidade de o mesmo irá fazer recebimento dos medicamentos do componente especializado na CELOB (Célula de Gestão logística de Recursos Biomédicos).

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Saúde, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 11 de Setembro de 2023.

FRANCIMONES ROLIM DE ALBUQUERQUE  
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Portaria Nº 513/ 2023-GAB /SESAU

Dispõe sobre a concessão de diárias

A Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais, no artigo 72 da Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, e com fundamento nos artigos 56 e 57 da Lei complementar nº 12 de 17 de agosto de 2006, regulamentados pelo Decreto nº 501, de 17 de Janeiro de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER ao Sr: “AGENOR NOGUEIRA COSTA FILHO” inscrito no CPF: XXX.034.923-XX, lotado na Secretaria de Saúde- SESAU, referente a viagem no dia 17/09/2023 com retorno dia 19/09/2023, em veículo “MOBI LIKE”, de PLACA RNQ 8180 com destino à FORTALEZA – CE. Ocupante no cargo de motorista, lotado na Secretaria de Saúde- SESAU, 01 (uma) diária e 1/2 (meia), no valor de R\$ 244,50 (duzentos e quarenta e quatro reais e cinquenta centavos), acrescida de 8%, equivalente à R\$ 13,04 (treze reais e quatro centavos), ainda acrescida de 25%, equivalente à R\$ 61,12 (sessenta e um reais e doze centavos), perfazendo o valor de R\$ 318,66 (Trezentos e dezoito reais e sessenta e seis centavos) com a finalidade de transportar pacientes para Tratamento de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Saúde, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 14 de setembro de 2023.

FRANCIMONES ROLIM DE ALBUQUERQUE  
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Portaria Nº 482 / 2023- GAB / SESAU

Dispõe sobre a concessão de diárias e custeio de transporte

A Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais, no artigo 72 da

Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, e com fundamento nos artigos 56 e 57 da Lei complementar nº 12 de 17 de agosto de 2006, regulamentados pelo Decreto nº 501, de 17 de janeiro de 2020 e Decreto 79 de 27 de janeiro de 2014.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a Sra. LUCÍLIA NÁGILA DO NASCIMENTO SOUZA inscrita no CPF XXX.889.573-XX, com o Cargo de COORDENADORA DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, referente a viagem no dia 21/08/2023 e com retorno 25/08/2023, a mesma se deslocara até a cidade de Fortaleza-CE, para Participação do Curso Básico de Vigilância das Doenças Crônicas não Transmissíveis, que ocorre em Fortaleza – CE nos dias 21 a 25 de Agosto de 2023. Realizado pela Escola de Saúde Pública do Ceará Paulo Marcelo Martins Rodrigues (ESP/CE) em parceria com a Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica e Prevenção em Saúde (COPEP) da Secretaria Estadual de Saúde do Ceará (SESA/CE). conceder 05 (cinco diárias) no valor de R\$ 383,00 (trezentos e oitenta e três reais), no valor total de R\$ 1.915,00 (Hum mil, novecentos e quinze reais), acrescida de 25% por cento no valor total de R\$ 478,75 (quatrocentos e setenta e oito reais e setenta e cinco centavos), perfazendo o valor total de R\$ 2.393,75 (dois mil, trezentos e noventa e três reais e setenta e cinco centavos).

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Saúde, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 28 de agosto 2023.

FRANCIMONES ROLIM DE ALBUQUERQUE  
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Portaria Nº 482/ 2023-GAB /SESAU

Dispõe sobre a concessão de diárias

A Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais, no artigo 72 da Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, e com fundamento nos artigos 56 e 57 da Lei complementar nº 12 de 17 de agosto de 2006, regulamentados pelo Decreto nº 501, de 17 de Janeiro de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao Sr: “ELIZEU SALVADOR NUNES” inscrito no CPF: XXX.381.383-XX, lotado na Secretaria de Saúde- SESAU, referente a viagem no dia 02/09/2023 com



retorno dia 04/09/2023, em veículo "MOBI LIKE", de PLACA RNQ-8180 com destino à FORTALEZA - CE. ocupante no cargo de motorista, lotado na Secretaria de Saúde- SESAU, 01 (uma) diária e 1/2 (meia), no valor de R\$ 244,50 (duzentos e quarenta e quatro reais e cinquenta centavos), acrescida de 8%,equivalente à R\$ 13,04 (treze reais e quatro centavos), ainda acrescida de 25%, equivalente à R\$ 61,12 (sessenta e um reais e doze centavos), perfazendo o valor de R\$ 318,66 (Trezentos e dezoito reais e sessenta e seis centavos) com a finalidade de transportar pacientes do TFD para Tratamento de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Saúde, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 01 de Setembro de 2023.

FRANCIMONES ROLIM DE ALBUQUERQUE  
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Portaria Nº 508/ 2023-GAB /SESAU

Dispõe sobre a concessão de diárias

A Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais, no artigo 72 da Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, e com fundamento nos artigos 56 e 57 da Lei complementar nº 12 de 17 de agosto de 2006, regulamentados pelo Decreto nº 501, de 17 de janeiro de 2020.

RESOLVE:

Art.o: 1º- CONCEDER ao Sr: "FRANCISCO ANTONIO SALUSTRIANO DA SILVA" inscrito no CPF: XXX.326.588-XX, lotado na Secretaria de Saúde- SESAU, referente a viagem no dia 13/09/2023 com retorno dia 15/09/2023, em veículo "MOBI LIKE", de PLACA RUK-0A64 com destino à FORTALEZA - CE. Ocupante no cargo de motorista, lotado na Secretaria de Saúde- SESAU, 01 (uma) diária e 1/2 (meia), no valor de R\$ 244,50 (duzentos e quarenta e quatro reais e cinquenta centavos), acrescida de 8%, equivalente à R\$ 13,04 (treze reais e quatro centavos), ainda acrescida de 25%, equivalente à R\$ 61,12 (sessenta e um reais e doze centavos), perfazendo o valor de R\$ 318,66 (Trezentos e dezoito reais e sessenta e seis centavos) com a finalidade de transportar pacientes para Tratamento de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Saúde, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 11 de Setembro de 2023.

FRANCIMONES ROLIM DE ALBUQUERQUE  
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Portaria Nº 517/ 2023-GAB /SESAU

Dispõe sobre a concessão de diárias

A Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais, no artigo 72 da Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, e com fundamento nos artigos 56 e 57 da Lei complementar nº 12 de 17 de agosto de 2006, regulamentados pelo Decreto nº 501, de 17 de Janeiro de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER ao Sr: "FRANCISCO ANTONIO SALUSTRIANO DA SILVA" inscrito no CPF: XXX.326.588-XX, lotado na Secretaria de Saúde- SESAU, referente a viagem no dia 06/09/2023 com retorno dia 08/09/2023, em veículo "AMBULÂNCIA", de PLACA SAU-6C95 com destino à FORTALEZA - CE. Ocupante no cargo de motorista, lotado na Secretaria de Saúde- SESAU, 01 (uma) diária e 1/2 (meia), no valor de R\$ 244,50 (duzentos e quarenta e quatro reais e cinquenta centavos), acrescida de 8%, equivalente à R\$ 13,04 (treze reais e quatro centavos), ainda acrescida de 25%, equivalente à R\$ 61,12 (sessenta e um reais e doze centavos), perfazendo o valor de R\$ 318,66 (Trezentos e dezoito reais e sessenta e seis centavos) com a finalidade de transportar pacientes para Tratamento de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Saúde, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 04 de Setembro de 2023.

FRANCIMONES ROLIM DE ALBUQUERQUE  
SECRETÁRIA DE SAÚDE

## JUNTA DE IMPUGNAÇÃO FISCAL

CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO

JUNTA DE IMPUGNAÇÃO FISCAL - JIF

Republicado por incorreção

EMENTA: RELATORIA EM SEDE DE 1º  
INSTÂNCIA. IPTU. IMPUGNAÇÃO.  
DUPLICIDADE C A D A S T R A L .

VISTORIA IN LOCO. PARECER  
TÉCNICO IMOBILIÁRIO.  
CONSTATAÇÃO DA DUPLICIDADE.  
DEFERIMENTO

PROCESSO JIF Nº 2022007428  
REQUERENTE: ADEILDO FERREIRA DE SOUSA  
CPF/CNPJ: XXX.276.223-XX  
INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 948  
RELATOR: ILDEVANIA FELIX DE LIMA

### ACÓRDÃO

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos.

Acordam os membros do Colegiado, por unanimidade de votos.

Trata-se de pedido de impugnação de IPTU dos exercícios de 2014 a 2023 do imóvel de inscrição nº 948, sob justificativa de duplicidade de cadastro com a inscrição nº 947.

Analisando os documentos acostados nos autos, verificou-se que o processo foi instruído com documentos necessários para julgamento do pleito, mas deixou de apresentar o comprovante de endereço, nos termos do art. 265 do CTM.

A presente demanda se refere à impugnação de IPTU dos exercícios de 2014 a 2023, alguns ajuizados e outros em CDA, do imóvel de inscrição nº 948, sob o argumento de há duplicidade cadastral com a inscrição nº 947, que se refere ao verdadeiro imóvel do requerente.

Os imóveis prediais e territoriais situados na zona urbana do município devem ser cadastrados para fins, dentre outros, de identificar os sujeitos passivos das obrigações tributárias relativas aos impostos que incidem sobre essa base tributária, nos termos do art. 328 do CTM.

*Art. 328. O cadastro imobiliário tem por fim o registro das propriedades prediais e territoriais urbanas e rurais existentes ou que vierem a existir no Município, bem como dos sujeitos passivos das obrigações tributárias que as gravam, e dos elementos que permitam a exata apuração do montante dessa obrigação.*

De acordo com o art. 329, inciso I, do CTM, o Cadastro Imobiliário deve levantar os dados de todos os terrenos existentes nas áreas urbanas ou de expansão urbana do Município, com a descrição de todas as características exigidas pela legislação.

Nesse sentido, para o presente caso, a impugnação se fundamenta no argumento de que houve erro cadastral referente ao imóvel do requerente, o qual atribui ao requerente à titularidade de imóvel inexistente.

No intuito de verificar os argumentos, em 21/11/2022, solicitei diligência ao setor de Cadastro Imobiliário, nos termos do art. 250 do CTM, tendo em vista que este colegiado não deve ficar adstrito às alegações das partes, podendo solicitar manifestação do setor técnico para fins de levantamentos específicos.

Em resposta à diligência solicitada, o setor de Cadastro Imobiliário se manifestou com a emissão de Laudo/Parecer Técnico em que demonstra que de fato houve erro cadastral, havendo, portanto, duplicidade de cadastro sobre o mesmo imóvel.

Além do parecer técnico emitido pelo setor de Cadastro, verifiquei através da escritura pública que o imóvel situado à Rua Francisco Samuel Barbosa, nº 234, nesta cidade, possui inscrição nº 947, sendo esta inscrição a correta e a que pertence ao requerente.

Evidencia-se, portanto, a duplicidade de cadastro do imóvel situado à Rua Francisco Samuel Barbosa, nº 234, nesta cidade, em que referido imóvel possui duas inscrições, quais sejam 947 e 948, sendo a 947 a correta, e a 948 devendo ser desativada e/ou excluída.

Ante o exposto o processo foi DEFERIDO, com a exoneração das cobranças de IPTU dos exercícios de 2014 a 2023 do imóvel de inscrição nº 948, devendo referida inscrição ser excluída, nos termos decididos pela Junta de Impugnação Fiscal

Pelo presente, notificamos Vossa Senhoria da DECISÃO ADMINISTRATIVA proferida pela Junta de Impugnação Fiscal – JIF, 1ª Instância, nos termos do art. 226, inciso IV, parágrafo único do CTM.

Juazeiro do Norte/CE, 22 de setembro de 2023

Ildevania Felix de Lima  
Relator  
Portaria nº 0270/2022

Alex-Sandra Barbosa Salviano  
Presidente da Junta de Impugnação  
Portaria 0002/2023

**CONSELHO DE RECURSOS FISCAIS**

CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO

CONSELHO DE RECURSOS FISCAIS - CRF - 2ª  
INSTÂNCIAPEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO Nº: 2022009917 -  
REQUISIÇÃO: 16293

PROCESSO PRINCIPAL: 4977/2021

RECORRENTE: AG BEZERRA IMÓVEIS LTDA - SEMINÁRIO  
BATISTA DO CARIRI

CNPJ: 07.577.331/001-38

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 1094378

OBJETO: PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO DE DECISÃO  
(IMUNIDADE TRIBUTÁRIA)REPRESENTANTE: FRANCISCO TIBÉRIO CEZAR  
GONÇALVES BEZERRA

CPF: XXX.031.183-XX

RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL

RELATOR: PAULO ANDRÉ PEDROSA DE LIMA

EMENTA: DIREITO TRIBUTÁRIO.  
PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO.  
DECISÃO POR UNANIMIDADE. ART. 264  
DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL.  
PEDIDO NÃO CONHECIDO.**ACÓRDÃO**Trata-se de Pedido de Reconsideração, protocolo nº  
2022009917, requisição 16293, apresentado pela recorrente AG  
Bezerra Imóveis LTDA - Seminário Batista do Cariri, CNPJ nº  
07.577.331/001-38.Vistos, relatados e discutidos os autos em que são partes as  
acima indicadas, acordam os Membros do Colegiado de 2ª instância- Conselho de Recursos Fiscais, por UNANIMIDADE, NÃO  
CONHECER do pedido de reconsideração, nos termos do relatório  
e votos dos conselheiros, que passam a fazer parte integrante do  
presente pedido, vez que o mesmo não cumpre o requisito formal  
previsto no art. 264 do Código Tributário Municipal, qual seja,  
decisão de mérito não unânime do Conselho de Recursos Fiscais.

Juazeiro do Norte/CE, 21 de setembro de 2023.

FRANCISCA BENJAMIM GONÇALVES

PRESIDENTE DO CONSELHO DE RECURSOS FISCAIS

PORTARIA Nº 0628/2023

PAULO ANDRÉ PEDROSA DE LIMA

RELATOR

PORTARIA Nº 0628/2023

**CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE - CMS**

RESOLUÇÃO Nº 19/2023

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde do Município  
de Juazeiro do Norte - CMS, no uso de suas atribuições conferidas  
pelas Leis Federais nº 8080, de 19 de setembro de 1990 e nº 8.142, de  
28 de dezembro de 1990 e das Leis Municipais nº 3.950, de 06 de  
março de 2012 e nº 4.971, de 21 de maio de 2019, amparado pelo seu  
regulamento interno; eCONSIDERANDO que o Conselho Municipal de Saúde-  
CMS é um órgão de atuação legítima para formular e deliberar sobre  
as políticas e execução das ações e serviços de saúde, no âmbito do  
município de Juazeiro do Norte-CE, inclusive nos aspectos econômicos  
e financeiros;CONSIDERANDO que na Reunião Ordinária do  
Conselho Municipal de Saúde do dia 05 de setembro de 2023 houve  
a Apresentação, Apreciação e Votação do PROJETO DE  
IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE PROTEÇÃO E  
PROMOÇÃO DA SAÚDE MENSTRUAL.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar e homologar a Resolução nº 19/2023, que aprovou o PROJETO DE IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE PROTEÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE MENSTRUAL.

Art.2 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Plenário do Conselho Municipal de Saúde – CMS de Juazeiro do Norte-CE.

Juazeiro do Norte-CE, 18 de setembro de 2023.

Evanússia de Lima

Presidente do CMS

Homologo a Resolução CMS nº 19/2023, de 05 de setembro de 2023 do Conselho Municipal de Saúde, nos termos da Lei Municipal de nº 3.950, de 06 de março de 2012.

Glêdson Lima Bezerra

Prefeito de Juazeiro do Norte

RESOLUÇÃO Nº 20/2023

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde do Município de Juazeiro do Norte - CMS, no uso de suas atribuições conferidas pelas Leis Federais nº 8080, de 19 de setembro de 1990 e nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e das Leis Municipais nº 3.950, de 06 de março de 2012 e nº 4.971, de 21 de maio de 2019, amparado pelo seu regulamento interno; e

CONSIDERANDO que o Conselho Municipal de Saúde-CMS é um órgão de atuação legítima para formular e deliberar sobre as políticas e execução das ações e serviços de saúde, no âmbito do

município de Juazeiro do Norte-CE, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros;

CONSIDERANDO que na Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Saúde do dia 05 de setembro de 2023 houve a Apresentação, Apreciação e Votação do PLANO DE AÇÕES DE MULTIVACINAÇÃO 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar e homologar a Resolução nº 20/2023, que aprovou o PLANO DE AÇÕES DE MULTIVACINAÇÃO 2023.

Art. 2 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Plenário do Conselho Municipal de Saúde – CMS de Juazeiro do Norte-CE.

Juazeiro do Norte-CE, 18 de setembro de 2023.

Evanússia de Lima

Presidente do CMS

Homologo a Resolução CMS nº 19/2023, de 05 de setembro de 2023 do Conselho Municipal de Saúde, nos termos da Lei Municipal de nº 3.950, de 06 de março de 2012.

Glêdson Lima Bezerra

Prefeito de Juazeiro do Norte

**PODER LEGISLATIVO**

**CAMARA MUNICIPAL**

RESOLUÇÃO Nº 1235 DE 12 DE SETEMBRO DE 2023

Concede Título Honorífico de Cidadão Juazeirense e adota outras providências.

O Presidente do Poder Legislativo de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica concedido Título Honorífico de Cidadão Juazeirense ao Senhor FRANCISCO JUSSIÊ LEAL JÚNIOR, pelos relevantes serviços prestados à nossa comunidade.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 12 (doze) dias do mês de setembro do ano 2023 (dois mil e vinte e três).

CAP. ANTÔNIO VIEIRA NETO

PRESIDENTE DA CMJN/CE

Autoria: Paulo César de Lima Andreolino

Coautoria: Saulo Anderson Santana Pereira

Subscrição: Edinaldo Aparecido Costa Moura - Rubens Darlan de Moraes Lobo - Lucas Rodrigues Soares Neto - José Aduino Araújo Ramos - José Ivanildo Rosendo do Nascimento - William dos Santos Bazílio - Francisco Rafael do Nascimento Rolim - Victor Rocha Cabral de Lacerda - José Nivaldo Cabral de Moura - Cícero José da Silva - Pedro Reginaldo da Silva Januário - Jacqueline Ferreira Gouveia

RESOLUÇÃO Nº 1233 DE 14 DE SETEMBRO DE 2023

Aprova a Proposta Orçamentária da Câmara de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, para o Exercício Financeiro de 2024, a ser incluída no Orçamento Anual do Município de Juazeiro do Norte, na forma prevista no Regimento

Interno da Câmara Municipal desta urbe e adota outras providências.

O Presidente do Poder Legislativo de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica aprovada a Proposta Orçamentária da Câmara Municipal de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, de conformidade com o ANEXO I desta Resolução, para vigorar no exercício financeiro de 2024 (dois mil e vinte e quatro) a ser incluída no Orçamento Anual do Município, na forma prevista no Regimento Interno e Leis vigentes.

Art. 2º - O Presidente da Câmara Municipal, poderá suplementar a presente Proposta Orçamentária em até 10% (dez por cento), por meio de Decreto Legislativo.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 14 (quatorze) dias do mês de setembro do ano 2023 (dois mil e vinte e três).

CAP. ANTÔNIO VIEIRA NETO

PRESIDENTE DA CMJN/CE

Autoria: Mesa Diretora



Governo Municipal de Juazeiro do Norte/CE

ORÇAMENTO PROGRAMA PARA 2024

Câmara Municipal de Juazeiro do Norte/CE  
 Anexo 6, da Lei nº 4320, de 17/03/64. (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)  
 Em R\$ 1,00

Orçamento Fiscal - Adendo V

ÓRGÃO.....: 01 Câmara Municipal de Juazeiro do Norte  
 UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.: 0101 Câmara Municipal de Juazeiro do Norte

PROGRAMA  
 DE TRABALHO

CÓDIGO	E S P E C I F I C A Ç Ã O	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
01	Legislativa	2.000.000,00	26.716.197,00	26.716.197,00
01 031	Ação Legislativa	2.000.000,00	26.716.197,00	26.716.197,00
01 031 0001	Legislativo Municipal Transparente e Fiscalizador	2.000.000,00	26.716.197,00	26.716.197,00
01 031 0001 1.001	Construir, Ampliar e Equipar o Prédio da Câmara Municipal	2.000.000,00		2.000.000,00
	Construir, Ampliar e Equipar o prédio da Câmara Municipal.			
01 031 0001 2.001	Manutenção das Atividades da Câmara Municipal		26.716.197,00	26.716.197,00
	Manter as atividades da Câmara Municipal.			
TOTAL		2.000.000,00	26.716.197,00	28.716.197,00

Câmara Municipal de Juazeiro do Norte

Em R\$ 1,00

ÓRGÃO.....: 01 Câmara Municipal  
 UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.: 0101 Câmara Municipal

DETALHAMENTO  
 DA DESPESA

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	FT	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CAT. ECONÔMICA
01 031 0001 1.001	Construir, Reformar, Ampliar e Equipar o Prédio do Poder Legislativo Municipal				
	Assegurar o funcionamento e desenvolvimento das atividades administrativas e legislativas.				2.000.000,00
4.0.00.00.00	Despesas de capital			2.000.000,00	
4.4.00.00.00	Investimentos				
4.4.90.00.00	Aplicações diretas		2.000.000,00		
4.4.90.51.00	Obras e instalações		1.700.000,00		
		Fonte 1500000000	1.700.000,00		
4.4.90.52.00	Equipamentos e material permanente		300.000,00		
		Fonte 1500000000	300.000,00		
	TOTAL DO PROJETO		-	-	2.000.000,00
01 031 0001 2.001	Gerenciamento das Atividades do Poder Legislativo Municipal				
	Assegurar o funcionamento e desenvolvimento das atividades administrativas e legislativas.				25.916.197,00
3.0.00.00.00	Despesas correntes			19.916.197,00	
3.1.00.00.00	Pessoal e encargos sociais				
3.1.90.00.00	Aplicações diretas		19.916.197,00		
3.1.90.04.00	Contratação por tempo determinado		30.500,00		
		Fonte 1500000000	30.500,00		
3.1.90.11.00	Vencimentos e vant. fixas pessoal civil		15.000.000,00		
		Fonte 1500000000	15.000.000,00		
3.1.90.13.00	Obrigações patronais		2.000.000,00		
		Fonte 1500000000	2.000.000,00		
3.1.90.91.00	Sentenças judiciais		300.000,00		
		Fonte 1500000000	300.000,00		
3.1.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores		8.000,00		
		Fonte 1500000000	8.000,00		
3.1.90.94.00	Indenizações e restituições trabalhistas		30.500,00		
		Fonte 1500000000	30.500,00		
3.1.91.00.00	Apl. dir. entre órgãos integr. do orçam.		2.547.197,00		
3.1.91.13.00	Obrigações patronais		2.547.197,00		
		Fonte 1500000000	2.547.197,00		
3.3.00.00.00	Outras despesas correntes			6.000.000,00	
3.3.50.00.00	Transf. a inst. priv. sem fins lucrativo		280.500,00		
3.3.50.41.00	Contribuições		280.500,00		
		Fonte 1500000000	280.500,00		
3.3.90.00.00	Aplicações diretas		5.719.500,00		
3.3.90.14.00	Diárias - civil		200.000,00		
		Fonte 1500000000	200.000,00		

-continua

## - continuação -

3.3.90.30.00	Material de consumo		290.000,00		
		Fonte 1500000000	290.000,00		
3.3.90.33.00	Passagens e despesas com locomoção		100.000,00		
		Fonte 1500000000	100.000,00		
3.3.90.35.00	Serviços de consultoria		580.000,00		
		Fonte 1500000000	580.000,00		
3.3.90.36.00	Outros serv. de terceiros pessoa física		70.000,00		
		Fonte 1500000000	70.000,00		
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica		4.353.500,00		
		Fonte 1500000000	4.353.500,00		
3.3.90.40.00	Serv. tecnologia informação/comunic.- PJ		60.000,00		
		Fonte 1500000000	60.000,00		
3.3.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores		8.000,00		
		Fonte 1500000000	8.000,00		
3.3.90.93.00	Indenizações e restituições		58.000,00		
		Fonte 1500000000	58.000,00		
4.0.00.00.00	Despesas de capital			800.000,00	
4.6.00.00.00	Amortização da dívida				800.000,00
4.6.90.00.00	Aplicações diretas		800.000,00		
4.6.90.71.00	Principal da dívida contratual resgatado		800.000,00		
		Fonte 1500000000	800.000,00		
	TOTAL DA ATIVIDADE		-	-	28.716.197,00
				TOTAL DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	28.716.197,00

Governo Municipal de Juazeiro do Norte/CE

ORÇAMENTO PROGRAMA PARA 2024

Câmara Municipal de Juazeiro do Norte/CE  
 Anexo 6, da Lei nº 4320, de 17/03/64. (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)  
 Em R\$ 1,00

Orçamento Fiscal - Adendo V

ÓRGÃO.....: 01 Câmara Municipal de Juazeiro do Norte PROGRAMA DE TRABALHO  
 UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.: 0101 Câmara Municipal de Juazeiro do Norte

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
01	Legislativa	2.000.000,00	26.716.197,00	26.716.197,00
01 031	Ação Legislativa	2.000.000,00	26.716.197,00	26.716.197,00
01 031 0001	Legislativo Municipal Transparente e Fiscalizador	2.000.000,00	26.716.197,00	26.716.197,00
01 031 0001 1.001	Construir, Ampliar e Equipar o Prédio da Câmara Municipal	2.000.000,00		2.00.000,00
	Construir, Ampliar e Equipar o prédio da Câmara Municipal.			
01 031 0001 2.001	Manutenção das Atividades da Câmara Municipal Manter as atividades da Câmara Municipal.		26.716.197,00	28.716.197,00
TOTAL		2.000.000,00	26.716.197,00	28.716.197,00



## Câmara Municipal de Juazeiro do Norte

Em R\$ 1,00

ÓRGÃO.....: 01 Câmara Municipal  
 UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.: 0101 Câmara Municipal

DETALHAMENTO  
 DA DESPESA

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	FT	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CAT. ECONÔMIC
01 031 0001 1.001	Construir, Reformar, Ampliar e Equipar o Prédio do Poder Legislativo Municipal				
	Assegurar o funcionamento e desenvolvimento das atividades administrativas e legislativas.				
4.0.00.00.00	Despesas de capital				2.000.000,00
4.4.00.00.00	Investimentos			2.000.000,00	
4.4.90.00.00	Aplicações diretas		2.000.000,00		
4.4.90.51.00	Obras e instalações		1.700.000,00		
		Fonte 1500000000	1.700.000,00		
4.4.90.52.00	Equipamentos e material permanente		300.000,00		
		Fonte 1500000000	300.000,00		
	TOTAL DO PROJETO		-	-	2.000.000,00
01 031 0001 2.001	Gerenciamento das Atividades do Poder Legislativo Municipal				
	Assegurar o funcionamento e desenvolvimento das atividades administrativas e legislativas.				
3.0.00.00.00	Despesas correntes				25.916.197,00
3.1.00.00.00	Pessoal e encargos sociais			19.916.197,00	
3.1.90.00.00	Aplicações diretas		19.916.197,00		
3.1.90.04.00	Contratação por tempo determinado		30.500,00		
		Fonte 1500000000	30.500,00		
3.1.90.11.00	Vencimentos e vant. fixas pessoal civil		15.000.000,00		
		Fonte 1500000000	15.000.000,00		
3.1.90.13.00	Obrigações patronais		2.000.000,00		
		Fonte 1500000000	2.000.000,00		
3.1.90.91.00	Sentenças judiciais		300.000,00		
		Fonte 1500000000	300.000,00		
3.1.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores		8.000,00		
		Fonte 1500000000	8.000,00		
3.1.90.94.00	Indenizações e restituições trabalhistas		30.500,00		
		Fonte 1500000000	30.500,00		
3.1.91.00.00	Aplic. dir. entre órgãos integr. do orçam.		2.547.197,00		
3.1.91.13.00	Obrigações patronais		2.547.197,00		
		Fonte 1500000000	2.547.197,00		
3.3.00.00.00	Outras despesas correntes			6.000.000,00	
3.3.50.00.00	Transf. a inst. priv. sem fins lucrativo		280.500,00		
3.3.50.41.00	Contribuições		280.500,00		
		Fonte 1500000000	280.500,00		
3.3.90.00.00	Aplicações diretas		5.719.500,00		
3.3.90.14.00	Diárias - civil		200.000,00		
		Fonte 1500000000	200.000,00		

-continua



- continuação -

3.3.90.30.00	Material de consumo		290.000,00		
		Fonte 1500000000	290.000,00		
3.3.90.33.00	Passagens e despesas com locomoção		100.000,00		
		Fonte 1500000000	100.000,00		
3.3.90.35.00	Serviços de consultoria		580.000,00		
		Fonte 1500000000	580.000,00		
3.3.90.36.00	Outros serv. de terceiros pessoa física		70.000,00		
		Fonte 1500000000	70.000,00		
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica		4.353.500,00		
		Fonte 1500000000	4.353.500,00		
3.3.90.40.00	Serv. tecnologia informação/comunic.- PJ		60.000,00		
		Fonte 1500000000	60.000,00		
3.3.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores		8.000,00		
		Fonte 1500000000	8.000,00		
3.3.90.93.00	Indenizações e restituições		58.000,00		
		Fonte 1500000000	58.000,00		
4.0.00.00.00	Despesas de capital				800.000,00
4.6.00.00.00	Amortização da dívida			800.000,00	
4.6.90.00.00	Aplicações diretas		800.000,00		
4.6.90.71.00	Principal da dívida contratual resgatado		800.000,00		
		Fonte 1500000000	800.000,00		
TOTAL DA ATIVIDADE			-	-	28.716.197,

TOTAL DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | 28.716.197

## AVISOS E EDITAIS

AVISO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS - TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2023-CMJN - A PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA DE JUAZEIRO DO NORTE/CE, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados que as empresas: ELETROCAMPO SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA., inscrita no CNPJ nº 63.551.378/0001-01 e PRIME EMPREENDIMENTOS INCORPORADORA E SERVIÇOS LTDA., inscrita no CNPJ nº 13.997.118/0001-88 ingressaram com recurso administrativo junto ao julgamento da fase de habilitação do certame licitatório modalidade Tomada de Preços nº 006/2023-CMJN, que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DA AMPLIAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE, CONTEMPLANDO A CONSTRUÇÃO DE UM ANEXO COM SALAS, COZINHA PROFISSIONAL E SALA DE CURSOS; A CONSTRUÇÃO DE UMA PRAÇA COM MEMORIAL PARA A CÂMARA MUNICIPAL; E A ADEQUAÇÃO E URBANIZAÇÃO DO ESTACIONAMENTO DA NOVA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE-CE. As demais licitantes participantes ficam desde já convocadas a apresentarem as suas contrarrazões, se assim desejarem, no prazo previsto na Lei Federal nº 8.666/93. Maiores informações na sala da Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Juazeiro do Norte, situada na Rua Manoel Pires nº 471, Bairro José Geraldo da Cruz - CEP: 63.010-212, no horário de 08:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 17:00 horas ou pelo telefone (88) 2141-6791. Juazeiro do Norte/CE, 21 de setembro de 2023. LUISA CARLA RIBEIRO MENDONÇA DINIZ - PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA DE JUAZEIRO DO NORTE/CE.

## EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL

## 2º (SEGUNDO) ADITIVO AO CONTRATO

PREGÃO Nº 2021.08.23.1

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO. DESCUPINIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE/CE.

VALOR ADITIVADO: R\$ 3.230,01 (três mil duzentos e trinta reais e um centavo).

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme previsão na Cláusula Sexta do Contrato Original.

CONTRATANTE: O Município de Juazeiro do Norte/CE, através da Secretaria Municipal de Educação.

CONTRATADA: JALES ENGENHARIA LTDA.

SIGNATÁRIOS: Pergentina Parente Jardim Catunda e Alfredo da Costa Mendonça.

DATA: 22 de setembro de 2023.

## EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO

Tomada de Preço Nº 2022.05.04.1

Extrato do 1º (PRIMEIRO) Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 2022.08.24-0001, referente à Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO Nº 2022.05.04.1. Partes: A Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE e a empresa ACONTESE EMPREENDIMENTOS LTDA. Objeto: Contratação de serviços a serem prestados na digitalização de documentos físicos para documentos digitais, com fornecimento de equipamentos e mão de obra necessários para a prestação dos serviços, em atendimento as necessidades da Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Juazeiro do Norte/CE. Do Fundamento Legal: Artigo 57, II, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores. Do Aditamento: As partes, justas e contratadas, pelo presente e na melhor forma de direito, ACORDAM em prorrogar por mais 12 (doze) meses, o prazo de vigência contratual, a contar do dia 24 de agosto de 2023. Signatários: José Eraldo Oliveira Costa e Francisco Pereira de Lira.

Juazeiro do Norte/CE, 24 de agosto de 2023.

## EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO

Tomada de Preço Nº 2022.05.04.1

Extrato do 1º (PRIMEIRO) Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 2022.08.24-0002, referente à Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO Nº 2022.05.04.1. Partes: A Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE e a empresa ACONTESE EMPREENDIMENTOS LTDA. Objeto: Contratação de serviços a serem prestados na digitalização de documentos físicos para documentos digitais, com fornecimento de equipamentos e mão de obra necessários para a prestação dos serviços, em atendimento as necessidades da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município de Juazeiro do Norte/CE. Do Fundamento Legal: Artigo 57, II, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores. Do Aditamento: As partes, justas e contratadas, pelo presente e na melhor forma de direito, ACORDAM em prorrogar por mais 12 (doze) meses, o prazo de vigência contratual, a contar do dia 24 de

agosto de 2023. Signatários: Ivan Figueiroa Pontes e Francisco Pereira de Lira.

Juazeiro do Norte/CE, 24 de agosto de 2023.

#### EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO

Tomada de Preço Nº 2022.05.04.1

Extrato do 1º (PRIMEIRO) Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 2022.08.24-0003, referente à Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO Nº 2022.05.04.1. Partes: A Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE e a empresa ACONTESE EMPREENDIMENTOS LTDA. Objeto: Contratação de serviços a serem prestados na digitalização de documentos físicos para documentos digitais, com fornecimento de equipamentos e mão de obra necessários para a prestação dos serviços, em atendimento as necessidades do Departamento Municipal de Trânsito de Juazeiro do Norte/CE. Do Fundamento Legal: Artigo 57, II, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores. Do Aditamento: As partes, justas e contratadas, pelo presente e na melhor forma de direito, ACORDAM em prorrogar por mais 12 (doze) meses, o prazo de vigência contratual, a contar do dia 24 de agosto de 2023. Signatários: José Adailton da Silva e Francisco Pereira de Lira.

Juazeiro do Norte/CE, 24 de agosto de 2023.

#### EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO

Tomada de Preço Nº 2022.05.04.1

Extrato do 1º (PRIMEIRO) Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 2022.08.24-0004, referente à Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO Nº 2022.05.04.1. Partes: A Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE e a empresa ACONTESE EMPREENDIMENTOS LTDA. Objeto: Contratação de serviços a serem prestados na digitalização de documentos físicos para documentos digitais, com fornecimento de equipamentos e mão de obra necessários para a prestação dos serviços, em atendimento as necessidades da Fundação Memorial Padre Cícero de Juazeiro do Norte/CE. Do Fundamento Legal: Artigo 57, II, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores. Do Aditamento: As partes, justas e contratadas, pelo presente e na melhor forma de direito, ACORDAM em prorrogar por mais 12 (doze) meses, o prazo de vigência contratual, a contar do dia 24 de agosto de 2023. Signatários: Tereza Maria Siqueira Nascimento Arrais e Francisco Pereira de Lira.

Juazeiro do Norte/CE, 24 de agosto de 2023.

#### EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO

Tomada de Preço Nº 2022.05.04.1

Extrato do 1º (PRIMEIRO) Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 2022.08.24-0005, referente à Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO Nº 2022.05.04.1. Partes: A Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE e a empresa ACONTESE EMPREENDIMENTOS LTDA. Objeto: Contratação de serviços a serem prestados na digitalização de documentos físicos para documentos digitais, com fornecimento de equipamentos e mão de obra necessários para a prestação dos serviços, em atendimento as necessidades do Gabinete do Prefeito Municipal de Juazeiro do Norte/CE. Do Fundamento Legal: Artigo 57, II, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores. Do Aditamento: As partes, justas e contratadas, pelo presente e na melhor forma de direito, ACORDAM em prorrogar por mais 12 (doze) meses, o prazo de vigência contratual, a contar do dia 24 de agosto de 2023. Signatários: Elvira Sandra Cavalcante de Lima e Francisco Pereira de Lira.

Juazeiro do Norte/CE, 24 de agosto de 2023.

#### EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO

Tomada de Preço Nº 2022.05.04.1

Extrato do 1º (PRIMEIRO) Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 2022.08.24-0006, referente à Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO Nº 2022.05.04.1. Partes: A Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE e a empresa ACONTESE EMPREENDIMENTOS LTDA. Objeto: Contratação de serviços a serem prestados na digitalização de documentos físicos para documentos digitais, com fornecimento de equipamentos e mão de obra necessários para a prestação dos serviços, em atendimento as necessidades da Guarda Civil Metropolitana de Juazeiro do Norte/CE. Do Fundamento Legal: Artigo 57, II, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores. Do Aditamento: As partes, justas e contratadas, pelo presente e na melhor forma de direito, ACORDAM em prorrogar por mais 12 (doze) meses, o prazo de vigência contratual, a contar do dia 24 de agosto de 2023. Signatários: Jozimar Correia dos Santos e Francisco Pereira de Lira.

Juazeiro do Norte/CE, 24 de agosto de 2023.

## EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO

Tomada de Preço Nº 2022.05.04.1

Extrato do 1º (PRIMEIRO) Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 2022.08.24-0007, referente à Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO Nº 2022.05.04.1. Partes: A Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE e a empresa ACONTESE EMPREENDIMENTOS LTDA. Objeto: Contratação de serviços a serem prestados na digitalização de documentos físicos para documentos digitais, com fornecimento de equipamentos e mão de obra necessários para a prestação dos serviços, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação de Juazeiro do Norte/CE. Do Fundamento Legal: Artigo 57, II, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores. Do Aditamento: As partes, justas e contratadas, pelo presente e na melhor forma de direito, ACORDAM em prorrogar por mais 12 (doze) meses, o prazo de vigência contratual, a contar do dia 24 de agosto de 2023. Signatários: Wilson Soares Silva e Francisco Pereira de Lira.

Juazeiro do Norte/CE, 24 de agosto de 2023.

## EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO

Tomada de Preço Nº 2022.05.04.1

Extrato do 1º (PRIMEIRO) Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 2022.08.24-0008, referente à Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO Nº 2022.05.04.1. Partes: A Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE e a empresa ACONTESE EMPREENDIMENTOS LTDA. Objeto: Contratação de serviços a serem prestados na digitalização de documentos físicos para documentos digitais, com fornecimento de equipamentos e mão de obra necessários para a prestação dos serviços, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte e Juventude de Juazeiro do Norte/CE. Do Fundamento Legal: Artigo 57, II, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores. Do Aditamento: As partes, justas e contratadas, pelo presente e na melhor forma de direito, ACORDAM em prorrogar por mais 12 (doze) meses, o prazo de vigência contratual, a contar do dia 24 de agosto de 2023. Signatários: José Bendimar de Lima Júnior e Francisco Pereira de Lira.

Juazeiro do Norte/CE, 24 de agosto de 2023.

## EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO

Tomada de Preço Nº 2022.05.04.1

Extrato do 1º (PRIMEIRO) Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 2022.08.24-0009, referente à Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO Nº 2022.05.04.1. Partes: A Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE e a empresa ACONTESE EMPREENDIMENTOS LTDA. Objeto: Contratação de serviços a serem prestados na digitalização de documentos físicos para documentos digitais, com fornecimento de equipamentos e mão de obra necessários para a prestação dos serviços, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania de Juazeiro do Norte/CE. Do Fundamento Legal: Artigo 57, II, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores. Do Aditamento: As partes, justas e contratadas, pelo presente e na melhor forma de direito, ACORDAM em prorrogar por mais 12 (doze) meses, o prazo de vigência contratual, a contar do dia 24 de agosto de 2023. Signatários: Cláudia Sergei Luz e Silva e Francisco Pereira de Lira.

Juazeiro do Norte/CE, 24 de agosto de 2023.

## EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO

Tomada de Preço Nº 2022.05.04.1

Extrato do 1º (PRIMEIRO) Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 2022.08.24-0010, referente à Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO Nº 2022.05.04.1. Partes: A Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE e a empresa ACONTESE EMPREENDIMENTOS LTDA. Objeto: Contratação de serviços a serem prestados na digitalização de documentos físicos para documentos digitais, com fornecimento de equipamentos e mão de obra necessários para a prestação dos serviços, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho de Juazeiro do Norte/CE. Do Fundamento Legal: Artigo 57, II, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores. Do Aditamento: As partes, justas e contratadas, pelo presente e na melhor forma de direito, ACORDAM em prorrogar por mais 12 (doze) meses, o prazo de vigência contratual, a contar do dia 24 de agosto de 2023. Signatários: Joseneide Pereira de Sousa Lima e Francisco Pereira de Lira.

Juazeiro do Norte/CE, 24 de agosto de 2023.

## EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO

Tomada de Preço Nº 2022.05.04.1

Extrato do 1º (PRIMEIRO) Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 2022.08.24-0011, referente à Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO Nº 2022.05.04.1. Partes: A Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE e a empresa ACONTESE EMPREENDIMENTOS LTDA. Objeto: Contratação de serviços a serem prestados na digitalização de documentos físicos para documentos digitais, com fornecimento de equipamentos e mão de obra necessários para a prestação dos serviços, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Públicos de Juazeiro do Norte/CE. Do Fundamento Legal: Artigo 57, II, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores. Do Aditamento: As partes, justas e contratadas, pelo presente e na melhor forma de direito, ACORDAM em prorrogar por mais 12 (doze) meses, o prazo de vigência contratual, a contar do dia 24 de agosto de 2023. Signatários: Genilda Ribeiro Oliveira e Francisco Pereira de Lira.

Juazeiro do Norte/CE, 24 de agosto de 2023.

## EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO

Tomada de Preço Nº 2022.05.04.1

Extrato do 1º (PRIMEIRO) Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 2022.08.24-0012, referente à Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO Nº 2022.05.04.1. Partes: A Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE e a empresa ACONTESE EMPREENDIMENTOS LTDA. Objeto: Contratação de serviços a serem prestados na digitalização de documentos físicos para documentos digitais, com fornecimento de equipamentos e mão de obra necessários para a prestação dos serviços, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Turismo e Romaria de Juazeiro do Norte/CE. Do Fundamento Legal: Artigo 57, II, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores. Do Aditamento: As partes, justas e contratadas, pelo presente e na melhor forma de direito, ACORDAM em prorrogar por mais 12 (doze) meses, o prazo de vigência contratual, a contar do dia 24 de agosto de 2023. Signatários: Renato Wilamis de Lima Silva e Francisco Pereira de Lira.

Juazeiro do Norte/CE, 24 de agosto de 2023.

## EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO

Tomada de Preço Nº 2022.05.04.1

Extrato do 1º (PRIMEIRO) Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 2022.08.24-0013, referente à Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO Nº 2022.05.04.1. Partes: A Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE e a empresa ACONTESE EMPREENDIMENTOS LTDA. Objeto: Contratação de serviços a serem prestados na digitalização de documentos físicos para documentos digitais, com fornecimento de equipamentos e mão de obra necessários para a prestação dos serviços, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Juazeiro do Norte/CE. Do Fundamento Legal: Artigo 57, II, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores. Do Aditamento: As partes, justas e contratadas, pelo presente e na melhor forma de direito, ACORDAM em prorrogar por mais 12 (doze) meses, o prazo de vigência contratual, a contar do dia 24 de agosto de 2023. Signatários: Francisco Hélio Alves da Silva e Francisco Pereira de Lira.

Juazeiro do Norte/CE, 24 de agosto de 2023.

## EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO

Tomada de Preço Nº 2022.05.04.1

Extrato do 1º (PRIMEIRO) Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 2022.08.24-0014, referente à Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO Nº 2022.05.04.1. Partes: A Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE e a empresa ACONTESE EMPREENDIMENTOS LTDA. Objeto: Contratação de serviços a serem prestados na digitalização de documentos físicos para documentos digitais, com fornecimento de equipamentos e mão de obra necessários para a prestação dos serviços, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura de Juazeiro do Norte/CE. Do Fundamento Legal: Artigo 57, II, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores. Do Aditamento: As partes, justas e contratadas, pelo presente e na melhor forma de direito, ACORDAM em prorrogar por mais 12 (doze) meses, o prazo de vigência contratual, a contar do dia 24 de agosto de 2023. Signatários: Vanderlúcio Lopes Pereira e Francisco Pereira de Lira.

Juazeiro do Norte/CE, 24 de agosto de 2023.



## EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO

Tomada de Preço Nº 2022.05.04.1

Extrato do 1º (PRIMEIRO) Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 2022.08.24-0015, referente à Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO Nº 2022.05.04.1. Partes: A Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE e a empresa ACONTESE EMPREENDIMENTOS LTDA. Objeto: Contratação de serviços a serem prestados na digitalização de documentos físicos para documentos digitais, com fornecimento de equipamentos e mão de obra necessários para a prestação dos serviços, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Juazeiro do Norte/CE. Do Fundamento Legal: Artigo 57, II, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores. Do Aditamento: As partes, justas e contratadas, pelo presente e na melhor forma de direito, ACORDAM em prorrogar por mais 12 (doze) meses, o prazo de vigência contratual, a contar do dia 24 de agosto de 2023. Signatários: Pergentina Parente Jardim Catunda e Francisco Pereira de Lira.

Juazeiro do Norte/CE, 24 de agosto de 2023.

## EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO

Tomada de Preço Nº 2022.05.04.1

Extrato do 1º (PRIMEIRO) Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 2022.08.24-0016, referente à Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO Nº 2022.05.04.1. Partes: A Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE e a empresa ACONTESE EMPREENDIMENTOS LTDA. Objeto: Contratação de serviços a serem prestados na digitalização de documentos físicos para documentos digitais, com fornecimento de equipamentos e mão de obra necessários para a prestação dos serviços, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças de Juazeiro do Norte/CE. Do Fundamento Legal: Artigo 57, II, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores. Do Aditamento: As partes, justas e contratadas, pelo presente e na melhor forma de direito, ACORDAM em prorrogar por mais 12 (doze) meses, o prazo de vigência contratual, a contar do dia 24 de agosto de 2023. Signatários: Leandro Saraiva Dantas de Oliveira e Francisco Pereira de Lira.

Juazeiro do Norte/CE, 24 de agosto de 2023.

## EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO

Tomada de Preço Nº 2022.05.04.1

Extrato do 1º (PRIMEIRO) Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 2022.08.24-0017, referente à Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO Nº 2022.05.04.1. Partes: A Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE e a empresa ACONTESE EMPREENDIMENTOS LTDA. Objeto: Contratação de serviços a serem prestados na digitalização de documentos físicos para documentos digitais, com fornecimento de equipamentos e mão de obra necessários para a prestação dos serviços, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura de Juazeiro do Norte/CE. Do Fundamento Legal: Artigo 57, II, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores. Do Aditamento: As partes, justas e contratadas, pelo presente e na melhor forma de direito, ACORDAM em prorrogar por mais 12 (doze) meses, o prazo de vigência contratual, a contar do dia 24 de agosto de 2023. Signatários: José Maria Ferreira Pontes Neto e Francisco Pereira de Lira.

Juazeiro do Norte/CE, 24 de agosto de 2023.

## EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO

Tomada de Preço Nº 2022.05.04.1

Extrato do 1º (PRIMEIRO) Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 2022.08.24-0018, referente à Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO Nº 2022.05.04.1. Partes: A Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE e a empresa ACONTESE EMPREENDIMENTOS LTDA. Objeto: Contratação de serviços a serem prestados na digitalização de documentos físicos para documentos digitais, com fornecimento de equipamentos e mão de obra necessários para a prestação dos serviços, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE. Do Fundamento Legal: Artigo 57, II, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores. Do Aditamento: As partes, justas e contratadas, pelo presente e na melhor forma de direito, ACORDAM em prorrogar por mais 12 (doze) meses, o prazo de vigência contratual, a contar do dia 24 de agosto de 2023. Signatários: Francimones Rolim de Albuquerque e Francisco Pereira de Lira.

Juazeiro do Norte/CE, 24 de agosto de 2023.



## EDITAL Nº 11/2023 OLÍMPIO “PIMPIM” ALMEIDA: SELEÇÃO DE PROJETOS PARA PRODUÇÃO DE AUDIOVISUAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO).

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

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.

O nome deste edital é uma homenagem a um dos primeiros cinemas de rua da cidade de Juazeiro do Norte, o Cine Eldorado, que exibiu por muitos anos

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 de Juazeiro do Norte-CE.

Deste modo, o Secretária de Cultura de Juazeiro do Norte torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, 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. OBJETO

1.1 Selecionar e apoiar 30 projetos de produções audiovisuais. Ele foi criado para contribuir com o desenvolvimento do setor audiovisual em Juazeiro do Norte e fortalecer a política municipal de audiovisual, por meio do apoio à criação e produção audiovisual juazeirense.

### 2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de 1.180.000,00, dividido entre 30 projetos descritos no neste edital.

Categoria	Número de projetos a serem selecionados	Duração	Valor de apoio por projeto	Valor de apoio por categoria
Curta-metragem (ficção e/ou animação)	10	5 a 15 min	R\$ 60.000,00	600.000,00



Curta-metragem com ênfase em mídias digitais (filme-carta, video-dança ,mini-doc, video-poesia, video-performace)	10	10 a 15 min	14.000,00	140.000,00
Curta-metragem (Documentário)	10	10 a 30 min	44.000,00	440.000,00

### 3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente na cidade de Juazeiro do Norte-CE há pelo menos 2 anos.

3.2 Para se inscrever, é preciso já ter cadastro no Mapa Cultural do Ceará. O Mapa é o banco de dados da Secult-CE que contém o cadastro de profissionais e instituições culturais do estado. Lá você vai preencher a ficha de inscrição on-line, anexar todos os documentos exigidos e compartilhar os links de materiais audiovisuais (se houver).

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)

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

3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

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

3.5 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

### 4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I – Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na 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 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).

4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1

4.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

## 5. COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

- no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas);
- no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas;
- no mínimo 10% das vagas para pessoas de terreiro.

Propostas a serem apoiadas nesta modalidade	Mídias Digitais	Ficção animação e/ou	Documentário
Ampla concorrência	6	6	6
Cotas raciais (pessoas negras)	2	2	
Cotas étnicas (indígenas)	1	1	1
Cotas étnicas (Povos de Terreiro)	1	1	1
Total	10	10	10

5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretos e pardos), indígenas ou povos de terreiro concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da





ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

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

5.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

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

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo III.

5.8 Para fins de verificação da autodeclaração, poderão ser realizados ainda os seguintes procedimentos complementares:

I - procedimento de heteroidentificação para pretos e pardos;

II - solicitação de carta consubstanciada para povos indígenas e povos de terreiro.

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

I – Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas), indígenas ou povos de terreiro;

II – Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas), indígenas ou povos de terreiro em posições de liderança no projeto cultural;

III – Pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas), indígenas ou povos de terreiro; e

IV – Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas), indígenas ou povos de terreiro na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

5.10 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

## 6. Pontos de bonificação







6.1 Serão dados pontos extras para os projetos que comprovadamente cumprirem ações afirmativas, com base nos critérios a seguir:

<b>Crítérios – Diversidade da equipe básica</b>	<b>Pontos Extras</b>
Povos de quilombolas na equipe básica.	1
Diversidade étnico: Comunidade cigana.	1
Pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida na equipe básica.	1
Diversidade étnico: Comunidade cigana na equipe básica	1
Mulheres na equipe básica.	1
Identidade de gênero: Pessoas Trans e Travesti na equipe básica.	1

## 7. PRAZO PARA SE INSCREVER

7.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 8, no período de 10 dias corridos, entre os dias 26 a 06 de outubro no Mapa Cultural do Ceará e Diário Oficial.

7.2 As Inscrições ocorrerão exclusivamente através de cadastro eletrônico em formulário próprio através do link: [https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidades/edita/4414/#/tab=fo\\_rm-config](https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidades/edita/4414/#/tab=fo_rm-config). As inscrições são gratuitas e on-line.

## 8. COMO SE INSCREVER

8.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio do Mapa Cultural do Ceará.

8.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- Formulário de inscrição (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- Currículo do proponente;
- Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- Mini currículo dos integrantes do projeto;
- Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.





8.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

8.4 Cada agente cultural poderá inscrever um projeto em apenas uma categoria de cada modalidade. No entanto, ele só poderá ter apenas um projeto selecionado neste edital.

8.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 12 meses.

8.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

8.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

8.8 As propostas que 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.

## 9. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

9.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

9.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

9.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

9.4 A estimativa de custos do 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.

9.5 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.

9.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 13.8.

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

## 10. ACESSIBILIDADE





10.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

- 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.

10.2 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.

10.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

10.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 10.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

- I. For inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou
- II. Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

10.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 10.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

10.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.





## 11. CONTRAPARTIDA

11.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

11.2 As propostas de contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas em até 6 meses após a finalização de execução do projeto.

## 12. ETAPAS DO EDITAL

12.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

- I. Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e
- II. Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 15.

## 13. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

13.1 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 neste edital.

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

13.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por pareceristas e equipe técnica da secult-Juazeiro do Norte.

13.4 A Comissão de Seleção será coordenada por Roberto Viana, diretor de patrimônio cultural e coordenador geral da execução da lei Paulo Gustavo em Juazeiro do Norte-CE.

13.5 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

- I. Tenham interesse direto na matéria;
- II. tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e



- III. estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

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

13.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação, que serão atribuídas notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, 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	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Juazeiro do Norte.</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Juazeiro do Norte.	10
C	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valorização, 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
D	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - 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	10



	fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	
<b>E</b>	<b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - 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 executá-los.	10
<b>F</b>	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - 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
<b>G</b>	<b>Trajectoria artística e cultural do proponente</b> - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
<b>H</b>	<b>Contrapartida</b> - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		80

13.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso (ANEXO V) destinado a banca parecerista formada para este fim.

13.9 Os recursos de que tratam o item 13.18 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias corridos, conforme Inciso III DO ART. 16 Do Decreto 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia corrido posterior à publicação.

13.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

13.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Mapa cultural do Ceará e Diário oficial.

#### 14. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

14.1 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de Audiovisual dentro do mesmo inciso.

#### 15. ETAPA DE HABILITAÇÃO

15.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 5 dias úteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

##### 15.2 PESSOA FÍSICA

I - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

II - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais;

II - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

IV - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência e declaração assinada pelo agente cultural conforme o anexo IV.

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

I - Pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - Pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - Que se encontrem em situação de rua.

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

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

V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

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

VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.



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

15.4 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso (Anexo V) fundamentado e específico destinado a banca parecerista formada para este fim.

15.5 Os recursos de trata o item 15.4 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias corridos a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

15.6 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

15.7 Caso o proponente 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.

15.7 Os dados bancários são de responsabilidade do proponente. Não será aceito conta fácil da caixa econômica federal.

## 16. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

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

16.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Secult- Juazeiro do Norte contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

16.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas até 45 dias após a homologação do resultado final.

16.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

16.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 5 dias, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## 17. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

17.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da secretária de cultura de Juazeiro do Norte, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.





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

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

## 18. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

18.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo VII. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 12 meses a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

## 19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Mapa Cultural do Ceará e nas mídias sociais oficiais.

19.2 Para critérios de desempate, serão observados os seguintes critérios:

- Maior tempo de experiência na área de trabalho;
- Maior pontuação na avaliação técnica do projeto;
- Maior quantidade de políticas afirmativas presentes na proposta.

19.3 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no link: <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidades/edita/4414/#/tab=form-config>

19.4 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail

[lpgjuazeirodonorte@gmail.com](mailto:lpgjuazeirodonorte@gmail.com) e telefone (88) 3199-0456.

19.5 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão de Avaliação nomeada para o presente edital.

19.6 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do proponente.

19.7 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Secretaria de Cultura de Juazeiro do Norte de qualquer responsabilidade civil ou penal.

19.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).





19.9 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo II - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo III - Declaração étnico;

Anexo IV - Declaração de residência;

Anexo V - Formulário de Recurso;

Anexo VI - Minuta do Termo de Execução Cultural;

Anexo VII - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VIII- Carta de Anuência.

## 20. CRONOGRAMA

Publicação do Edital no Diário Oficial– 21/09
Período de Inscrição dos Candidatos– 26/09 a 06/10
Avaliação documental – 07/10 a 10/10
Resultado avaliação documental – 11/10
Recursos para avaliação documental – 13/10 a 15/10
Resultado da análise dos recursos da avaliação documental – 17/10
Avaliação técnica dos projetos – 18/10 a 24/10
Resultados avaliação dos projetos– 25/10
Recursos da avaliação dos projetos– 26/10 a 28/10
Resultado final preliminar– 3/11
Resultado final pós-recurso- 7/11





**ANEXO I****FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO****1. DADOS DO PROPONENTE**

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

( ) Pessoa Física

( ) Pessoa Jurídica

**PARA PESSOA FÍSICA:**

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

**PARA PESSOA JURÍDICA:**

Nome Completo:

Razão Social:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CNPJ:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:



Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

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



Secretaria Municipal  
de CulturaPREFEITURA DE  
JUAZEIRO  
DO NORTE**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

**Qual o seu grau de escolaridade?**

- Não tenho Educação Formal  
 Ensino Fundamental Incompleto  
 Ensino Fundamental Completo

MINISTÉRIO DA  
CULTURASecretaria Municipal  
de CulturaPREFEITURA DE  
JUAZEIRO  
DO NORTE



- 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





**Vai concorrer às cotas ?**

( ) Sim      ( ) Não

**Se sim. Qual?**

( ) Pessoa negra

( ) Pessoa indígena

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

( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.

( ) Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.

( ) Curador(a), Programador(a) e afins.

( ) Produtor(a)

( ) Gestor(a)

( ) Técnico(a)

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

( ) \_\_\_\_\_ Outro(a)s

**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:

**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 BináriaBinárie  
 ( ) 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:**

**Número do Edital:**

#### 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 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; 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?)

**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:

- ( ) 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. É importante informar também os municípios e Estados onde ela 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 de Terceira Idade?	Pessoa com deficiência?
			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	Ex. 11/10/2023	Ex. 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 financeiros 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.)

### 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.: Fotografia	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



## ANEXO II- DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

### GRUPO ARTÍSTICO:

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

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

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 INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

### ANEXO III- DECLARAÇÃO ÉTNICO

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico- indígenas ou pessoa de terreiro)

Eu, \_\_\_\_\_  
\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,  
DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital)  
que sou \_\_\_\_\_ (informar se é  
INDÍGENA OU PESSOA DE TERREIRO).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a  
apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital  
e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE





#### ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_,  
(nacionalidade), \_\_\_\_\_ (estado civil),  
\_\_\_\_\_ (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade  
nº \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_ e CPF sob o nº  
\_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de fazer prova junto à Secretaria da  
Cultura do Estado do Ceará, que mantenho residência e domicílio no estado do Ceará  
há pelo menos 02 (dois) anos, de acordo com as regras deste Edital, e que resido  
atualmente no endereço na Rua (Av.)  
\_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_, apto \_\_\_\_\_,  
Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_, Município:  
\_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_<sup>1</sup>.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Declarante<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Ao anexar comprovantes de endereço, os mesmos devem ser válidos e referentes aos períodos exigidos no Edital, que podem ser: conta de água, gás, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel) em nome do(a/e) agente cultural; contrato de aluguel em vigor, com firma do proprietário do imóvel reconhecida em cartório, acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do(a) proprietário(a) do imóvel; documentos emitidos por órgãos públicos; boleto bancário de mensalidade escolar, plano de saúde, condomínio ou financiamento habitacional; e/ou fatura de cartão de crédito. Obs.: Não serão aceitos boletos emitidos pelo(a) agente cultural, pois não atestam existência do endereço.

<sup>2</sup> Serão consideradas válidas apenas as documentações com assinatura feita a punho - desde que a documentação seja digitalizada/escaneada em sua totalidade - ou com assinatura eletrônica. Para documentos assinados a punho e que possuam mais de uma página, é imprescindível rubricas nas demais folhas. Deve-se observar que a assinatura não deve vir isolada do conteúdo do documento, ou seja, não pode haver página somente com a assinatura sem considerar ao menos um trecho do documento que se atesta. Em caso de assinatura eletrônica, é imprescindível que seja permitida a verificação de autenticidade, sob pena de ter a inscrição inabilitada. Não serão aceitas assinaturas digitalizadas e/ou coladas. É de responsabilidade do(a/e) agente cultural a conferência do documento antes da submissão da proposta.

<sup>1</sup> Ao anexar comprovantes de endereço, os mesmos devem ser válidos e referentes aos períodos exigidos no Edital, que podem ser: conta de água, gás, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel) em nome do(a/e) agente cultural; contrato de aluguel em vigor, com firma do proprietário do imóvel reconhecida em cartório, acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do(a) proprietário(a) do imóvel; documentos emitidos por órgãos públicos; boleto bancário de mensalidade escolar, plano de saúde, condomínio ou financiamento habitacional; e/ou fatura de cartão de crédito. Obs.: Não serão aceitos boletos emitidos pelo(a) agente cultural, pois não atestam existência do endereço.

<sup>2</sup> Serão consideradas válidas apenas as documentações com assinatura feita a punho - desde que a documentação seja digitalizada/escaneada em sua totalidade - ou com assinatura eletrônica. Para documentos assinados a punho e que possuam mais de uma página, é imprescindível rubricas nas demais folhas. Deve-se observar que a assinatura não deve vir isolada do conteúdo do documento, ou seja, não pode haver página somente com a assinatura sem considerar ao menos um trecho do documento que se atesta. Em caso de assinatura eletrônica, é imprescindível que seja permitida a verificação de autenticidade, sob pena de ter a inscrição inabilitada. Não serão aceitas assinaturas digitalizadas e/ou coladas. É de responsabilidade do(a/e) agente cultural a conferência do documento antes da submissão da proposta.



**ANEXO V - FORMULÁRIO 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 Análise dos Documentos e de Análise de Mérito Cultural do projeto, 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) agente cultural:**
**Nome do projeto:**
**Telefone de contato:**
**E-mail:**
**Justificativa (descreva de forma objetiva o motivo do pedido de recurso)**

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

 \_\_\_\_\_  
 Assinatura do(a/e) agente cultural





## ANEXO IV - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

### 1. PARTES

1.1 A SECRETARIA DE CULTURA DE JUAZEIRO DO NORTE, neste ato representada por SECRETARIA DE CULTURA, Senhor(a) VANDERLÚCIO LOPES PEREIRA, 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 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 N. 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 [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

### 4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

### 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Secretaria de Cultura de Juazeiro do Norte

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 Juazeiro do Norte 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 de Juazeiro do Norte 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, 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 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.

## 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, 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 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 negociados 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 O monitoramento das ações constantes neste termo será de responsabilidade da Secretaria de Cultura de Juazeiro do Norte.

#### 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses podendo ser prorrogado por mais 12 meses.

#### 14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial.

#### 15. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]







## ANEXO VII- RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

### 2. RESULTADOS DO PROJETO

#### 2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

#### 2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

#### 2.3. Ações desenvolvidas

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

#### 2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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





Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

### 3. PRODUTOS GERADOS

#### 3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

#### 3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo

( ) Live (transmissão on-line)

( ) Vídeo

( ) Documentário

( ) Filme

( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical

( ) Jogo

( ) Artesanato

( ) Obras

( ) Espetáculo

( ) Show musical





- ( ) Site  
 ( ) Música  
 ( ) Outros: \_\_\_\_\_

### 3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

### 3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

### 4. PÚBLICO ALCANÇADO

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





## 5. EQUIPE DO PROJETO

### 5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

### 5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

( ) Sim ( ) Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

### 5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa de terceiro?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

### 6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

- ( ) 1. Presencial.  
 ( ) 2. Virtual.  
 ( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

### 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) Youtube  
 ( ) Instagram / IGTV  
 ( ) Facebook  
 ( ) TikTok





( ) Google Meet, Zoom etc.

( ) Outros: \_\_\_\_\_

**6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:**

**Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):**

**6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?**

( ) 1. Fixas, sempre no mesmo local.

( ) 2. Itinerantes, em diferentes locais.

( ) 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

**6.5 Em que município o projeto aconteceu?**

**6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

( ) 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, 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.).

( ) Outros: \_\_\_\_\_

**6.7 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.







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

### 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

### 8. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

### 9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

### 10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente





### ANEXO VIII - CARTA DE ANUÊNCIA DA EQUIPE BÁSICA

Nós, \_\_\_\_\_ (Diretor/a/e),  
\_\_\_\_\_ (nacionalidade) , CPF \_\_\_\_\_, RG  
\_\_\_\_\_, expedido por \_\_\_\_\_, residente e com domicílio em  
\_\_\_\_\_ (endereço completo, com  
CEP); \_\_\_\_\_ (Produtor/a/e),  
\_\_\_\_\_ (nacionalidade) , CPF \_\_\_\_\_, RG  
\_\_\_\_\_, expedido por \_\_\_\_\_, residente e com domicílio em  
\_\_\_\_\_ (endereço completo, com CEP); e  
\_\_\_\_\_ (Roteirista ou Coreógrafo/a/e),  
\_\_\_\_\_ (nacionalidade) , CPF \_\_\_\_\_, RG  
\_\_\_\_\_, expedido por \_\_\_\_\_, residente e com domicílio em  
\_\_\_\_\_ (endereço completo, com CEP), **ANUÍMOS**<sup>3</sup> para  
os devidos fins, junto à Secretaria de Cultura de Juazeiro do Norte - SECULT e demais  
órgãos competentes que somos os membros da EQUIPE BÁSICA do projeto  
"\_\_\_\_\_", proposto por  
\_\_\_\_\_ (nome do/a/e agente cultural) e submetido ao  
processo seletivo do **EDITAL DE APOIO AO AUDIOVISUAL CEARENSE - PRODUÇÕES (LEI  
PAULO GUSTAVO)**.

Declaramos ainda estarmos cientes de todos os termos e legislação aplicada ao  
instrumento convocatório, além de dar ciência de que prestar declaração falsa  
caracteriza crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro e que, por tal crime,  
podemos ser responsabilizados, independentemente das sanções administrativas, caso  
se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

\_\_\_\_\_ (local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a/e) Diretor(a/e)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a/e) Produtor(a/e)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a/e) Roteirista ou do(a/e) Coreógrafo(a/e)

<sup>3</sup> Serão consideradas válidas apenas as documentações com assinatura feita a punho - desde que a documentação seja digitalizada/escaneada em sua totalidade - ou com assinatura eletrônica. Para documentos assinados a punho e que possuam mais de uma página, é imprescindível rubricar nas demais folhas. Deve-se observar que a assinatura não deve vir isolada do conteúdo do documento, ou seja, não pode haver página somente com a assinatura sem considerar ao menos um trecho do documento que se atesta. Em caso de assinatura eletrônica, é imprescindível que seja permitida a verificação de autenticidade, sob pena de ter a inscrição inabilitada. Não serão aceitas assinaturas digitalizadas e/ou coladas. É de responsabilidade do(a/e) agente cultural a conferência do documento antes da submissão da proposta.





<sup>1</sup> Serão consideradas válidas apenas as documentações com assinatura feita a punho - desde que a documentação seja digitalizada/escaneada em sua totalidade - ou com assinatura eletrônica. Para documentos assinados a punho e que possuam mais de uma página, é imprescindível rubricas nas demais folhas. Deve-se observar que a assinatura não deve vir isolada do conteúdo do documento, ou seja, não pode haver página somente com a assinatura sem considerar ao menos um trecho do documento que se atesta. Em caso de assinatura eletrônica, é imprescindível que seja permitida a verificação de autenticidade, sob pena de ter a inscrição inabilitada. Não serão aceitas assinaturas digitalizadas e/ou coladas. É de responsabilidade do(a/e) agente cultural a conferência do documento antes da submissão da proposta.





## **EDITAL Nº 12/2023 - PELÚSIO CORREIA DE MACEDO PARA REFORMAS, RESTAUROS, MANUTENÇÃO E A FUNCIONAMENTO DE SALAS DE CINEMA COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - AUDIOVISUAL**

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

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 de Juazeiro do Norte-CE.

Deste modo, o Secretária de Cultura de Juazeiro do Norte torna público chamamento para a seleção de projetos para ações de apoio a reformas, a restauros, a manutenção e a funcionamento de salas de cinema, para o recebimento de fomento exclusivamente na área artístico-cultural do audiovisual. o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, 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. OBJETO**

1.1 Selecionar e apoiar 3 propostas de reformas, restauros, manutenção e funcionamento de salas de cinema, visando o fomento à preservação de espaços que permitam a exibição aberta ao público produções audiovisuais cearenses.

### **2. RECURSOS DO EDITAL**

2.1 O presente edital possui valor total de R\$ 240.000,00 distribuídos da seguinte forma:

a) Até R\$ 240.000,00 para apoio a salas de cinema que não componham redes.



### 3. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

a) **Inciso II da LPG:** apoio a reformas, restauros, manutenção e ao funcionamento de salas de cinema, incluída a adequação a protocolos sanitários relativos à pandemia da covid-19.

b) São elegíveis a receber os recursos por parte dos **Estados, Municípios** e do **Distrito Federal** as **salas de cinema que não comonham redes.**

c) **Salas de cinema:** para este edital, entende-se por salas de cinema “o recinto destinado, ainda que não exclusivamente, ao serviço de exibição aberta ao público regular de obras audiovisuais para fruição coletiva, admitida a possibilidade de ampliação da vocação de outro espaço cultural já existente”.

#### 3.1 Apoio:

a) Neste edital, o subitem **apoio** refere-se a ações de reformas, restauros, manutenção e funcionamento de salas de cinema de **salas de cinema que não comonham redes.**

b) Também podem ser itens de apoio, às despesas **com serviços** essenciais à atividade de exibição: folha de pagamento de funcionários (compreendidos aqueles que têm vínculo empregatício com a empresa exibidora), serviços terceirizados, fornecedores de equipamentos e despesas correntes relativas ao funcionamento das salas de cinema, tais como custos de aluguel de equipamento e imóvel, contas de luz, água e de telecomunicações, serviços de limpeza, higienização e de dedetização e outras despesas com serviços essenciais à continuidade da atividade de exibição.

### 4. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTA PARA PESSOAS PRETAS, INDÍGENAS OU POVOS DE TERREIROS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
<b>Inciso II</b>   Apoio a salas de cinema que não comonham redes	2	1	3	R\$ 80.000,00	R\$ 240.000,00

### 5. QUEM PODE SE INSCREVER

5.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente na cidade de Juazeiro do Norte-CE há pelo menos 2 anos.



5.2 Para se inscrever, é preciso já ter cadastro no Mapa Cultural do Ceará. O Mapa é o banco de dados da Secult-CE que contém o cadastro de profissionais e instituições culturais do estado. Lá você vai preencher a ficha de inscrição on-line, anexar todos os documentos exigidos e compartilhar os links de materiais audiovisuais (se houver).

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)

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

5.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

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

5.5 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

## 6. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

6.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I – Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na 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 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).

6.2 O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 6.1.

6.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 6.

6.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 6.

## 7. COTAS

7.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

a) no mínimo 30% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas), pessoas indígenas ou povos terreiros para a categoria de apoio a salas de cinema que não componham redes.

7.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas), indígenas ou povos terreiros concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

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

7.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

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

7.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 4, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

7.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo III.

7.8 Para fins de verificação da autodeclaração, poderão ser realizados ainda os seguintes procedimentos complementares:

- I - procedimento de heteroidentificação para pretos e pardos;
- II - solicitação de carta consubstanciada para indígenas e povos de terreiros;

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

I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas), indígenas ou povos terreiros;

II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas), indígenas ou povos terreiros em posições de liderança no projeto cultural;



III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas), indígenas ou povos de terreiros; e

IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas), indígenas ou povos de terreiros na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

7.10 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

7.11 Ações afirmativas: Serão dados pontos extras para os projetos que comprovadamente cumprirem ações afirmativas, com base nos critérios a seguir:

<b>Crítérios – Diversidade da equipe básica</b>	<b>Pontos Extras</b>
Povos de quilombolas na equipe básica.	1
Diversidade étnico: Comunidade cigana.	1
Pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida na equipe básica.	1
Diversidade étnico: Comunidade cigana na equipe básica	1
Mulheres na equipe básica.	1
Identidade de gênero: Pessoas Trans e Travesti na equipe básica.	1

## 8. PRAZO PARA SE INSCREVER

8.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 16, no período de 10 dias corridos, entre os dias 26 a 06 de outubro no Mapa Cultural do Ceará.

8.2 As Inscrições ocorrerão exclusivamente através de cadastro eletrônico em formulário próprio através do link: [https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidades/edita/4414/#/tab=fo\\_rm-config](https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidades/edita/4414/#/tab=fo_rm-config). As inscrições são gratuitas e on-line.

## 9. COMO SE INSCREVER

9.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 16 por meio do Mapa Cultural do Ceará.

9.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- Formulário de inscrição (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- Currículo do proponente;
- Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- Mini currículo dos integrantes do projeto;





e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

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

9.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

9.4 Cada agente cultural poderá inscrever um projeto em apenas uma categoria de cada modalidade. No entanto, ele só poderá ter apenas um projeto selecionado neste edital.

9.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 12 meses.

9.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

9.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

9.8 As propostas que 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.

## 10. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

10.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

10.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

10.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

10.4 A estimativa de custos do 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.

10.5 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.

10.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 14.8.

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





## 11. ACESSIBILIDADE

11.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

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.

11.2 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.

11.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

11.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 11.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual ; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

11.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 11 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

11.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.





## 12. CONTRAPARTIDA

12.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

12.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas no prazo de até 12 meses

12.3 Os agentes culturais destinatários dos recursos previstos neste edital oferecerão como contrapartida, no prazo de até 12 meses:

I - atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita, ou atividades destinadas, prioritariamente:

- a) aos alunos e aos professores de escolas públicas, de universidades públicas ou de universidades privadas que tenham estudantes selecionados pelo Programa Universidade para Todos - Prouni;
- b) aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia de covid-19; e
- c) às pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias.

## 13. ETAPAS DO EDITAL

13.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 16.

## 14. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

14.1 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 neste edital.

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

14.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por pareceristas e equipe técnica da secult-Juazeiro do Norte.

14.4 Comissão de Seleção será coordenada por Roberto Viana, diretor de patrimônio cultural e coordenador geral da execução da lei Paulo Gustavo em Juazeiro do Norte-CE.



14.5 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II- tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

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

14.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no item 14.12.

14.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso (ANEXO V) destinado à banca de pareceristas selecionados para avaliação das propostas do Edital.

14.9 Os recursos de que tratam o item 14.8 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias corridos, conforme o INCISO III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia corrido posterior à publicação.

14.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Mapa cultural do Ceará.

14.12 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação, que serão atribuídas notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - 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 clara os resultados que serão obtidos.	10
B	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Juazeiro do Norte.</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Juazeiro do Norte.	10

C	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - 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
D	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	<b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - 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 executá-los.	10
F	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	<b>Trajatória artística e cultural do proponente</b> - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10

<b>H</b>	<b>Contrapartida</b> - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		80

## 15. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

15.1 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de Audiovisual dentro do mesmo inciso.

## 16. ETAPA DE HABILITAÇÃO

16.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 5 dias úteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

### 16.1.1 PESSOA FÍSICA

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

II - certidões negativas de débitos relativos a créditos tributários estaduais e municipais;

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

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

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

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

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

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



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

V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

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

VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

16.2 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.

16.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso (ANEXO V) fundamentado e específico destinado à banca avaliadora.

16.4 Os recursos de trata o item 16.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias corridos a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

16.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

16.6 Caso o proponente 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.

16.7 Os dados bancários são de responsabilidade do proponente. Não será aceito conta fácil da caixa econômica federal.

## 17. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

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

17.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela secretária de cultura de Juazeiro do Norte, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

17.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas até 60 dias após a homologação do resultado final.

17.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

17.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 5 dias úteis sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.







## 18. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

18.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da secretária de Cultura de Juazeiro do Norte, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

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

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

## 19. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

19.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo VII. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 6 meses a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

## 20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Mapa Cultural do Ceará e nas mídias sociais oficiais.

20.2 Para critérios de desempate, serão observados os seguintes critérios:

- a) Maior tempo de experiência na área de trabalho;
- b) Maior nota na avaliação do mérito cultural;
- c) Maior quantidade de políticas afirmativas presentes na proposta.

20.3 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no link: [https://mapacultural.secult.ce.gov.br/opportunidades/edita/4414/#/tab=fo\\_rm-config](https://mapacultural.secult.ce.gov.br/opportunidades/edita/4414/#/tab=fo_rm-config)

20.4 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [lpgjuazeironorte@gmail.com](mailto:lpgjuazeironorte@gmail.com) e telefone (88) 3199-0456.

20.5 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão de Avaliação nomeada para o presente edital.

20.6 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do proponente.





20.7 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Secretaria de Cultura de Juazeiro do Norte de qualquer responsabilidade civil ou penal.

20.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

20.9 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo II - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo III - Declaração étnico;

Anexo IV - Declaração de residência;

Anexo V - Formulário de Recurso;

Anexo VI - Minuta do Termo de Execução Cultural;

Anexo VII - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VIII- Carta de Anuência.





## 21. CRONOGRAMA

Publicação do Edital no Diário Oficial – 21/09
Período de Inscrição dos Candidatos– 26/09 a 06/10
Avaliação documental – 07/10 a 10/10
Resultado avaliação documental – 11/10
Recursos para avaliação documental – 13/10 a 15/10
Resultado da análise dos recursos da avaliação documental – 17/10
Avaliação técnica dos projetos – 18/10 a 24/10
Resultados avaliação dos projetos– 25/10
Recursos da avaliação dos projetos– 26/10 a 28/10
Resultado final preliminar– 3/11
Resultado final pós-recurso- 7/11



## ANEXO I

## FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

**1. DADOS DO PROPONENTE**

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

( ) Pessoa Física

( ) Pessoa Jurídica

**PARA PESSOA FÍSICA:**

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

**PARA PESSOA JURÍDICA:**

Nome Completo:

Razão Social:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CNPJ:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

**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

**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

**Vai concorrer às cotas ?**

- Sim       Não



**Se sim. Qual?**

- ( ) Pessoa negra  
( ) Pessoa indígena

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

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

**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:

**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 BináriaBinárie  
 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:**

**Número do Edital:**

### 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 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**







Secretaria Municipal  
de Cultura



PREFEITURA DE  
JUAZEIRO  
DO NORTE

(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:**

- 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. É importante informar também os municípios e Estados onde ela 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 de Terreiro?	Pessoa com deficiência?
			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	Ex. 11/10/2023	Ex. 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 ser vendido, 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.

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.: Foto	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

#### ANEXO II- DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

#### GRUPO ARTÍSTICO:

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

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



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 INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]





**ANEXO III- DECLARAÇÃO ÉTNICO**

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico- indígenas ou pessoa de terreiro)

Eu, \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,  
 DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital)  
 que sou \_\_\_\_\_(informar se é  
 INDÍGENA OU PESSOA DE TERREIRO).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_,  
 (nacionalidade), \_\_\_\_\_ (estado civil),  
 \_\_\_\_\_ (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade  
 nº \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_ e CPF sob o nº  
 \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de fazer prova junto à Secretaria da  
 Cultura do Estado do Ceará, que mantenho residência e domicílio no estado do Ceará  
 há pelo menos 02 (dois) anos, de acordo com as regras deste Edital, e que resido  
 atualmente no endereço na Rua (Av.)  
 \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_, apto \_\_\_\_\_,  
 Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_, Município:  
 \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Ao anexar comprovantes de endereço, os mesmos devem ser válidos e referentes aos períodos exigidos no Edital, que podem ser: conta de água, gás, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel) em nome do(a/e) agente cultural; contrato de aluguel em vigor, com firma do proprietário do imóvel reconhecida em cartório, acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do(a) proprietário(a) do imóvel; documentos emitidos por órgãos públicos; boleto bancário de mensalidade escolar, plano de saúde, condomínio ou financiamento habitacional; e/ou fatura de cartão de crédito. Obs.: Não serão aceitos boletos emitidos pelo(a) agente cultural, pois não atestam existência do endereço.



---

### ANEXO V - FORMULÁRIO 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 Análise dos Documentos e de Análise de Mérito Cultural do projeto, 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) agente cultural:**

**Nome do projeto:**

**Telefone de contato:**

**E-mail:**

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

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

Assinatura do(a/e) agente cultural



## ANEXO IV - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

### 1. PARTES

1.1 A SECRETARIA DE CULTURA DE JUAZEIRO DO NORTE, neste ato representada por SECRETARIA DE CULTURA, Senhor(a) VANDERLÚCIO LOPES PEREIRA, 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 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 N. 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 [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

### 4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

### 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Secretaria de Cultura de Juazeiro do Norte

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 Juazeiro do Norte 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 de Juazeiro do Norte 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, 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 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.

## 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, 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 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 negociados 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 O monitoramento das ações constantes neste termo será de responsabilidade da Secretaria de Cultura de Juazeiro do Norte.

### 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses podendo ser prorrogado por mais 12 meses.

### 14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial.

### 15. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



## ANEXO VII- RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

### 2. RESULTADOS DO PROJETO

#### 2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

#### 2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

#### 2.3. Ações desenvolvidas

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

#### 2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:



- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

### 3. PRODUTOS GERADOS

#### 3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

##### 3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo

( ) Live (transmissão on-line)

( ) Vídeo

( ) Documentário

( ) Filme

( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical

( ) Jogo

( ) Artesanato

( ) Obras





( ) Espetáculo

( ) Show musical

( ) Site

( ) Música

( ) Outros: \_\_\_\_\_

### 3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

### 3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

### 4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças.







Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

## 5. EQUIPE DO PROJETO

### 5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

### 5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

( ) Sim ( ) Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

### 5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa

Função no projeto

CPF/CNPJ

Pessoa negra?

Pessoa indígena?

Pessoa de terreiro?

Pessoa com deficiência?

Ex.: João Silva

Cineasta

123456789101

Sim/Não

Sim/Não

Sim/Não

Sim/Não

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

### 6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

( ) 1. Presencial.





- ( ) 2. Virtual.  
( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

**Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):**

**6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) Youtube  
( ) Instagram / IGTV  
( ) Facebook  
( ) TikTok  
( ) Google Meet, Zoom etc.  
( ) Outros: \_\_\_\_\_

**6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:**

**Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):**

**6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?**

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

**6.5 Em que município o projeto aconteceu?**

**6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) Zona urbana central.  
( ) Zona urbana periférica.  
( ) Zona rural.  
( ) Área de vulnerabilidade social.







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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Declarante

**10. ANEXOS**

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



MINISTÉRIO DA CULTURA



Secretaria Municipal de Cultura



PREFEITURA DE JUAZEIRO DO NORTE



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 13/2023 - ORLANDO PEREIRA**  
**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE**  
**EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022**  
**(LEI PAULO GUSTAVO) - AUDIOVISUAL**

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

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 de Juazeiro do Norte-CE.

Deste modo, o Secretária de Cultura de Juazeiro do Norte torna público chamamento para a seleção de projetos para o recebimento de fomento exclusivamente na área artístico-cultural do audiovisual. o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, 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. OBJETO

1.1 Selecionar e apoiar 3 propostas para as ações de capacitação, formação e qualificação no audiovisual, apoio a cineclubes e à realização de festivais e mostras de produções áudio visuais e cineclubes, visando o fomento à preservação de espaços que permitam a exibição aberta ao público produções audiovisuais cearenses.

## 2. RECURSOS DO EDITAL

2.1 O presente edital possui valor total de R\$ 138.755,34 distribuídos da seguinte forma:

a) Até R\$ 73.000,00 para ações de capacitação, formação e qualificação no audiovisual (Curso Técnico);







b) Até R\$ 25.755,34 para ações de capacitação, formação e qualificação no audiovisual (Oficina ou curso básico);

c) Até R\$ 40.000,00 para apoio a cineclubes, mostras e festivais.

### 3. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

a) Capacitação, formação e qualificação no audiovisual: Cursos livres de capacitação técnica a partir de 100 horas/aula, com objetivo de qualificar técnicos do audiovisual e público em geral. Propostas de capacitação técnica em games (jogos eletrônicos) também podem ser consideradas.

b) Capacitação, formação e qualificação no audiovisual: Cursos livres de capacitação básica ou oficinas a partir de 40 horas/aula, com objetivo de qualificar o público que tenha interesse no audiovisual. Propostas de capacitação em games (jogos eletrônicos) também podem ser consideradas.

c) Apoio a cineclubes, mostras e festivais para a realização de ações de difusão de audiovisual.

### 4. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTA PARA PESSOAS PRETAS, INDÍGENAS OU PESSOAS DE TERREIRO	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Capacitação, formação e qualificação no audiovisual (curso técnico)	1	0	1	R\$ 73.000,00	R\$ 73.000,00



Capacitação, formação e qualificação no audiovisual (oficina ou curso básico)	1		1	R\$ 25.755,34	R\$ 25.755,34
Cineclubes, Mostras e Festivais	1	1	2	R\$ 20.000,00	R\$ 40.000,00

## 5. QUEM PODE SE INSCREVER

5.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente na cidade de Juazeiro do Norte-CE há pelo menos 2 anos.

5.1.1 Para se inscrever na categoria de cineclube, o proponente deve comprovar atuação mínima de 1 ano do cineclube.

5.2 Para se inscrever, é preciso já ter cadastro no Mapa Cultural do Ceará. O Mapa é o banco de dados da Secult-CE que contém o cadastro de profissionais e instituições culturais do estado. Lá você vai preencher a ficha de inscrição on-line, anexar todos os documentos exigidos e compartilhar os links de materiais audiovisuais (se houver).

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)

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

5.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

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

5.5 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.



## 6. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

6.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

- I – Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na 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 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).

6.2 O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 6.1.

6.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 6.1

6.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital.

## 7. AÇÕES AFIRMATIVAS

7.1 Serão dados pontos extras para os projetos que comprovadamente cumprirem ações afirmativas, com base nos critérios a seguir.

<b>Crítérios – Diversidade da equipe básica</b>	<b>Pontos Extras</b>
Povos Quilombolas na equipe básica.	1
Diversidade étnico: Comunidade cigana.	1
Pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida na equipe básica.	1
Diversidade étnico: Comunidade cigana na equipe básica	1
Mulheres na equipe básica.	1
Identidade de gênero: Pessoas Trans e Travesti na equipe básica.	1





## 8. PRAZO PARA SE INSCREVER

8.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 16, no período de 10 dias corridos, entre os dias 26 a 06 de outubro no Mapa Cultural do Ceará.

8.2 As Inscrições ocorrerá exclusivamente através de cadastro eletrônico em formulário próprio através do link: [https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidades/edita/4414/#/tab=fo\\_rm-config](https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidades/edita/4414/#/tab=fo_rm-config). As inscrições são gratuitas e on-line.

## 9. COMO SE INSCREVER

9.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 16 por meio do Mapa Cultural do Ceará.

9.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de inscrição (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Currículo do proponente;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- d) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- f) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

9.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

9.4 Cada agente cultural poderá inscrever um projeto em apenas uma categoria de cada modalidade. No entanto, ele só poderá ter apenas um projeto selecionado neste edital.

9.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 12 meses.

9.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

9.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

9.8 As propostas que 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.

## 10. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS





10.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

10.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

10.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

10.4 A estimativa de custos do 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.

10.5 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.

10.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 14.8.

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

## 11. ACESSIBILIDADE

11.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

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.

11.2 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.

11.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

11.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 11.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual ; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

11.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 11 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

11.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

## 12. CONTRAPARTIDA

12.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

12.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas no prazo de até 12 meses.

12.3 Os agentes culturais destinatários dos recursos previstos neste edital oferecerão como contrapartida, no prazo de até 12 meses:

I - Atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita, ou atividades destinadas, prioritariamente:

a) aos alunos e aos professores de escolas públicas, de universidades públicas ou de universidades privadas que tenham estudantes selecionados pelo Programa Universidade para Todos - Prouni;

b) aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia de covid-19; e

c) às pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias.

## 13. ETAPAS DO EDITAL





13.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de PARECERISTAS.

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 16.

#### 14. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

14.1 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 neste edital.

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

14.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por pareceristas e equipe técnica da secult-Juazeiro do Norte.

14.4 Comissão de Seleção será coordenada por Roberto Viana, diretor de patrimônio cultural e coordenador geral da execução da lei Paulo Gustavo em Juazeiro do Norte-CE.

14.5 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - Tenham interesse direto na matéria;

II-Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

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

14.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no item 7.11.

14.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso (ANEXO V) destinado à banca de pareceristas selecionados para avaliação das propostas do Edital.

14.9 Os recursos de que tratam o item 14.8 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias corridos, conforme o INCISO III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia posterior à publicação.

14.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.





14.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Mapa cultural do Ceará.

14.12 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação, que serão atribuídas notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - 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 clara os resultados que serão obtidos.	10
B	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Juazeiro do Norte.</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Juazeiro do Norte.	10
C	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - 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
D	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - 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



<b>E</b>	<b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - 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 executá-los.	10
<b>F</b>	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - 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
<b>G</b>	<b>Trajatória artística e cultural do proponente</b> - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
<b>H</b>	<b>Contrapartida</b> - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		80

## 15. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

15.1 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de Audiovisual dentro do mesmo inciso.

## 16. ETAPA DE HABILITAÇÃO

16.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 5 dias úteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

### 16.1.1 PESSOA FÍSICA

- I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- II - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais;



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

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

16.1.1.2 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.

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

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

V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

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

VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

16.2 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.

16.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso (ANEXO V) fundamentado e específico destinado à banca avaliadora.

16.4 Os recursos de trata o item 16.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias corridos a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

16.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.


16.6 Caso o proponente 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.

16.7 Os dados bancários são de responsabilidade do proponente. Não será aceito conta fácil da caixa econômica federal.

## 17. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS







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

17.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela secretária de cultura de Juazeiro do Norte, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

17.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas até 30 dias após a homologação do resultado final.

17.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

17.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 5 dias úteis sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## 18. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

18.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da secretária de Cultura de Juazeiro do Norte, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

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

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

## 19. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

19.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo VII. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 6 meses a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

## 20. DISPOSIÇÕES FINAIS



20.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Mapa Cultural do Ceará e nas mídias sociais oficiais.

20.2 Para critérios de desempate, serão observados os seguintes critérios:

- a) Maior tempo de experiência na área de trabalho;
- b) Maior nota na avaliação do mérito cultural;
- c) Maior quantidade de políticas afirmativas presentes na proposta.

20.3 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no link: [https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidades/edita/4414/#/tab=fo\\_rm-config](https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidades/edita/4414/#/tab=fo_rm-config)

20.4 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [lgjuazeironorte@gmail.com](mailto:lgjuazeironorte@gmail.com) e telefone (88) 3199-0456.

20.5 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão de Avaliação nomeada para o presente edital.

20.6 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

20.7 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Secretaria de Cultura de Juazeiro do Norte de qualquer responsabilidade civil ou penal.

20.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

20.9 Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- Anexo II - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo III - Declaração étnico;
- Anexo IV - Declaração de residência;
- Anexo V - Formulário de Recurso;
- Anexo VI - Minuta do Termo de Execução Cultural;
- Anexo VII - Relatório de Execução do Objeto;
- Anexo VIII- Carta de Anuência.

<b>21. CRONOGRAMA</b>
Publicação do Edital no Diário Oficial – 21/09
Período de Inscrição dos Candidatos– 26/09 a 06/10
Avaliação documental – 07/10 a 10/10
Resultado avaliação documental – 11/10
Recursos para avaliação documental – 13/10 a 15/10
Resultado da análise dos recursos da avaliação documental – 17/10
Avaliação técnica dos projetos – 18/10 a 24/10
Resultados avaliação dos projetos– 25/10
Recursos da avaliação dos projetos– 26/10 a 28/10
Resultado final preliminar– 3/11
Resultado final pós-recurso- 7/11

## ANEXO I

## FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

**1. DADOS DO PROPONENTE**

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

( ) Pessoa Física

( ) Pessoa Jurídica

**PARA PESSOA FÍSICA:**

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

**PARA PESSOA JURÍDICA:**

Nome Completo:

Razão Social:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CNPJ:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:



Cidade:

Estado:

**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 pertencço 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

**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

**Vai concorrer às cotas ?**

- Sim       Não



**Se sim. Qual?**

- Pessoa negra  
 Pessoa indígena

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

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

**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:

**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 BináriaBinárie

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:**

**Número do Edital:**

#### 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 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:**

- ( ) 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. É importante informar também os municípios e Estados onde ela 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 de Terreiro?	Pessoa com deficiência?
			Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

### Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	Ex. 11/10/2023	Ex. 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.)



### 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.: Fotografia	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

#### ANEXO II- DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

#### GRUPO ARTÍSTICO:



**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

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

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

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]



MINISTÉRIO DA CULTURA



Secretaria Municipal de Cultura







### ANEXO III- DECLARAÇÃO ÉTNICO

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico- indígenas ou pessoa de terreiro)

Eu, \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,  
 DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital)  
 que sou \_\_\_\_\_ (informar se é  
 INDÍGENA OU PESSOA DE TERREIRO).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a  
 apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e  
 aplicação de sanções criminais.

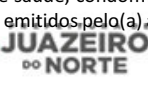
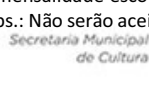
NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

### ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_,  
 (nacionalidade), \_\_\_\_\_ (estado civil),  
 \_\_\_\_\_ (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade  
 nº \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_ e CPF sob o nº  
 \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de fazer prova junto à Secretaria da  
 Cultura do Estado do Ceará, que mantenho residência e domicílio no estado do Ceará há  
 pelo menos 02 (dois) anos, de acordo com as regras deste Edital, e que resido  
 atualmente no endereço na Rua (Av.) \_\_\_\_\_  
 Nº \_\_\_\_\_, apto \_\_\_\_\_, Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro:  
 \_\_\_\_\_, Município: \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Ao anexar comprovantes de endereço, os mesmos devem ser válidos e referentes aos períodos exigidos no Edital, que podem ser: conta de água, gás, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel) em nome do(a) agente cultural; contrato de aluguel em vigor, com firma do proprietário do imóvel reconhecida em cartório, acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do(a) proprietário(a) do imóvel; documentos emitidos por órgãos públicos; boleto bancário de mensalidade escolar, plano de saúde, condomínio ou financiamento habitacional; e/ou fatura de cartão de crédito. Obs.: Não serão aceitos boletos emitidos pelo(a) agente cultural, pois não atestam existência do endereço.





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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Declarante<sup>2</sup>

<sup>2</sup> Serão consideradas válidas apenas as documentações com assinatura feita a punho - desde que a documentação seja digitalizada/escaneada em sua totalidade - ou com assinatura eletrônica. Para documentos assinados a punho e que possuam mais de uma página, é imprescindível rubricas nas demais folhas. Deve-se observar que a assinatura não deve vir isolada do conteúdo do documento, ou seja, não pode haver página somente com a assinatura sem considerar ao menos um trecho do documento que se atesta. Em caso de assinatura eletrônica, é imprescindível que seja permitida a verificação de autenticidade, sob pena de ter a inscrição inabilitada. Não serão aceitas assinaturas digitalizadas e/ou coladas. É de responsabilidade do(a/e) agente cultural a conferência do documento antes da submissão da proposta.

## ANEXO V - FORMULÁRIO 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 Análise dos Documentos e de Análise de Mérito Cultural do projeto, e somente em casos em que a pessoa candidata considere a necessidade de pedido de recurso à Comissão quanto à revisão de sua situação no referido certame. Orienta-se a 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) agente cultural:**

**Nome do projeto:**

**Telefone de contato:**

**E-mail:**

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

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.






---

Assinatura do(a/e) agente cultural

#### ANEXO IV - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

1.1 A SECRETARIA DE CULTURA DE JUAZEIRO DO NORTE, neste ato representada por SECRETARIA DE CULTURA, Senhor(a) VANDERLÚCIO LOPES PEREIRA, 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 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 N. 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 [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

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





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

## 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

## 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Secretaria de Cultura de Juazeiro do Norte

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 Juazeiro do Norte 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 de Juazeiro do Norte 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, 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 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.

## 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, 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 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 negociados 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 O monitoramento das ações constantes neste termo será de responsabilidade da Secretaria de Cultura de Juazeiro do Norte.

### 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses podendo ser prorrogado por mais 12 meses.

### 14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial.

### 15. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:





\_\_\_\_\_  
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

## ANEXO VII- RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

### 2. RESULTADOS DO PROJETO

#### 2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

#### 2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

#### 2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre a eventuais alterações nas





atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

## 2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

## 3. PRODUTOS GERADOS

### 3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

#### 3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo

( ) Live (transmissão on-line)

( ) Vídeo

( ) Documentário

( ) Filme





( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical

( ) Jogo

( ) Artesanato

( ) Obras

( ) Espetáculo

( ) Show musical

( ) Site

( ) Música

( ) Outros: \_\_\_\_\_

### 3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

### 3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.







( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

#### 4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

#### 5. EQUIPE DO PROJETO

##### 5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

##### 5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

( ) Sim ( ) Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

##### 5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa

Função no projeto

CPF/CNPJ

Pessoa negra?

Pessoa indígena?

Pessoa de terreiro?

Pessoa com deficiência?

Ex.: João Silva

Cineasta

123456789101

Sim/Não

Sim/Não

Sim/Não

Sim/Não





## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

### 6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

- ( ) 1. Presencial.  
 ( ) 2. Virtual.  
 ( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

**Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):**

### 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) Youtube  
 ( ) Instagram / IGTV  
 ( ) Facebook  
 ( ) TikTok  
 ( ) Google Meet, Zoom etc.  
 ( ) Outros: \_\_\_\_\_

### 6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

**Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):**

### 6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

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

### 6.5 Em que município o projeto aconteceu?





### 6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- 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, 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.).
- Outros: \_\_\_\_\_

### 6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

### 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

### 8. CONTRAPARTIDA



\_\_\_\_\_  
 Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

### 9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

### 10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

### ANEXO VIII - CARTA DE ANUÊNCIA DA EQUIPE BÁSICA

Nós, \_\_\_\_\_ (Coordenador/ar Geral),  
 \_\_\_\_\_ (nacionalidade) , CPF \_\_\_\_\_, RG  
 \_\_\_\_\_, expedido por \_\_\_\_\_, residente e com domicílio em  
 \_\_\_\_\_ (endereço completo, com  
 CEP); \_\_\_\_\_ (Coordenador/ar de Produção),  
 \_\_\_\_\_ (nacionalidade) , CPF \_\_\_\_\_, RG  
 \_\_\_\_\_, expedido por \_\_\_\_\_, residente e com domicílio em  
 \_\_\_\_\_ (endereço completo, com CEP); e  
 \_\_\_\_\_ (Coordenador/ar Pedagógica),  
 \_\_\_\_\_ (nacionalidade) , CPF \_\_\_\_\_, RG  
 \_\_\_\_\_, expedido por \_\_\_\_\_, residente e com domicílio em  
 \_\_\_\_\_ (endereço completo, com CEP), **ANUÍMOS#** para  
 os devidos fins, junto à Secretaria de Cultura de Juazeiro do Norte - SECULT e demais  
 órgãos competentes que somos os membros da EQUIPE BÁSICA do projeto  
 “ \_\_\_\_\_”, proposto por  
 \_\_\_\_\_ (nome do/a/e agente cultural) e submetido ao  
 processo seletivo do **EDITAL DE APOIO AO AUDIOVISUAL CEARENSE - PRODUÇÕES (LEI  
 PAULO GUSTAVO)**.

Declaramos ainda estarmos cientes de todos os termos e legislação aplicada ao instrumento convocatório, além de dar ciência de que prestar declaração falsa





\_\_\_\_\_

caracteriza crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro e que, por tal crime, podemos ser responsabilizados, independentemente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

\_\_\_\_\_ (local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Coordenador/ar Geral

\_\_\_\_\_  
Coordenador/ar de Produção

\_\_\_\_\_  
Cordenador/ar Pedagógica







**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 15/2023 - SOCORRO ALENCAR**  
**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE**  
**EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022**  
**(LEI PAULO GUSTAVO) – MÚSICA**

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

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 de Juazeiro do Norte-CE.

Deste modo, a Secretária de Cultura de Juazeiro do Norte torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, 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. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de 34 (trinta e quatro) projetos culturais na área de Música para receberem apoio financeiro, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais da cidade de Juazeiro do Norte-CE.

## 2. RECURSOS DO EDITAL

2.1 O presente edital possui valor total de R\$ 110.000,00 distribuídos da seguinte forma:

- a) Até R\$ 15.000,00 para projetos solos;
- b) Até R\$ 15.000,00 para projetos de duplas;
- c) Até R\$ 40.000,00 para projetos de trios;
- d) Até R\$ 40.000,00 para projetos de bandas.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



Secretaria Municipal  
de Cultura



### 3. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

3.1 Música: Podem concorrer nesta categoria, projetos que demonstrem predominância na área de música.

Os projetos podem ter como objeto:

I – Solos;

II - duplas;

III – Trios;

IV – Bandas com mais integrantes.

### 4. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

a) Música:

CATEGORIA	AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS PRETAS	COTAS PARA INDÍGENAS	COTAS PARA PESSOAS DE TERREIRO	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO
SOLOS	6	2	1	1	10	15.000,00
DUPLAS	2	2	1	1	6	15.000,00
TRIOS	6	2	1	1	10	40.000,00
BANDAS	4	2	1	1	8	40.000,00

### 5. QUEM PODE SE INSCREVER

5.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente na cidade de Juazeiro do Norte-CE há pelo menos 2 anos.

5.2 Para se inscrever, é preciso já ter cadastro no Mapa Cultural do Ceará. O Mapa é o banco de dados da Secult-CE que contém o cadastro de profissionais e instituições culturais do estado. Lá você vai preencher a ficha de inscrição on-line, anexar todos os documentos exigidos e compartilhar os links de materiais audiovisuais (se houver).

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)

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

5.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

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

5.5 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

## 6. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

6.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

- I – Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na 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 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).

6.2 O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 6.1.

6.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 6.

6.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 6.

## 7. COTAS





7.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

- a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas);
- b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas;
- c) no mínimo 10% das vagas para pessoas de terreiros.

7.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas), indígenas ou pessoas de terreiros concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

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

7.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

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

7.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 7, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

7.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo III.

7.8 Para fins de verificação da autodeclaração, poderão ser realizados ainda os seguintes procedimentos complementares:

- I - procedimento de heteroidentificação para pretos e pardos;
- II - solicitação de carta consubstanciada para indígenas e povos de terreiros;

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

I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas), indígenas ou pessoas de terreiros;

II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas), indígenas ou pessoas de terreiros em posições de liderança no projeto cultural;

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas), indígenas ou pessoas de terreiros; e

IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas), indígenas ou pessoas de terreiros na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.





7.10 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

7.11 Serão dados pontos extras para os projetos que comprovadamente cumprirem ações afirmativas, com base nos critérios a seguir.

<b>Crítérios – Diversidade da equipe básica</b>	<b>Pontos Extras</b>
Povos Quilombolas na equipe básica.	1
Diversidade étnico: Comunidade cigana.	1
Pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida na equipe básica.	1
Diversidade étnico: Comunidade cigana na equipe básica	1
Mulheres na equipe básica.	1
Identidade de gênero: Pessoas Trans e Travesti na equipe básica.	1

## 8. PRAZO PARA SE INSCREVER

8.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 16, no período de 10 dias corridos, entre os dias 26 a 06 de outubro no Mapa Cultural do Ceará.

8.2 As Inscrições ocorrerá exclusivamente através de cadastro eletrônico em formulário próprio através do link: [https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidades/edita/4414/#/tab=fo\\_rm-config](https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidades/edita/4414/#/tab=fo_rm-config). As inscrições são gratuitas e on-line.

## 9. COMO SE INSCREVER

9.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 6 por meio do Mapa Cultural do Ceará.

9.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- Formulário de inscrição (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- Currículo do proponente;
- Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- Mini currículo dos integrantes do projeto;
- Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

9.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.







9.4 Cada agente cultural poderá inscrever um projeto em apenas uma categoria de cada modalidade. No entanto, ele só poderá ter apenas um projeto selecionado neste edital.

9.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 12 meses.

9.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

9.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

9.8 As propostas que 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.

## 10. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

10.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

10.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

10.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

10.4 A estimativa de custos do 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.

10.5 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.

10.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 14.8.

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

## 11. ACESSIBILIDADE

11.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:







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.

11.2 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.

11.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

11.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 12.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual ; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

11.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 11 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

11.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

## 12. CONTRAPARTIDA

12.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de apresentações gratuitas dos projetos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.





12.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas no prazo de até 12 meses.

12.3 Os agentes culturais destinatários dos recursos previstos neste edital oferecerão como contrapartida, no prazo de até 12 meses:

I - Atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita, ou atividades destinadas, prioritariamente:

- a) aos alunos e aos professores de escolas públicas, de universidades públicas ou de universidades privadas que tenham estudantes selecionados pelo Programa Universidade para Todos - Prouni;
- b) aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia de covid-19; e
- c) às pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias.

### 13. ETAPAS DO EDITAL

13.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 16.

### 14. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

14.1 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 neste edital.

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

14.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por pareceristas e equipe técnica da secult-Juazeiro do Norte.

14.4 A Comissão de Seleção será coordenada pela equipe técnica responsável pela execução da Lei Paulo Gustavo em Juazeiro do Norte.

14.5 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - Tenham interesse direto na matéria;

II-Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



Secretaria Municipal  
de Cultura



III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

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

14.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no item 7.11.

14.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso (ANEXO V) destinado à banca de pareceristas selecionados para avaliação das propostas do Edital.

14.9 Os recursos de que tratam o item 14.8 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias corridos, conforme o INCISO III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia posterior à publicação.

14.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Mapa cultural do Ceará.

14.12 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação, que serão atribuídas notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, 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	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Juazeiro do Norte.</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Juazeiro do Norte.	10
C	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valorização, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com	10

	deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	
D	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	<b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - 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 executá-los.	10
F	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	<b>Trajетória artística e cultural do proponente</b> - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
H	<b>Contrapartida</b> - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		80

## 15. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

15.1 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de Audiovisual dentro do mesmo inciso.

## 16. ETAPA DE HABILITAÇÃO

16.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 5 dias úteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

### 16.1.1 PESSOA FÍSICA

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

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

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

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

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

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

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

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

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

V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

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

VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

16.2 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.







16.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso (ANEXO V) fundamentado e específico destinado à banca avaliadora.

16.4 Os recursos de trata o item 16.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias corridos a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

16.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

16.6 Caso o proponente 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.

16.7 Os dados bancários são de responsabilidade do proponente. Não será aceito conta fácil da caixa econômica federal.

## 17. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

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

17.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela secretária de cultura de Juazeiro do Norte, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

17.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas até 30 dias após a homologação do resultado final.

17.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

17.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 5 dias úteis sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## 18. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

18.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da secretária de Cultura de Juazeiro do Norte, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

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

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



## 19. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

19.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo VII. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 6 meses a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

## 20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Mapa Cultural do Ceará e nas mídias sociais oficiais.

20.2 Para critérios de desempate, serão observados os seguintes critérios:

- a) Maior tempo de experiência na área de trabalho;
- b) Maior nota na avaliação do mérito cultural;
- c) Maior quantidade de políticas afirmativas presentes na proposta.

20.3 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no link: [https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidades/edita/4414/#/tab=fo\\_rm-config](https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidades/edita/4414/#/tab=fo_rm-config)

20.4 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [lpjuazeironorte@gmail.com](mailto:lpjuazeironorte@gmail.com) e telefone (88) 3199-0456.

20.5 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão de Avaliação nomeada para o presente edital.

20.6 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do proponente.

20.7 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Secretaria de Cultura de Juazeiro do Norte de qualquer responsabilidade civil ou penal.

20.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022



(Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

20.9 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo II - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo III - Declaração étnico;

Anexo IV - Declaração de residência;

Anexo V - Formulário de Recurso;

Anexo VI - Minuta do Termo de Execução Cultural;

Anexo VII - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VIII- Carta de Anuência.

<b>21. CRONOGRAMA</b>
Publicação do Edital – 21/09
Período de Inscrição dos Candidatos– 26/09 a 06/10
Avaliação documental – 07/10 a 10/10
Resultado avaliação documental – 11/10
Recursos para avaliação documental – 13/10 a 15/10
Resultado da análise dos recursos da avaliação documental – 17/10
Avaliação técnica dos projetos – 18/10 a 24/10
Resultados avaliação dos projetos– 25/10
Recursos da avaliação dos projetos– 26/10 a 28/10
Resultado final preliminar– 3/11
Resultado final pós-recurso- 7/11



**ANEXO I****FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO****1. DADOS DO PROPONENTE**

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

( ) Pessoa Física

( ) Pessoa Jurídica

**PARA PESSOA FÍSICA:**

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

**PARA PESSOA JURÍDICA:**

Nome Completo:

Razão Social:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CNPJ:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:



Cidade:

Estado:

**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

**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

**Vai concorrer às cotas ?**

- Sim       Não



**Se sim. Qual?**

- Pessoa negra  
 Pessoa indígena

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

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

**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:

**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 BináriaBinárie  
 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:**

**Número do Edital:**

#### 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 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:**

- ( ) 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. É importante informar também os municípios e Estados onde ela 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 de Terreiro?	Pessoa com deficiência?
			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	Ex. 11/10/2023	Ex. 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.)





### 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

#### ANEXO II- DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

#### GRUPO ARTÍSTICO:

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

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

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 INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]



### ANEXO III- DECLARAÇÃO ÉTNICO

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico- indígenas ou pessoa de terreiro)

Eu, \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,  
 DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital)  
 que sou \_\_\_\_\_ (informar se é  
 INDÍGENA OU PESSOA DE TERREIRO).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a  
 apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e  
 aplicação de sanções criminais.

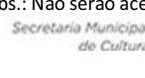
NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

### ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_,  
 (nacionalidade), \_\_\_\_\_ (estado civil),  
 \_\_\_\_\_ (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade  
 nº \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_ e CPF sob o nº  
 \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de fazer prova junto à Secretaria da  
 Cultura do Estado do Ceará, que mantenho residência e domicílio no estado do Ceará há  
 pelo menos 02 (dois) anos, de acordo com as regras deste Edital, e que resido  
 atualmente no endereço na Rua (Av.) \_\_\_\_\_  
 Nº \_\_\_\_\_, apto \_\_\_\_\_, Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro:  
 \_\_\_\_\_, Município: \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Ao anexar comprovantes de endereço, os mesmos devem ser válidos e referentes aos períodos exigidos no Edital, que podem ser: conta de água, gás, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel) em nome do(a/e) agente cultural; contrato de aluguel em vigor, com firma do proprietário do imóvel reconhecida em cartório, acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do(a) proprietário(a) do imóvel; documentos emitidos por órgãos públicos; boleto bancário de mensalidade escolar, plano de saúde, condomínio ou financiamento habitacional; e/ou fatura de cartão de crédito. Obs.: Não serão aceitos boletos emitidos pelo(a) agente cultural, pois não atestam existência do endereço.







### ANEXO V - FORMULÁRIO 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 Análise dos Documentos e de Análise de Mérito Cultural do projeto, 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) agente cultural:**

**Nome do projeto:**

**Telefone de contato:**

**E-mail:**

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

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a/e) agente cultural

### ANEXO IV - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO]  
TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2023 -, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).





## 1. PARTES

1.1 A SECRETARIA DE CULTURA DE JUAZEIRO DO NORTE, neste ato representada por SECRETARIA DE CULTURA, Senhor(a) VANDERLÚCIO LOPES PEREIRA, 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 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 N. 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 [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

## 4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

## 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

## 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Secretaria de Cultura de Juazeiro do Norte

- 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 Juazeiro do Norte 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 de Juazeiro do Norte 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, 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 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.

## 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, 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 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 negociados 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.







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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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 O monitoramento das ações constantes neste termo será de responsabilidade da Secretaria de Cultura de Juazeiro do Norte.

## 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses podendo ser prorrogado por mais 12 meses.

## 14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial.

## 15. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].



Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]







\_\_\_\_\_  
Declarante

## ANEXO VII- RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

### 2. RESULTADOS DO PROJETO

#### 2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

#### 2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

#### 2.3. Ações desenvolvidas





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

#### 2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

### 3. PRODUTOS GERADOS

#### 3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

##### 3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo

( ) Live (transmissão on-line)

( ) Vídeo

( ) Documentário





- ( ) Filme
- ( ) Relatório de pesquisa
- ( ) Produção musical
- ( ) Jogo
- ( ) Artesanato
- ( ) Obras
- ( ) Espetáculo
- ( ) Show musical
- ( ) Site
- ( ) Música
- ( ) Outros: \_\_\_\_\_

### 3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

### 3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

- ( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- ( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- ( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- ( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- ( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- ( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- ( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.



( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

#### 4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

#### 5. EQUIPE DO PROJETO

##### 5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

##### 5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

( ) Sim ( ) Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

##### 5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa de terreira?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

#### 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

##### 6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

- ( ) 1. Presencial.  
 ( ) 2. Virtual.  
 ( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).



**Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):**

**6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube
- Instagram / IGTV
- Facebook
- TikTok
- Google Meet, Zoom etc.
- Outros: \_\_\_\_\_

**6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:**

**Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):**

**6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?**

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

**6.5 Em que município o projeto aconteceu?**

**6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- 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, 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.).
- ( ) Outros: \_\_\_\_\_

### 6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

### 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

### 8. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

### 9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

### 10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente







### ANEXO VIII - CARTA DE ANUÊNCIA DA EQUIPE BÁSICA

Nós, \_\_\_\_\_ (nacionalidade), CPF \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, expedido por \_\_\_\_\_, residente e com domicílio em \_\_\_\_\_ (endereço completo, com CEP); \_\_\_\_\_ (Produtor/a/e), \_\_\_\_\_ (nacionalidade), CPF \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, expedido por \_\_\_\_\_, residente e com domicílio em \_\_\_\_\_ (endereço completo, com CEP), **ANUÍMOS**<sup>2</sup> para os devidos fins, junto à Secretaria de Cultura de Juazeiro do Norte - SECULT e demais órgãos competentes que somos os membros da EQUIPE BÁSICA do projeto "\_\_\_\_\_", proposto por \_\_\_\_\_ (nome do/a/e agente cultural) e submetido ao processo seletivo do **EDITAL DE APOIO A PRODUÇÕES NA ÁREA DE MÚSICA (LEI PAULO GUSTAVO)**.

Declaramos ainda estarmos cientes de todos os termos e legislação aplicada ao instrumento convocatório, além de dar ciência de que prestar declaração falsa caracteriza crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro e que, por tal crime, podemos ser responsabilizados, independentemente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

\_\_\_\_\_ (local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a/e) Produtor(a/e)

<sup>2</sup> Serão consideradas válidas apenas as documentações com assinatura feita a punho - desde que a documentação seja digitalizada/escaneada em sua totalidade - ou com assinatura eletrônica. Para documentos assinados a punho e que possuam mais de uma página, é imprescindível rubricar nas demais folhas. Deve-se observar que a assinatura não deve vir isolada do conteúdo do documento, ou seja, não pode haver página somente com a assinatura sem considerar ao menos um trecho do documento que se atesta. Em caso de assinatura eletrônica, é imprescindível que seja permitida a verificação de autenticidade, sob pena de ter a inscrição inabilitada. Não serão aceitas assinaturas digitalizadas e/ou coladas. É de responsabilidade do(a/e) agente cultural a conferência do documento antes da submissão da proposta.



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 16/2023 – MARQUISE BRANCA  
EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE  
EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR  
195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – DEMAIS ÁREAS CULTURAIS**

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

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 de Juazeiro do Norte-CE.

Deste modo, a Secretária de Cultura de Juazeiro do Norte torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, 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. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais das “DEMAIS ÁREAS CULTURAIS” para receberem apoio financeiro, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais da cidade de Juazeiro do Norte-CE.

## 2. RECURSOS DO EDITAL

2.1 O presente edital possui valor total de R\$ 325.946,77 distribuídos da seguinte forma:

- a) Até R\$ 98.000,00 para Artes Cênicas;
- b) Até R\$ 96.000,00,00 para Artes Visuais;





- c) Até R\$ 65.000,00,00 para Literatura;  
d) Até R\$ 66.946,77 para Artes Urbanas.

### 3. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

3.1 Artes Cênicas: Podem concorrer nesta categoria, projetos que demonstrem predominância na área de artes cênicas (teatro), incluindo teatro infantojuvenil, teatro musical, dentre outros.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – montagem, produção e circulação de espetáculos teatrais;
- II - Performances;
- III – Ações Circenses;
- IV – Outro objeto com predominância na área de teatro.

3.2 Artes Visuais: Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância artística na linguagem de exposição.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – Exposições nas diversas linguagens das artes visuais.

3.2.1 As exposições podem acontecer em instituições culturais parceiras da Secult-Juazeiro do Norte, desde que se adequem a agenda de cada instituição;

3.2.2 Os custos de montagem e desmontagem da exposição são de inteira responsabilidade do proponente.

3.3 Literatura: Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área da literatura.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – Publicação de cordéis;
- II – Contos;
- III – Contações de histórias;
- V – Outro objeto com predominância nas áreas de leitura, escrita e oralidade.

3.3.1 Será destinado 5.000,00 do montante da área de literatura para custos de publicação de livros.

3.4 Artes Urbanas: Podem concorrer nesta categoria, projetos que demonstrem predominância na área de artes urbanas.



Os projetos podem ter como objeto:

I – Hip-hop;

II – Graffiti.

#### 4. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

##### a) ARTES CÊNICAS:

CATEGORIA	AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS PRETAS	COTAS PARA INDÍGENAS	COTAS PARA PESSOAS DE TERREIRO	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO
ESPETÁCULOS	4	2	1	1	8	6.000,00
AÇÕES CIRCENSES	2	1	1	1	5	6.000,00
PERFORMANCES	2	1	1	1	5	4.000,00

##### b) ARTES VISUAIS:

CATEGORIA	AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS PRETAS	COTAS PARA INDÍGENAS	COTAS PARA PESSOAS DE TERREIRO	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO
EXPOSIÇÕES	6	4	2	2	16	6.000,00

##### c) LITERATURA:

CATEGORIA	AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS PRETAS	COTAS PARA INDÍGENAS	COTAS PARA PESSOAS DE TERREIRO	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO
PUBLICAÇÃO DE CORDÉIS	6	2	1	1	10	1.000,00

CONTOS	8	3	2	2	15	1.000,00
CONTAÇÕES DE HISTÓRIA	2	1	1	1	5	5.000,00

**d) ARTES URBANAS:**

CATEGORIA	AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS PRETAS	COTAS PARA INDÍGENAS	COTAS PARA PESSOAS DE TERREIRO	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO
HIP-HOP	2	1	1	1	5	6.694,67
GRAFITI	2	1	1	1	5	6.694,67

**5. QUEM PODE SE INSCREVER**

5.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente na cidade de Juazeiro do Norte-CE há pelo menos 2 anos.

5.2 Para se inscrever, é preciso já ter cadastro no Mapa Cultural do Ceará. O Mapa é o banco de dados da Secult-CE que contém o cadastro de profissionais e instituições culturais do estado. Lá você vai preencher a ficha de inscrição on-line, anexar todos os documentos exigidos e compartilhar os links de materiais audiovisuais (se houver).

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)

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

5.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

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







5.5 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

## 6. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

6.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

- I – Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na 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 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).

6.2 O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 6.1.

6.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 6.

6.4 A participação de agentes culturais nas oitavas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 6.

## 7. COTAS

7.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

- a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas);
- b) no mínimo 10% das vagas para pessoas Indígenas;
- c) no mínimo 10% das vagas para pessoas de terreiro.

7.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas), indígenas ou pessoas de terreiro concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

7.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos), indígenas ou pessoas de terreiro optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no





número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

7.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

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

7.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 7, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

7.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo III.

7.8 Para fins de verificação da autodeclaração, poderão ser realizados ainda os seguintes procedimentos complementares:

- I - procedimento de heteroidentificação para pretos e pardos;
- II - solicitação de carta consubstanciada para indígenas e povos de terreiros.

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

I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas), indígenas ou pessoas de terreiro;

II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas), indígenas ou pessoas de terreiro em posições de liderança no projeto cultural;

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas), indígenas ou pessoas de terreiro; e

IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas), indígenas ou pessoas de terreiro na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

7.10 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regimentos descritos nos itens acima.

7.11 Serão dados pontos extras para os projetos que comprovadamente cumprirem ações afirmativas, com base nos critérios a seguir.

<b>Crítérios – Diversidade da equipe básica</b>	<b>Pontos Extras</b>
Povos Quilombolas na equipe básica.	1
Diversidade étnico: Comunidade cigana.	1
Pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida na equipe básica.	1



Diversidade étnico: Comunidade cigana na equipe básica	1
Mulheres na equipe básica.	1
Identidade de gênero: Pessoas Trans e Travesti na equipe básica.	1

## 8. PRAZO PARA SE INSCREVER

8.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 16 , no período de 10 dias corridos, entre os dias 26 a 06 de outubro no Mapa Cultural do Ceará.

8.2 As Inscrições ocorrerá exclusivamente através de cadastro eletrônico em formulário próprio através do link: <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidades/edita/4414/#/tab=form-config>. As inscrições são gratuitas e on-line.

## 9. COMO SE INSCREVER

9.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 16 por meio do Mapa Cultural do Ceará.

9.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- Formulário de inscrição (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- Currículo do proponente;
- Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- Mini currículo dos integrantes do projeto;
- Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

9.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

9.4 Cada agente cultural poderá inscrever um projeto em apenas uma categoria de cada modalidade. No entanto, ele só poderá ter apenas um projeto selecionado neste edital.

9.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 12 meses.

9.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.





9.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

9.8 As propostas que 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.

## 10. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

10.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

10.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

10.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

10.4 A estimativa de custos do 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.

10.5 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.

10.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 14.8.

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

## 11. ACESSIBILIDADE

11.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

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.

11.2 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.

11.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

11.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 11.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

- I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual ; ou
- II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

11.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 11 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

11.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

## 12. CONTRAPARTIDA

12.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exibições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

12.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas no prazo de até 12 meses.

12.3 Os agentes culturais destinatários dos recursos previstos neste edital oferecerão como contrapartida, no prazo de até 12 meses:

- I - Atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita, ou atividades destinadas, prioritariamente:







- a) aos alunos e aos professores de escolas públicas, de universidades públicas ou de universidades privadas que tenham estudantes selecionados pelo Programa Universidade para Todos - Prouni;
- b) aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia de covid-19; e
- c) às pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias.

12. 4 No que se refere à categoria de artes visuais, a contrapartida pode acontecer em instituições culturais parceiras da Secult- Juazeiro do Norte.

### 13. ETAPAS DO EDITAL

13.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 16.

### 14. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

14.1 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 neste edital.

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

14.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por pareceristas e equipe técnica da secult-Juazeiro do Norte.

14.4 A Comissão de Seleção será coordenada pela equipe técnica responsável pela execução da Lei Paulo Gustavo em Juazeiro do Norte.

14.5 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - Tenham interesse direto na matéria;

II-Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.



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

14.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no item 7.11.

14.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso (ANEXO V) destinado à banca de pareceristas selecionados para avaliação das propostas do Edital.

14.9 Os recursos de que tratam o item 14.8 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias corridos, conforme o INCISO III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia posterior à publicação.

14.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Mapa cultural do Ceará.

14.12 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação, que serão atribuídas notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, 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	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Juazeiro do Norte.</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Juazeiro do Norte.	10
C	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valorização, 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





D	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	<b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - 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 executá-los.	10
F	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	<b>Trajatória artística e cultural do proponente</b> - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
H	<b>Contrapartida</b> - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		80

## 15. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS



15.1 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de Audiovisual dentro do mesmo inciso.

## 16. ETAPA DE HABILITAÇÃO

16.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 5 dias úteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

### 16.1.1 PESSOA FÍSICA

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

II - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais;

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

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

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

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

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

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

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

V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

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

VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

16.2 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.

16.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso (ANEXO V) fundamentado e específico destinado à banca avaliadora.



16.4 Os recursos de trata o item 16.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias corridos a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

16.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

16.6 Caso o proponente 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.

16.7 Os dados bancários são de responsabilidade do proponente. Não será aceito conta fácil da caixa econômica federal.

### **17. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS**

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

17.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela secretária de cultura de Juazeiro do Norte, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

17.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas até 30 dias após a homologação do resultado final.

17.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

17.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 5 dias úteis sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

### **18. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

18.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da secretária de Cultura de Juazeiro do Norte, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

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

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





## 19. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

19.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo VII. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 6 meses a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

## 20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Mapa Cultural do Ceará e nas mídias sociais oficiais.

20.2 Para critérios de desempate, serão observados os seguintes critérios:

- a) Maior tempo de experiência na área de trabalho;
- b) Maior nota na avaliação do mérito cultural;
- c) Maior quantidade de políticas afirmativas presentes na proposta.

20.3 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no link: [https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidades/edita/4414/#/tab=fo\\_rm-config](https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidades/edita/4414/#/tab=fo_rm-config)

20.4 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [lpjuazeirodonorte@gmail.com](mailto:lpjuazeirodonorte@gmail.com) e telefone (88) 3199-0456.

20.5 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão de Avaliação nomeada para o presente edital.

20.6 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do proponente.

20.7 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Secretaria de Cultura de Juazeiro do Norte de qualquer responsabilidade civil ou penal.

20.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

20.9 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;





Anexo II - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo III - Declaração étnico;

Anexo IV - Declaração de residência;

Anexo V - Formulário de Recurso;

Anexo VI - Minuta do Termo de Execução Cultural;

Anexo VII - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VIII- Carta de Anuência.

## 21. CRONOGRAMA

Publicação do Edital – 21/09
Período de Inscrição dos Candidatos– 26/09 a 06/10
Avaliação documental – 07/10 a 10/10
Resultado avaliação documental – 11/10
Recursos para avaliação documental – 13/10 a 15/10
Resultado da análise dos recursos da avaliação documental – 17/10
Avaliação técnica dos projetos – 18/10 a 24/10
Resultados avaliação dos projetos– 25/10
Recursos da avaliação dos projetos– 26/10 a 28/10
Resultado final preliminar– 3/11
Resultado final pós-recurso- 7/11



## ANEXO I

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

#### 1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?





( ) Pessoa Física

( ) Pessoa Jurídica

**PARA PESSOA FÍSICA:**

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

**PARA PESSOA JURÍDICA:**

Nome Completo:

Razão Social:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CNPJ:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

**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

**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

**Vai concorrer às cotas ?**

- Sim       Não

**Se sim. Qual?**

- Pessoa negra
- Pessoa indígena



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

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

**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:

**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 BináriaBinárie  
 ( ) 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:**

**Número do Edital:**

### 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 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:**

- ( ) 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. É importante informar também os municípios e Estados onde ela 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 de Terreiro?	Pessoa com deficiência?
			Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	



MINISTÉRIO DA CULTURA



Secretaria Municipal de Cultura





### Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré- produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	Ex. 11/10/2023	Ex. 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 financeiros 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.)

### 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

#### ANEXO II- DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

##### GRUPO ARTÍSTICO:

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

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

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 INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]



### ANEXO III- DECLARAÇÃO ÉTNICO

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico- indígenas ou pessoa de terreiro)

Eu, \_\_\_\_\_  
 , CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,  
 DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital)



que sou \_\_\_\_\_ (informar se é INDÍGENA OU PESSOA DE TERREIRO).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_,  
 (nacionalidade), \_\_\_\_\_ (estado civil),  
 \_\_\_\_\_ (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade  
 nº \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_ e CPF sob o nº  
 \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de fazer prova junto à Secretaria da



MINISTÉRIO DA CULTURA



Secretaria Municipal de Cultura



PREFEITURA DE JUAZEIRO DO NORTE



Cultura do Estado do Ceará, que mantenho residência e domicílio no estado do Ceará há pelo menos 02 (dois) anos, de acordo com as regras deste Edital, e que residio atualmente no endereço na Rua (Av.) \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_, apto \_\_\_\_\_, Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_, Município: \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Ao anexar comprovantes de endereço, os mesmos devem ser válidos e referentes aos períodos exigidos no Edital, que podem ser: conta de água, gás, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel) em nome do(a/e) agente cultural; contrato de aluguel em vigor, com firma do proprietário do imóvel reconhecida em cartório, acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do(a) proprietário(a) do imóvel; documentos emitidos por órgãos públicos; boleto bancário de mensalidade escolar, plano de saúde, condomínio ou financiamento habitacional; e/ou fatura de cartão de crédito. Obs.: Não serão aceitos boletos emitidos pelo(a) agente cultural, pois não atestam existência do endereço.

#### ANEXO IV -TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).





## 1. PARTES

1.1 A SECRETARIA DE CULTURA DE JUAZEIRO DO NORTE, neste ato representada por SECRETARIA DE CULTURA, Senhor(a) VANDERLÚCIO LOPES PEREIRA, 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 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 N. 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 [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

## 4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

## 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

## 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Secretaria de Cultura de Juazeiro do Norte

- 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 Juazeiro do Norte 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 de Juazeiro do Norte 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, 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 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.

## 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, 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 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 negociados 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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Declarante

\_\_\_\_\_  
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 O monitoramento das ações constantes neste termo será de responsabilidade da Secretaria de Cultura de Juazeiro do Norte.

## 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses podendo ser prorrogado por mais 12 meses.

## 14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial.

## 15. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]





## ANEXO VII- RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

### 2. RESULTADOS DO PROJETO

#### 2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

#### 2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

#### 2.3. Ações desenvolvidas

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

#### 2.4. Cumprimento das Metas





Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

### 3. PRODUTOS GERADOS

#### 3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- ( ) Sim  
( ) Não

##### 3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

- ( ) Publicação  
( ) Livro  
( ) Catálogo  
( ) Live (transmissão on-line)  
( ) Vídeo  
( ) Documentário  
( ) Filme  
( ) Relatório de pesquisa  
( ) Produção musical  
( ) Jogo  
( ) Artesanato





- ( ) Obras
- ( ) Espetáculo
- ( ) Show musical
- ( ) Site
- ( ) Música
- ( ) Outros: \_\_\_\_\_

### 3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

### 3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

### 4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças.





Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

## 5. EQUIPE DO PROJETO

### 5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

### 5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

( ) Sim ( ) Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

### 5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa de terreiro?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

### 6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

- ( ) 1. Presencial.  
( ) 2. Virtual.  
( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

### 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) Youtube  
( ) Instagram / IGTV







- ( ) Facebook
- ( ) TikTok
- ( ) Google Meet, Zoom etc.
- ( ) Outros: \_\_\_\_\_

**6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:**

**Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):**

**6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?**

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

**6.5 Em que município o projeto aconteceu?**

**6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) 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, 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.).
- ( ) Outros: \_\_\_\_\_





### 6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

### 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

### 8. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

### 9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

### 10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente





### ANEXO VIII - CARTA DE ANUÊNCIA DA EQUIPE BÁSICA

Nós, \_\_\_\_\_ (nacionalidade), CPF \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, expedido por \_\_\_\_\_, residente e com  
domicílio em \_\_\_\_\_ (endereço  
completo, com CEP); \_\_\_\_\_ (Produtor/a/e),  
\_\_\_\_\_ (nacionalidade), CPF \_\_\_\_\_, RG  
\_\_\_\_\_, expedido por \_\_\_\_\_, residente e com domicílio em  
\_\_\_\_\_ (endereço completo, com CEP); e  
\_\_\_\_\_ (Roteirista ou Coreógrafo/a/e),  
\_\_\_\_\_ (nacionalidade), CPF \_\_\_\_\_, RG  
\_\_\_\_\_, expedido por \_\_\_\_\_, residente e com domicílio em  
\_\_\_\_\_ (endereço completo, com CEP), **ANUÍMOS**<sup>2</sup> para  
os devidos fins, junto à Secretaria de Cultura de Juazeiro do Norte - SECULT e demais  
órgãos competentes que somos os membros da EQUIPE BÁSICA do projeto  
“\_\_\_\_\_”,  
proposto por \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (nome do/a/e agente cultural) e submetido ao  
processo seletivo do **EDITAL DE APOIO A PRODUÇÕES NAS DEMAIS ÁREAS DA  
CULTURA (LEI PAULO GUSTAVO)**.

Declaramos ainda estarmos cientes de todos os termos e legislação aplicada ao  
instrumento convocatório, além de dar ciência de que prestar declaração falsa  
caracteriza crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro e que, por tal crime,  
podemos ser responsabilizados, independentemente das sanções administrativas, caso  
se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

\_\_\_\_\_ (local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a/e) Produtor(a/e)

<sup>2</sup> Serão consideradas válidas apenas as documentações com assinatura feita a punho - desde que a documentação seja digitalizada/escaneada em sua totalidade - ou com assinatura eletrônica. Para documentos assinados a punho e que possuam mais de uma página, é imprescindível rubricas nas demais folhas. Deve-se observar que a assinatura não deve vir isolada do conteúdo do documento, ou seja, não pode haver página somente com a assinatura sem considerar ao menos um trecho do documento que se atesta. Em caso de assinatura eletrônica, é imprescindível que seja permitida a verificação de autenticidade, sob pena de ter a inscrição inabilitada. Não serão aceitas assinaturas digitalizadas e/ou coladas. É de responsabilidade do(a/e) agente cultural a conferência do documento antes da submissão da proposta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE**  
**Palácio José Geraldo da Cruz****PREFEITO: GLEDSON LIMA BEZERRA**  
**VICE-PREFEITO: GIOVANNI SAMPAIO GONDIM***Chefe de Gabinete - GAB*  
**Elvira Sandra Cavalcante Lima***Procurador Geral do Município - PGM*  
**Walberton Carneiro Gomes***Controlador e Ouvidor Geral do Município - CGM*  
**Ivan Figueiroa Pontes***Secretário de Finanças - SEFIN*  
**Leandro Saraiva Dantas de Oliveira***Secretária de Saúde - SESAU*  
**Francimones Rolim de Albuquerque***Secretária Municipal de Educação - SEDUC*  
**Pergentina Parente Jardim Catunda***Secretária de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST*  
**Josineide Pereira de Sousa Lima***Secretário de Administração - SEAD*  
**Francisco Hélio Alves da Silva***Secretário de Meio Ambiente e Serviços Públicos - SEMASP*  
**Genilda Ribeiro Oliveira, interinamente***Secretário de Agricultura e Abastecimento - SEAGRI*  
**Marcelo de Sousa Pinheiro***Secretário de Infraestrutura - SEINFRA*  
**José Maria Ferreira Pontes Neto***Secretário de Turismo e Romaria - SETUR*  
**Renato Wilamis de Lima Silva***Secretário de Cultura - SECULT*  
**Vanderlúcio Lopes Pereira***Secretário de Esporte e Juventude - SEJUV*  
**José Bendimar de Lima Junior***Secretário de Segurança Pública e Cidadania - SESP*  
**Claudio Sergei Luz e Silva***Superintendente da Autarquia do Meio Ambiente - AMAJU*  
**José Eraldo Oliveira Costa***Secretário de Desenvolvimento Econômico e Inovação - SEDECI*  
**Wilson Soares Silva**