



ESTADO DO CEARÁ

JUAZEIRO DO NORTE

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Caderno I do dia 23 de Agosto de 2024 Ano XXVI Nº 6301

SEDEST

PORTARIA Nº 261 / 2024 - SEDEST, DE 23 DE AGOSTO DE 2024

DISPÕE SOBRE A SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO COM A FINALIDADE DE SELECIONAR, AVALIAR E MONITORAR AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL CONTEMPLADAS NO EDITAL DE CREDENCIAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO - SEDEST Nº 01/2024, NOMEADA PELA PORTARIA Nº 224/2024 - SEDEST, DE 29 DE JULHO DE 2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, Sra. Maridiana Figueiredo Dantas, no uso de suas atribuições legais atribuídas pela Lei Complementar nº 112, de 05 de julho de 2017, Artigo 81, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Juazeiro do Norte, promulgada de 05 de abril de 1990, e tendo em vista o que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil - OSC's.

CONSIDERANDO que a servidora Julia Maria Pinheiro de Sousa, designada como membro da Comissão do Edital Nº 01/2024, foi exonerada conforme Portaria nº 849, de 20 de agosto de 2024.

RESOLVE:

Art.1º: Designar a servidora, FABIANNE BEZERRA FREIRE DE LUNA, CPF: XXX.629.774-XX, na função de membro, para compor a COMISSÃO DE SELEÇÃO, MONITORAMENTO e AVALIAÇÃO com a finalidade de monitorar e avaliar as Organizações da Sociedade Civil no Edital nº 01/2024 de credenciamento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST.

Art. 2º: A Comissão de Seleção, Monitoramento e Avaliação será composta pelos seguintes servidores:

I - JOSÉ GONÇALVES DE ARAÚJO, inscrito no CPF: XXX.155.213-XX, portador do RG: 95XXXXXXXX97, ocupante de cargo de provimento em comissão: Diretor de Projetos, portaria nº 0173/2021;

II - DINAR SOUZA DA SILVA, inscrita no CPF: XXX.195.594-XX, portadora do RG: 76XXXX5, ocupante de cargo efetivo: Assistente Social, matrícula: 93487;

III - FABIANNE BEZERRA FREIRE DE LUNA, inscrita no CPF: XXX.629.774-XX, portadora do RG: 20XXXXXXXX49, ocupante de cargo efetivo: Assistente Social, matrícula: 31597.

Art. 3º: Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Juazeiro do Norte-CE, 23 de Agosto de 2024.

MARIDIANA FIGUEIREDO DANTAS

Secretária Interina de Desenvolvimento Social e Trabalho

PORTARIA Nº 0842, DE 20 DE AGOSTO DE 2024

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO - SEDEST Nº 01/2024, PARA ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL PARA RECEBIMENTO DE REPASSES PÚBLICOS - 3ª RETIFICAÇÃO, 23 DE AGOSTO DE 2024.

A Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte-CE, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST, torna público que para conhecimento de quantos possam se interessar, torna pública as seguintes retificações ao Edital supracitado, cujas alterações estão a seguir elencadas:

1. No Anexo II - MINUTA DO TERMO DE FOMENTO, cláusula 8ª, DA GESTÃO, DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO, DA AVALIAÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO, ITENS 8.3 e 8.4, ONDE SE LÊ:

8.3. A presente parceria terá como gestor pela Administração Municipal, o Sr. Endy Jonhson Gomes da Silva inscrito sob o CPF nº xxx.396.883-xx, Diretor de Administração e Finanças na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST, conforme portaria nº 588/2022, de 16 de agosto de 2022.

8.4. A presente parceria terá como Comissão de Monitoramento e Avaliação constituída pela Portaria nº 224/2024 de 29 de julho de 2024 - SEDEST, anexa ao presente instrumento, é composta pelos seguintes Servidores:

I - José Gonçalves de Araújo - cargo: Diretor de Projetos, portaria: nº 0173/2021.

II - Dinar Souza da Silva - cargo: Assistente Social, matrícula: 93487.

III - Júlia Maria Pinheiro de Souza - cargo: Advogada, contrato nº 373/2024.

LEIA-SE:

8.3. A presente parceria terá como gestor pela Administração Municipal xxxxxxxxxxxx inscrito (a) sob o CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, ocupante do cargo xxxxxxxxxxxx na Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST, conforme portaria anexa ao presente instrumento.

8.4. A presente parceria terá como Comissão de Monitoramento e Avaliação constituída pela Portaria nº xxxxxx/2024-SEDEST, anexa ao presente instrumento, é composta pelos seguintes servidores:

I - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - cargo, xxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

II - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - cargo, xxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

III - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - cargo, servidor efetivo, xxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

PERMANECEM INALTERADOS os demais itens, subitens, alíneas e anexos do Edital.

Juazeiro do Norte-CE, 23 de Agosto de 2024.

MARIDIANA FIGUEIREDO DANTAS

Secretária Interina de Desenvolvimento Social e Trabalho

PORTARIA Nº 0842, DE 20 DE AGOSTO DE 2024

P O R T A R I A Nº 253/2024 - S E D E S T

Dispõe sobre a concessão de diárias a servidor público municipal.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais atribuídas pelo Artigo 81, inciso I, da Lei Orgânica do Município, Estado do Ceará, de 05 de Abril de 1990;

Considerando o disposto nos artigos 56 e 57, da Lei Complementar nº 12, de 17 de agosto de 2006, regulamentados pelo Decreto nº 79, de 27 de janeiro de 2014 e, ainda, pelo Decreto nº 324, de 02 de junho de 2017, pelo Decreto nº 374, de 08 de janeiro de 2018, pelo Decreto nº 440, de 03 de janeiro de 2019, pelo Decreto nº 446, de 15 de janeiro de 2019, e pelo Decreto nº 501, de 17 de janeiro de 2020;

Considerando, finalmente, o ofício nº 046/2024 do Casa do Povo do Município de Juazeiro do Norte, de 12 de Agosto de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a(o) Sr(a). MARIA NÁLIA FERNANDES DA SILVA, portador(a) do RG nº 20XXXXXXXX7-00 SSP-CE, inscrito(a) no CPF nº XXX.514.323-XX, ocupante do cargo AGENTE ADMINISTRATIVO, lotado(a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST, 02 (duas) diárias, no valor unitário da diária de R\$ 252,00 (duzentos e cinquenta e dois reais), no valor total de R\$ 504,00 (quinhentos e quatro reais), acrescidas de 25%, equivalente a R\$ 126,00 (cento e vinte e seis reais), perfazendo um total de R\$ 630,00 (seiscentos e trinta reais), com a finalidade de participar do treinamento para o servidores que operarão novo sistema de identificação da PEFOCE, na cidade de Fortaleza/CE, com saída aos 13/08/2024 no turno da tarde e retorno aos 15/08/2024 no turno da manhã.

Art. 2º - A viagem será via transporte terrestre em carro oficial.

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

Palácio Municipal José Geraldo da Cruz, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 12 de Agosto de 2024.

JOSINEIDE PEREIRA DE SOUSA LIMA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO

PORTARIA Nº 254/2024 - SEDEST

Dispõe sobre a concessão de diárias a servidor público municipal.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais atribuídas pelo Artigo 81, inciso I, da Lei Orgânica do Município, Estado do Ceará, de 05 de Abril de 1990;

Considerando o disposto nos artigos 56 e 57, da Lei Complementar nº 12, de 17 de agosto de 2006, regulamentados pelo Decreto nº 79, de 27 de janeiro de 2014 e, ainda, pelo Decreto nº 324, de 02 de junho de 2017, pelo Decreto nº 374, de 08 de janeiro de 2018, pelo Decreto nº 440, de 03 de janeiro de 2019, pelo Decreto nº 446, de 15 de janeiro de 2019, e pelo Decreto nº 501, de 17 de janeiro de 2020;

Considerando, finalmente, o ofício nº 046/2024 do Casa do Povo do Município de Juazeiro do Norte, de 12 de Agosto de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a(o) Sr(a). MÁRCIO ÂNGELO FERNANDES DA SILVA, portador(a) do RG nº 20XXXXXXXX-7 SSP-CE, inscrito(a) no CPF nº XXX.351.143-XX, ocupante do cargo ATENDENTE, lotado(a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST, 02 (duas) diárias, no valor unitário da diária de R\$ 252,00 (duzentos e cinquenta e dois reais), no valor total de R\$ 504,00 (quinhentos e quatro reais), acrescidas de 25%, equivalente a R\$ 126,00 (cento e vinte e seis reais), perfazendo um total de R\$ 630,00 (seiscentos e trinta reais), com a finalidade de participar do treinamento para o servidores que operarão novo sistema de identificação da PEFOCE, na cidade de Fortaleza/CE, com saída aos 13/08/2024 no turno da tarde e retorno aos 15/08/2024 no turno da manhã.

Art. 2º - A viagem será via transporte terrestre em carro oficial.

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

Palácio Municipal José Geraldo da Cruz, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 12 de Agosto de 2024.

JOSINEIDE PEREIRA DE SOUSA LIMA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO

PORTARIA Nº 255/2024 - SEDEST

Dispõe sobre a concessão de diárias a servidor público municipal.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais atribuídas pelo Artigo 81, inciso I, da Lei Orgânica do Município, Estado do Ceará, de 05 de Abril de 1990;

Considerando o disposto nos artigos 56 e 57, da Lei Complementar nº 12, de 17 de agosto de 2006, regulamentados pelo Decreto nº 79, de 27 de janeiro de 2014 e, ainda, pelo Decreto nº 324, de 02 de junho de 2017, pelo Decreto nº 374, de 08 de janeiro de 2018, pelo Decreto nº 440, de 03 de janeiro de 2019, pelo Decreto nº 446, de 15 de janeiro de 2019, e pelo Decreto nº 501, de 17 de janeiro de 2020;

Considerando, finalmente, o ofício nº 046/2024 do Casa do Povo do Município de Juazeiro do Norte, de 12 de Agosto de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a(o) Sr(a). LUCIANO DOS SANTOS, portador(a) do RG nº 96XXXXXXXX43 SSP-CE, inscrito(a) no CPF nº XXX.906.193-XX, ocupante do cargo MOTORISTA, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST, 02 (duas) diárias, no valor unitário da diária de R\$ 252,00 (duzentos e cinquenta e dois reais), no valor total de R\$ 504,00 (quinhentos e quatro reais), acrescidas de 25%, equivalente a R\$ 126,00 (cento e vinte e seis reais), perfazendo um total de R\$ 630,00 (seiscentos e trinta reais), com a finalidade conduzir servidores para participar do treinamento para o servidores que operarão novo sistema de identificação da PEFOCE, na cidade de Fortaleza/CE, com saída aos 13/08/2024 no turno da tarde e retorno aos 15/08/2024 no turno da manhã.

Art. 2º - A viagem será via transporte terrestre em carro oficial.

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

Palácio Municipal José Geraldo da Cruz, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 12 de Agosto de 2024.

JOSINEIDE PEREIRA DE SOUSA LIMA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO

PORTARIA Nº 256/2024 - SEDEST

Dispõe sobre a concessão de diárias a servidor público municipal.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais atribuídas pelo Artigo 81, inciso I, da Lei Orgânica do Município, Estado do Ceará, de 05 de Abril de 1990;

Considerando o disposto nos artigos 56 e 57, da Lei Complementar nº 12, de 17 de agosto de 2006, regulamentados pelo Decreto nº 79, de 27 de janeiro de 2014 e, ainda, pelo Decreto nº 324, de 02 de junho de 2017, pelo Decreto nº 374, de 08 de janeiro de 2018, pelo Decreto nº 440, de 03 de janeiro de 2019, pelo Decreto nº 446, de 15 de janeiro de 2019, e pelo Decreto nº 501, de 17 de janeiro de 2020;

Considerando, finalmente, o ofício nº 514/2024 do I Conselho Tutelar do Município de Juazeiro do Norte, de 12 de Agosto de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a(o) Sr(a). DAYANE BATISTA DA SILVA, portador(a) do RG nº 20XXXXXXXX5 SSP-CE, inscrita no CPF nº XXX.520.343-XX, ocupante do cargo Conselheiro(a) Tutelar, lotado(a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST, 02 (duas) diárias, no valor unitário da diária de R\$ 383,00 (trezentos e oitenta e três reais), no valor total de R\$ 766,00 (setecentos e sessenta e seis reais), acrescidas de 25%, equivalente a R\$ 191,50 (cento e noventa e um reais e cinquenta centavos), perfazendo um total de R\$ 957,50 (novecentos cinquenta e sete reais e cinquenta centavos), com a finalidade de realizar traslado de uma adolescente para seu município de origem que estava em tratamento no Hospital SOPAI, em Fortaleza - CE, com saída aos 12/08/2024 às 14:00h (quatorze horas) e retorno aos 14/08/2024 às 02:00h (quatorze horas).

Art. 2º - A viagem será via transporte terrestre em carro oficial.

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

Palácio Municipal José Geraldo da Cruz, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 12 de Agosto de 2024.

JOSINEIDE PEREIRA DE SOUSA LIMA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO

PORTARIA Nº 257/2024 - SEDEST

Dispõe sobre a concessão de diárias a servidor público municipal.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais atribuídas pelo Artigo 81, inciso I, da Lei Orgânica do Município, Estado do Ceará, de 05 de Abril de 1990;

Considerando o disposto nos artigos 56 e 57, da Lei Complementar nº 12, de 17 de agosto de 2006, regulamentados pelo Decreto nº 79, de 27 de janeiro de 2014 e, ainda, pelo Decreto nº 324, de 02 de junho de 2017, pelo Decreto nº 374, de 08 de janeiro de 2018, pelo Decreto nº 440, de 03 de janeiro de 2019, pelo Decreto nº 446, de 15 de janeiro de 2019, e pelo Decreto nº 501, de 17 de janeiro de 2020;

Considerando, finalmente, o ofício nº 514/2024 do I Conselho Tutelar do Município de Juazeiro do Norte, de 12 de Agosto de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a(o) Sr(a). ROSIANE FERRAZ MACHADO, portador do RG nº 20XXXXXXXX0 SSPDS-CE, inscrito no CPF nº XXX.672.313-XX, ocupante do cargo Conselheiro(a) Tutelar, lotado(a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST, 02 (duas) diárias, no valor unitário da diária de R\$ 383,00 (trezentos e oitenta e três reais), no valor total de R\$ 766,00 (setecentos e sessenta e seis reais), acrescidas de 25%, equivalente a R\$ 191,50 (cento e noventa e um reais e cinquenta centavos), perfazendo um total de R\$ 957,50 (novecentos cinquenta e sete reais e cinquenta centavos), com a finalidade de realizar traslado de uma adolescente para seu município de origem que estava em tratamento no Hospital SOPAI, em Fortaleza - CE, com saída aos 12/08/2024 às 14:00h (quatorze horas) e retorno aos 14/08/2024 às 02:00h (quatorze horas).

Art. 2º - A viagem será via transporte terrestre em carro oficial.

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

Palácio Municipal José Geraldo da Cruz, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 12 de Agosto de 2024.

JOSINEIDE PEREIRA DE SOUSA LIMA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO

PORTARIA Nº 258/2024 - SEDEST

Dispõe sobre a concessão de diárias a servidor público municipal.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais atribuídas pelo Artigo 81, inciso I, da Lei Orgânica do Município, Estado do Ceará, de 05 de Abril de 1990;

Considerando o disposto nos artigos 56 e 57, da Lei Complementar nº 12, de 17 de agosto de 2006, regulamentados pelo Decreto nº 79, de 27 de janeiro de 2014 e, ainda, pelo Decreto nº 324, de 02 de junho de 2017, pelo Decreto nº 374, de 08 de janeiro de 2018, pelo Decreto nº 440, de 03 de janeiro de 2019, pelo Decreto nº 446, de 15 de janeiro de 2019, e pelo Decreto nº 501, de 17 de janeiro de 2020;

Considerando, finalmente, o ofício nº 514/2024 do I Conselho Tutelar do Município de Juazeiro do Norte, de 12 de Agosto de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a(o) Sr(a). ANTONIO FABIO ANDRADE DE ABREU, portador(a) do RG nº 20XXXXXXXXX39 SSP-CE, inscrito(a) no CPF nº XXX.015.033-XX, ocupante do cargo MOTORISTA, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST, 02 (duas) diárias, no valor unitário da diária de R\$ 252,00 (duzentos e cinquenta e dois reais), no valor total de R\$ 504,00 (quinhentos e quatro reais), acrescidas de 25%, equivalente a R\$ 126,00 (cento e vinte e seis reais), perfazendo um total de R\$ 630,00 (seiscentos e trinta reais), com a finalidade de conduzir conselheiros tutelares e uma adolescente para seu município de origem, que estava em tratamento mental no Hospital SOPAL, em Fortaleza/CE, com saída aos com saída aos 12/08/2024 às 14:00h (quatorze horas) e retorno aos 14/08/2024 às 02:00h (quatorze horas).

Art. 2º - A viagem será via transporte terrestre em carro oficial.

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

Palácio Municipal José Geraldo da Cruz, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 12 de Agosto de 2024.

JOSINEIDE PEREIRA DE SOUSA LIMA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO

PORTARIA Nº 259/2024 - SEDEST

Dispõe sobre a concessão de diárias a servidor público municipal.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais atribuídas pelo Artigo 81, inciso I, da Lei Orgânica do Município, Estado do Ceará, de 05 de Abril de 1990;

Considerando o disposto nos artigos 56 e 57, da Lei Complementar nº 12, de 17 de agosto de 2006, regulamentados pelo Decreto nº 79, de 27 de janeiro de 2014 e, ainda, pelo Decreto nº 324, de 02 de junho de 2017, pelo Decreto nº 374, de 08 de janeiro de 2018, pelo Decreto nº 440, de 03 de janeiro de 2019, pelo Decreto nº 446, de 15 de janeiro de 2019, e pelo Decreto nº 501, de 17 de janeiro de 2020;

Considerando, finalmente, o ofício nº 523/2024 do I Conselho Tutelar do Município de Juazeiro do Norte, de 15 de Agosto de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a(o) Sr(a). FRANCISCO ERMESON PEREIRA SANTOS, portador do RG nº 20XXXXXXXXX3 SSPDS-CE, inscrito no CPF nº XXX.531.103-XX, ocupante do cargo Conselheiro(a) Tutelar, lotado(a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST, 02 (duas) diárias, no valor unitário da diária de R\$ 383,00 (trezentos e oitenta e três reais), perfazendo um total de R\$ 766,00 (setecentos e sessenta e seis reais), com a finalidade de realizar traslado de um adolescente para sua família extensa, em Caucaia/CE, com saída aos 15/08/2024 às 21:00 e retorno aos 17/08/2024 às 21:00h.

Art. 2º - A viagem será via transporte terrestre rodoviário

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

Palácio Municipal José Geraldo da Cruz, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 15 de Agosto de 2024.

JOSINEIDE PEREIRA DE SOUSA LIMA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO

PORTARIA Nº 260/2024 - SEDEST

Dispõe sobre a concessão de diárias a servidor público municipal.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais atribuídas pelo Artigo 81, inciso I, da Lei Orgânica do Município, Estado do Ceará, de 05 de Abril de 1990;

Considerando o disposto nos artigos 56 e 57, da Lei Complementar nº 12, de 17 de agosto de 2006, regulamentados pelo Decreto nº 79, de 27 de janeiro de 2014 e, ainda, pelo Decreto nº 324, de 02 de junho de 2017, pelo Decreto nº 374, de 08 de janeiro de 2018, pelo Decreto nº 440, de 03 de janeiro de 2019, pelo Decreto nº 446, de 15 de janeiro de 2019, e pelo Decreto nº 501, de 17 de janeiro de 2020;

Considerando, finalmente, o ofício nº 523/2024 do I Conselho Tutelar do Município de Juazeiro do Norte, de 15 de Agosto de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a(o) Sr(a). ANTONIO FABIO ANDRADE DE ABREU, portador(a) do RG nº 20XXXXXXXXXX39 SSP-CE, inscrito(a) no CPF nº XXX.015.033-XX, ocupante do cargo MOTORISTA, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST, 02 (duas) diárias, no valor unitário da diária de R\$ 252,00 (duzentos e cinquenta e dois reais), no valor total de R\$ 504,00 (quinhentos e quatro reais), com a finalidade de conduzir conselheiro tutelar e adolescente para sua família extensa, em Fortaleza/CE, com saída aos 15/08/2024 às 21:00 e retorno aos 17/08/2024 às 21:00h.

Art. 2º - A viagem será via transporte terrestre em carro oficial.

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

Palácio Municipal José Geraldo da Cruz, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 15 de Agosto de 2024.

JOSINEIDE PEREIRA DE SOUSA LIMA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

PORTARIA Nº 67/CGM, DE 23 DE AGOSTO DE 2024

Dispõe sobre designação de comissão e instauração de processo administrativo com vistas à apuração de responsabilidade pelo descumprimento do edital convocatório do pregão eletrônico nº 2024.07.04.2, perante o Município de Juazeiro do Norte.

A CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE (CE), por intermédio do Controlador e Ouvidor Geral, nos termos dos arts. 31, 70 e 74 da Constituição Federal; art. 41, 77 e 80 da Constituição Estadual; Art. 5º, Inciso IV da Lei nº 12.846/13; Art. 156 da Lei nº 14.133/2021; arts. 59 e 60 da Lei Orgânica do Município; Lei Complementar Municipal n.º 112/17;

CONSIDERANDO a imperiosa observância dos Princípios em destaque no art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988, e em todos os segmentos ligados a Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO o Art. 18 da Lei Orgânica do Município de Juazeiro do Norte;

CONSIDERANDO o Art. 156 da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);

CONSIDERANDO os artigos 25 e 26 do Decreto Municipal nº 906, de 23 de novembro de 2023;

CONSIDERANDO a disposição do Decreto Municipal nº 977, de junho de 2024, que definiu a competência de instauração dos processos administrativos em desfavor de empresas participantes de licitações ou contratadas perante esta municipalidade, por transgressões da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e aos certames e contratos regidos pela antiga lei 8666/93, bem como as vinculadas a Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção) devem ser instaurados e conduzidos pela Controladoria Geral Municipal de Juazeiro do Norte/CE;

CONSIDERANDO o ofício nº 2024.08.16-001-CC/SEAD/PMJN, oriundo do setor de licitação, ao qual científica conduta de negligência ou à inércia individualizada das empresas convocadas para o certame na modalidade Pregão Eletrônico nº 2024.07.04.2;

CONSIDERANDO, que foi constatado, pelo referido setor, que as referenciadas empresas, participaram da sessão de disputa, confirmando ainda mais a aceitação e submissão às regras do edital convocatório, manteram-se omissas ou não atenderam diligência

promovida pela Comissão de Contratação, estendendo o tempo da sessão além do necessário causando prejuízo ao andamento do processo, bem como a eficiência e economicidade dos atos;

RESOLVE:

Art. 1º - INSTAURAR o competente Processo Administrativo objetivando a apuração de responsabilidade pelo descumprimento do edital convocatório do pregão eletrônico nº 2024.07.04.2, por parte das empresas: FISIOLIFE SOLUCOES MEDICAS E HOSPITALARES LTDA; FRANCILENE RAMALHO DOS SANTOS EPP E SEQUENCIAL MILIMETRICA INDUSTRIA DE EQUIPAMENTOS ORTOPEDICOS LTDA, cujo objeto é a aquisição de cadeiras de rodas e acessórios de locomoção, destinadas ao atendimento das necessidades dos pacientes assistidos pela Rede Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE.

Art. 2º - Designar o senhor Tiago César da Silva Viana, ocupante do cargo efetivo Assessor Especial, matrícula de nº 93.627 a senhora Gabriela Silva Evangelista de Oliveira, ocupante do cargo efetivo de Agente Administrativo, matrícula nº 93.627, sob a presidência do primeiro, compor Comissão do Processo Administrativo com o fim de apurar a responsabilidade da envolvida, conforme Art. 1º desta Portaria.

Art. 3º - Fica estabelecido o prazo de 180 (sessenta) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo para conclusão dos trabalhos, podendo ser motivado internamente nos próprios autos.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

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

Controladoria e Ouvidoria Geral do município, Centro Administrativo, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 23 de agosto de 2024.

IVAN FIGUEIROA PONTES

CONTROLADOR E OUVIDOR GERAL

PORTARIA Nº 0001/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDADE

- MANDADO DE CITAÇÃO -

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDADE N.
0034/2024

PORTARIA INSTAURADORA Nº 0066/CGM

EMPRESA₁: PHARMAPLUS LTDA, CNPJ nº 03.817.043/0001-52, representada pelo Sr. Joseph Domingos da Silva.

SÓCIO-ADMINISTRADOR: JOSEPH DOMINGOS DA SILVA.

ENDEREÇO: R. João Domingos Sobrinho, 91, Manoela Valadares, CEP 56.800-000, Afogados da Ingazeira-PE.

Comunicamos que foi instaurado Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade mediante portaria nº 0066/CGM, de 22 de agosto de 2024, publicada no D.O.M, em 22 de agosto de 2024, fl. 04, pela Controladoria e Ouvidor Geral do Município – CGM, de Juazeiro do Norte/CE, para apurar responsabilidade pelo descumprimento dos preceitos, previstos na lei de licitações e lei de anticorrupção, do edital convocatório do Pregão eletrônico nº 2023.12.20.1, por parte da empresa PHARMAPLUS LTDA, cujo objeto é a aquisição de fraldas descartáveis, destinadas ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE.

CONSIDERANDO o ofício nº 2024.08.20-001-CC/SEAD/PMJN, oriundo do setor de licitação, ao qual cientifica o não envio da proposta de preços final, junto a plataforma eletrônica BLL compras, quando devidamente convocada, referente ao Pregão Eletrônico nº 2023.12.20.1, ensejando suposta conduta de licitante violadora das cláusulas editalícias, prevista na cláusula 10.4.1 do Edital Convocatório;

CONSIDERANDO que este fato prejudica a economicidade e eficiência dos atos do processo licitatório, bem como incide na tentativa de frustrar os atos processuais na fase da proposta final;

CONSIDERANDO, que foi constatado, pelo referido setor, que a empresa não encaminhou via e-mail a sua proposta de preços final dentro do prazo previsto no edital, causando um considerável prejuízo ao andamento do processo;

Haja vista a imperiosa observância dos Princípios em destaque no art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988, e em todos os segmentos ligados a Administração Pública Municipal;

Atendendo o Art. 18 da Lei Orgânica do Município de Juazeiro do Norte, o Art. 5º, Inciso IV e alíneas 'a' a 'g' da Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), bem como os artigos 25 e 26 do Decreto Municipal nº 906, de 23 de novembro de 2023, ex vi:

“DOS ATOS LESIVOS À
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
NACIONAL OU ESTRANGEIRA

Art. 5º Constituem atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, para os fins desta Lei, todos aqueles praticados pelas pessoas jurídicas mencionadas no parágrafo único do art. 1º, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

IV - no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.”

“Art. 25. O licitante ou o contratado poderão ser responsabilizados administrativamente em razão do cometimento das seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5.º da lei 12.846 de 2013. Art. 26. Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
 - I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - II - as peculiaridades do caso concreto;
 - III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- § 2º Deverá a municipalidade instaurar o procedimento de responsabilização e penalização conforme a Lei 14.133/2021, e quando omissa, independente de qual sanção aplicada, observar e respeitar a oportunidade de ampla defesa e do contraditório”

Informamos para os devidos efeitos legais que lhe é garantido pelo art. 5º, LV, da Constituição Federal, o direito ao contraditório e à ampla defesa, podendo acompanhar o processo desde o início dos procedimentos, pessoalmente ou por intermédio de procurador, requerer cópias de documentos, produzir provas e contraprovas.

Posto isso, comunica-se que V.S.^a tem o prazo de 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento desta notificação e juntada aos autos para apresentar defesa escrita e relação de eventuais provas a produzir. Na oportunidade, deve à defendente apresentar toda a prova que estiver a produzir.

Assinalo ainda que os trabalhos serão desenvolvidos na sede da Secretaria Municipal de Administração, situada no prédio da

Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte, na Rua Interventor Francisco Erivano Cruz, 120 - Centro, Juazeiro do Norte - CE, 63010-015, no 2º andar.

Caso entenda que seja adequado, poderá ser apresentado
 a) *requerimento de cópia do processo administrativo de responsabilidade* e
 b) *defesa administrativa*, podem ser enviados via e-mail cpar.cgm@juazeiro.ce.gov.br ao qual deverá conter a procuração outorgando poderes para a atuação administrativa e extrajudicial.

Comissão de Processo Administrativo de Responsabilidades-CGM, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 22 de agosto de 2024.

Atenciosamente,

Gabriela Silva Evangelista de Oliveira

Membro da Comissão

Agente Administrativo – Secretaria de Saúde

Matrícula n. 93.605

JARI

ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA Nº 34/2024 da JARI do DEMUTRAN/JN

Anexo da Reunião Ordinária Nº 34/2023

Dispõe sobre a publicidade dos resultados dos processos apreciados pela Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI.

O Presidente da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI do Departamento Municipal de Trânsito – DEMUTRAN de Juazeiro do Norte-CE, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria Nº 0772 de 09 de fevereiro de 2021;

Considerando o disposto no Art. 288 da Lei 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro;

Considerando o Art. 13 e o Art. 25 do Anexo Único do Decreto nº 14 de 22 de março de 2013 que dispõe sobre a estrutura e funcionamento da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI do Município de Juazeiro do Norte-CE;

Considerando o Art. 16 da Resolução 619 de 06 de setembro de 2016 que estabelece e normatizam os procedimentos para a aplicação das multas por infrações, a arrecadação e o repasse dos valores arrecadados;

RESOLVE:

1. Tornar público o resultado dos processos apreciados pela Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI na reunião Ordinária Nº 34, realizada em 15 de agosto de 2024.

2. A qualquer momento a parte legítima, considerando o disposto no Art. 2º da Resolução 299/08 do CONTRAN, poderá solicitar o parecer fundamentado do processo, junto ao Departamento Municipal De Trânsito - DEMUTRAN/JN, localizado na Rua Antônio Mota Diniz, Nº 02, Bairro Santa Tereza - Juazeiro Do Norte-CE, CEP.: 63.050-415.

Nº	PROCESSO	RESULTADO			
			15	217112024	Improcedente
			16	217152024	Improcedente
			17	219082024	Improcedente
			18	219102024	Improcedente
			19	219122024	Improcedente
			20	219132024	Improcedente
			21	219142024	Improcedente
			22	219152024	Improcedente
			23	219162024	Improcedente
			24	219172024	Improcedente
			25	219182024	Improcedente
			26	219192024	Improcedente
			27	219202024	Improcedente
			28	219212024	Improcedente
			29	219222024	Improcedente
			30	219232024	Improcedente
			31	219242024	Improcedente
			32	219252024	Improcedente
			33	219262024	Improcedente
			34	219272024	Improcedente
			35	219282024	Improcedente
			36	219292024	Improcedente
			37	219302024	Improcedente
			38	219312024	Improcedente
			39	219322024	Improcedente
			40	219332024	Improcedente
			41	219342024	Improcedente
			42	219352024	Improcedente
			43	219382024	Improcedente
			44	219412024	Improcedente
1	216772024	Improcedente			
2	216932024	Improcedente			
3	216942024	Improcedente			
4	216962024	Improcedente			
5	216972024	Improcedente			
6	216992024	Improcedente			
7	217002024	Improcedente			
8	217012024	Improcedente			
9	217022024	Improcedente			
10	217032024	Improcedente			
11	217042024	Improcedente			
12	217052024	Improcedente			
13	217092024	Improcedente			
14	217102024	Improcedente			

45	219422024	Improcedente
46	219432024	Improcedente
47	221702024	Improcedente
48	221712024	Improcedente
49	221752024	Improcedente
50	221762024	Improcedente
51	221772024	Improcedente
52	221842024	Improcedente
53	221852024	Improcedente
54	221892024	Improcedente
55	221902024	Improcedente

JOAQUIM ELIAS DA FRANCA NETO

Presidente da JARI

PORTARIA 0772/2021

ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA Nº 33/2024 da JARI do
DEMUTRAN/JN

(ERRATA)

ERRATA

Anexo da Reunião Ordinária Nº 33/2023

No documento publicado sobre os resultados dos processos apreciados pela Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, referente à Reunião Ordinária Nº 33, realizada em 08 de agosto de 2024, informamos que houve um erro na numeração dos processos divulgados.

Onde se lê: "Processos 2024.0042 ao 2024.0081"

Leia-se: "Processos 2024.0038 ao 2024.0077"

Agradecemos pela compreensão e pedimos desculpas por qualquer inconveniente causado.

Juazeiro do Norte-CE, 22/08/2024.

Presidente da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI

Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN

Nº	PROCESSO	RESULTADO
1	20240038	Improcedente
2	20240039	Improcedente
3	20240040	Improcedente
4	20240041	Improcedente
5	20240042	Improcedente
6	20240043	Improcedente
7	20240044	Improcedente
8	20240045	Improcedente
9	20240046	Improcedente
10	20240047	Improcedente
11	20240048	Improcedente
12	20240049	Improcedente
13	20240050	Improcedente
14	20240051	Improcedente
15	20240052	Improcedente
16	20240053	Improcedente
17	20240054	Improcedente
18	20240055	Improcedente
19	20240056	Improcedente
20	20240057	Improcedente
21	20240058	Improcedente

22	20240059	Improcedente
23	20240060	Improcedente
24	20240061	Improcedente
25	20240062	Improcedente
26	20240063	Improcedente
27	20240064	Improcedente
28	20240065	Improcedente
29	20240066	Improcedente
30	20240067	Improcedente
31	20240068	Improcedente
32	20240069	Improcedente
33	20240070	Improcedente
34	20240071	Improcedente
35	20240072	Improcedente
36	20240073	Improcedente
37	20240074	Improcedente
38	20240075	Improcedente
39	20240076	Improcedente
40	20240077	Improcedente

JOAQUIM ELIAS DA FRANCA NETO

Presidente da JARI

PORTARIA 0772/2021

AVISOS E EDITAIS

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE

Extrato do Aviso de Dispensa nº 2024.08.22.1. O Agente de Contratação do Município de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento

dos interessados, que estará realizando, na sede da Prefeitura, através da plataforma eletrônica www.bllcompras.com, por intermédio da Bolsa de Licitações do Brasil (BLL), certame na modalidade Dispensa Eletrônica nº 2024.08.22.1, cujo objeto é a Aquisição de aparelho de sonômetro e calibrador sonoro para medição de poluição sonora destinados ao atendimento das necessidades da Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Juazeiro do Norte/CE, com abertura marcada para o dia 29 de Agosto de 2024, com início da disputa às 08:30 e término às 14:30 horas. Maiores informações na sede da Central de Compras do Município, sito na R. Interventor Fco Erivano Cruz, nº 120, 1º andar - Centro - CEP: 63.010-015, pelo telefone (88)3199-0363, no horário de 08:00 às 14:00 horas ou ainda pelo e-mail: cpl@juazeiro.ce.gov.br. Juazeiro do Norte/Ceará, 23 de Agosto de 2024. Wandson de Freitas Pereira - Agente de Contratação do Município.



Exemplares disponíveis na página
<https://Www.juazeironorte.ce.gov.br/diariolista.php>



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 17/2024 – FOMENTO À MOSTRAS CULTURAIS;

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI 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.

Deste modo, a Secretaria 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.

A destinação desses recursos foi apresentada, votada e aprovada pelo Conselho Municipal de Política Cultural no dia 16.08.2024 às 08:00 pela plataforma Google Meet.

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 através de **Organizações da Sociedade Civil** devidamente regulamentadas para receberem apoio financeiro e estabelecerem políticas e práticas de fomento cultural nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais em Juazeiro do Norte.

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 246.000,00 dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 1302/13 392 0029 1.037/ Realização de Política de Editais/ 3.3.50.41.00 contribuições/1716000000-LC195/22-demaís.

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

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Poderão participar deste chamamento público as organizações da sociedade civil que preencham as condições estabelecidas no artigo 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019/2014, e:



MINISTÉRIO DA CULTURA



Secretaria Municipal de Cultura





- a) Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto deste edital;
- b) Atendam a todas as exigências do edital, inclusive quanto à documentação prevista neste instrumento e em seus anexos;
- c) Não tenham fins lucrativos;
- d) Tenham sido constituídas há, no mínimo dois anos, contado a partir da data de publicação deste edital;
- e) Sejam diretamente responsáveis pela promoção e execução do projeto, objeto da parceria, e respondam legalmente pela fiel execução da parceria e pelas prestações de contas.
- f) Comproven possuir capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
- g) Comproven dispor de instalações e condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas,
- h) Só podem participar deste chamamento Organizações da Sociedade Civil de Juazeiro do Norte-CE;
- i) Tenham no mínimo 05 anos de existência comprovadas;
- j) Apresentem atestado de capacidade técnica de órgão público ou privado, em papel timbrado e devidamente assinado;

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. PRAZO PARA SE INSCREVER

5.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias 27 de agosto de 2024 a 03 de setembro de 2024 através da Plataforma Mapa Cultural, aba “oportunidades”, EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 14/2024 – FOMENTO À MOSTRAS CULTURAIS, através do seguinte link:
<https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidades/edita/5584/>

6. COMO SE INSCREVER

6.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio da Plataforma Mapa Cultural, aba “oportunidades”, EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 14/2024 – FOMENTO À MOSTRAS CULTURAIS, através do seguinte link:
<https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidades/edita/5584/>

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

I Estatuto consolidado registrado e de eventuais alterações com devidos aditivos registrados pelo cartório de registro civil.

II. Ata de eleição da Diretoria em exercício.

III. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas-CNPJ.

IV. CPF e cédula de Identidade do representante.

V. Comprovação de Declaração de Utilidade Pública Municipal, à exceção de entidades Sindicais que por força da legislação municipal são desobrigadas;

VI. Certidão de regularidade junto à Secretaria da Receita Federal.

VII. Certidão de regularidade junto à Secretaria da Receita Estadual.

VIII. Certidão de regularidade junto à Secretaria da Receita Municipal.

IX. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de serviço.

X. Certidão Negativa de Débito do INSS.



Secretaria Municipal
de Cultura



XI. Comprovação de abertura de conta corrente em Instituição Financeira Oficial com a finalidade específica de movimentação dos recursos do Convênio que deverá ser apresentada na convocação para assinatura do Convênio.

XII. Declaração de que não emprega menor.

XIII. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou CPT- EM – Certidão Positiva de débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa.

XIV. Alvará de Funcionamento de onde a entidade está sediada;

XV. Comprovante de Endereço da Entidade;

XVI. Comprovante de Endereço do Representante Legal;

XVII. Comprovante de isenção de impostos a nível municipal;

XVIII. Anexos devidamente preenchidos conforme lista a seguir:

- a) Anexo I- Categoria por linguagem;
- b) Anexo II- Formulário de Inscrição- Plano de Trabalho;
- c) Anexo III- Critério de Avaliação;
- d) Anexo IV- Termo de Execução Cultural;
- e) Anexo V- Relatório de Execução;
- f) Anexo VI- Declaração de Inexistência de inadimplência;
- g) Anexo VII- Declaração de não ocorrência de vedações;
- h) Anexo VIII- Termo de Credenciamento;
- i) Anexo IX- Declaração de Ciência;
- j) Anexo X Declaração de que não emprega menor.

6.3 As inscrições deste edital são gratuitas.

6.4 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.

7. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

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

7.2 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.





7.3 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.

7.4 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.

7.5 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.

7.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

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

8. ACESSIBILIDADE

8.1 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.

8.2 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.

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

8.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 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.

8.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

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

9. CONTRAPARTIDA

9.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:

I - A realização de **Mostras Culturais** destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e

II - Sempre que possível, exibições com interação popular por meio da internet ou exibições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I, em intervalos regulares.

9.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 30 de dezembro de 2024;

10. ETAPAS DO EDITAL

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

I – Habilitação documental de caráter ELIMINATÓRIO, através da análise dos documentos exigidos no item 6.2 do edital;

II – Análise do mérito cultural dos Projetos (mérito cultural) de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO de acordo com regramento estabelecido no item 11 deste edital.

11. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS



11.1 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.

11.2 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.

11.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão nomeada pela portaria de nº 14 de 2024 de 22 de agosto.

11.4 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.

11.5 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.

11.6 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.

11.7 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Secretaria de Cultura de Juazeiro do Norte

11.8 Os recursos de que tratam o item 11.7 deverão ser apresentados no prazo de 24 horas a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

11.9 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

11.10 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado na Plataforma Mapa Cultural, através do seguinte link:

<https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidades/edita/5584/>

12. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

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

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



12.3 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.

12.4 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.

12.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 17 de setembro de 2024, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

13. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

13.2 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.

13.3 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.

14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

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

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 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 Diário Oficial do Município e nas mídias sociais oficiais.

15.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no Mapa Cultural do Município de Juazeiro do Norte;

15.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail secult@juazeiro.ce.gov.br e telefone 88 3199-0456

15.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da comissão de avaliação contínua da Secretaria de Cultura de Juazeiro do Norte;



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

15.6 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.

15.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

15.8 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).

15.9 Compõem este Edital os seguintes anexos:

- k) Anexo I- Categoria por linguagem;
- l) Anexo II- Formulário de Inscrição- Plano de Trabalho;
- m) Anexo III- Critério de Avaliação;
- n) Anexo IV- Termo de Execução Cultural;
- o) Anexo V- Relatório de Execução;
- p) Anexo VI- Declaração de Inexistência de inadimplência;
- q) Anexo VII- Declaração de não ocorrência de vedações;
- r) Anexo VIII- Termo de Credenciamento;
- s) Anexo IX- Declaração de Ciência;
- t) Anexo X Declaração de que não emprega menor.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PERÍODO DE INSCRIÇÃO	26 A 30 DE AGOSTO
AValiação DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA+ RESULTADO	02 DE SETEMBRO
RECURSO	03 DE SETEMBRO
RESULTADO DO RECURSO DA AValiação JURÍDICA E RESULTADO JURÍDICO	04 DE SETEMBRO
AValiação TÉCNICA E RESULTADO DA AValiação	05 DE SETEMBRO
RECURSO	06 DE SETEMBRO
RESULTADO PÓS RECURSO E RESULTADO FINAL	09 DE SETEMBRO



DEMAIS ÁREAS CULTURAIS

ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO E FINANCIAMENTO

CATEGORIAS DE APOIO

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 246.000,00 (duzentos e quarenta e seis mil reais) para a realização de **Mostras Culturais** distribuídos da seguinte forma:

- a) Até 100.000,00 para realização de Mostras Literárias;
- b) Até 146.000,00 para a realização de Mostras de Música – Bandas de Fanfarra;

DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS:

Categoria: Mostras Literárias

As Mostras Literárias têm como objetivo promover e difundir a literatura em suas diversas formas, possibilitando o encontro entre autores, leitores e outros agentes do campo literário. Esta categoria abarca a realização de eventos que visem à exposição, divulgação e celebração de obras literárias, sejam elas de autores consagrados, emergentes ou locais. As atividades podem incluir feiras de livros, sessões de leitura, saraus, lançamentos de obras, debates, oficinas, entre outras ações que estimulem o acesso e a valorização da produção literária. O fomento a essa categoria busca incentivar o hábito da leitura, fortalecer a cadeia produtiva do livro e da literatura, e contribuir para a formação de um público leitor crítico e diverso, refletindo a riqueza cultural e a pluralidade de vozes presentes na sociedade.

Categoria: Mostras de Música - Fanfarras

A categoria "Mostras de Música - Fanfarras" destina-se a incentivar e promover a expressão musical através de apresentações de fanfarras, valorizando essa forma artística que combina tradição, disciplina e criatividade. As mostras podem incluir desfiles, apresentações em palco, concursos e encontros entre grupos, proporcionando um espaço de intercâmbio cultural e de visibilidade para as bandas participantes.

O objetivo é fortalecer o movimento de fanfarras, estimular a formação e o aperfeiçoamento técnico dos músicos, além de promover a integração social e o desenvolvimento da educação musical. Esta categoria também busca preservar e difundir a tradição das fanfarras como patrimônio cultural, ao mesmo tempo em que abre espaço para inovações e novas linguagens dentro deste formato musical, contribuindo para o enriquecimento do cenário cultural local e regional.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PLANO DE TRABALHO

1. DADOS DO PROPONENTE

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:

Quais atividades e/ou produtos estão previstos no seu projeto? Por favor, quantifique.

Quais são as principais áreas de atuação do projeto?

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?)

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

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

Gays, lésbicas, bissexuais, travestis, transgêneros e transexuais

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

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

Outros

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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



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 com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023	

Estratégia de divulgação

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

Contrapartida





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

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

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

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas
- Cobrança de ingressos
- Outros

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

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

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

Anexar na guia específica do Mapa Cultural este arquivo junto com os documentos obrigatórios constantes no **item 6** do Edital.



ANEXO III

**CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL –
PLANO DE TRABALHO**

As comissões de seleção atribuirão 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	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Juazeiro do Norte - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Juazeiro do Norte	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise 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	10



	dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	
E	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajétória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		80

- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G,H respectivamente.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;



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

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



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 O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], 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 Municipal de Cultura;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos 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 Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 90 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da 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 10 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 em relatório de execução do objeto.

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



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

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

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

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

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

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

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

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

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

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

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

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

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

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





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

- I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
- II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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





9.6 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 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 04 meses, a partir da data da assinatura do contrato.

14. PUBLICAÇÃO

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

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Juazeiro do Norte-CE 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 V

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/empresário	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	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.

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 1 (Fixas):

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.7 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: _____

6.8 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

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 2 (itinerante):

6.9 Em quais municípios o projeto aconteceu?

6.10 Em quais áreas 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: _____

6.11 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 _____

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 3 (Base):

6.12 Em quais municípios o projeto aconteceu?

6.13 Em quais áreas 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: _____

6.14 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 VI**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE INADIMPLÊNCIA**

Na qualidade de representante legal da_____, DECLARO, para fins de prova junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE através da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, para os efeitos e sob pena de Lei, que INEXISTE débito em mora ou situação de INADIMPLÊNCIA perante Tesouro Municipal ou qualquer outro órgão ou Ente/ Entidade da Administração PúblicaMunicipal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no Orçamento Geral do Município de Juazeiro do Norte, destinados à consecução do objetocaracterizado no presente Plano de Trabalho.

Juazeiro do Norte, CE,____de ____de 2024.

Nome completo e CPF

ANEXO VII- DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DAS VEDAÇÕES

A Secretaria Municipal de Cultura Comissão de Seleção Chamamento Público Nº17/2024Na qualidade de representante legal da _____,declaro para os devidos fins de comprovação junto à concedente, para os efeitos e sob as penas da lei, que esta proposta:– É apresentada por organização da sociedade civil com constituição jurídica e sem fins lucrativos.

–Não possui qualquer débito ou situação de inadimplência com a Administração Pública municipal ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento municipal, para aplicação na forma prevista no Termo de Fomento.

Declaro ainda que a entidade proponente não se enquadra em nenhuma das vedações abaixo:

- Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- Entidades integrantes do “Sistema S” (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outras);
- Instituições que estejam em mora, inadimplentes com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, em conformidade com a Lei nº10.522, de 19 de julho de 2002, Estadual e Municipal;
- Entidade que tenha sido punida com uma das sanções previstas no art. 39, V, da Lei nº13. 019/2014, pelo período que durar a penalidade:
- Entidades privadas que possuam dentre seus dirigentes membros do Poder Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas da União, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até 2º grau; ou servidores públicos vinculados a órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;–Órgãos ou instituições públicas federais, distritais, estaduais e municipais;–Entidade que tenha entre seus dirigentes pessoa:
 - Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal o Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 5(cinco)anos;
 - Julgadares responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
 - Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no8.429, de 2 de junho de 1992.

Para maior clareza, firmo o presente.

Juazeiro do Norte–CE, _____ de _____ de 2024.



Nome completo e CPF





ANEXO VIII- TERMO DE CREDENCIAMENTO

A Secretaria Municipal de Cultura Comissão de Seleção Chamamento Público N°017/2024

Pelo presente, o Sr.(a) _____, representante legal da, CPF: _____, residente na Rua _____, N° _____, Bairro, na Cidade de Juazeiro do Norte, CE, vem solicitar credenciamento para receber recursos públicos que serão destinados ao objeto do Termo de Fomento. Igualmente, informo que a proposta apresentada cumpre as disposições legais e está de acordo com o Chamamento Público N° 17/2024, estando ciente e de acordo com todas as condições estipuladas em suas cláusulas.

Juazeiro do Norte-CE, _____ de _____ de 2024.

Nome completo e CPF



MINISTÉRIO DA CULTURA



Secretaria Municipal de Cultura



ANEXO IX DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

A Secretaria Municipal de Cultura Comissão de Seleção Chamamento Público N°17/2024

Na qualidade de representante legal da____,declaro para os devidos fins que, estou ciente das exigências contidas no Chamamento Público N° 017/2024, da legislação de regência, bem como da necessária obtenção de autorizações de uso de espaço público, exigidas pelos órgãos municipais, e demais legislações pertinentes, quando houver.

Para maior clareza, firmo o presente.

Nome completo e CPF

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

Secretário de Saúde - SESAU
Yago Matheus Nunes Araújo

Secretária Municipal de Educação - SEDUC
Márcia Pereira da Silva Franca

Secretária de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST
Maridiana Figueirêdo Dantas, interinamente

Secretário de Administração - SEAD
Francisco Hélio Alves da Silva

Secretária de Meio Ambiente e Serviços Públicos - SEMASP
Darcya Alves Monteiro

Secretário de Agricultura e Abastecimento - SEAGRI
Marcelo de Sousa Pinheiro

Secretário de Infraestrutura - SEINFRA
Ana Carolina Evangelista Biro, interinamente

Secretário de Turismo e Romaria - SETUR
Renato Wilamis de Lima Silva

Secretário de Cultura - SECULT
Roberto Viana de Oliveira Filho

Secretário de Esporte e Juventude - SEJUV
Philippe Agnis Pinheiro Barbosa

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

