

# DIÁRIO OFICIAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS/CE**  
**EXECUTIVO**

Volume: 7 - Número: 872 de 24 de Outubro de 2024  
DATA: 24/10/2024

## APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal.

## ACERVO

## PERIODICIDADE

## CONTATOS

Tel: 85999052841  
E-mail: [pgm@pacajus.ce.gov.br](mailto:pgm@pacajus.ce.gov.br)

## ENDEREÇO COMPLETO

Rua Guarany, nº 600, Centro, Pacajus -CE

## RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Pacajus



Assinado eletronicamente por:  
José Magno Vasconcelos Nascimento  
CPF: \*\*\*.658.333-\*\*  
em 24/10/2024 16:53:35  
IP com nº: 192.168.10.194  
[www.pacajus.ce.gov.br/diariooficial.php?id=906](http://www.pacajus.ce.gov.br/diariooficial.php?id=906)

## SUMÁRIO

### LICITAÇÃO

- EXTRATO DE CONTRATO: 2024.07.18.001-PERP/2024 - REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, MATERIAL HIDRÁULICO, MATERIAL ELÉTRICO E EQUIPAMENTOS DE CONSTRUÇÃO PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO INFANTIL E
- EXTRATO DE CONTRATO: 2024.07.18.001-PERP/2024 - REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, MATERIAL HIDRÁULICO, MATERIAL ELÉTRICO E EQUIPAMENTOS DE CONSTRUÇÃO PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO INFANTIL E
- EXTRATO DE CONTRATO: 2024.07.18.001/2024 - REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, MATERIAL HIDRÁULICO, MATERIAL ELÉTRICO E EQUIPAMENTOS DE CONSTRUÇÃO PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO INFANTIL E
- EXTRATO DE CONTRATO: 2024.07.18.001/2024 - REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, MATERIAL HIDRÁULICO, MATERIAL ELÉTRICO E EQUIPAMENTOS DE CONSTRUÇÃO PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO INFANTIL E

### DECRETO

- DECRETO MUNICIPAL: 57/2024 - DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DO DECRETO MUNICIPAL Nº 53, DE 14 DE OUTUBRO DE 2024 QUE REVOGA O DECRETO Nº 70/2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

### EDITAL

- EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO: 04/2024 - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024 – ALDIR BLANC PACAJUS – EDITAL DAS ARTES - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399
- EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO: 05/2024 - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024 – ALDIR BLANC PACAJUS – LITERATURA, LIVRO E LEITURA - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- AVISO DE LICITAÇÃO: 2024.10.22.001/2024 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA ALICE FERNANDES LOPES NO MUNICÍPIO DE PACAJUS/CE



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - LICITAÇÃO - Extrato de Contrato: 2024.07.18.001-PERP/2024

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2024.07.18.001-004  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.18.001-PERP

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, MATERIAL HIDRÁULICO, MATERIAL ELÉTRICO E EQUIPAMENTOS DE CONSTRUÇÃO PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO INFANTIL E DA SEDE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE PACAJUS-CE

**PARTES:**

Liliana Dayse Souza de Oliveira - Secretaria Municipal de Educação – SME  
HEMAC CONSTRUÇÕES LTDA – CNPJ: 35.312.306/0001-68

**DATA DA ASSINATURA** 23 DE OUTUBRO DE 2024.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 391.999,00 (TREZENTOS E NOVENTA E UM MIL, NOVECENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS)

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 55, de 27 de dezembro de 2023, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.17.18.001-PERP.**

**PRAZO:** 12 (DOZE) MESES.

PACAJUS, EM 24 DE OUTUBRO DE 2024  
"DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO – DOM"

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - LICITAÇÃO - Extrato de Contrato: 2024.07.18.001-PERP/2024

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2024.07.18.001-003  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.18.001-PERP

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, MATERIAL HIDRÁULICO, MATERIAL ELÉTRICO E EQUIPAMENTOS DE CONSTRUÇÃO PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO INFANTIL E DA SEDE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE PACAJUS-CE

**PARTES:**

Liliana Dayse Souza de Oliveira - Secretaria Municipal de Educação – SME  
IRANILDO BRITO RAMOS – EPP – CNPJ: 45.848335/0001-00

**DATA DA ASSINATURA** 23 DE OUTUBRO DE 2024.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 1.059.910,15 (UM MILHÃO, CINQUENTA E NOVE MIL, NOVECENTOS E DEZ REAIS E QUINZE CENTAVOS)

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 55, de 27 de dezembro de 2023, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.17.18.001-PERP.**

**PRAZO:** 12 (DOZE) MESES.



PACAJUS, EM 24 DE OUTUBRO DE 2024  
"DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO – DOM"

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - LICITAÇÃO - Extrato de Contrato: 2024.07.18.001/2024

## EXTRATO DO CONTRATO

ÓRGÃO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

GESTOR: LILIANA DAYSE SOUZA DE OLIVEIRA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, MATERIAL HIDRÁULICO, MATERIAL ELÉTRICO E EQUIPAMENTOS DE CONSTRUÇÃO PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO INFANTIL E DA SEDE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE PACAJUS-CE

CONTRATADA: HEMAC CONSTRUÇÕES LTDA - CNPJ: 35.312.306/0001-68

NÚMERO DO CONTRATO: 2024.07.18.001-05

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 23/10/2024

VIGENCIA DO CONTRATO: 31/12/2024

VALOR GLOBAL: R\$ 195.999,50 (CENTO E NOVENTA E CINCO MIL, NOVECENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)

PACAJUS-CE 24 DE OUTUBRO DE 2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - LICITAÇÃO - Extrato de Contrato: 2024.07.18.001/2024

## EXTRATO DO CONTRATO

ÓRGÃO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

GESTOR: LILIANA DAYSE SOUZA DE OLIVEIRA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, MATERIAL HIDRÁULICO, MATERIAL ELÉTRICO E EQUIPAMENTOS DE CONSTRUÇÃO



PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO INFANTIL E DA SEDE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE PACAJUS-CE

CONTRATADA: IRANILDO BRITO RAMOS – EPP – CNPJ: 45.848.335/0001-00

NÚMERO DO CONTRATO: 2024.07.18.001-04

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 23/10/2024

VIGENCIA DO CONTRATO: 31/12/2024

VALOR GLOBAL: R\$ 528.733,50 (QUINHENTOS E VINTE E OITO MIL, SETECENTOS E TRINTA E TRÊS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)

PACAJUS-CE 24 DE OUTUBRO DE 2024.

GABINETE DO PREFEITO - DECRETO - DECRETO MUNICIPAL: 57/2024

DECRETO MUNICIPAL Nº 57, DE 24 DE OUTUBRO DE 2024.

**DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DO DECRETO MUNICIPAL Nº 53, DE 14 DE OUTUBRO DE 2024 QUE REVOGA O DECRETO Nº 70/2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS .**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PACAJUS/CEARÁ, DAVANILSON JOSÉ PINHEIRO LEITE, no uso das atribuições legais e das prerrogativas que lhe são conferidas pelo art.81, incisos V e VI da Lei Orgânica Municipal;

**CONSIDERANDO** a existência de um projeto da Secretaria Municipal de Educação junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, e um processo licitatório já iniciado da Direção de Licitação da Prefeitura Municipal de Pacajus;

**DECRETA:**

**Art. 1º - REVOGAR** o Decreto Municipal nº 53, de 14 de outubro de 2024, que revogou o Decreto Municipal nº 70/2021, referente a desapropriação do imóvel destinado a ampliação da Escola Municipal Alice Fernandes Lopes.

**Parágrafo Único** – A revogação do Decreto não pode ocorrer em virtude da existência de projeto infraestrutural e licitatório que já estavam tramitando para início da ampliação da escola.

**Art. 2º** - O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, tornando vigente o Decreto Municipal nº 70, de 16 de dezembro de 2021.

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS, EM 24 DE OUTUBRO DE 2024.



**DAVANILSON JOSÉ PINHEIRO LEITE**  
PREFEITO MUNICIPAL DE PACAJUS

**EDITAL DE PUBLICAÇÃO N.º 1.550, DE 24 DE OUTUBRO DE 2024.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PACAJUS, ESTADO DO CEARÁ, no uso da competência que lhe confere o artigo 28, inciso X, da Constituição do Estado do Ceará, autoriza a publicação, mediante afixação no Paço Municipal desta Prefeitura e da Câmara Municipal em demais locais de amplo acesso público, do **DECRETO MUNICIPAL N.º 57, DE 24 DE OUTUBRO DE 2024**, que **DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DO DECRETO MUNICIPAL N.º 53, DE 14 DE OUTUBRO DE 2024 QUE REVOGA O DECRETO N.º 70/2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**.

CUMPRA-SE.

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS, EM 24 DE OUTUBRO DE 2024.**

**DAVANILSON JOSÉ PINHEIRO LEITE**  
PREFEITO MUNICIPAL DE PACAJUS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - EDITAL - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO: 04/2024**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 04/2024 – ALDIR BLANC PACAJUS – EDITAL DAS ARTES  
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA  
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI N.º 14.399/2022)**

Olá, agentes culturais do MUNICÍPIO DE PACAJUS!

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

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

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

## **1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Pacajus.

Deste modo, a Secretaria de Cultura e Turismo torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

## **2. INFORMAÇÕES GERAIS**

### **2.1 Objeto do edital**

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais



do município de Pacajus.

## 2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 34 (trinta e quatro) projetos.

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

## 2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de **R\$ 333.805,57 (Trezentos e Trinta e Três Mil Oitocentos e Cinco Reais e Cinquenta e Sete Centavos)**.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 13.392.0028.2.107; 1719000000; 3.3.90.48.00, 3.3.50.41.00.

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

## 2.4 Prazo de inscrição

De 08:00 horas do dia 28/10/2024 até às 23:59 horas do dia 08/11/2024.

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

## 2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no município de Pacajus há pelo menos 02 (dois) anos no município de Pacajus.

**Agente Cultural** é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

- I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
- II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)
- III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)
- IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

## 2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- I - Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes,



Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

**Atenção!** O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

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

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

## 2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 02 projetos e poderá ser contemplado com no máximo 01 projeto.

## 3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

## 4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio de plataforma eletrônica via mapa cultural de Pacajus mediante a oportunidade: <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidade/5732/> a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto); *(O formulário de inscrição e a descrição do objeto será realizado no mapa cultural; a planilha orçamentária será em um documento específico fornecido pela secretaria de cultura e turismo).*
- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

**Atenção!** O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

**Atenção!** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

## 5. COTAS



### 5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

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

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

### 5.2 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

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

### 5.3 Desistência do optante pela cota

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

### 5.4 Remanejamento das cotas

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

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

### 5.5 Procedimentos complementares

I - heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

II - Solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo III;

III - solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

IV - Procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou

V - Outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência.



## 5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

I - Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

II - Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

IV - Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou coletivo devem realizar o procedimento complementar de verificação de autodeclaração.

## 6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

### 6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária. *(O formulário de inscrição e a descrição do objeto será realizado no mapa cultural; a planilha orçamentária será em um documento específico fornecido pela secretaria de cultura e turismo).*

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Pacajus de qualquer responsabilidade civil ou penal.

### 6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 30 de junho de 2025.

### 6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II.I indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

**Atenção!** O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

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

**Atenção!** O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

**Atenção!** Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.



## 6.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

## 7. ETAPA DE SELEÇÃO

### 7.1 Quem analisa os projetos

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

A avaliação e seleção será realizada por Comissão de Seleção composta por no mínimo 03 (três) pessoas. Pareceristas (membros da sociedade civil com conhecimento e atuação no campo de abrangência deste edital), na fase de mérito; e indicados pela Secretaria de Cultura e Turismo de Pacajus/CE os membros do corpo técnico (servidores) na fase de habilitação.

### 7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - Tiverem interesse direto na matéria;

II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

V – Residentes nos últimos 02 (dois) anos em Pacajus para os membros da fase de análise de mérito cultural.

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

**Atenção!** Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó,



bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

### 7.3 Análise do mérito cultural

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

Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

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

### 7.4 Análise da planilha orçamentária

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

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

### 7.5 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

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

### 7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Pacajus e no site oficial da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao Secretário de Cultura e Turismo de Pacajus, que deve ser apresentado por meio de plataforma eletrônica no mapa cultural de Pacajus no prazo de 3 (três) DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no mapa cultural de Pacajus, Diário Oficial do Município – D.O.M, site oficial da prefeitura municipal de Pacajus e demais meios de publicação oficiais pertinentes.

## 8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

Os recursos não utilizados em uma categoria poderão ser destinados aos projetos com maior pontuação geral entre os classificáveis dentre todas as categorias do edital.

O saldo remanescente de rendimentos da conta da PNAB poderá ser destinado para contemplação de projetos classificáveis, seguindo ordem de pontuação geral dentre todas as categorias.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser



utilizados em outro edital da PNAB.

Caso, ainda sim, tenha saldo, os valores poderão ser distribuídos entre os contemplados.

## 9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

### 9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio de plataforma eletrônica do mapa cultural de Pacajus os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

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

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

III - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo órgão competente responsável pela emissão das certidões.

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

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

**Atenção!** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

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

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

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

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

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

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelo órgão competente responsável pela emissão das certidões.

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

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

Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

II - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo órgão competente responsável pela emissão das certidões em nome do representante do grupo



IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

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

**Atenção!** Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

## 9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Secretário de Cultura e Turismo, que deve ser apresentado por meio de plataforma eletrônica no mapa cultural de Pacajus no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando -se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no mapa cultural de Pacajus, Diário Oficial do Município – D.O.M, site oficial da prefeitura municipal de Pacajus e demais meios de publicação oficiais pertinentes.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

### 10.1 Termo de Execução Cultural

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

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Secretário de Cultura e Turismo de Pacajus contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

### 10.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

**Atenção!** A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

**10.3** O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 05 (cinco) dias úteis sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## 11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico -culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do município de Pacajus, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997



(Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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

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

Deverão ser incluídos em todas as peças de divulgação os seguintes dizeres: **“PROJETO APOIADO COM RECURSOS DA LEI Nº 14.399/2022 - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC - POR MEIO DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DE PACAJUS”.**

## 12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

### 12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Cultura e Turismo de Pacajus

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

### 12.2 Como o agente cultural presta contas ao Secretaria de Cultura e Turismo de Pacajus

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

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

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 13.1 Desclassificação de projetos

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

**Atenção!** Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

### 13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site do mapa cultural do Ceará.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos as publicações no mapa cultural do Ceará, Diário Oficial do Município – D.O.M, site oficial da prefeitura municipal de Pacajus, demais meios de publicação oficiais pertinentes e nas mídias sociais oficiais.

### 13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo site: <https://www.pacajus.ce.gov.br/> e e-



mail: secultpacajus@gmail.com .

Os casos omissos ficarão a cargo do Secretário municipal de Cultura e Turismo de Pacajus.

#### **13.4 Validade do resultado deste edital**

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 01 mês após a publicação do resultado final.

#### **13.5 Anexos do edital**

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo II.I – Planilha Orçamentária

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Declaração PCD

Anexo IX – Formulário de interposição de recurso



**ANEXO I – CATEGORIAS****1. RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de **R\$ 333.805,57 (Trezentos e Trinta e Três Mil Oitocentos e Cinco Reais e Cinquenta e Sete Centavos)**, distribuídos da seguinte forma:

- a) Até R\$ 14.835,80 (Quatorze mil Oitocentos e Trinta e Cinco reais e Oitenta Centavos) para CATEGORIA ARTES VISUAIS;
- b) Até R\$ 37.089,52 (Trinta e Sete Mil Oitenta e Nove Reais e Cinquenta e Dois Centavos) para CATEGORIA ARTESANATO;
- c) Até R\$ 22.253,71 (Vinte e Dois Mil Duzentos e Cinquenta e Três Reais e Setenta e Um Centavos) para CATEGORIA AUDIOVISUAL;
- d) Até R\$ 37.089,52 (Trinta e Sete Mil Oitenta e Nove Reais e Cinquenta e Dois Centavos) para CATEGORIA COMUNICAÇÃO E CULTURA DIGITAL;
- e) Até R\$ 37.089,52 (Trinta e Sete Mil Oitenta e Nove Reais e Cinquenta e Dois Centavos) para CATEGORIA CULTURA POPULAR;
- f) Até R\$ 37.089,52 (Trinta e Sete Mil Oitenta e Nove Reais e Cinquenta e Dois Centavos) para CATEGORIA DESIGN E MODA;
- g) Até R\$ 37.089,52 (Trinta e Sete Mil Oitenta e Nove Reais e Cinquenta e Dois Centavos) para CATEGORIA COMUNIDADE REMANESCENTE QUILOMBOLA DA BASE;
- h) Até R\$ 37.089,52 (Trinta e Sete Mil Oitenta e Nove Reais e Cinquenta e Dois Centavos) para CATEGORIA ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL;
- i) Até R\$ 37.089,52 (Trinta e Sete Mil Oitenta e Nove Reais e Cinquenta e Dois Centavos) para CATEGORIA MÚSICA;
- j) Até R\$ 37.089,52 (Trinta e Sete Mil Oitenta e Nove Reais e Cinquenta e Dois Centavos) para CATEGORIA ARTES CÊNICAS;

**2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS**

MODALIDADE	CATEGORIAS	TIPOS DE PROPONENTES
<b>ARTES CÊNICAS</b>	Categoria 01 - AÇÃO DE CIRCULAÇÃO E DIFUSÃO NA ÁREA DAS ARTES CÊNICAS	Pessoa Física CNPJ com Fins Lucrativos (MEI) CNPJ sem Fins Lucrativos (OSCs)
	Categoria 02 - AÇÕES DE QUALIFICAÇÃO, FORMAÇÃO, TAIS COMO REALIZAÇÃO DE OFICINAS, CURSOS, AÇÕES EDUCATIVAS	Pessoa Física CNPJ com Fins Lucrativos (MEI) CNPJ sem Fins Lucrativos (OSCs)



<b>ARTES VISUAIS</b>	Categoria 01 - AÇÕES DE QUALIFICAÇÃO, FORMAÇÃO, TAIS COMO REALIZAÇÃO DE OFICINAS, CURSOS, AÇÕES EDUCATIVAS	Pessoa Física CNPJ com Fins Lucrativos (MEI) CNPJ sem Fins Lucrativos (OSCs)
<b>AUDIOVISUAL</b>	Categoria 01 - AÇÃO DE CIRCULAÇÃO E DIFUSÃO DO AUDIOVISUAL	Pessoa Física CNPJ com Fins Lucrativos (MEI) CNPJ sem Fins Lucrativos (OSCs)
<b>ARTESANATO</b>	Categoria 01 - REALIZAÇÃO DE EVENTOS, MOSTRAS, FESTAS E FESTIVAIS DE ARTES CÊNICAS	Pessoa Física CNPJ com Fins Lucrativos (MEI) CNPJ sem Fins Lucrativos (OSCs)
<b>COMUNICAÇÃO E CULTURA DIGITAL</b>	Categoria 01 - REALIZAÇÃO DE EVENTOS, MOSTRAS, FESTAS E FESTIVAIS DE ARTES CÊNICAS	Pessoa Física CNPJ com Fins Lucrativos (MEI) CNPJ sem Fins Lucrativos (OSCs)
<b>CULTURA POPULAR</b>	Categoria 01 - AÇÃO DE CIRCULAÇÃO E DIFUSÃO EM ÁREAS DA CULTURA POPULAR TRADICIONAL	Pessoa Física CNPJ com Fins Lucrativos (MEI) CNPJ sem Fins Lucrativos (OSCs)
<b>DESING E MODA</b>	Categoria 01 - AÇÕES DE QUALIFICAÇÃO, FORMAÇÃO, TAIS COMO REALIZAÇÃO DE OFICINAS, CURSOS, AÇÕES EDUCATIVAS (zonas periféricas) <b>FORMAÇÃO DE MODA</b>	Pessoa Física CNPJ com Fins Lucrativos (MEI) CNPJ sem Fins Lucrativos (OSCs)
	Categoria 02 - AÇÕES DE QUALIFICAÇÃO, FORMAÇÃO, TAIS COMO REALIZAÇÃO DE OFICINAS, CURSOS, AÇÕES EDUCATIVAS <b>CRIAÇÃO DE DESIGN DE MODA</b>	
<b>MÚSICA</b>	Categoria 01 - AÇÃO DE CIRCULAÇÃO E DIFUSÃO EM ÁREAS DA MÚSICA	Pessoa Física CNPJ com Fins Lucrativos (MEI) CNPJ sem Fins Lucrativos (OSCs)
<b>COMUNIDADE REMANESCENT E QUILOMBOLA DA BASE</b>	Categoria 01 - REALIZAÇÃO DE EVENTOS, MOSTRAS, FESTAS E FESTIVAIS DE ARTES CÊNICAS (povos tradicionais)	Pessoa Física CNPJ com Fins Lucrativos (MEI) CNPJ sem Fins Lucrativos (OSCs)
<b>ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL</b>	Categoria 01 - AÇÃO DE CIRCULAÇÃO E DIFUSÃO EM ÁREAS CULTURAIS (zonas periféricas)	CNPJ sem Fins Lucrativos (OSCs)



2.1 As ações deste edital podem ser realizadas através dessas modalidades:

### **2.1.2 ARTES CÊNICAS**

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância de ações de circulação na área das Artes Cênicas. Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas; na área de artes cênicas, bem como: Realização de eventos, mostras, festas e festivais de artes cênicas. Obs: As oficinas devem ter plano de aula e carga horária em seus projetos.

### **2.1.3 ARTES VISUAIS**

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância de ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas na área de artes plásticas e visuais nas linguagens do desenho, pintura, escultura, gravura, objeto, instalação, intervenção urbana, performance, arte computacional ou outras linguagens do campo da arte contemporânea atual. Obs: As oficinas devem ter plano de aula e carga horária em seus projetos.

### **2.1.4 AUDIOVISUAL**

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância de ações de circulação na área do Audiovisual, em qualquer modalidade, a exemplo de: vídeo clipes, documentários, gravação de espetáculos e etc.

### **2.1.5 ARTESANATO**

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área do artesanato, em qualquer modalidade, a exemplo de: realização de eventos, mostras, festas e festivais.

### **2.1.6 COMUNICAÇÃO E CULTURA DIGITAL**

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área da comunicação e cultura digital, em qualquer modalidade, a exemplo de: produção de espetáculos, apresentações e afins; realização de eventos, mostras, festas e festivais.

### **2.1.7 CULTURA POPULAR TRADICIONAL**

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância de ações de circulação na área da Cultura Popular, em qualquer modalidade, a exemplo de: produção de espetáculos, apresentações e afins.

### **2.1.8 DESIGN E MODA**

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância de ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas na área do Design e Moda. Obs: As oficinas devem ter plano de aula e carga horária em seus projetos.

### **2.1.9 COMUNIDADE REMANESCENTE QUILOMBOLA DA BASE**

Podem concorrer nesta categoria projetos que sejam produzidos dentro dos territórios quilombolas e produzidos por proponente remanescente histórico dos quilombolas da Base, podendo esses projetos serem de diversos segmentos culturais. Os projetos consistem na realização de eventos, mostras, festas, festivais.



### 2.1.10 ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância de ações de circulação nas áreas das Artes, em qualquer modalidade, a exemplo de: produção de espetáculos, apresentações e afins.

### 2.1.11 MÚSICA

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância de ações de circulação nas áreas da Música, em qualquer modalidade, a exemplo de: produção de espetáculos, apresentações e afins.

### 3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

MODALIDADE	CATEGORIAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS COTAS PESSOAS NEGRAS	VAGAS COTAS INDÍGENAS	VAGAS COTAS PCD*	TOTAL DE VAGAS	VALOR POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
ARTES CÊNICAS	Categoria 01 - AÇÃO DE CIRCULAÇÃO E DIFUSÃO NA ÁREA DAS ARTES CÊNICAS	02	02	01	01	06	R\$ 3.708,95	R\$ 22.25
	Categoria 02 - AÇÕES DE QUALIFICAÇÃO, FORMAÇÃO, TAIS COMO REALIZAÇÃO DE OFICINAS, CURSOS, AÇÕES EDUCATIVAS	01	01	01	-	03	R\$ 4.945,26	R\$ 14.83
ARTES VISUAIS	Categoria 01 - AÇÕES DE QUALIFICAÇÃO, FORMAÇÃO, TAIS COMO REALIZAÇÃO DE OFICINAS, CURSOS, AÇÕES EDUCATIVAS	01	-	01	01	03	R\$ 4.945,26	R\$ 14.83
AUDIOVISUAL	Categoria 01 - AÇÃO DE CIRCULAÇÃO E DIFUSÃO DO AUDIOVISUAL	01	01	01	-	03	R\$ 7.417,90	R\$ 22.25
ARTESANATO	Categoria 01 - REALIZAÇÃO DE EVENTOS, MOSTRAS, FESTAS E FESTIVAIS DE ARTES CÊNICAS	01	-	-	-	01	R\$ 37.089,52	R\$ 37.08
COMUNICAÇÃO E CULTURA DIGITAL	Categoria 01 - REALIZAÇÃO DE EVENTOS, MOSTRAS, FESTAS E FESTIVAIS DE ARTES CÊNICAS	01	-	-	-	01	R\$ 37.089,52	R\$ 37.08
CULTURA POPULAR	Categoria 01 - AÇÃO DE CIRCULAÇÃO E DIFUSÃO EM ÁREAS DA CULTURA POPULAR TRADICIONAL	01	01	01	01	04	R\$ 9.272,38	R\$ 37.08



<b>DESIGN E MODA</b>	Categoria 01 - AÇÕES DE QUALIFICAÇÃO, FORMAÇÃO, TAIS COMO REALIZAÇÃO DE OFICINAS, CURSOS, AÇÕES EDUCATIVAS (zonas periféricas) <b>FORMAÇÃO DE MODA</b>	01	-	-	-	01	R\$ 18.544,76	R\$ 18.54
	Categoria 02 - AÇÕES DE QUALIFICAÇÃO, FORMAÇÃO, TAIS COMO REALIZAÇÃO DE OFICINAS, CURSOS, AÇÕES EDUCATIVAS <b>CRIAÇÃO DE DESIGN DE MODA</b>	-	01	-	-	01	R\$ 18.544,76	R\$ 18.54
<b>MÚSICA</b>	Categoria 01 - REALIZAÇÃO DE EVENTOS, MOSTRAS, FESTAS E FESTIVAIS DE ARTES CÊNICAS	02	02	02	01	07	R\$ 5.298,50	R\$ 37.08
<b>COMUNIDADE REMANESCENTE QUILOM BOLA DA BASE</b>	Categoria 01 - REALIZAÇÃO DE EVENTOS, MOSTRAS, FESTAS E FESTIVAIS DE ARTES CÊNICAS (povos tradicionais)	-	01	-	-	01	R\$ 37.089,52	R\$ 37.08
<b>ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE DE CIVIL</b>	Categoria 01 - AÇÃO DE CIRCULAÇÃO E DIFUSÃO EM ÁREAS CULTURAIS (zonas periféricas)	01	01	01	-	03	R\$ 12.363,17	R\$ 37.08
<b>TOTAL GERAL</b>								R\$ 303.87



**ANEXO II****FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

*(O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO SERÁ REALIZADO E PREENCHIDO NA PLATAFORMA DO MAPA CULTURAL, COM EXCEÇÃO DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA QUE TERÁ UM DOCUMENTO EM FORMATO EXCEL, ANEXO II.I.)*

**PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)****1. DADOS DO AGENTE CULTURAL**

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

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

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

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

**Pertence a alguma comunidade tradicional?**

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

**Gênero:**

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero



- Pessoa Não Binária  
 Não informar

**Raça, cor ou etnia:**

- Branca  
 Preta  
 Parda  
 Indígena  
 Amarela

**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

- Sim  
 Não

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

- Auditiva  
 Física  
 Intelectual  
 Múltipla  
 Visual  
 Outro tipo, indicar qual

**Qual o seu grau de escolaridade?**

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

**Este projeto será realizado em Áreas Periféricas?**

- sim  
 não  
 Parcial

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

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

- Nenhuma renda.



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

**Você é beneficiário de algum programa social?**

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

**Vai concorrer às cotas ?**

- Sim             Não

**Se sim. Qual?**

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência

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

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

**Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?**

- Não
- Sim

**Caso tenha respondido "sim":**

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

**PESSOA JURÍDICA****1. DADOS DO AGENTE CULTURAL**

Razão Social:

Nome fantasia:



CNPJ:  
Endereço da sede:  
Cidade:  
Estado:  
Número de representantes legais:  
Nome do representante legal:  
CPF do representante legal:  
E-mail do representante legal:  
Telefone do representante legal:

**Gênero do representante legal**

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

**Raça/cor/etnia do representante legal**

- Branca  
 Preta  
 Parda  
 Amarela  
 Indígena

**Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?**

- Sim  
 Não

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

- Auditiva  
 Física  
 Intelectual  
 Múltipla  
 Visual  
 Outra, indicar qual

**Escolaridade do representante legal**

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

**2. DADOS DO PROJETO**

**Nome do Projeto:**

**Escolha a categoria a que vai concorrer:**

**Descrição do projeto** (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a



sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.) **Em caso de oficina/formação, demonstrar como será o plano de aula e carga horária das atividades mensuradas em valores.**

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

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

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

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

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

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

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

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

Outros, indicar qual

**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

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

**Acessibilidade arquitetônica:**

rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;

piso tátil;

rampas;

elevadores adequados para pessoas com deficiência;



- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade comunicacional:**

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

**Acessibilidade atitudinal:**

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

**Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.**

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

**Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:

**Equipe**

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



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

### Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

### Estratégia de divulgação

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

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

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

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

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

### O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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



## 2. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

(HAVERÁ UMA PLANILHA EM EXCEL DISPONÍVEL PARA PREENCHIMENTO DOS DADOS ABAIXO, ANEXO II.I)

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

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

## 4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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



<p><b>EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024 – ALDIR BLANC PACAJUS – EDITAL DAS ARTES</b></p>
<p><b>ANEXO II.I - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA</b></p>

**ATENÇÃO!!!**

**ESTE DOCUMENTO SÓ SERÁ CONSIDERADO VÁLIDO SE TOTALMENTE PREENCHIDO, SEM DEIXAR ESPAÇOS EM BRANCO, E DEVIDAMENTE ASSINADO, COM RUBRICAS NAS PRIMEIRAS PÁGINAS E ASSINATURA NA ÚLTIMA.**

\*\*\*As assinaturas assinadas de próprio punho devem ser digitalizadas. Assinaturas coladas, figuras ou similares não serão aceitas, sob pena de ter a inscrição inabilitada. Em caso de assinatura eletrônica, é imprescindível que seja permitida a verificação de autenticidade, em condições similares quanto à inviabilização do projeto. É de responsabilidade do(a/e) agente cultural ou da pessoa responsável pela inscrição a conferência do documento antes da submissão da proposta.\*\*\*

<b>NOME DO/A/E AGENTE CULTURAL:</b>		<b>CPF/CNP J:</b>	
<b>NOME DO/A/E REPRESENTANTE (SE PESSOA JURÍDICA):</b>		<b>CPF:</b>	
<b>NOME DO PROJETO:</b>			



<b>E-MAIL PRINCIPAL:</b>		<b>TELEFONE(S) PARA CONTATO:</b>	
<b>Nº INSCRIÇÃO:</b>			
<b>CATEGORIA:</b>			
<b>DESCRIÇÃO DO OBJETO</b> (descrever conforme ficha de inscrição):			

**VALOR TOTAL:**  
**VALOR TOTAL: R\$**

	<b>METAS</b> Ex.: Realização da formação "x" em música; Distribuição da obra "x"; ação de acessibilidade; etc.	<b>MEIOS DE VERIFICAÇÃO</b> Ex.: Press clipping; frequências de sala de aula; fotos; vídeos; links; arquivos srt; sites; jornais; etc.	<b>RESULTADOS ESPERADOS</b> Alcance esperado com o resultado das metas. É quantitativo e qualitativo, tratando-se da expectativa de alcance por meio da meta informada. Ex.: Distribuição da obra "x" para circulação em "X" salas de cinema (janelas de exibição) e público estimado de X pessoas; Formar "X" estudantes em audiovisual; alcance de público PcD de X pessoas por meio das articulações com parceiro X; etc.
<b>1</b>			
<b>2</b>			
<b>3</b>			
<b>4</b>			
<b>5</b>			

**Descreva as ações de acessibilidade previstas (obrigatório):**



Descreva como se dará a contrapartida social (obrigatório):

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO							
DESCRIÇÃO DO ITEM	JUSTIFICATIVA	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL	REFERÊNCIA DO PREÇO	
1	EX: FOTÓGRAFO	PROFISSIONAL NECESSÁRIO PARA REGISTRO DE OFICINA	SERVIÇO	R\$ 1.100,00	1	R\$ 1.100,00	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							



**ASSINATURA DO/A/E AGENTE  
CULTURAL**

\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
<Local>, <dia>/<mês>/<ano>

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do/a/e Agente Cultural**



**ANEXO III**

**CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

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

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

<b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>		
<b>Identificação do Critério</b>	<b>Descrição do Critério</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>A</b>	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
<b>B</b>	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Pacajus.</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Pacajus.	10



<p><b>C</b></p>	<p><b>A s p e c t o s  i n t e g r a ç ã o  c o m u n i t á r i a  n a  a ç ã o  p r o p o s t a  p e l o  p r o j e t o</b> - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social, inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos de situação histórica vulnerabilidade econômica/social.</p>	<p>10</p>
<p><b>D</b></p>	<p><b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.</p>	<p>10</p>
<p><b>E</b></p>	<p><b>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.</p>	<p>10</p>



<b>F</b>	<b>Compatibilidade técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
<b>G</b>	<b>Trajectoria artística e cultural do proponente</b> - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		70

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

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b>		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
<b>H</b>	Agentes culturais do gênero feminino	1
<b>I</b>	Agentes culturais negros e indígenas	1
<b>J</b>	Agentes Culturais, Pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida.	1
<b>K</b>	Agentes Culturais LGBTQIAPN+	1
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		04 PONTOS

<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b>		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação



<b>L</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	1
<b>M</b>	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	1
<b>N</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	1
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>03 PONTOS</b>

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

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

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

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

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

Maior tempo de atividades culturais realizadas e comprovadas no município de Pacajus, através de portfólio.

Se ainda persistir o empate, a idade mais elevada entre os proponentes definirá o contemplado.

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.

Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

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



## ANEXO IV TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº (INDICAR NÚMERO/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 04/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

### 1. PARTES

1.1 O município de Pacajus, neste ato representado por Secretário municipal de Cultura e Turismo, Senhor(a) SECRETÁRIO DE CULTURA E TURISMO, e o(a) AGENTE CULTURAL, (INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO), portador(a) do RG nº (INDICAR Nº DO RG), expedida em (INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR), CPF nº (INDICAR Nº DO CPF), residente e domiciliado(a) à (INDICAR ENDEREÇO), CEP: (INDICAR CEP), telefones: (INDICAR TELEFONES), resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

### 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

### 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural (INDICAR NOME DO PROJETO), contemplado no conforme processo administrativo nº (INDICAR NÚMERO DO PROCESSO).

### 4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

### 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Secretaria municipal de Cultura e Turismo:

- 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 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 e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo a contar do



VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 30 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural 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 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

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.

## **8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

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

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

## **10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

## **11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

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



**12. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 meses, podendo ser prorrogado por no máximo 30 dias.

**13. PUBLICAÇÃO**

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

**14. FORO**

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

PACAJUS, (INDICAR DIA, MÊS E 2024).

Pelo órgão:

(NOME DO REPRESENTANTE)  
SECRETÁRIO DE CULTURA E TURISMO

Pelo Agente Cultural:  
(NOME DO AGENTE CULTURAL)



**ANEXO V****RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL**

(O FORMULÁRIO DE RELATÓRIO DO OBJETO SERÁ REALIZADO E PREENCHIDO NA PLATAFORMA DO MAPA CULTURAL EM OPORTUNIDADE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO).

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

**2.4. Cumprimento das Metas****Metas integralmente cumpridas:**

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

**Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):**

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



**Metas não cumpridas (se houver)**

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

**3. PRODUTOS GERADOS****3.1. A execução do projeto gerou algum produto?**

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- ( ) Sim  
( ) Não

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

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

- ( ) Publicação  
( ) Livro  
( ) Catálogo  
( ) Live (transmissão on-line)  
( ) Vídeo  
( ) Documentário  
( ) Filme  
( ) Relatório de pesquisa  
( ) Produção musical  
( ) Jogo  
( ) Artesanato  
( ) Obras  
( ) Espetáculo  
( ) Show musical  
( ) Site  
( ) Música  
( ) Outros: \_\_\_\_\_

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

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

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).



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

#### 4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

#### 5. EQUIPE DO PROJETO

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

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

Sim  Não

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

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

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

#### 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

##### 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

Youtube



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

### 6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

### 6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

### 6.6 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. TÓPICOS ADICIONAIS

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

## 9. ANEXOS

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

Nome



## Assinatura do Agente Cultural Proponente

Assinado eletronicamente por: José Magno Vasconcelos Nascimento - CPF: \*\*\*.658.333-\*\* em 24/10/2024 16:53:35 - IP com n°: 192.168.10.194  
Autenticação em: [www.pacajus.ce.gov.br/diariooficial.php?id=906](http://www.pacajus.ce.gov.br/diariooficial.php?id=906)



**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

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

**GRUPO ARTÍSTICO:**

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

**DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: (IDENTIDADE, CPF, E -MAIL E TELEFONE)**

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico (NOME DO GRUPO OU COLETIVO), elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo -lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

(LOCAL)

PACAJUS

(DATA)

2024

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

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

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital nº 04/2024 (Nome ou número do edital) que sou \_\_\_\_\_ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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



NOME  
ASSINATURA DO DECLARANTE

**ANEXO VIII**  
**DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital N°04/2024 (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

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

NOME  
ASSINATURA DO DECLARANTE

**ANEXO IX**  
**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

**RECURSO:**

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 004/2024 – ALDIR BLANC PACAJUS – EDITAL DAS ARTES**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

\_\_\_\_\_

PACAJUS, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Agente Cultural  
NOME COMPLETO

**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:



**RECURSO:**

À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo,

Com base na **Etapla de Habilitação** do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024 – ALDIR BLANC PACAJUS – EDITAL DAS ARTES**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, PACAJUS, data.

Assinatura Agente Cultural  
 NOME COMPLETO

**CALENDÁRIO DE ATIVIDADES PNAB – PACAJUS**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024 – ALDIR BLANC PACAJUS – EDITAL DAS ARTES**

*(podem ocorrer alterações ao longo das atividades)*

DESCRIÇÃO DA FASE	DATAS
Inscrições	28 de Outubro a 08 de Novembro
Análises	11 de Novembro a 14 de Novembro
Heteroidentificação	11 de Novembro a 14 de Novembro
Resultado Preliminar Mérito Cultural Resultado Preliminar Heteroidentificação	15 de Novembro
Recurso	18 de Novembro a 20 de Novembro
Resposta do Recurso	21 de Novembro
Resultado Final Mérito Cultural Resultado Final Heteroidentificação	22 de Novembro
Documentação de Habilitação	25 de Novembro a 29 de Novembro
Resultado Preliminar Habilitação Jurídica	29 de Novembro
Recurso	02 de Dezembro a 04 de Dezembro
Respostas do Recurso	05 de Dezembro
Resultado Final Habilitação Jurídica	06 de Dezembro
Abertura das Contas	09 e 10 de Dezembro
Assinatura dos Contratos	09 a 13 de Dezembro
Pagamentos	16 a 20 de Dezembro

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - EDITAL - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO: 05/2024**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024 – ALDIR BLANC PACAJUS – LITERATURA, LIVRO E LEITURA**

**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

Olá, agentes culturais do Município de Pacajus, CE

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

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

Boa leitura.

Desejamos sucesso!



## 1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais da Secretaria de Cultura e turismo.

Deste modo, o Secretaria de cultura e turismo torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024 \(Marco regulatório de fomento à cultura\)](#), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

## 2. INFORMAÇÕES GERAIS

### 2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos de ações literárias para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar a leitura e a valorização da literatura e da escrita no Município de Pacajus.

Compreende-se por ações literárias: Festas Literárias, Feiras Literárias, Bienais do Livro, Jornadas Literárias, Eventos de Quadrinhos, Saraus, Slams e outros formatos de ação literária que possibilitem reunião de editores e livreiros para exposição de livros, ainda que não contemplem a venda de livros, mas proporcionem a presença de autores, mesas de autógrafos, espaços para mesas de debate, de discussão e fóruns de temas afetos à área do livro, programação para o público em geral, com atividades voltadas à mediação de leitura.

As propostas deverão contemplar alguma das seguintes categorias:

2.1.1 Festas Literárias, Feiras Literárias, Bienais do Livro, Jornadas Literárias, Eventos de Quadrinhos, Saraus, Slams e outros eventos literários

### 2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 1 (um) projetos.

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

### 2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de **R\$ 37.089,52 (trinta e sete mil e oitenta e nove reais e cinquenta e dois centavos)**

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 13.392.0028.2.107; 1719000000; 3.3.90.48.00, 3.3.50.41.00.

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

### 2.4 Prazo de inscrição

De 08:00 horas do dia 28/10/2024 até às 23:59 horas do dia 08/11/2024.

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

### 2.5 Quem pode participar



Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Pacajus há pelo menos 2 (dois) anos.

**Agente Cultural** é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

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

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

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

## 2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

**Atenção!** O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

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

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

## 2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 (um) projetos.

## 3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação



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

#### 4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio de Plataforma eletrônica do mapa Cultural de Pacajus, através da oportunidade <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidade/5733/> a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto); *(O formulário de inscrição e a descrição do objeto será realizado no mapa cultural; a planilha orçamentária será em um documento específico fornecido pela secretaria de cultura e turismo).*
- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

**Atenção!** O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

**Atenção!** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

#### 5. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

##### 5.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária. *(O formulário de inscrição e a descrição do objeto será realizado no mapa cultural; a planilha orçamentária será em um documento específico fornecido pela secretaria de cultura e turismo).*

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

##### 5.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 31 (trinta e um) de junho de 2025.

##### 5.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II.I indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

**Atenção!** O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

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

**Atenção!** O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais,



estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

**Atenção!** Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

#### 5.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

## 6. ETAPA DE SELEÇÃO

### 6.1 Quem analisa os projetos

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

A avaliação e seleção será realizada por Comissão de Seleção composta por no mínimo 03 (três) pessoas. Pareceristas (membros da sociedade civil com conhecimento e atuação no campo de abrangência deste edital), na fase de mérito; e indicados pela Secretaria de Cultura e Turismo de Pacajus/CE os membros do corpo técnico (servidores) na fase de habilitação.

### 6.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - Tiverem interesse direto na matéria;

II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da



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

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

V – Residentes nos últimos 02 (dois) anos em Pacajus para os membros da fase de análise de mérito cultural.

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

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

### 6.3 Análise do mérito cultural

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

Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

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

### 6.4 Análise da planilha orçamentária

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

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

### 6.5 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

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

### 6.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial da Prefeitura Municipal de Pacajus, CE e no site oficial da Secretaria de Cultura e Turismo.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao Secretário de Cultura e Turismo, que deve ser apresentado por meio de Email: [secultpacajus@gmail.com](mailto:secultpacajus@gmail.com), no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando -se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário oficial do município – D.O.M, site oficial do município e demais canais oficiais da prefeitura municipal de Pacajus, CE.



## 7. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

Os recursos não utilizados em uma categoria poderão ser destinados aos projetos com maior pontuação geral entre os classificáveis dentre todas as categorias do edital.

O saldo remanescente de rendimentos da conta da PNAB poderá ser destinado para contemplação de projetos classificáveis, seguindo ordem de pontuação geral dentre todas as categorias.

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

Caso, ainda sim, tenha saldo, os valores poderão ser distribuídos entre os contemplados.

## 8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

### 8.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio de plataforma eletrônica do Mapa Cultural do Ceará os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

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

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

III - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelos respectivos órgãos responsáveis

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

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

**Atenção!** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

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

II - Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

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

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

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

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelos respectivos órgãos responsáveis.

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

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



Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

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

II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

II - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelos respectivos órgãos responsáveis.

em nome do representante do grupo

IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

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

**Atenção!** Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

## 8.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Secretário de Cultura e Turismo de Pacajus, que deve ser apresentado por meio de plataforma eletrônica no Mapa Cultural de Pacajus, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando -se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no mapa cultural do Ceará, Diário Oficial do Município – D.O.M, site oficial da prefeitura municipal de Pacajus e demais meios de publicação oficiais pertinentes.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

### 9.1 Termo de Execução Cultural

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

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

### 9.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição



financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

**Atenção!** A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

## 10. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico -culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Pacajus. de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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

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

Deverão ser incluídos em todas as peças de divulgação os seguintes dizeres: **“PROJETO APOIADO COM RECURSOS DA LEI Nº 14.399/2022 - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC - POR MEIO DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DE PACAJUS”.**

## 11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

### 11.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Cultura e Turismo de Pacajus.

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 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.

### 11.2 Como o agente cultural presta contas a Secretaria de Cultura e Turismo de Pacajus.

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V deste edital.

O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; 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.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 12.1 Desclassificação de projetos

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

**Atenção!** Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.



## 12.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site do mapa cultural do Ceará.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no mapa cultural do Ceará, Diário Oficial do Município – D.O.M, site oficial da prefeitura municipal de Pacajus, demais meios de publicação oficiais pertinentes e nas mídias sociais oficiais.

## 12.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo site: <https://www.pacajus.ce.gov.br/> e e-mail: [secultpacajus@gmail.com](mailto:secultpacajus@gmail.com).

Os casos omissos ficarão a cargo do Secretário de Cultura e Turismo de Pacajus.

## 12.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 01 mês após a publicação do resultado final.

## 12.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias de apoio;
- Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- Anexo II.I – Planilha Orçamentária
- Anexo III - Critérios de seleção
- Anexo IV - Termo de Execução Cultural;
- Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;
- Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo VII - Declaração étnico-racial
- Anexo VIII – Declaração PCD
- Anexo IX – Formulário de interposição de recurso

## ANEXO I – CATEGORIAS

### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$ 37.089,52 (trinta e sete mil e oitenta e nove reais e cinquenta e dois centavos)** distribuídos da seguinte forma:

a) Até **R\$ 37.089,52 (trinta e sete mil e oitenta e nove reais e cinquenta e dois centavos)** para a categoria **Festas Literárias, Feiras Literárias, Bienais do Livro, Jornadas Literárias, Eventos de Quadrinhos, Saraus, Slams e outros eventos literários;**

### 2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

**2.1 Festas Literárias, Feiras Literárias, Bienais do Livro, Jornadas Literárias, Eventos de Quadrinhos, Saraus, Slams e outros eventos literários:** ações promotoras da literatura nos territórios com atividades literárias, batalhas de rimas e demais atividades de difusão da expressão oral e performática da literatura.

### 3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES



CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL
CATEGORIA Festas Literárias, Feiras Literárias, Bienais do Livro, Jornadas Literárias, Eventos de Quadrinhos, Saraus, Slams e outros eventos literários	01	00	00	00	01	R\$ 37.089,52	37.



**ANEXO II****FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

*(O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO SERÁ REALIZADO E PREENCHIDO NA PLATAFORMA DO MAPA CULTURAL, COM EXCEÇÃO DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA QUE TERÁ UM DOCUMENTO EM FORMATO EXCEL, ANEXO II.I.)*

**PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)****1. DADOS DO AGENTE CULTURAL**

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

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

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

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

**Pertence a alguma comunidade tradicional?**

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

**Gênero:**

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero



- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Não informar

**Raça, cor ou etnia:**

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outro tipo, indicar qual

**Qual o seu grau de escolaridade?**

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

**Este projeto será realizado em Áreas Periféricas?**

- sim
- não
- Parcial



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

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

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

**Você é beneficiário de algum programa social?**

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

**Vai concorrer às cotas ?**

- Sim             Não

**Se sim. Qual?**

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência

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

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

**Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?**

- Não
- Sim

**Caso tenha respondido "sim":**

Nome do coletivo:



Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

## PESSOA JURÍDICA

### 1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

#### Gênero do representante legal

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

#### Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca  
 Preta  
 Parda  
 Amarela  
 Indígena

#### Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim  
 Não

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

- Auditiva  
 Física  
 Intelectual  
 Múltipla  
 Visual  
 Outra, indicar qual

#### Escolaridade do representante legal

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



( ) Pós-Graduação Incompleto

## 2. DADOS DO PROJETO

**Nome do Projeto:**

**Escolha a categoria a que vai concorrer:**

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

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

**Metas** (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de escrita criativa; Publicação de 500 livros; Realização de 4 saraus; Roda de leitura com participação de 300 leitores).

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

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

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

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

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

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

Outros, indicar qual

**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme



Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

**Acessibilidade arquitetônica:**

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

**Acessibilidade comunicacional:**

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

**Acessibilidade atitudinal:**

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

**Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.**

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

**Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:



### Equipe

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

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

### Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

### Estratégia de divulgação

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

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

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

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

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



**O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?**

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

**2. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

*(HAVERÁ UMA PLANILHA EM EXCEL DISPONÍVEL PARA PREENCHIMENTO DOS DADOS ABAIXO, ANEXO II.I)*

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

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

**4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

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



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024 – ALDIR BLANC  
PACAJUS – LITERATURA, LIVRO E LEITURA**

---

**ANEXO II.I - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

**ATENÇÃO!!!**

**ESTE DOCUMENTO SÓ SERÁ CONSIDERADO VÁLIDO SE TOTALMENTE PREENCHIDO, SEM DEIXAR ESPAÇOS EM BRANCO, E DEVIDAMENTE ASSINADO, COM RUBRICAS NAS PRIMEIRAS PÁGINAS E ASSINATURA NA ÚLTIMA.**

\*\*\*As assinaturas assinadas de próprio punho devem ser digitalizadas. Assinaturas coladas, figuras ou similares não serão aceitas, sob pena de ter a inscrição inabilitada. Em caso de assinatura eletrônica, é imprescindível que seja permitida a verificação de autenticidade, em condições similares quanto à inviabilização do projeto. É de responsabilidade do(a/e) agente cultural ou da pessoa responsável pela inscrição a conferência do documento antes da submissão da proposta.\*\*\*

<b>NOME DO/A/E AGENTE CULTURAL:</b>		<b>CPF/CNPJ:</b>	
<b>NOME DO/A/E REPRESENTANTE (SE PESSOA JURÍDICA):</b>		<b>CPF:</b>	
<b>NOME DO PROJETO:</b>		<b>TELEFONE(S) PARA CONTATO:</b>	
<b>E-MAIL PRINCIPAL:</b>			
<b>Nº INSCRIÇÃO:</b>			
<b>CATEGORIA:</b>			
<b>DESCRIÇÃO DO OBJETO (descrever conforme ficha de inscrição):</b>			

**VALOR TOTAL:**  
**VALOR TOTAL: R\$**



	<b>METAS</b> Ex.: Realização da formação "x" em música; Distribuição da obra "x"; ação de acessibilidade; etc.	<b>MEIOS DE VERIFICAÇÃO</b> Ex.: Press clipping; frequências de sala de aula; fotos; vídeos; links; arquivos srt; sites; jornais; etc.	<b>RESULTADOS ESPERADOS</b> Alcance esperado com o resultado das metas. É quantitativo e qualitativo, tratando-se da expectativa de alcance por meio da meta informada. Ex.: Distribuição da obra "x" para circulação em "X" salas de cinema (janelas de exibição) e público estimado de X pessoas; Formar "X" estudantes em audiovisual; alcance de público PcD de X pessoas por meio das articulações com parceiro X; etc.
1			
2			
3			
4			
5			

**Descreva as ações de acessibilidade previstas (obrigatório):**

**Descreva como se dará a contrapartida social (obrigatório):**

<b>CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO</b>						
<b>DESCRIÇÃO DO ITEM</b>	<b>JUSTIFICATIVA</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR TOTAL</b>	<b>REFERÊNCIA DO PREÇO</b>



1	EX: FOTÓGRA FO	PROFISSI ONAL NECESSÁ RIO PARA REGISTR O DE OFICINA	SERVIÇO	R\$ 1.100,00	1	R\$ 1.100, 00	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

**ASSINATURA DO/A/E AGENTE CULTURAL**

\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
<Local>, <dia>/<mês>/<ano>

---

**Assinatura do/a/e Agente Cultural**

**ANEXO III**

**CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

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

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



CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Pacajus.</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Pacajus	10
C	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10



<p><b>D</b></p>	<p><b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.</p>	<p>10</p>
<p><b>E</b></p>	<p><b>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.</p>	<p>10</p>
<p><b>F</b></p>	<p><b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico -literário, 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).</p>	<p>10</p>
<p><b>G</b></p>	<p><b>Trajétoria artística e cultural do proponente</b> - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo, portfólio e comprovações enviadas juntamente com a proposta</p>	<p>10</p>
<p><b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b></p>		<p>70</p>



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

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
<b>H</b>	Agentes culturais do gênero feminino	1
<b>I</b>	Agentes culturais negros e indígenas	1
<b>J</b>	Agentes culturais com deficiência	1
<b>K</b>	Agentes Culturais LGBTQIAPN+	1
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>04 PONTOS</b>

<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
<b>L</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	1
<b>M</b>	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	1
<b>N</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	1
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>03 PONTOS</b>

A pontuação final de cada candidatura será **INDIVIDUALMENTE POR CADA MEMBRO.**

**POR MÉDIA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS**

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

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

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos



critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.

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

Maior tempo de atividades culturais realizadas e comprovadas no município de Pacajus, através de portfólio.

Se ainda persistir o empate, a idade mais elevada entre os proponentes definirá o contemplado.

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.

Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

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



## ANEXO IV TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº \_\_\_/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 05/2024 -, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024, DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

### 1. PARTES

1.1 O município de Pacajus, neste ato representado por Secretário municipal de Cultura e Turismo, Senhor(a) Eduardo Freddi Filho, e o(a) AGENTE CULTURAL, (INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO), portador(a) do RG nº (INDICAR Nº DO RG), expedida em (INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR), CPF nº (INDICAR Nº DO CPF), residente e domiciliado(a) à (INDICAR ENDEREÇO), CEP: (INDICAR CEP), telefones: (INDICAR TELEFONES), resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

### 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de apoio a espaços culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

### 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural (INDICAR NOME DO PROJETO), contemplado no conforme processo administrativo nº (INDICAR NÚMERO DO PROCESSO).

### 4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

### 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Secretaria municipal de Cultura e Turismo

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 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 e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria municipal de Cultura e Turismo a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da



antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural 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 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

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

II - Pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

I - Solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

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

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

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.

## **8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

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

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

## **10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

## **11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

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

## **12. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 meses, podendo ser prorrogado por no máximo 30 dias.

## **13. PUBLICAÇÃO**



13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PACAJUS

**14. FORO**

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

Pacajus, \_\_\_\_\_ de 2024

Pelo órgão:

SECRETÁRIO DE CULTURA E TURISMO

Pelo Agente Cultural:  
(NOME DO AGENTE CULTURAL)



**ANEXO V****RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

(O RELATÓRIO DO OBJETO SERÁ REALIZADO E PREENCHIDO NA PLATAFORMA DO MAPA CULTURAL)

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

**2.4. Cumprimento das Metas****Metas integralmente cumpridas:**

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

**Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):**

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

**Metas não cumpridas (se houver)**

- Meta 1 (Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado)



- Justificativa para o não cumprimento: (Explique porque a meta não foi cumprida)

### 3. PRODUTOS GERADOS

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

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim  
 Não

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

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

- Publicação  
 Livro  
 Catálogo  
 Live (transmissão on-line)  
 Vídeo  
 Documentário  
 Filme  
 Relatório de pesquisa  
 Produção musical  
 Jogo  
 Artesanato  
 Obras  
 Espetáculo  
 Show musical  
 Site  
 Música  
 Outros: \_\_\_\_\_

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

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

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.  
 Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.  
 Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.



- ( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- ( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- ( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- ( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- ( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

#### 4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

#### 5. EQUIPE DO PROJETO

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

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- ( ) Sim ( ) Não

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

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

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

#### 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

##### 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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



( ) Google Meet, Zoom etc.

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

### 6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

( ) 1. Fixas, sempre no mesmo local.

( ) 2. Itinerantes, em diferentes locais.

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

### 6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

### 6.6 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. TÓPICOS ADICIONAIS

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

## 9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

## ANEXO VI



**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

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

**GRUPO ARTÍSTICO:**

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

**DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: (IDENTIDADE, CPF, E -MAIL E TELEFONE)**

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico (NOME DO GRUPO OU COLETIVO), elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único representante neste edital, conferindo -lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

PACAJUS  
(DATA)

**ANEXO VII  
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

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

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

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

NOME  
ASSINATURA DO DECLARANTE

**ANEXO VIII  
DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**



(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

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

NOME  
ASSINATURA DO DECLARANTE

### ANEXO IX FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

#### RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024 – ALDIR BLANC PACAJUS – LITERATURA, LIVRO E LEITURA**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
PACAJUS, \_\_\_\_\_ DE 2024.

Assinatura Agente Cultural  
NOME COMPLETO

### FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

#### RECURSO:

À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024 – ALDIR BLANC PACAJUS – LITERATURA, LIVRO E LEITURA**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.



Justificativa:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
PACAJUS, \_\_\_\_\_ DE 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Agente Cultural  
NOME COMPLETO



**CALENDÁRIO DE ATIVIDADES PNAB – PACAJUS**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024 – ALDIR BLANC PACAJUS – LITERATURA, LIVRO E LEITURA**  
*(podem ocorrer alterações ao longo das atividades)*

DESCRIÇÃO DA FASE	DATAS
Inscrições	28 de Outubro a 08 de Novembro
Análises	11 de Novembro a 14 de Novembro
Heteroidentificação	11 de Novembro a 14 de Novembro
Resultado Preliminar Mérito Cultural Resultado Preliminar Heteroidentificação	15 de Novembro
Recurso	18 de Novembro a 20 de Novembro
Resposta do Recurso	21 de Novembro
Resultado Final Mérito Cultural Resultado Final Heteroidentificação	22 de Novembro
Documentação de Habilitação	25 de Novembro a 29 de Novembro
Resultado Preliminar Habilitação Jurídica	29 de Novembro
Recurso	02 de Dezembro a 04 de Dezembro
Respostas do Recurso	05 de Dezembro
Resultado Final Habilitação Jurídica	06 de Dezembro
Abertura das Contas	09 e 10 de Dezembro
Assinatura dos Contratos	09 a 13 de Dezembro
Pagamentos	16 a 20 de Dezembro

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - AVISO DE LICITAÇÃO:**  
**2024.10.22.001/2024**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS** – Avisa que no dia 19 de novembro de 2024, abrirá licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2024.10.22.001**, do tipo **MENOR PREÇO POR GLOBAL** na plataforma: <https://novobbmnet.com.br/> com fins **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA ALICE FERNANDES LOPES NO MUNICÍPIO DE PACAJUS/CE** conforme edital, disponível na Comissão de Licitação e pelos sites: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/> e <https://www.pacajus.ce.gov.br/>. LILIANA DAYSE SOUZA DE OLIVEIRA, Ordenadora de Despesas da Secretária de Educação. Pacajus-CE, 24 de outubro de 2024.

PUBLICAR, para circular no dia **25/10/2024**, nos seguintes veículos de comunicação:

JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO

DOU  
DOE  
DOM



## EQUIPE DE GOVERNO

**Davanilson José Pinheiro Leite**  
Prefeito

**Paulo Henrique de Castro Pontes**  
Vice-prefeito(a)

**Cláudio Augusto da Silva Dantas**  
Autarquia de Trânsito e Transportes - AMTTP

**Jose Magno Vasconcelos Nascimento**  
Procuradoria Geral do Município - PGM

**Maria Elisandra da Silva Soares**  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Meio Ambiente - SEDEMA

**Angela Myrle Saldanha Guimaraes Leite**  
Secretaria Municipal de Educação - SME

**Eduardo Freddi Filho**  
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECULT

**Valdinha Freires da Silva**  
Secretaria Municipal de Proteção Social Social - SMPS

**Jorge Luis de Sousa**  
Secretaria Municipal de Segurança Pública Pública - SSP

**José Rogério Matias**  
Secretaria Municipal de Transporte - SMT

**João Rocha Pereira Neto**  
Instituto de Previdência do Município de Pacajus - PACAJUSPREV

**Geynerson Rafael Pinheiro de Souza**  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças - ADMF

**Francisco José de Sousa**  
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuaria e Pesca - SMAPP

**Antonio Matheus Tavares Ramos Bento**  
Secretaria Municipal de Esporte e Juventude - SEJUV

**Paulo Cezar Rocha Pinto**  
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano - SEINFRA

**Germano Monteiro Regadas**  
Secretaria Municipal de Saúde - SMS

**Thayna Santos de Almeida**  
Gabinete do Prefeito - GAP

**Pedro Paulo Saldanha Nogueira de Almeida**  
Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais - SMAI

